

PATVIRTINTA
Ukmergės rajono savivaldybės
Visuomenės sveikatos biuro
Direktoriaus 2025 m. rugsėjo 5 d.
įsakymu Nr. V-44

**UKMERGĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS VISUOMENĖS SVEIKATOS BIURO
VISUOMENĖS SVEIKATOS SPECIALISTO, VYKdanČIO SVEIKATOS PRIEŽIŪRĄ
UGDymo ĮSTAIGOJE, PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS
PAREIGYBĖ**

1. Ukmergės rajono savivaldybės visuomenės sveikatos biuro (toliau – Biuro) visuomenės sveikatos specialisto, vykdančio sveikatos priežiūrą ugdymo įstaigoje (toliau – specialistas), pareigybė priskirta specialistų grupei ir dirba pagal darbo sutartį.

2. Pareigybės lygis – A2/B.

3. Specialistas vykdo visuomenės sveikatos priežiūrą Ukmergės rajono savivaldybės teritorijoje esančiose ikimokyklinio ugdymo įstaigose, bendrojo ugdymo mokyklose ugdomų mokinių pagal ikimokyklinio, priešmokyklinio, pradinio, pagrindinio, vidurinio ir ugdymo programas, vadovaujantis Visuomenės sveikatos priežiūros organizavimo mokykloje tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro ir Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2005 m. gruodžio 30 d. įsakymu Nr. V-1035/ISAK-2680 „Dėl Visuomenės sveikatos priežiūros organizavimo mokykloje tvarkos aprašo patvirtinimo“.

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

4. Specialistas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:

4.1. atitikti Visuomenės sveikatos specialisto, vykdančio sveikatos priežiūrą mokykloje, kvalifikacinių reikalavimų aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2007 m. rugpjūčio 1 d. įsakymu Nr. V-630 „Dėl Visuomenės sveikatos specialisto, vykdančio sveikatos priežiūrą mokykloje, kvalifikacinių reikalavimų aprašo patvirtinimo“, reikalavimus;

4.2. mokėti taikyti ir būti susipažinęs su Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais ir kitais teisės aktais, reikalingais pareigybės funkcijoms atlikti;

4.3. mokėti naudotis šiuolaikinėmis technologijomis ir ryšio priemonėmis (dokumentų rengimo ir apdorojimo programomis, interneto naršykle (-ėmis), elektroninio pašto programa (-omis) ir kt.);

4.4. sklandžiai dėstyti mintis žodžiu ir raštu, išmanyti dokumentų rengimo taisykles.

5. Specialistas turi žinoti, suprasti ir gebėti:

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

5.2. vaikų sveikatos stiprinimo principus ir metodus;

5.3. vaikų užkrečiamųjų ir neužkrečiamųjų ligų epidemiologijos principus, epidemiologinės priežiūros pagrindines priemones, specifinius šių ligų profilaktikos principus ir metodus;

5.4. vaikų sveikatos rodiklius;

5.5. veiksnius, darančius įtaką vaikų sveikatai;

5.6. vaikų sveikos mitybos principus;

5.7. vaikų ugdymo proceso organizavimo ypatumus ir dienos režimą;

5.8. vaikų ugdymo aplinkos atitikties visuomenės sveikatos priežiūros teisės aktų reikalavimams pagrindinius vertinimo principus;

5.9. asmens sveikatos informacijos konfidencialumo reikalavimus;

