

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)