

**KLAIPĖDOS RAJONO SAVIVALDYBĖS VISUOMENĖS SVEIKATOS BIURO VISUOMENĖS SVEIKATOS
SPECIALISTO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS
NR. 16**

**I SKYRIUS
PAREIGYBĖ**

1. Klaipėdos rajono savivaldybės visuomenės sveikatos biuro (toliau – Biuras) visuomenės sveikatos specialistas, vykdamas sveikatos priežiūrą mokykloje (toliau – Specialistas) pareigybė yra priskiriama specialistų grupei. Specialistas yra darbuotojas, kurio darbas reglamentuojamas Lietuvos Respublikos darbo kodekso įstatymu. Vidiniuose Biuro ir švietimo įstaigos dokumentuose galimas naudoti visuomenės sveikatos specialisto pareigybės trumpinys.

2. Pareigybės lygis – A2.

3. Pareigybės tikslas – vykdyti visuomenės sveikatos priežiūrą Klaipėdos rajono savivaldybės teritorijoje esančiuose bendrojo ugdymo mokyklose ugdomų mokinių pagal ikimokyklinio, priešmokyklinio, pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programas.

4. Pareigybės veiklos sritis - Visuomenės sveikatos priežiūra mokymo įstaigose.

5. Pareigybės pavaldumas – Klaipėdos rajono savivaldybės visuomenės sveikatos biuro visuomenės sveikatos specialistui, kurio veiklos sritis yra vaikų ir jaunimo sveikatos priežiūra.

**II SKYRIUS
SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI**

6. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:

6.1. privalo turėti aukštąjį universitetinį biomedicinos mokslų srities visuomenės sveikatos krypties išsilavinimą ir bakalauro ar aukštesnį kvalifikacinį laipsnį ar jam prilygintą išsilavinimą. Profesinė darbo patirtis – neprivaloma. Šiame punkte nurodytą kvalifikaciją turinčiam specialistui prilyginamas specialistas, Lietuvos Respublikoje baigęs vieną iš šių studijų programų (6.1.1. ir 6.1.2. punktai galioja iki 2024 m. liepos 1d.):

6.1.1. medicinos felčerio, felčerio-laboranto, sanitarijos felčerio, higienos felčerio, higienisto (išskyrus burnos higienisto), felčerio, vaikų įstaigų medicinos sesers, medicinos sesers, akušerio, bendrosios praktikos slaugytojo ir turintis atitinkamos profesinės kvalifikacijos diplomą, iki 2014 m. sausio 1 d. dirbęs ar tebedirbantis specialistu, atsakingu už sveikatos priežiūrą mokykloje, vykdančioje ikimokyklinio ugdymo programą, ir papildomai baigęs ne trumpesnius kaip 36 val. visuomenės sveikatos priežiūros tobulinimo kursus, suderintus su Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministerija;

6.1.2. medicinos felčerio, felčerio-laboranto, sanitarijos felčerio, higienos felčerio, higienisto (išskyrus burnos higienisto), felčerio, vaikų įstaigų medicinos sesers, medicinos sesers, akušerio, bendrosios praktikos slaugytojo ir turintis atitinkamos profesinės kvalifikacijos diplomą, dirbantis specialistu, atsakingu už sveikatos priežiūrą mokykloje, vykdančioje bendrojo ugdymo programą, ar profesinėje mokymo įstaigoje, ir papildomai baigęs ne trumpesnius kaip 160 val. visuomenės sveikatos priežiūros tobulinimo kursus, suderintus su Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministerija.

6.2. profesinė darbo patirtis – neprivaloma.

7. Specialistas turi žinoti ir suprasti:

7.1. visuminę (holistinę) sveikatos sampratą;

7.2. visuomenės sveikatos priežiūros sistemos, kaip sudedamosios Lietuvos nacionalinės sveikatos sistemos dalies, struktūrą, funkcijas;

7.3. mokyklos bendruomenės dalyvavimo, siekiant išsaugoti ir stiprinti vaikų sveikatą, reikšmę, jos įtraukimo į šią veiklą galimybes, būdus;

7.4. Lietuvos Respublikos įstatymus, kitus teisės aktus, reglamentuojančius vaikų sveikatos priežiūrą, sveikatos saugą bei stiprinimą, Pasaulio sveikatos organizacijos ir Europos Sąjungos strateginio planavimo dokumentus vaikų ir paauglių sveikatos, augimo bei vystymosi klausimais;

