

**KĖDAINIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS VISUOMENĖS SVEIKATOS BIURO
MOKYKLOS SVEIKATOS PRIEŽIŪROS SPECIALISTO(-ĖS)
PAREIGINIAI NUOSTATAI**

I. BENDRIEJI REIKALAVIMAI

1. Šis pareigybės aprašymas nustato Kėdainių rajono savivaldybės visuomenės sveikatos biuro (toliau - Biuro) mokyklos sveikatos priežiūros specialisto (-ės) kvalifikacinius reikalavimus, funkcijas, pareigas, kompetenciją, teises ir atsakomybę.
2. Mokyklos sveikatos priežiūros specialistu (-e), priimamas dirbti asmuo, Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka įgijęs formalią visuomenės sveikatos specialisto profesinę kvalifikaciją.
3. Mokyklos sveikatos priežiūros specialistas (-ė), savo darbe vadovaujasi Lietuvos Respublikos įstatymais, Seimo ir Vyriausybės nutarimais, Sveikatos apsaugos ministerijos, Kėdainių rajono savivaldybės tarybos sprendimais, Kėdainių rajono savivaldybės visuomenės sveikatos biuro nuostatais, Biuro direktoriaus įsakymais, darbo tvarkos taisyklėmis ir šiuo pareiginiiais nuostatais.

II. PAPILDOMA INFORMACIJA

4. Mokyklos sveikatos priežiūros specialistas (-ė) atskaitingas Kėdainių rajono savivaldybės visuomenės sveikatos biuro direktoriui.
5. Mokyklos sveikatos priežiūros specialistas (-ė) pavaduoja direktoriaus įsakymu paskirtą asmenį.
6. Mokyklos sveikatos priežiūros specialistas (-ė) pavaduoja direktoriaus įsakymu paskirtas asmuo.

III. KVALIFIKACINIAI REIKALAVIMAI

7. Visuomenės sveikatos priežiūros 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 mokinių 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 bei vystymosi klausimais;
 - 7.5. vaikų sveikatos stiprinimo principus ir metodus;
 - 7.6. vaikų užkrečiamųjų ir neužkrečiamųjų ligų epidemiologijos principus, epidemiologinės priežiūros pagrindines priemones, specifinius šių ligų profilaktikos principus ir metodus;
 - 7.7. biostatistikos pagrindus;
 - 7.8. vaikų sveikatos rodiklius;
 - 7.9. veiksnius, darančius įtaką vaikų sveikatai;
 - 7.10. vaikų teises ir socialines garantijas;
 - 7.11. asmens sveikatos informacijos konfidencialumo reikalavimus;
 - 7.12. vaiko organizmo vystymosi anatominius, fiziologinius, psichologinius ypatumus, fizinės ir socialinės aplinkos veiksnių poveikį vaiko organizmo vystymuisi;
 - 7.13. mokinių ugdymo proceso organizavimo ypatumus ir dienos režimą;
 - 7.14. vaikų sveikos mitybos principus ir taisykles;
 - 7.15. mokinių ugdymo aplinkos atitikties visuomenės sveikatos priežiūros teisės aktų reikalavimams pagrindinius vertinimo principus;
 - 7.16. bendravimo su mokyklų bendruomene būdus ir pagrindines priemones.

