



**MARIJAMPOLĖS SAVIVALDYBĖS VISUOMENĖS SVEIKATOS BIURO
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL MARIJAMPOLĖS SAVIVALDYBĖS VISUOMENĖS SVEIKATOS BIURO
VISUOMENĖS SVEIKATOS SPECIALISTO, VYKDančio SVEIKATOS PRIEŽIŪRĄ
MOKYKLOJE, PAREIGYBĖS APRAŠYMO PATVIRTINIMO**

2021 m. rugsėjo 2 d. Nr. V1-81
Marijampolė

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2017 m. balandžio 12 d. įsakymu Nr. A1-177 „Dėl valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų pareigybių aprašymo metodikos patvirtinimo“, 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“ bei Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2007 m. rugpjūčio 1 d. įsakymo Nr. V-630 „Dėl Visuomenės sveikatos specialisto, vykdančio sveikatos priežiūrą mokykloje, kvalifikacinių reikalavimų aprašo patvirtinimo“:

1. T v i r t i n u Marijampolės savivaldybės visuomenės sveikatos biuro visuomenės sveikatos specialisto, vykdančio sveikatos priežiūrą mokykloje, pareigybės aprašymą (pridedama);

2. S k e l b i u negaliojančiu 2020 m. rugpjūčio 31 d. direktoriaus įsakymą Nr. V1-86 „Dėl Marijampolės savivaldybės visuomenės sveikatos biuro visuomenės sveikatos priežiūros specialisto pareigybės aprašymo patvirtinimo“.

Direktorė

Lina Laukaitienė

PATVIRTINTA

Marijampolės savivaldybės visuomenės sveikatos biuro direktoriaus 2021 m. rugsėjo 2 d. įsakymu Nr. V1-81

MARIJAMPOLĖS SAVIVALDYBĖS VISUOMENĖS SVEIKATOS BIURO VISUOMENĖS SVEIKATOS SPECIALISTO, VYKDanČIO SVEIKATOS PRIEŽIŪRĄ MOKYKLOJE, PAREIGYBĖS APRAŠYMO

**I SKYRIUS
PAREIGYBĖ**

1. Marijampolės savivaldybės visuomenės sveikatos biuro (toliau – Biuras) visuomenės sveikatos specialisto, vykdančio sveikatos priežiūrą mokykloje, pareigybė priskiriama biudžetinių įstaigų specialistų, kurių pareigybės priskiriamos A arba B lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti, grupei.

2. Pareigybės lygis – B. Nuo 2024 m. pareigybės lygis – A.

**II SKYRIUS
SPECIALŪS REIKALAVIMAI BIURO VISUOMENĖS SVEIKATOS SPECIALISTUI,
VYKDanČIAM SVEIKATOS PRIEŽIŪRĄ MOKYKLOJE**

3. Visuomenės sveikatos specialistas, vykdamas sveikatos priežiūrą mokykloje, turi atitikti šiuos specialiuosius reikalavimus:

3.1. turėti aukštąjį universitetinį biomedicinos mokslų srities visuomenės sveikatos krypties išsilavinimą ir bakalauro ar aukštesnį kvalifikacinį laipsnį ar jam prilygintą išsilavinimą.

3.2. iki 2024 m. liepos 1 d. 3.1. punkte nurodytą kvalifikaciją turinčiam specialistui prilyginamas specialistas, Lietuvos Respublikoje baigęs vieną iš šių studijų programų:

3.2.1. 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;

3.2.2. 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.

III SKYRIUS

BIURO VISUOMENĖS SVEIKATOS SPECIALISTO, VYKdanČIO SVEIKATOS PRIEŽIŪRĄ MOKYKLOJE, PROFESINĖ KOMPETENCIJA

4. Specialisto profesinės kompetencijos suvokiamos kaip asmens dalykinių ir bendrųjų kompetencijų visuma, reikalinga sėkmingai profesinei veiklai ir esanti pagrindu sėkmingai vykdyti visuomenės sveikatos priežiūrą mokykloje. Jas sudaro:

4.1. dalykinė kompetencija – žinios, nuostatos, gebėjimai ir įgūdžiai, kuriais paremta profesinė visuomenės sveikatos specialisto veikla. Specialistas turi:

4.1.1. išmanyti ir suvokti visuminę (holistinę) sveikatos sampratą ir biopsichosocialinį sveikatos modelį;

4.1.2. išmanyti ir suprasti vaiko raidos anatominius, fiziologinius ir psichologinius ypatumus;

4.1.3. suprasti ir atpažinti vaikų ir paauglių sveikatos rizikos ir apsauginius veiksnius bei įvertinti jų santykinę svarbą;

4.1.4. išmanyti ir suprasti visuomenės sveikatos priežiūros sistemos, kaip sudedamosios Lietuvos nacionalinės sveikatos sistemos dalies, struktūrą, funkcijas;

