|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Í vaktarbyrjun skal athuga fyrirmæli í dagsskipan og lesa dagbækur. | | | | | | | | |
| Í vaktarlok skal miðla upplýsingum áfram með því að skrifa í dagbók s.s. um líðan, áráttur og hvað var haft fyrir stafni. | | | | | | | | |
| Starfsmenn á vakt bera sameiginlega ábyrgð á að allir íbúar fái þjónustu. Vaktstjóri metur þörf á að kalla út aukavakt. | | | | | | | | |
| Starfsmaður no.1 hjá Jökli er leiðandi í samskiptum. Starfsmaður no.2 ber ábyrgð á að öll heimilisverk séu unnin. | | | | | | | | |
| **Ævinlega skal hafa neyðarhnappa og boðtæki á sér á vöktum. Vaktstjóri fylgir þessu eftir.** | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | *Dagsetning:* | ***dags*** |  | *Vaktstjóri:* |  | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| vikudags |  | **Linda** | **Páll** | **Aníta** | | **Garðar** | **Björn** | **Gunndís** |
|  |  |  |  | |  |  |  |
|  |
| Mv | LRL mv | PHA mv | AS mv | | GR mv | BEG mv | GH mv |
| Dv | LRL dv | PHA dv | AS dv | | GR dv | BEG dv | GH dv |
| Kv | LRL kv | PHA kv | AS kv | | GR kv | BEG kv | GH kv |
| Nv | NV nv | | | | | | |
|  |  | UB | | | | | | |

**Verkalisti vaktstjóra**

* Fylgjast með því hvort allir starfsmenn séu mættir í hús.
* Fara yfir skipulag dagsins með starfsmönnum m.t.t. Fjölmenntar, heimsókna frá foreldrum, læknistíma eða annað.
* Sjá til þess að öryggishnappar og boðtæki séu í notkun í hverri íbúð.
* Fá upplýsingar frá starfsmönnum áður en þeir fara út úr húsi með íbúa.
* Athuga hvort búið sé að loka fyrir vatnsrennsli í heita pott í lok vaktar.
* Ganga úr skugga um að allir íbúar séu búnir að fá kvöldlyf.
* Fá rapport frá starfsmönnum um líðan íbúa áður en þeir fara heim.
* Athuga hvort bíllyklar, strætókort og miðar, og veski íbúa séu á réttum stað.

Undirskrift vaktstjóra \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_