

KALVARIJOS SAVIVALDYBĖS SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRO

SLAUGYTOJO PADĖJĖJO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I. SKYRIUS PAREIGYBĖ

1. Slaugytojo padėjėjas _____ yra _____ kvalifikuotas darbuotojas
(pareigybės pavadinimas) (nurodoma pareigybės grupė)
2. Pareigybės lygis – C _____
(nurodoma, kuriam lygiui (A (A1 ar A2), B, C, D) priskiriama pareigybė)
3. Slaugytojo padėjėjas yra skiriamas ir atleidžiamas Centro direktoriaus įsakymu, tiesiogiai pavaldus ir atskaitingas slaugytojui.

II. SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

4. Slaugytojo padėjėjas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
 - 4.1. turėti ne mažesnę kaip vidurinę išsilavinimą ir būti įgijęs slaugytojo padėjėjo kvalifikaciją, būti išklausęs LR Sveikatos apsaugos ministerijos patvirtintą mokymo programą, mokymo trukmė – ne mažiau kaip 360 valandų, jų ne mažiau kaip 60 proc. sudaro praktiniai užsiėmimai;
 - 4.2. privalo būti susipažinęs su LR teisės aktais, reglamentuojančiais socialinę ir sveikatos apsaugą, LR Darbo kodeksu, vadovautis Lietuvos medicinos norma MN 21:2000, Kalvarijos socialinių paslaugų centro vidaus tvarkos taisyklėmis, Kalvarijos socialinių paslaugų centro direktoriaus įsakymais, šiuo pareigybės aprašymu;
 - 4.3. gebėti įvertinti žmogaus socialinę situaciją, veiksmingai bendrauti su asmeniu ir jo aplinka;
 - 4.4. gebėti pritaikyti slaugos techniką praktikoje;
 - 4.5. teisingai atliekant slaugos veiksmus, atpažinti ekstremalias organizmo būkles, sugebėti tinkamai į jas reaguoti;
 - 4.6. žinoti žmogaus anatomijos ir fiziologijos, bendrosios patologijos, higienos pagrindus;
 - 4.7. išmanyti slaugos teoriją ir techniką, aseptikos ir antiseptikos reikalavimus, mirštančių pacientų slaugos ypatybes;
 - 4.8. pasižymėti tokiomis savybėmis, kaip tolerancija, geranoriškumas, atsakingumas, kūrybiškumas, empatija, bei iniciatyva.

III SKYRIUS ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

5. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:
 - 5.1. siekdamas geriausio žmogaus intereso, nuolat glaudžiai bendradarbiauja su jam vadovaujančiu socialiniu darbuotoju ir slaugytoju;
 - 5.2. savarankiškai arba vadovaujant slaugytojui slaugo paslaugų gavėjus;

5.3. padeda slaugytojui rinkti svarbiausius duomenis, kurių reikia individualiai ir komandinei slaugai: matuoja asmens kūno temperatūrą; skaičiuoja, stebi asmens pulsą; stebi asmens odos spalvą; stebi asmens kvėpavimą;

5.4. paruošia ir prižiūri slaugos priemones, kurių reikia slaugos veiksmams atlikti;

5.5. dalyvauja sudarant individualų slaugos planą, sudarytą konkrečiam gyventojui ir juo vadovaujasi, teikdamas paslaugas;

5.6. susipažįsta su darbo grafiku ir dirba pagal tai, kaip jis sudarytas;

5.7. dalyvauja Centro organizuojamuose susirinkimuose, bei teikia pasiūlymus planuojant darbą su paslaugų gavėjais;

5.8. užtikrina paslaugų gavėjo higieną: moko asmens higienos; kloja gulint asmens lovą, keičia rūbus bei patalynę; prižiūri lytinių ir šalinimo organų švarą; keičia sauskelnes; rūpinasi akių švara; rūpinasi kūno švara: prausia gulint lovoje, duše, maudo vonioje ir užtikrina saugumą; rūpinasi plaukų švara; skuta plaukuotas kūno dalis; sekretų ir išskyrų tvarkymas;

5.9. keičia šlapimo surinktuvus; daro valomas klizmas; paduoda basoną ir apiplauna asmens tarpvietę po tuštinimosi; padeda asmeniui tualete ir naudojantis tualetu kėde; prižiūri vemiantį asmenį; tvarko asmenų išskyras ir sekretus;

5.10. teikia pagalbą maitinant paslaugų gavėją;

5.11. teikia pagalbą paslaugų gavėjui judant, veda pasivaikščioti arba lydi jį;

5.12. guldo į lovą ir kelia iš jos, padeda ypatingais atvejais (kai asmuo nesąmoningas, jo negalima judinti ir kt.);

5.13. padeda judėti, keisti padėtį stovint, sėdint ar gulint, atsistoti ir atsistoti į vežimėlių kėdę;

5.14. padeda naudotis specialiais įtvarais, ramentais, lazdomis, kitomis priemonėmis (išskyrus protezus) ir kt.;

5.15. padeda naudotis dantų protezais;

5.16. įvertinęs paslaugų gavėjo individualius poreikius, rūpinasi jo laisvalaikiu, bendrauja pagal pagrindinius slaugos principus;

5.17. kelia kvalifikaciją teisės aktų nustatyta tvarka;

5.18. teikia Centro direktoriui pasiūlymus dėl socialinių-slaugos paslaugų teikimo bei organizavimo tobulinimo;

5.19. laikosi konfidencialumo, asmens duomenų apsaugos, darbuotojo etikos normų, saugos ir sveikatos, gaisrinės saugos reikalavimų;

5.20. užtikrina racionalų ir ekonomišką Centro materialinių vertybių (patalpų, įrenginių, komunikacijų) naudojimą, ir priežiūrą;

5.21. vykdo kitus raštiškus ir žodinius Centro direktoriaus pavedimus, kad būtų pasiekti Centro strateginiai tikslai ir užtikrinta klientų gerovė;

5.22. nutraukus darbo santykius, perduoda visą dokumentaciją, bei materialines vertybes perdavimo faktą įforminant perdavimo–priėmimo aktu;

5.23. už šių pareigų netinkamą vykdymą, darbo drausmės pažeidimus, paslaugų gavėjui ar Centrai padarytą žalą atsako Lietuvos Respublikos įstatymuose, teisės aktuose ir Centro vidaus dokumentuose nustatyta tvarka.

Susipažinau ir sutinku:

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

(Data)