



**ROKIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS
VISUOMENĖS SVEIKATOS BIURO DIREKTORIUS**

Į S A K Y M A S

**DĖL ROKIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS VISUOMENĖS SVEIKATOS BIURO
VISUOMENĖS SVEIKATOS PRIEŽIŪROS SPECIALISTO, VYKDanČIO
VISUOMENĖS SVEIKATOS PRIEŽIŪRĄ MOKYKLOJE PAREIGYBĖS
APRAŠYMO PATVIRTINIMO**

2017 m. vasario 1 d. Nr. V-104

Rokiškis

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2007 m. lapkričio 15 d. įsakymo Nr.V-918 „Dėl savivaldybės visuomenės sveikatos biure privalomų pareigybių sąrašo ir joms keliamų kvalifikacinių reikalavimų patvirtinimo“, Lietuvos Respublikos 2017 m. sausio 17 d. Nr. XIII-198 „Dėl valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo“ 4 str. 2 punktu, Rokiškio rajono savivaldybės tarybos 2008 m. balandžio 25 d. sprendimu Nr. TS-4.70 „Dėl Rokiškio rajono savivaldybės visuomenės sveikatos biuro steigimo,

tvirtinu šios pareigybės aprašymą:

Rokiškio rajono savivaldybės visuomenės sveikatos biuro visuomenės sveikatos priežiūros specialisto, vykdančio visuomenės sveikatos priežiūrą mokykloje pareigybės aprašymą (pridedama).

į s a k a u laikyti negaliojančiu 2014 m. sausio 27 d. Nr. V-41 „Dėl Rokiškio rajono savivaldybės visuomenės sveikatos priežiūros specialisto, vykdančio visuomenės sveikatos priežiūrą mokykloje pareigybės aprašymo tvirtinimo“.

Šis įsakymas gali būti skundžiamas Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

Direktorius

Agnė Šapokaitė

PATVIRTINTA

Rokiškio rajono savivaldybės visuomenės sveikatos biuro direktoriaus 2017 m. vasario 1 d. įsakymu Nr. V-104

**ROKIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS VISUOMENĖS SVEIKATOS BIURO
VISUOMENĖS SVEIKATOS PRIEŽIŪROS SPECIALISTO, VYKLANČIO
VISUOMENĖS SVEIKATOS PRIEŽIŪRĄ MOKYKLOJE PAREIGYBĖS
APRAŠYMAS**

I. PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA

1. Rokiškio rajono savivaldybės visuomenės sveikatos biuro (toliau – Biuro) visuomenės sveikatos priežiūros specialistas, vykdamas visuomenės sveikatos priežiūrą mokykloje yra darbuotojas pagal darbo sutartį.
2. Pareigybės pavadinimas – Visuomenės sveikatos priežiūros specialistas mokykloje.
3. Pareigybės grupė – B.
4. Pareigybės lygis – specialistas.
5. Pareigybės paskirtis – Biuro visuomenės sveikatos priežiūros specialisto mokykloje pareigybė skirta – vykdyti visuomenės sveikatos užtikrinti tinkamą ir teisingą visuomenės sveikatos priežiūrą mokykloje, organizuojant ir įgyvendinant priemones, susijusias su ligų ir traumų profilaktika, kas padėtų mokiniams saugoti ir stiprinti sveikatą.
6. Visuomenės sveikatos priežiūros specialistas dirba mokykloje/se pagal Biuro direktoriaus patvirtintą įsakymą.