- 5.10. vaikų teises ir socialines garantijas;
- 5.11. bendravimo su bendruomene būdus ir pagrindines priemones.
- 5.12. atpažinti gyvybei pavojingas būkles, suteikti pirmąją medicinos pagalbą, koordinuoti pirmosios pagalbos teikimą;
- 5.13. suteikti pirmąją emocinę pagalbą emocinių sukrėtimų ir savižudybės grėsmės atvejais, įvertinti tęstinės pagalbos poreikį (psichologinės, socialinės, edukacinės ir kt.) ir nusiųsti pas atitinkamą specialistą;
- 5.14. organizuoti ir teikti mokinio, sergančio lėtine neinfekcine liga (-omis), savirūpai reikalingas paslaugas teisės aktų nustatyta tvarka;
- 5.15. išmanyti bioetikos pagrindus, gebėti taikyti duomenų apsaugos, įskaitant asmens sveikatos informacijos konfidencialumą, reikalavimus;
- 5.16. savarankiškai ir kartu su įstaigos bendruomene bei kitais institucijų specialistais, suinteresuotais asmenimis rengti ir įgyvendinti sveikatinimo veiklos programas (projektus);
- 5.17. bendrauti ir bendradarbiauti su įstaigos bendruomene, dirbti komandoje;
- 5.18. planuoti ir vertinti savo veiklą, tvarkyti veiklos dokumentus, rengti ataskaitas ir rekomendacijas;
- 5.19. pristatyti savo veiklą ir jos rezultatus.

III SKYRIUS SPECIALISTO FUNKCIJOS

6. Šias pareigas einantis specialistas vykdo šias funkcijas:

- 6.1. atlieka funkcijas ir vykdo pareigas, numatytas Visuomenės sveikatos priežiūros organizavimo mokykloje tvarkos apraše, patvirtintame Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro ir Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2005 m. gruodžio 30 d. įsakymu Nr. V-1035/ISAK-2680 „Dėl visuomenės sveikatos priežiūros organizavimo mokykloje tvarkos aprašo patvirtinimo“;
- 6.2. rengia visuomenės sveikatos priežiūros metinį veiklos planą bendradarbiaujant su ugdymo įstaigos bendruomene, atsižvelgiant į įstaigos, savivaldybės ir visuomenės sveikatos priežiūros poreikius ir prioritetus bei, suderinus jį su ugdymo įstaigos vadovu ir visuomenės sveikatos specialistu, vykdančiu sveikatos stiprinimą (koordinavimą) pateikia Biuro direktoriui tvirtinimui;
- 6.3. analizuoja ir vertina vaikų sveikatos rodiklius, įstaigos bendruomenės sveikatai poveikį darančius veiksniai;
- 6.4. Higienos instituto Vaikų sveikatos stebėsenos informacinėje sistemoje (VSS IS) analizuoja ir apibendrina ugdymo įstaigą lankančių vaikų profilaktinių patikrinimų duomenis. Mokinių profilaktinių patikrinimų rezultatus pristato ugdymo įstaigos darbuotojų susirinkime ne rečiau kaip 1-ą kartą metuose;
- 6.5. koordinuoja pažymų apie Mokinių profilaktinį sveikatos tikrinimą surinkimo ir sisteminimo procesą, aktyviai bendradarbiauja su profilaktiškai sveikatos nepasitikrinusių mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais) dėl profilaktinio sveikatos patikrinimo ir informuoja apie tai raštu Ugdymo įstaigos vadovą;
- 6.6. ne rečiau kaip 1 kartą per metus teikia išvadas ir pasiūlymus dėl mokinių sveikatos būklės Ugdymo įstaigos bendruomenei;
- 6.7. padeda Ugdymo įstaigai įgyvendinti asmens sveikatos priežiūros specialistų rekomendacijas vaikams, sergantiems lėtinėmis neinfekcinėmis ligomis (ugdo vaiko, sergančio lėtine neinfekcine liga, gebėjimą saugoti sveikatą, prisitaikyti prie aplinkos sąlygų, apsisaugoti nuo ligos komplikacijų, atpažinti sveikatos būklės pablogėjimą ir gebėjimą savarankiškai, su šeimos ar kitų specialistų pagalba, vykdyti gydytojo paskirtą gydymą);
- 6.8. ne vėliau kaip iki einamųjų metų spalio 15 d. ir vėliau pagal poreikį pateikia Ugdymo įstaigos vadovui ar darbuotojui, Ugdymo įstaigos vadovo įgaliotam tvarkyti asmens duomenis, asmens sveikatos priežiūros įstaigų specialistų išvadas ir rekomendacijas, duomenis, naudojamus komplektuojant fizinio aktyvumo ugdymo grupes ir užtikrinant mokiniui tinkamą fizinį krūvį,