7.5. vaiko organizmo vystymosi anatominius, fiziologinius, psichologinius ypatumus, fizinės ir socialinės aplinkos veiksnių poveikį vaiko augimui ir organizmo vystymuisi;

7.6. vaikų sveikatos stiprinimo principus ir metodus;

7.7. vaikų užkrečiamųjų ir neužkrečiamųjų ligų epidemiologijos, epidemiologinės priežiūros, šių ligų profilaktikos principus ir metodus;

7.8. vaikų sveikatos rodiklius;

7.9. veiksnius, darančius įtaką vaikų sveikatai;

- 7.10. vaikų sveikos mitybos principus, maitinimo organizavimo mokykloje reikalavimus, valgiaraščių sudarymo pagrindus;
- 7.11. mokinių ugdymo proceso organizavimo ypatumus ir dienos režimą;
- 7.12. mokinių mokymo (-si) aplinkos atitikties visuomenės sveikatos priežiūros teisės aktų reikalavimams pagrindinius vertinimo principus;
- 7.13. asmens sveikatos informacijos konfidencialumo reikalavimus;
- 7.14. vaikų teises ir socialines garantijas;
- 7.15. bendravimo su mokyklos bendruomene būdus ir pagrindines priemones.
8. Specialistas turi mokėti ir gebėti:
- 8.1. analizuoti ir vertinti mokinių sveikatos rodiklius, mokyklos bendruomenės sveikatai poveikį darančius veiksnius;
- 8.2. analizuoti ir vertinti įtaką vaikų sveikatai darančius veiksnius;
- 8.3. paaiškinti mokyklos bendruomenei sveikatos išsaugojimo bei stiprinimo būdus, išmokyti juos taikyti praktiškai;
- 8.4. parinkti tinkamus sveikatos stiprinimo metodus ir juos taikyti, bendradarbiaujant su mokyklos bendruomene;
- 8.5. pastebėti mokinių sveikatos ir elgsenos problemas, pagal kompetenciją taikyti prevencines priemones, prireikus nukreipti juos į sveikatos priežiūros įstaigas;
- 8.6. vertinti mokinių mokymo (-si) aplinką, ugdymo proceso organizavimą, maitinimo organizavimą pagal teisės aktus, reglamentuojančius vaikų sveikatos priežiūrą, sveikatos saugą ir stiprinimą;
- 8.7. atpažinti gyvybei pavojingas būkles, suteikti pirmąją pagalbą, koordinuoti pirmosios pagalbos teikimą;
- 8.8. savarankiškai ir kartu su mokyklos bendruomene bei kitų institucijų specialistais, suinteresuotais asmenimis rengti ir įgyvendinti sveikatinimo veiklos programas (projektus);
- 8.9. bendrauti ir bendradarbiauti su mokyklos bendruomene, dirbti komandoje;
- 8.10. planuoti ir vertinti savo veiklą, tvarkyti veiklos dokumentus, rengti ataskaitas ir rekomendacijas;
- 8.11. vykdyti tiriamąjį darbą;
- 8.12. pristatyti savo veiklą ir jos rezultatus;
- 8.13. naudotis informacinėmis technologijomis.
9. Specialisto vertybinės nuostatos:
- 9.1. vadovautis sveikos gyvensenos nuostatomis, neturėti žalingų įpročių, būti pavyzdžiu įstaigos bendruomenei;
- 9.2. nepriekaištinga profesinė reputacija: elgesys ar veikla, nepažeidžianti profesinės etikos, deontologijos normų, principų ir taisyklių.

III SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

10. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:
- 10.1. vykdo visuomenės sveikatos priežiūrą mokiniams, ugdomiems pagal pareigybės aprašo tiksluose nurodytas ugdymo programas;
- 10.2. vykdo mokinių sveikatos būklės stebėseną;
- 10.3. ugdo mokinių sveikos gyvensenos įgūdžius;
- 10.4. organizuoja mokiniams, sergantiems lėtinėmis neinfekcinėmis ligomis, mokinio savirūpai reikalingą pagalbą ugdymo įstaigose;
- 10.5. tvarko formoje Nr. 046/a „Medicininis pažymėjimas“, patvirtintoje Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2014 m. sausio 27 d. įsakymu Nr. V-120 „Dėl privalomų sveikatos statistikos apskaitos ir kitų tipinių formų bei privalomų sveikatos statistikos ataskaitų formų patvirtinimo“, nurodytus Mokinio asmens, įskaitant sveikatos, duomenis, juos analizuoja;
- 10.6. renka, kaupia ir analizuoja stebėsenos (ne asmens) duomenis apie Mokinių gyvenseną: bendrus duomenis, pagal kuriuos negalima tiesiogiai ir (ar) netiesiogiai nustatyti asmens tapatybės, apibendrintus socialinius ekonominius duomenis, sveikatos elgsenos duomenis, rizikingo elgesio duomenis, subjektyvaus vertinimo duomenis.
- 10.7. raštu iki spalio 1 d. pateikia informaciją Mokyklos vadovui apie vaikų profilaktinius sveikatos patikrinimus. Profilaktinių patikrinimų rezultatus pristato artimiausiame ugdymo įstaigos darbuotojų ir tėvų susirinkime;
- 10.8. raštu iki spalio 1 d. informuoja Mokyklos vadovą apie nepasitikrinusius sveikatos vaikus ir vėliau, reguliariai, ne rečiau kaip 1 kartą per mėnesį, esant nepasitikrinusių sveikatą vaikų ugdymo įstaigoje, informuoja Mokyklos vadovą ir Biuro atsakingą asmenį;
- 10.9. raštu iki spalio 1 d. pateikia fizinio lavinimo mokytojams asmens sveikatos priežiūros įstaigų specialistų informaciją ir rekomendacijas dėl Mokinių fizinio pajėgumo grupių.
- 10.10. teikia išvadas ir pasiūlymus dėl mokinių sveikatos būklės Mokyklos bendruomenei (ne rečiau kaip 1 kartą per metus);

10.11. su bent vienu Mokinio, pradėjusio lankyti Mokyklą ir ugdomo pagal ikimokyklinio, priešmokyklinio ir pradinio ugdymo programas, tėvu (globėju, rūpintoju) aptaria Mokinio sveikatos stiprinimo ir saugos poreikį, o kitų Mokinių – pagal poreikį;

10.12. identifikuoja mokinių sveikatos stiprinimo ir sveikatos žinių poreikį, sveikatos raštingumo lygį atsižvelgiant į jų amžiaus tarpsnius;

10.13. Mokyklos aplinkoje identifikuoja visuomenės sveikatos rizikos veiksnius;

10.14. informuoja Mokyklą apie visuomenės sveikatos priežiūros teisės aktus, reglamentuojančius Mokyklos aplinkos atitiktį saugos reikalavimams;

10.15. teikia siūlymus dėl mokinių sveikatos stiprinimo ir Mokyklos aplinkos sveikatinimo priemonių įtraukimo į Mokyklos strateginius veiklos planus Mokyklos administracijai (ne rečiau kaip vieną kartą per metus);

10.16. kartu su Mokyklos vadovu koordinuoja Mokyklos bendruomenės veiklą stiprinant mokinių sveikatą;

10.17. visuomenės sveikatos priežiūros uždaviniams Mokykloje įgyvendinti visuomenės sveikatos specialistas pasitelkia Mokyklos bendruomenę;

10.18. organizuoja mokinių sveikatos stiprinimo priemonių ir Mokyklos aplinkos sveikatinimo priemonių įgyvendinimą ir įgyvendina jas pagal kompetenciją;

10.19. dalyvauja planuojant ir įgyvendinant Sveikatos ir lytiškumo ugdymo bei rengimo šeimai bendrąją programą ar kitą sveikatos ugdymo veiklą Mokykloje;

10.20. teikia sveikatos žinias Mokyklos bendruomenei apie sveikatos išsaugojimą bei sveikatos stiprinimo būdus, moko pritaikyti jas praktiškai;

10.21. teikia ir (ar) koordinuoja pirmosios pagalbos teikimą Mokykloje;

10.22. registruoja nelaimingus atsitikimus, įvykusius įstaigoje;

10.23. nedelsiant informuoja Mokyklos vadovą apie įvykusį nelaimingą atsitikimą;

10.24. analizuoja nelaimingo atsitikimo priežastis ir teikia informaciją Mokyklos vadovui;

10.25. tikrina mokinių asmens higieną, pedikuliozę;

10.26. padeda Mokyklai įgyvendinti asmens sveikatos priežiūros specialistų rekomendacijas mokiniams, sergantiems lėtinėmis neinfekcinėmis ligomis;

10.27. planuoja ir taiko užkrečiamųjų ligų ir jų plitimo profilaktikos priemones pagal kompetenciją;

10.28. dalyvauja įgyvendinant užkrečiamosios ligos židinio ar protrūkio kontrolės priemones;