4.1.5. išmanyti ir suprasti Lietuvos Respublikos įstatymus, kitus teisės aktus, reglamentuojančius vaikų ir paauglių sveikatos priežiūrą, sveikatos saugą bei stiprinimą, Pasaulio sveikatos organizacijos, Europos Sąjungos ir kitų tarptautinių organizacijų dokumentus vaikų ir paauglių sveikatos bei raidos klausimais;

4.1.6. išmanyti ir suprasti sveikatos stebėsenos pagrindus, analizuoti ir vertinti mokinių sveikatos ir gyvenimo rodiklius, mokyklos bendruomenės sveikatai poveikį darančius veiksnius;

4.1.7. gebėti nustatyti sveikatos stiprinimo prioritetus mokykloje, pagrįsti sveikatos ugdymo arba stiprinimo programų reikalingumą;

4.1.8. gebėti koordinuoti mokyklos bendruomenės veiklą visuomenės sveikatos srityje;

4.1.9. išmanyti ir suprasti sveikatos stiprinimo pagrindus, gebėti formuoti sveikos gyvenimo nuostatas, skatinti sveiką gyvenimą taikant šiuolaikinius metodus ir mokymo formas;

4.1.10. išmanyti ir suprasti vaikų ir paauglių dienos režimo, sveikos mitybos, fizinio aktyvumo skatinimo, psichikos sveikatos ir jos sutrikimų, psichoaktyviųjų medžiagų vartojimo ir kitų žalingų gyvenimo įpročių, sužalojimų ir smurto, lėtinių neinfekcinių ligų prevencijos, asmens ir burnos higienos, lytiškumo ugdymo ypatumus ir principus;

4.1.11. išmanyti ir suprasti vaikų užkrečiamųjų ir neužkrečiamųjų ligų epidemiologijos, epidemiologinės priežiūros, šių ligų profilaktikos principus ir metodus;

4.1.12. suprasti ir gebėti vertinti mokinių mokymo (-si) aplinkos atitiktį visuomenės sveikatos saugos reikalavimams, dalyvauti skatinant mokyklos aplinkos sveikatinimo pokyčius;

4.1.13. išmanyti ir suprasti ugdymo proceso organizavimo ypatumus poveikio sveikatai požiūriu;

4.1.14. išmanyti ir gebėti taikyti mokinių maitinimo organizavimo principus teisės aktų nustatyta tvarka;

4.1.15. išmanyti ir gebėti atpažinti gyvybei pavojingas būkles, suteikti pirmąją medicinos pagalbą, koordinuoti pirmosios pagalbos teikimą;

4.1.16. gebėti suteikti pirmąją emocinę pagalbą emocinių sukrėtimų ir savižudybės grėsmės atvejais, įvertinti tęstinės pagalbos poreikį (psichologinės, socialinės, edukacinės ir kt.) ir nusiųsti pas atitinkamą specialistą;

4.1.17. gebėti organizuoti ir teikti mokinio, sergančio lėtine neinfekcine liga (-omis), savirūpai reikalingas paslaugas teisės aktų nustatyta tvarka;

4.1.18. išmanyti ir suprasti vaiko teises ir socialines garantijas;

4.1.19. išmanyti bioetikos pagrindus, gebėti taikyti duomenų apsaugos, įskaitant asmens sveikatos informacijos konfidencialumą, reikalavimus;

4.2. bendrosios kompetencijos – asmeninės savybės, nuostatos, žinios, gebėjimai ir įgūdžiai, kuriais paremta visa visuomenės sveikatos specialisto veikla:

4.2.1. mokymosi kompetencija, kurią sudaro mokėjimas ir sugebėjimas:

- 4.2.1.1. turėti teigiamą požiūrį į savarankišką ir visą gyvenimą trunkantį mokymąsi, nuolat tikslingai atnaujinti žinias ir lavinti įgūdžius;
- 4.2.1.2. suprasti savo stipriąsias ir silpnąsias savybes, gebėti pateikti asmeninę profesinę poziciją;
- 4.2.1.3. planuoti ir organizuoti savo profesinį ir asmeninį mokymąsi individualiai ir grupėje;
- 4.2.2. komunikacinė ir informacijos valdymo kompetencija, kurią sudaro mokėjimas ir sugebėjimas:
 - 4.2.2.1. taisyklingai vartoti kalbą realioje ir virtualioje profesinėje aplinkoje;
 - 4.2.2.2. naudotis informacinėmis technologijomis, atlikti darbui aktualios informacijos paiešką: žinoti, atrinkti ir naudoti patikimus informacijos šaltinius, kritiškai vertinti informaciją;
 - 4.2.2.3. naudotis šiuolaikinėmis komunikacinėmis priemonėmis ir socialiniais tinklais perteikiant vaikams ir paaugliams profesinę ir kitą informaciją;
 - 4.2.2.4. rengti informacinę ir metodinę medžiagą bei ją pateikti atsižvelgiant į tikslinės grupės poreikius;
- 4.2.3. bendravimo ir bendradarbiavimo kompetencija, kurią sudaro mokėjimas ir sugebėjimas:
 - 4.2.3.1. pagarbiai, nevertinant ir be išankstinių nuostatų bendrauti, užmegzti ryšį su mokiniais, jų tėvais ir skatinti jų aktyvų bendravimą ir bendradarbiavimą, dalyvavimą veiklose;
 - 4.2.3.2. bendrauti su specialiųjų poreikių turinčiais vaikais;
 - 4.2.3.3. bendradarbiauti su mokyklos bendruomenės nariais, dirbti komandoje, organizuoti jos veiklą skatinant imtis poryčių ar spręsti uždutis, prisiimti atsakomybę;
 - 4.2.3.4. naudoti atvejo vadybos principus, gebėti spręsti konfliktus;
 - 4.2.3.5. bendrauti su mokyklos bendruomene, visuomene ir žiniasklaida, pristatyti savo veiklą ir jos rezultatus;
- 4.2.4. tiriamosios-analitinės veiklos kompetencija, kurią sudaro mokėjimas ir sugebėjimas:
 - 4.2.4.1. nusistatyti savo veiklos vertinimo kriterijus, pasirinkti jiems vertinti reikalingą metodiką;
 - 4.2.4.2. pasirinkti adekvačią tyrimo strategiją, struktūrą ir metodus projektuojant tyrimą.