**II. SPECIALIEJI REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM
DARBUOTOJUI**

7. Reikalavimai išsilavinimui – visuomenės sveikatos krypties aukštasis universitetinis išsilavinimas arba jam prilygintas ir aukštesnysis arba specialusis vidurinis išsilavinimas.
8. Būti susipažinusiems ir mokėti taikyti praktikoje Lietuvos Respublikos įstatymus, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimus, Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro įsakymus ir kitus teisės aktus.
9. Gerai išmanyti šiuolaikinę vadybą, mokėti bendrauti ir bendradarbiauti, dirbti komandoje.
10. Žinoti ir suprasti:
 - 9.1. visuminę (holistinę) sveikatos sampratą;
 - 9.2. visuomenės sveikatos priežiūros sistemos, kaip sudedamosios Lietuvos nacionalinės sveikatos sistemos dalies, struktūrą, funkcijas;
 - 9.3. mokyklos bendruomenės dalyvavimo, siekiant išsaugoti ir stiprinti mokinių sveikatą, reikšmę, jos įtraukimo į šią veiklą galimybes, būdus;
 - 9.4. vaikų sveikatos stiprinimo principus ir metodus;
 - 9.5. vaikų užkrečiamųjų ir neužkrečiamųjų ligų epidemiologijos principus, epidemiologinės priežiūros pagrindines priemones, specifinius šių ligų profilaktikos principus ir metodus;
 - 9.6. biostatistikos pagrindus;
 - 9.7. vaikų sveikatos rodiklius;
 - 9.8. veiksnius, darančius įtaką vaikų sveikatai;
 - 9.9. asmens sveikatos informacijos konfidencialumo reikalavimus;
 - 9.10. vaiko organizmo vystymosi anatominius, fiziologinius, psichologinius ypatumus, fizinės ir socialinės aplinkos veiksnių poveikį vaiko organizmo vystymuisi;
 - 9.11. vaikų teises ir socialines garantijas;

- 9.12. mokinių ugdymo proceso organizavimo ypatumus ir dienos režimą;
- 9.13. vaikų sveikos mitybos principus ir taisykles;
- 9.14. mokinių ugdymo aplinkos atitikties visuomenės sveikatos priežiūros teisės aktų reikalavimams pagrindinius vertinimo principus;
- 9.15. bendravimo su mokyklų bendruomene būdus ir pagrindines priemones;
10. Mokėti ir gebėti:
 - 10.1. Savarankiškai planuoti ir organizuoti savo veiklą. Spręsti iškilusias problemas ir konfliktus;
 - 10.2. Kaupti sisteminti, apibendrinti informaciją ir rengti išvadas;
 - 10.3. Bent vieną užsienio kalbą;
 - 10.4. Dirbti kompiuteriu (Word, Excel, gebėti naudotis internetu, teisinės bazės informacine sistema);
 - 10.5. Sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu, išmanyti raštvedybos taisykles;
 - 10.6. Planuoti ir įgyvendinti rajono vaikų sveikatos išsaugojimo, gražinimo ir stiprinimo priemones;
 - 10.7. Praktikoje taikyti sveikatos išsaugojimo, stiprinimo, ligų rizikos mažinimo teorines žinias visuomenės sveikatos problemoms spręsti;
 - 10.8. Naudotis statistiniais sveikatos rodikliais, įvertinti ir nustatyti sveikatos stiprinimo prioritetus;
 - 10.9. Būti pareigingam, darbščiam, iniciatyviam, korektiškam, kūrybiškam.
 - 10.10. Nuolat siekti kvalifikacijos kėlimo.
 - 10.11. Būti nepriekaištingos profesinės reputacijos: elgesys ar veikla, nepažeidžiant profesinės etikos, deontologijos normų
11. Specialistas privalo vadovautis Lietuvos Respublikos įstatymais, biuro nuostatais, įstaigos vadovo įsakymais, biuro ir mokymo įstaigos vidaus tvarkos taisyklėmis, darbuotojų saugos ir sveikatos instrukcijomis, šia pareigų instrukcija.
12. Specialistas privalo išklausti ir išmanyti darbuotojų saugos ir sveikatos, priešgaisrinės saugos, higienos reikalavimus.

III. ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

13. Visuomenės sveikatos priežiūros specialisto funkcijos:
 - 13.1. rinkti, kaupti ir analizuoti duomenis apie mokinių sveikatos būklę;
 - 13.2. pateikti pedagogams asmens sveikatos priežiūros įstaigų specialistų rekomendacijas dėl mokinių sveikatos bei koordinuoti šių rekomendacijų įgyvendinimą;
 - 13.3. teikti išvadas ir pasiūlymus dėl mokinių sveikatos būklės mokyklos bendruomenei (ne rečiau kaip 1 kartą per metus);
 - 13.4. su bent vienu mokiniu, pradėjusio lankyti mokyklą ir ugdomo pagal ikimokyklinio, priešmokyklinio ir pradinio ugdymo programas, tėvu (globėju, rūpintoju) aptarti mokinio sveikatos stiprinimo ir saugos poreikį, o kitų mokinių – pagal poreikį;
 - 13.5. identifikuoti mokinių sveikatos stiprinimo ir sveikatos žinių poreikį, sveikatos raštingumo lygį atsižvelgiant į jų amžiaus tarpsnius;
 - 13.6. mokyklos aplinkoje identifikuoti visuomenės sveikatos rizikos veiksnius;
 - 13.7. teikti 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);
 - 13.8. organizuoti mokinių sveikatos stiprinimo priemonių ir mokyklos aplinkos sveikatinimo priemonių įgyvendinimą ir įgyvendinti jas pagal kompetenciją;
 - 13.9. dalyvauti planuojant ir įgyvendinant sveikatos ugdymo bendrąją programą ar kitą sveikatos ugdymo veiklą mokykloje;

- 13.10. teikti sveikatos žinias mokyklos bendruomenei apie sveikatos išsaugojimą bei sveikatos stiprinimo būdus, mokyti pritaikyti jas praktiškai;
- 13.11. teikti ir (ar) koordinuoti pirmosios pagalbos teikimą mokykloje;
- 13.12. tikrinti mokinių asmens higieną;
- 13.13. planuoti ir taikyti užkrečiamųjų ligų ir jų plitimo profilaktikos priemones pagal kompetenciją;
- 13.14. dalyvauti įgyvendinant užkrečiamosios ligos židinio ar protrūkio kontrolės priemones;
- 13.15. konsultuoti mokyklos ar maitinimo paslaugų teikėjų darbuotojus, atsakingus už mokinių maitinimą, sveikos mitybos ir maisto saugos klausimais;
- 13.16. prižiūrėti 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;
- 13.17. dalyvauti mokyklos vaiko gerovės komisijos veikloje ir įsivertinant mokyklos veiklą;
- 13.18. teikti pagalbą ir informaciją kūno kultūros mokytojams komplektuojant kūno kultūros ugdymo grupes pagal mokinių fizinį pajėgumą.
- 13.19. kasmet iki birželio 15 d. teikia Biurui mokslo metų sveikatos priežiūros veiklos plano įgyvendinimo ataskaitą;
- 13.20. teikia kiekvieno mėnesio, pusmečio, metų veiklos ataskaitas.

IV. ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO TEISĖS IR PAREIGOS

14. Specialistas turi teisę:

- 14.1. reikalauti, kad vadovas (darbdavys) užtikrintų darbe saugą ir sveikatą, nustatyta tvarka aprūpintų reikiamomis darbo priemonėmis ir asmeninėmis apsaugos priemonėmis;
- 14.2. teikti pasiūlymus mokyklos vadovui dėl reikalingų priemonių, užtikrinančių traumų ir nelaimingų atsitikimų prevenciją mokykloje;
- 14.3. teikti pasiūlymus sveikatos priežiūros mokykloje organizavimo tobulinimo klausimais;
- 14.4. dalyvauti pasitarimuose, konferencijose, moksliniuose tyrimuose, kuriuose nagrinėjami su profesija susiję klausimai;
- 14.5. kelti kvalifikaciją seminaruose, kursuose, konferencijose.
- 14.6. gauti savo funkcijoms vykdyti reikalingą informaciją apie mokinio ugdymo sąlygas iš mokyklos administracijos, mokyklos savivaldos institucijų, pedagogų ir švietimo pagalbos specialistų.