pritaikant maitinimą, parenkant mokiniui tinkamą vietą klasėje ir tinkamą jo ūgiui suolą, informaciją, reikalingą įgyvendinant skubios pagalbos priemones mokiniams, sergantiems lėtinėmis neinfekcinėmis ligomis, bei koordinuoja asmens sveikatos priežiūros įstaigų specialistų rekomendacijų įgyvendinimą;

6.9. pasitelkiant įvairias komunikavimo priemones (gyva konsultacija, el. paštas, el. diennas, telefonas ar kt.) aptaria su mokiniu, pradėjusio lankyti Ugdymo įstaigą, tėvais (-u) (mokinio atstovais) sveikatos stiprinimo ir saugos poreikį.

6.10. rūpinasi pirmosios pagalbos rinkinio, esančio sveikatos kabinete papildymu galiojančiomis priemonėmis, teikia ir (ar) koordinuoja pirmosios pagalbos teikimą Ugdymo įstaigoje;

6.11. vykdo pedikuliozės profilaktiką ir patikras (pagal epidemiologines reikmes);

6.12. dalyvauja įgyvendinant rekomendacijas dėl patalpų vėdinimo, valymo ir dezinfekcijos priemonių naudojimo pagal paskirtį ir gamintojų nurodytas instrukcijas;

6.13. informuoja apie susirgimą užkrečiamomis ligomis ir ūmius apsinuodijimų atvejus Ugdymo įstaigos administraciją;

6.14. dalyvauja įgyvendinant užkrečiamosios ligos židinio ar protrūkio kontrolės priemones pagal Nacionalinio visuomenės sveikatos centro specialistų nurodymus;

6.15. teikia informaciją Ugdymo įstaigos bendruomenei apie profilaktinių skiepimų svarbą;

6.16. konsultuoja Ugdymo įstaigos ar maitinimo paslaugų teikėjų darbuotojus, atsakingus už mokinių maitinimą, sveikos mitybos ir maisto saugos klausimais, apie pastebėtus neatitiktumus informuoja maitinimo paslaugos teikėją, Ugdymo įstaigos vadovą, Valstybinę maisto ir veterinarijos tarnybą;

6.17. 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 ne rečiau kaip kartą per dvi savaites pildo Valgiaraščių ir vaikų maitinimo atitikties patikrinimo žurnalą;

6.18. organizuoja, veda paskaitas, pamokas, diskusijas, rengia žodinius, stendinius pranešimus, parodas, anotacijas, publikacijas, rekomendacijas, konkursus, ir kitas aktyvius sveikatos ugdymo užsiėmimus mokiniams, jų tėvams ar teisėtiems atstovams ir Ugdymo įstaigos darbuotojams mokinių sveikatos klausimais;

6.19. teikia sveikatos žinias Ugdymo įstaigos bendruomenei apie sveikatos išsaugojimą bei sveikatos stiprinimo būdus, moko pritaikyti jas praktiškai;

6.20. teikia individualias konsultacijas Ugdymo įstaigos bendruomenei vaiko sveikatos klausimais;

6.21. registruoja nelaimingus atsitikimus, įvykusius ugdymo proceso metu (vaikų sveikatos stebėsenos informacinėje sistemoje) ir nedelsiant informuoja Ugdymo įstaigos vadovą apie įvykusį nelaimingą atsitikimą;

6.22. pagal poreikį, dalyvauja Ugdymo įstaigos vaiko gerovės komisijos veikloje;