10.29. prižiūri ėminių paėmimą ligos nustatymo tyrimui atlikti ir (ar) savitestavimą bei patvirtina elektroninę tyrimo užsakymo formą;

10.30. konsultuoja Mokyklos ar maitinimo paslaugų teikėjų darbuotojus, atsakingus už mokinių maitinimą, sveikos mitybos ir maisto saugos klausimais;

10.31. prižiūri mokinių maitinimo organizavimo atitiktį Maitinimo organizavimo ikimokyklinio ugdymo, bendrojo ugdymo mokyklose ir vaikų socialinės globos įstaigose tvarkos aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2011 m. lapkričio 11 d. įsakymu Nr. V-964 „Dėl Maitinimo organizavimo ikimokyklinio ugdymo, bendrojo ugdymo mokyklose ir vaikų socialinės globos įstaigose tvarkos aprašo patvirtinimo“ ir jo pakeitimų, nustatytiems reikalavimams;

10.32. dalyvauja Mokyklos vaiko gerovės komisijos veikloje ir įsivertinant Mokyklos veiklą;

10.33. vykdo specialistui priskirtas užduotis Mokyklos patvirtintuose vidaus dokumentuose: mokinių apžiūros dėl asmens higienos, pedikuliozės ir niežų; Mokyklos darbuotojų veiksmų mokiniui susirgus ar patyrus traumą įstaigoje ir teisėtų mokinio atstovų informavimo apie Mokykloje patirtą traumą ar ūmų sveikatos sutrikdymą; pirmosios pagalbos organizavimo; pagalbos mokinio savirūpai pagal gydytojų rekomendacijas užtikrinimo, jeigu mokinys serga lėtine neinfekcine liga; Mokyklos darbuotojų veiksmų įtarus mokinį vartojus alkoholį, tabaką ir (ar) kitas psichiką veikiančias medžiagas.

10.34. bendradarbiauja sveikatos stiprinimo klausimais su socialiniais partneriais;

10.35. teikia siūlymus Biuro atsakingam asmeniui dėl visuomenės sveikatos priežiūros organizavimo Mokykloje;

10.36. bendradarbiauja su kitais visuomenės sveikatos specialistais, mokyklos specialistais, kitų įstaigų atstovais, organizacijomis, rėmėjais;

10.37. pagal kompetenciją dalyvauja išorės institucijų tikrinimuose Mokykloje ir Biure;

10.38. bendradarbiauja su asmens sveikatos ir visuomenės sveikatos priežiūros, psichologinės bei socialinės pagalbos įstaigų specialistais;

10.39. tvarko dokumentus pagal raštvedybos reikalavimus.

11. Visuomenės sveikatos specialisto pareigos:

11.1. užtikrinti asmens duomenų konfidencialumą, neatskleisti, neperduoti ir nesudaryti sąlygų susipažinti su asmens duomenimis nė vienam asmeniui, kuris neturi teisės jais naudotis ir saugoti asmens duomenų paslaptį perėjus dirbti į kitas pareigas ar pasibaigus darbo santykiams;

11.2. įtarus, jog Mokinys patiria psichologinį, fizinį, seksualinį smurtą ar kitus vaiko teisių pažeidimus, nedelsiant žodžiu apie tai informuoti Mokyklos vadovą, vėliau informaciją pateikiant raštu Mokyklos bei Biuro vadovui;

11.3. laiku ir kokybiškai atlikti numatytas funkcijas, vadovautis profesinės etikos principais;

11.4. pateikti Mokyklos vadovui ar darbuotojui, mokyklos vadovo įgaliotam tvarkyti asmens duomenis, asmens sveikatos priežiūros įstaigų specialistų išvadas ir rekomendacijas (ne vėliau kaip iki einamųjų metų spalio 1 d. ir vėliau pagal poreikį) bei koordinuoti asmens sveikatos priežiūros įstaigų specialistų rekomendacijų įgyvendinimą;

11.5. tvarkyti Mokinio asmens, įskaitant sveikatos, duomenis Vaikų sveikatos stebėsenos informacinėje sistemoje;

11.6. tobulinti kvalifikaciją;

11.7. tvarkyti Mokinio asmens, įskaitant sveikatos, duomenis informacinėje sistemoje, tvirtinant elektroninę tyrimo užsakymo formą, vadovaujantis asmens duomenų tvarkymą reglamentuojančiais teisės aktais.

