

PATVIRTINTA
 Panevėžio miesto savivaldybės
 visuomenės sveikatos biuro direktoriaus
 2024 m. kovo 26 d. įsakymu Nr. V-44

**VAIKŲ IR JAUNIMO SVEIKATOS STIPRINIMO SKYRIAUS
 VISUOMENĖS SVEIKATOS SPECIALISTO, VYKdančio SVEIKATOS PRIEŽIŪRĄ
 MOKYKLOJE,
 PAREIGYBĖS (B LYGIS) APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS
 PAREIGYBĖ**

1. Panevėžio miesto savivaldybės visuomenės sveikatos biuro (toliau – Biuras) visuomenės sveikatos specialistas, vykdančias sveikatos priežiūrą mokykloje dirba pagal darbo sutartį.
2. Visuomenės sveikatos specialistas, vykdančias sveikatos priežiūrą mokykloje pareigybė priskiriama specialistų pareigybių grupei.
3. Pareigybės lygis – B, pareigybės pakopa – III.
4. Darbuotoją priima į darbą ir atleidžia Biuro direktorius, darbuotojas tiesiogiai pavaldus Vaikų ir jaunimo sveikatos stiprinimo skyriaus vedėjui.

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

5. Pareigybės paskirtis – vykdyti visuomenės sveikatos priežiūrą ugdymo įstaigoje, vykdančioje ikimokyklinio ugdymo, bendrojo ugdymo mokyklose ir profesinio mokymo įstaigose ugdymą mokinių pagal ikimokyklinio, priešmokyklinio, pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programas (toliau – Įstaiga). Visuomenės sveikatos specialistas, vykdančias sveikatos priežiūrą mokykloje turi atitikti šiuos specialiuosius reikalavimus:

5.1. turi būti baigęs Lietuvos Respublikoje vieną iš šių programų:

5.1.1. 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 valandų visuomenės sveikatos priežiūros tobulinimo kursus, suderintus su Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministerija;

5.1.2. 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 valandų visuomenės sveikatos priežiūros tobulinimo kursus, suderintus su Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministerija.

6. Visuomenės sveikatos specialistas, vykdančias sveikatos priežiūrą mokykloje turi žinoti, suprasti ir gebėti:

6.1. visuminę (holistinę) sveikatos sampratą;

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

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

6.4. 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 bei vystymosi klausimais;

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

6.6. vaikų sveikatos stiprinimo principus ir metodus;

- 6.7. vaikų užkrečiamųjų ir neužkrečiamųjų ligų epidemiologijos, epidemiologinės priežiūros, šių ligų profilaktikos principus ir metodus;
- 6.8. vaikų sveikos mitybos principus ir taisykles, maitinimo organizavimo mokykloje reikalavimus, valgiaraščių sudarymo pagrindus;
- 6.9. vaikų ugdymo aplinkos atitikties visuomenės sveikatos priežiūros teisės aktų reikalavimams pagrindinius vertinimo principus;
- 6.10. vaikų teises ir socialines garantijas;
- 6.11. analizuoti ir vertinti įtaką vaikų sveikatai darančius veiksniai;
- 6.12. paaiškinti vaikams, tėvams ir Įstaigos personalui sveikatos išsaugojimo bei stiprinimo būdus, išmokyti juos taikyti praktiškai;
- 6.13. parinkti tinkamus sveikatos stiprinimo metodus ir juos taikyti;
- 6.14. vertinti vaikų ugdymo aplinką pagal teisės aktus, reglamentuojančius vaikų sveikatos priežiūrą sveikatos saugą ir stiprinimą;
- 6.15. atpažinti gyvybei pavojingas būkles, suteikti pirmąją pagalbą;
- 6.16. savarankiškai ir kartu su Įstaigos bendruomene bei kitais institucijų specialistais, suinteresuotais asmenimis rengti ir įgyvendinti sveikatinimo veiklas;
- 6.17. bendrauti ir bendradarbiauti su Įstaigos bendruomene, dirbti komandoje;
- 6.18. planuoti ir vertinti savo veiklą, tvarkyti veiklos dokumentus, rengti ataskaitas ir rekomendacijas;
- 6.19. pristatyti savo veiklą ir jos rezultatus;
- 6.20. naudotis informacinėmis technologijomis;
- 6.21. turėti gerus informacijos pristatymo sugebėjimus bei įgūdžius.
- 7. Užtikrinti informacijos konfidencialumo reikalavimus.
- 8. Nuolat siekti kvalifikacijos kėlimo.
- 9. Laikytis Lietuvos Respublikos darbo kodekse ir kituose teisės aktuose nurodytų reikalavimų

III SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS, PAREIGOS

- 10. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:
 - 10.1. Atlieka vaikų sveikatos stebėseną:
 - 10.1.1. renka Įstaigą lankančių vaikų profilaktinių patikrinimų duomenis, analizuoja, apibendrina.
 - 10.1.2. informuoja raštu Įstaigos vadovą apie profilaktiškai sveikatą nepasitikrinusius vaikus;
 - 10.2. teikia informaciją Įstaigos darbuotojams apie gydytojų rekomendacijas dėl vaiko sveikatos, maitinimo ir kontroliuoja jų įgyvendinimą;
 - 10.3. vertina vaiko asmens higieną;
 - 10.4. teikia informaciją Įstaigos vadovui apie nelaimingą atsitikimą ir jo priežastis nedelsiant po įvykio;
 - 10.5. teisės aktų nustatyta tvarka registruoja užkrečiamąsias ligas ir teikia informaciją Įstaigos vadovui.
 - 10.6. Vykdo sveikatos stiprinimo veiklas:
 - 10.6.1. konsultuoja Įstaigos darbuotojus, vaiko tėvus (ar teisėtus vaiko atstovus) vaiko sveikatos stiprinimo klausimais;
 - 10.7. su bent vienu mokiniu, pradėjusio lankyti Įstaigą, tėvu (globėju, rūpintoju) aptarti mokinio sveikatos stiprinimo ir saugos poreikį, o kitų mokinių – pagal poreikį;
 - 10.8. moko vaikus higienos įgūdžių;
 - 10.9. organizuoja paskaitas, problemines diskusijas, rengia pranešimus, užsiėmimus vaikams sveikatos stiprinimo klausimais;
 - 10.10. atsako už sveikatos saugos organizavimą ir vykdymą;
 - 10.11. vertina Įstaigos aplinkos atitiktį visuomenės sveikatos priežiūros teisės aktų reikalavimams ir teikia pasiūlymus Įstaigos darbuotojams bei informuoja Įstaigos vadovą;
 - 10.12. prižiūri, kad būtų laikomasi Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro įsakymo „Dėl Lietuvos higienos normos HN 75:2016 „Ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programų vykdymo bendrieji saugos reikalavimai“ ; HN 21:2017 „Mokykla, vykdanči bendrojo ugdymo programas. Bendrieji sveikatos saugos reikalavimai“ patvirtinimų“ ir jų pakeitimų;
 - 10.13. pagal kompetenciją suteikia pirmąją pagalbą;
 - 10.14. prižiūri Įstaigoje esančius pirmosios pagalbos rinkinius, Įstaigos vadovą informuoja apie jų reikiamą papildymą;

10.15. 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“, nustatytiems reikalavimams ir jų pakeitimams;

10.16. esant reikalui organizuoja ir koordinuoja užkrečiamųjų ligų epidemiologinės priežiūros ir profilaktines priemones Įstaigoje;

10.17. teikia siūlymus Biuro vadovui dėl visuomenės sveikatos priežiūros įstaigoje organizavimo;

10.18. pagal kompetenciją atstovauja Biuro ir Įstaigos interesus, suderinus su Biuro ir/ar Įstaigos vadovu;

10.19. vykdo kitus su Biuro funkcijomis susijusius nenuolatinio pobūdžio pavedimus, tam kad būtų pasiekti Biuro strateginiai tikslai;

10.20. kalendoriniams metams rengia Įstaigos sveikatos priežiūros planą, kurį suderina su Įstaigos vadovu;

10.21. tvarko dokumentus pagal raštvedybos reikalavimus;

10.22. vykdo kitas teisės aktais nustatytas ar pavestas funkcijas;

10.23. dalyvauja Įstaigos vaiko gerovės komisijos veikloje;

10.24. padeda Įstaigai įgyvendinti asmens sveikatos priežiūros specialistų rekomendacijas mokiniams, sergantiems lėtinėmis neinfekcinėmis ligomis.

11. Visuomenės sveikatos specialisto, vykdančio sveikatos priežiūrą mokykloje pareigos:

11.1. užtikrina asmens duomenų konfidencialumą, neatskleidžia, neperduoda ir nesudaro sąlygų susipažinti su asmens duomenimis nė vienam asmeniui, kuris neturi teisės jais naudotis ir saugo asmens duomenų paslaptį perėjus dirbti į kitas pareigas ar pasibaigus darbo santykiams;

11.2. įtarus, jog mokinyss patiria psichologinį, fizinį, seksualinį smurtą ar kitus vaiko teisių pažeidimus, nedelsiant žodžiu apie tai informuoja Įstaigos vadovą, vėliau informaciją pateikia raštu Įstaigos bei Biuro vadovams;

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

11.4. pateikia gautas iš sveikatos priežiūros įstaigų specialistų išvadas ir rekomendacijas Įstaigos vadovui ar darbuotojui, Įstaigos vadovo įgaliotam tvarkyti asmens duomenis, siekiant užtikrinti tinkamas sąlygas mokiniui dalyvauti ugdymo procese. Gauti asmens duomenys naudojami komplektuojant fizinio aktyvumo ugdymo grupes ir užtikrinant mokiniui tinkamą fizinį krūvį, pritaikant maitinimą, parenkant mokiniui tinkamą vietą klasėje ir tinkamą jo ūgiui suolą, įgyvendinant skubios pagalbos priemones mokiniams, sergantiems lėtinėmis neinfekcinėmis ligomis

11.5. tvarko vaiko asmens, įskaitant sveikatos, duomenis Vaikų sveikatos stebėsenos informacinėje sistemoje, vadovaujantis asmens duomenų tvarkymą reglamentuojančiais teisės aktais;

IV SKYRIUS ATSAKOMYBĖ

12. Darbuotojas, einantis šias pareigas, atsako už:

12.1. savo pareigų, numatytų šiame pareigybės aprašyme, Biuro direktoriaus pavestų užduočių tinkamą vykdymą ar nevykdymą;

12.2. pagal kompetenciją už sveikatos priežiūrą aptarnaujamoje Įstaigoje (jos kokybę, rezultatus);

12.3. pateiktų duomenų teisingumą bei pateikimą;

12.4. įstatymų pažeidimus vykdant savo veiklą, pagal galiojantį Lietuvos Respublikos administracinį pažeidimų baudžiamąjį bei civilinį kodeksą;

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

12.6. turimos informacijos konfidencialumą ir tvarkomų dokumentų saugumą.

Susipažinau, 1 egz. gavau ir vykdyti sutinku:

(parašas)

(Vardas, Pavardė)

(data)