6.23. vykdo specialistui priskirtas veiklas šiose Ugdymo įstaigos patvirtintose vidaus dokumentuose patvirtintose tvarkose: mokinių apžiūros dėl asmens higienos; mokyklos darbuotojų veiksmų mokiniui susirgus ar patyrus traumą Ugdymo įstaigoje ir teisėtų mokinio atstovų informavimo apie Ugdymo įstaigoje patirtą traumą ar ūmų sveikatos sutrikimą; pirmosios pagalbos organizavimo; pagalbos pagal gydytojų rekomendacijas užtikrinimo (pvz., vaistų laikymo, išdavimo, naudojimo ir kt.), jeigu mokinys serga lėtine neinfekcine liga; mokyklos darbuotojų veiksmui įtarus mokinį vartojus alkoholį, tabaką ir (ar) kitas psichiką veikiančias medžiagas;

6.24. organizuoja Lietuvos sveikatos programos, valstybinių sveikatos programų ir Savivaldybės tarybos patvirtintų programų įgyvendinimą Ugdymo įstaigoje;

6.25. organizuoja ir vykdo Ankstyvosios intervencijos programą;

6.26. įtarus vaiko atžvilgiu naudojamą psichologinį, fizinį ar seksualinį smurtą, nedelsiant apie tai praneša Ugdymo įstaigos vadovui, tik suderinus su Ugdymo įstaigos vadovu informuoja ir Vaiko teisių apsaugos tarnybą;

6.27. užtikrina mokinių sveikatos duomenų konfidencialumą, neatskleidžia, neperduoda ir nesudaro sąlygų susipažinti su mokinio sveikatos duomenimis nė vienam asmeniui, kuris neturi teisės jai naudotis;

6.28. bendradarbiauja su kitais asmens sveikatos ir visuomenės sveikatos priežiūros specialistais, ugdymo įstaigos specialistais, psichologinės bei socialinės pagalbos įstaigų specialistais, kitų įstaigų atstovais, organizacijomis, rėmėjais;

6.29. teikia informaciją tiesioginiam vadovui (visuomenės sveikatos specialistui, vykdančiam sveikatos stiprinimą (koordinavimą) apie iškylančias problemas ir siūlymus darbo organizavimo, kompetencijos tobulinimo klausimais;

6.30. kasmet iki gruodžio 24 d. Biuro atsakingam asmeniui (visuomenės sveikatos specialistui, vykdančiam sveikatos stiprinimą (koordinavimą)) teikia kasmetinę (už kalendorinius metus) darbuotojo veiklos vykdymo ataskaitą

6.31. Biuro direktoriaus ar visuomenės sveikatos specialisto, vykdančio sveikatos stiprinimą (koordinavimą) pavedimu pavaduoja kitus darbuotojus jų atostogų, ligos, kvalifikacijos tobulinimo, komandiruotės metu ar jų nesant kitais teisės aktų nustatytais atvejais;

6.32. tvarko dokumentus pagal raštvedybos reikalavimus;

6.33. pagal kompetenciją atlieka kitas Lietuvos Respublikos įstatymais ir kitais teisės aktais, Biuro vidaus teisės aktais nustatytas funkcijas, Biuro direktoriaus ir visuomenės sveikatos specialisto, vykdančio sveikatos stiprinimą (koordinavimą) pavestas užduotis.

IV SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO SPECIALISTO PAVALDUMAS IR ATSAKOMYBĖ

7. Specialistas yra tiesiogiai pavaldus ir atskaitingas Biuro direktoriui ir visuomenės sveikatos specialistui, vykdančiam sveikatos stiprinimą (koordinavimą).

8. Už pavestų uždavinių ir funkcijų netinkamą vykdymą specialistas atsako Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

9. Drausmines nuobaudas, skatinimus ir apdovanojimus Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka skiria Biuro direktorius.

10. Sutarties nutraukimo atveju Specialistas privalo atlikti turimų priemonių, inventoriaus inventorizaciją, parengti einamųjų metų vykdytos veiklos ataskaitas ir pateikti dokumentus direktoriui.

Susipažinau ir sutinku*:

(vardas, pavardė)

(parašas)

(data)

*Rašytiniam darbuotojo susipažinimui prilygsta susipažinimas DVS „Kontora“.