IV. SKYRIUS

BIURO VISUOMENĖS SVEIKATOS SPECIALISTO, VYK DANČIO SVEIKATOS PRIEŽIŪRĄ MOKYKLOJE, FUNKCIJOS

5. Visuomenės sveikatos specialistas, vykdančias sveikatos priežiūrą mokykloje, vykdo šias funkcijas:

5.1. 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;

5.2. renka, kaupia ir analizuoja stebėsenos (ne asmens) duomenis apie Mokinių gyvenseną:

5.2.1. bendrus duomenis, pagal kuriuos negalima tiesiogiai ir (ar) netiesiogiai nustatyti asmens tapatybės;

5.2.2. apibendrintus socialinius ekonominius duomenis;

5.2.3. sveikatos elgsenos duomenis;

5.2.4. rizikingo elgesio duomenis;

5.2.5. subjektyvaus vertinimo duomenis.

5.3. teikti išvadas ir pasiūlymus dėl mokinių sveikatos būklės Mokyklos bendruomenei (ne rečiau kaip 1 kartą per metus);

5.4. 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;

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

5.6. Mokyklos aplinkoje identifikuoja visuomenės sveikatos rizikos veiksnius;

5.7. 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);

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

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

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

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

5.12. tikrina mokinių asmens higieną;

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

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

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

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

5.17. 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;

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

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

V. SKYRIUS

BIURO VISUOMENĖS SVEIKATOS SPECIALISTO, VYK DANČIO SVEIKATOS PRIEŽIŪRĄ MOKYKLOJE, TEISĖS IR PAREIGOS

6. Visuomenės sveikatos specialisto teisės:

6.1. Visuomenės sveikatos specialistas iš Mokyklos administracijos, Mokyklos savivaldos institucijų, pedagogų ir švietimo pagalbos specialistų turi teisę gauti savo funkcijoms vykdyti reikalingą informaciją apie konkretaus Mokinio ugdymo sąlygas, kartu nurodant Mokinio vardą, pavardę, gimimo datą ir klasę. Siekiant užtikrinti tinkamą užkrečiamųjų ligų ir jų plitimo profilaktikos priemonių taikymą ir dalyvaujant įgyvendinant užkrečiamosios ligos židinio ar protrūkio kontrolės priemones, visuomenės sveikatos specialistas iš Mokyklos administracijos be kitų šiame punkte nurodytų asmens duomenų turi teisę gauti ir Mokinio asmens kodą.

7. Visuomenės sveikatos specialisto pareigos:

7.1. 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;

7.2. 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;

7.3. laiku ir kokybiškai atlikti numatytas funkcijas, vadovautis profesinės etikos principais, nurodytais Biuro direktoriaus patvirtintose darbo tvarkos taisyklėse bei etikos ir moralės kodekse;

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

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

7.6. tobulinti kvalifikaciją;

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

VI. SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

8. Patvirtintas Mokyklos visuomenės sveikatos priežiūros veiklos planas bei jo vykdymo ataskaita skelbiami Mokyklos interneto svetainėje.

9. Dalyvaudamas visuomenės sveikatos priežiūros Mokykloje organizavime ir įgyvendindamas savo funkcijas, Visuomenės sveikatos specialistas glaudžiai bendradarbiauja su Mokyklos bendruomene.

10. Mokinio savirūpos įgyvendinimo procese dalyvauja mokinys, jo tėvai (globėjai, rūpintojai), visuomenės sveikatos specialistas, mokyklos vadovas ar jo įgaliotas atstovas, mokinį ugdantys mokytojai ir kiti švietimo pagalbos specialistai.

11. Visuomenės sveikatos specialistas tiesiogiai pavaldus Biuro direktoriui;

12. Visuomenės sveikatos specialistas vadovaujasi LR Sveikatos apsaugos ministerijos, Biuro ir kitais aktualiais teisės aktais.
