

PATVIRTINTA
Panevėžio „Šviesos“ ugdymo centro
direktoriaus 2023 m. balandžio 18 d.
įsakymu Nr. V-50

PANEVĖŽIO „ŠVIESOS“ UGDYMO CENTRO BENDROSIOS PRAKTIKOS SLAUGYTOJO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I. SKYRIUS PAREIGYBĖ

- 1. Pareigų pavadinimas.** Bendrosios praktikos slaugytojas.
- 2. Pareigybės grupė.** Specialistai.
- 3. Pareigybės lygis.** B.

II. SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

4. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos kvalifikacinius reikalavimus:
- 4.1. Bendrosios praktikos slaugytoju gali dirbti asmuo turintis medicininį išsilavinimą, įgijęs profesinę kvalifikaciją, galiojančią asmens bendrosios praktikos slaugos licenciją;
 - 4.2. būti susipažinęs su Lietuvos Respublikos įstatymais, Vyriausybės nutarimais ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais vaikų ir suaugusiųjų medicinos paslaugų organizavimą bei sanitarinių-higieninių reikalavimų vykdymą įstaigoje;
 - 4.3. mokėti suteikti pirmąją medicinos pagalbą nelaimingų atsitikimų, apsinuodijimų, epilepsijos priepuolių metu ir kitais atvejais;
 - 4.4. gerai mokėti lietuvių kalbą, gebėti aiškiai dėstyti mintis žodžiu ir raštu, turėti raštvedybos įgūdžių;
 - 4.5. gebėti naudotis kompiuterine technika ir kitomis informacinėmis technologijomis;
 - 4.6. gebėti dirbti komandoje, priimti sprendimus ir pasidalinti atsakomybe, bendrauti ir bendradarbiauti su centro darbuotojais, mokiniais, ir jų tėvais (globėjais).

III. SKYRIUS ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

5. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:
- 5.1.1. laiku ir tinkamai paduoda gydytojo paskirtus vaistus vaikams, atlieka paskirtas procedūras;
 - 5.1.2. stebi mokinių sveikatą, esant reikalui kreipiasi į gydytojus;
 - 5.1.3. darbe laikosi aseptikos ir antiseptikos reikalavimų;
 - 5.1.4. kaupia, apibendrina informaciją apie vaikų susirgimus, kasmetinius profilaktinius sveikatos patikrinimus;
 - 5.1.5. tikrina mokinių asmens higieną;
 - 5.2. dalyvauja vykdant mokinių lankomumo apskaitą, analizuoja nelankymo priežastis;
 - 5.3. organizuoja medikamentų užsakymą, atsako už reikiamo jų kiekio turėjimą centre, teisingą jų laikymą ir kontrolę;
 - 5.4. materialiai atsako už medikamentinių priemonių, kompensacinės technikos saugojimą;
 - 5.5. konsultuoja, teikia rekomendacijas centro darbuotojams, mokinių tėvams (globėjams) sveikatos saugos, maitinimo, tausojančio sveikatos režimo klausimais;

- 5.6. dalyvauja rengiant dokumentus, reglamentuojančius sveikatos priežiūros tvarką, atitinkančius sveikatos priežiūros teisės aktų reikalavimus;
 - 5.7. prižiūri, kad centre būtų pirmosios pagalbos rinkiniai, atitinkantys nustatytus reikalavimus, organizuoja papildymą;
 - 5.8. prižiūri, kad klasių/grupių, bendrabučio šeimynų patalpose būtų laikomasi higienos normos reikalavimų
 - 5.9. stebi mokinių sveikatą, reikalui esant teikia skubią pirmąją medicinos pagalbą, tinkamai reaguoja į gyvybei pavojingas organizmo būkles;
 - 5.10. vykdo metodinę, informacinę, organizacinę veiklą sveikatos stiprinimo ir saugojimo klausimais;
 - 5.11. dalyvauja rengiant dokumentus, nustatančius mokinių sveikatos priežiūros paslaugą;
 - 5.12. inicijuoja ir dalyvauja rengiant mokinių, nelaimingų atsitikimų, infekcinių, lėtinių neinfekcinių ligų paūmėjimo prevencijos priemones;
 - 5.13. bendradarbiauja su švietimo įstaigomis sveikatos stiprinimo klausimais;
 - 5.14. reguliariai atsiskaito už nuveiktą darbą;
 - 5.15. vykdo kitus centro direktoriaus ar jo įgalioto asmens nenuolatinio pobūdžio pavedimus ir užduotis, susijusias su įstaigos veikla.
-

Susipažinau, sutinku (vardas, pavardė, data)