15. Specialisto pareigos:

- 15.1. užtikrinti, vadovaujantis Asmens sveikatos paslapties kriterijais, patvirtintais Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 1999 m. gruodžio 16 d. įsakymu Nr. 552 „Dėl Asmens sveikatos paslapties kriterijų patvirtinimo“, Mokinių asmens sveikatos informacijos konfidencialumą;
- 15.2. įtarus, jog mokinys patiria psichologinį, fizinį, seksualinį smurtą ar kitus vaiko teisių pažeidimus, nedelsiant pranešti raštu apie tai mokyklos bei Biuro vadovui ir savivaldybės administracijos vaiko teisių apsaugos skyriui;
- 15.3. laiku ir kokybiškai atlikti numatytas funkcijas, vadovautis profesinės etikos principais.

V. ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO ATSAKOMYBĖ

16. Specialistas atsako už:
 - 16.1. mokiniams, mokyklos darbuotojams teikiamos visuomenės sveikatos priežiūros kokybę ir rezultatus;
 - 16.2. informacijos apie mokinių sveikatos ir sergamumo rodiklių teisingą pateikimą bendruomenei, tėvams (globėjams), savivaldybei bei kitoms suinteresuotoms institucijoms;
 - 16.3. medicinos etikos ir deontologijos taisyklių laikymąsi;
 - 16.4. tinkamą darbo laiko naudojimą;
 - 16.5. darbo drausmės pažeidimus.
17. Specialistas už savo pareigų nevykdymą ar netinkamą jų vykdymą atsako Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.
18. Specialisto veiklos atskaitomybė:
19. už savo veiklą specialistas atsiskaito Biuro direktoriui ar Biuro visuomenės sveikatos specialistui, atsakingam už visuomenės sveikatos priežiūrą ugdymo įstaigose ir aptarnaujamos įstaigos vadovui;
20. kasmet iki gruodžio 24 d. teikia kasmetinį (už kalendorinius metus) sveikatos priežiūros įstaigoje vykdymo ataskaitą Biuro visuomenės sveikatos specialistui, atsakingam už visuomenės sveikatos priežiūrą ugdymo įstaigose;
21. kasmet iki sausio 5 d. pateikia Biuro visuomenės sveikatos specialistui, atsakingam už visuomenės sveikatos priežiūrą ugdymo įstaigose, individualų kalendorinių metų veiklos planą;
22. kasmet iki gruodžio 24 d. pateikia Biuro visuomenės sveikatos specialistui, atsakingam už visuomenės sveikatos priežiūrą ugdymo įstaigose, statistinės ataskaitos formą Nr. 41 - 1-sveikata pagal Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro įsakymą „Dėl Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2005 m. vasario 11 d. įsakymo Nr. V-111 „Dėl sveikatos ugdymo ir mokymo statistinės ataskaitos formos patvirtinimo „pakeitimo““;
23. atleidimo metu darbuotojas privalo atlikti turimų priemonių, inventoriaus inventorizaciją, parengti einamųjų metų vykdytos veiklos ataskaitą, sutvarkyti vaikų sveikatos priežiūros dokumentaciją ir perduoti informaciją Biuro visuomenės sveikatos specialistui, atsakingam už visuomenės sveikatos priežiūrą ugdymo įstaigose.

VI. ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOROJO PAVALDUMAS

24. Visuomenės sveikatos priežiūros specialistas mokykloje tiesiogiai pavaldus vaikų ir jaunimo sveikatos priežiūros specialistui ir Biuro direktoriui.
Pareigybės aprašymas gali būti keičiamas ar papildomas keičiantis įstatymams, kitiems teisės aktams.

Susipažinau ir sutinku:

VSPS
(darbuotojo pareigos)

(parašas)

Tatjana Svitko
(vardas, pavardė)

2018-02-05
(data)