IV SKYRIUS ATSAKOMYBĖ, TEISĖS IR ATSKAITOMYBĖ

12. Darbuotojas atsako už:

12.1. laiku teikiamų dokumentų ir duomenų teisingumą;

12.2. savo pareigų, numatytų pareigybės aprašyme, netinkamą vykdymą ar nevykdymą, pagal galiojantį Lietuvos Respublikos darbo kodeksą;

12.3. įstatymų pažeidimus, padarytus vykdant savo veiklą, pagal galiojantį Lietuvos Respublikos administracinį, baudžiamąjį bei civilinį kodeksus;

12.4. padarytą materialinę žalą pagal galiojantį Lietuvos Respublikos darbo bei civilinį kodeksus;

12.5. turimos informacijos konfidencialumą ir tvarkomų dokumentų saugumą;

12.6. pavestų užduočių vykdymą;

13. Darbuotojas privalo:

13.1. užtikrinti, vadovaujantis Asmens sveikatos paslapties kriterijais, patvirtintais Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2018 m. lapkričio 21 d. įsakymu Nr. V-1328 „Dėl informacijos apie pacientą valstybės institucijoms ir kitoms įstaigoms teikimo tvarkos aprašo patvirtinimo ir asmens sveikatos paslapties kriterijų nustatymo“, Mokinių asmens sveikatos informacijos konfidencialumą;

13.2. laikytis Biuro ir Mokyklos vidaus ir darbo tvarkos taisyklių, kitų nustatytų vidaus vykdomųjų tvarkų.

13.3. prižiūrėti, tausoti, saugoti ir užkirsti kelią galimiems pavojams prarasti ar sugadinti sveikatos kabineto patalpas ir jam priskirtą įrangą, darbo priemones.

14. Turi teisę:

14.1. turėti tinkamas, saugias ir sveikas darbo ir poilsio sąlygas, teisės aktų nustatytas socialines ir kitas garantijas;

14.2. reikalauti aprūpinimo reikiamu inventoriumi, įranga nustatytoms funkcijoms atlikti;

14.3. atsisakyti vykdyti pavedimus, jei jie prieštarauja Lietuvos Respublikos teisės aktams;

14.4. tobulinti kvalifikaciją teisės aktų nustatyta tvarka;

14.5. gauti savo funkcijoms vykdyti reikalingą informaciją apie konkretaus Mokinio ugdymo sąlygas, kartu nurodant Mokinio vardą, pavardę, gimimo datą ir klasę, iš Mokyklos administracijos, Mokyklos savivaldos institucijų, pedagogų ir švietimo pagalbos specialistų.

15. Atskaitomybė:

15.1. šias pareigas einantis darbuotojas yra tiesiogiai pavaldus Klaipėdos rajono savivaldybės visuomenės sveikatos biuro visuomenės sveikatos specialistui, kurio veiklos sritis yra vaikų ir jaunimo sveikatos priežiūra;

15.2. pagal nustatytus Biuro terminus ir Biuro patvirtintą formą, atsakingam asmeniui teikia Mokyklos sveikatos priežiūros veiklos plano projektą (-us). Suderina jį (juos) su atsakingu asmeniu, Mokyklos vadovu ir teikia tvirtinti Biuro direktoriui. Suderina ir kontroliuoja, kad patvirtintas (-i) Veiklos planas (-ai) būtų skelbiamas (-i) Mokyklos (-ų) interneto svetainėje (-ėse);

15.3. pagal nustatytus Biuro terminus ir Biuro patvirtintą formą, atsakingam asmeniui teikia Individualų metinį specialisto veiklos plano projektą. Suderina su atsakingu asmeniu, Mokyklos vadovu ir teikia tvirtinti Biuro direktoriui;

15.4. pagal nustatytus terminus Biuro atsakingam asmeniui teikia kasmetinę (už kalendorinius metus) darbuotojo individualios veiklos vykdymo ataskaitą pagal įstaigos patvirtintas ir valstybinių institucijų pateiktas formas;

15.5. pagal nustatytus terminus Biuro atsakingam asmeniui ir Mokyklos vadovui teikia mėnesio veiklos planą ir mėnesio, ketvirčio veiklos ataskaitas pagal įstaigos patvirtintas ir valstybinių institucijų pateiktas formas;

15.6. darbo sutarties nutraukimo atveju darbuotojas privalo atlikti turimų priemonių, inventoriaus inventorizaciją, parengti einamųjų metų vykdytos veiklos ataskaitas ir pateikti dokumentus direktoriaus pavadootojui visuomenės sveikatai.

Susipažinau, supratau ir sutinku:

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

(Data)