IV . MOKYKLOS SVEIKATOS PRIEŽIŪROS SPECIALISTO (-ĖS) FUNKCIJOS

8. Visuomenės sveikatos priežiūros specialisto funkcijos:
 - 8.1. rinkti, kaupti ir analizuoti duomenis apie Mokinių sveikatos būklę;
 - 8.2. suvesti Mokinių sveikatos būklės duomenis į Vaikų sveikatos stebėsenos informacinę sistemą, vadovaujantis Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2015 m. birželio 22 d. įsakymu Nr. V-780 „Dėl vaikų sveikatos stebėsenos informacinės sistemos nuostatų ir duomenų saugos nuostatų patvirtinimo“, nustatytais reikalavimais;
 - 8.3. pateikti pedagogams asmens sveikatos priežiūros įstaigų specialistų rekomendacijas dėl Mokinių sveikatos bei koordinuoti šių rekomendacijų įgyvendinimą;
 - 8.4. teikti išvadas ir pasiūlymus dėl mokinių sveikatos būklės Mokyklos bendruomenei (ne rečiau kaip 1 kartą per metus);
 - 8.5. su bent vienu Mokinio, 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;
 - 8.6. identifikuoti mokinių sveikatos stiprinimo ir sveikatos žinių poreikį, sveikatos raštingumo lygį atsižvelgiant į jų amžiaus tarpsnius;
 - 8.7. Mokyklos aplinkoje identifikuoti visuomenės sveikatos rizikos veiksnius;
 - 8.8. 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);
 - 8.9. organizuoti mokinių sveikatos stiprinimo priemonių ir Mokyklos aplinkos sveikatinimo priemonių įgyvendinimą ir įgyvendinti jas pagal kompetenciją;
 - 8.10. dalyvauti planuojant ir įgyvendinant sveikatos ugdymo bendrąją programą ar kitą sveikatos ugdymo veiklą Mokykloje;
 - 8.11. teikti sveikatos žinias Mokyklos bendruomenei apie sveikatos išsaugojimą bei sveikatos stiprinimo būdus, mokyti pritaikyti jas praktiškai;
 - 8.12. teikti ir (ar) koordinuoti pirmosios pagalbos teikimą Mokykloje;
 - 8.13. tikrinti mokinių asmens higieną;
 - 8.14. planuoti ir taikyti užkrečiamųjų ligų ir jų plitimo profilaktikos priemones pagal kompetenciją;
 - 8.15. dalyvauti įgyvendinant užkrečiamosios ligos židinio ar protrūkio kontrolės priemones;
 - 8.16. konsultuoti Mokyklos ar maitinimo paslaugų teikėjų darbuotojus, atsakingus už mokinių maitinimą, sveikos mitybos ir maisto saugos klausimais;
 - 8.17. 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;
 - 8.18. dalyvauti Mokyklos vaiko gerovės komisijos veikloje ir įsivertinant Mokyklos veiklą;
 - 8.19. teikti pagalbą ir informaciją kūno kultūros mokytojams komplektuojant kūno kultūros ugdymo grupes pagal mokinių fizinį pajėgumą.
 - 8.20. rengti ataskaitas, patvirtintas Biuro direktoriaus, ir savalaikiai pateikti jas visuomenės sveikatos stiprinimo specialistei, atsakingai už vaikų ir jaunimo sveikatos priežiūrą.
 - 8.21. vykdyti kitus darbus pagal kompetenciją, pavestus Biuro direktoriaus.

V . MOKYKLOS SVEIKATOS PRIEŽIŪROS SPECIALISTO (-ĖS) TEISĖS

9. Visuomenės sveikatos priežiūros specialistas turi teisę:
 - 9.1. gauti savo funkcijoms vykdyti reikalingą informaciją apie Mokinio ugdymo sąlygas iš Mokyklos administracijos, Mokyklos savivaldos institucijų, pedagogų ir švietimo pagalbos specialistų.
 - 9.2. gauti darbui reikalingą informaciją iš Biuro direktoriaus ir darbuotojų.
 - 9.3. naudotis įstaigos archyvine ir tematine medžiaga, Biuro duomenų bazėje sukaupta informacija, reikalinga darbui.

- 9.4. dalyvauti svarstant, sprendžiant Biuro darbo organizavimo klausimus.
- 9.5. tobulinti kvalifikaciją, dalyvauti seminaruose, konferencijose, kursuose.
- 9.6. naudotis nustatytais socialinėmis ir kvalifikacijos kėlimo garantijomis.
- 9.7. reikalauti, kad darbo vietoje būtų užtikrintos saugios darbo sąlygos.
- 9.8. atsisakyti vykdyti užduotį ar pavedimą, jeigu duota užduotis prieštarauja Lietuvos Respublikos įstatymams ir šiems pareiginiams nuostatom.

VI. MOKYKLOS SVEIKATOS PRIEŽIŪROS SPECIALISTO (-ĖS) PAREIGOS

10. Visuomenės sveikatos priežiūros specialisto pareigos:
 - 10.1. 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;
 - 10.2. 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;
 - 10.3. laiku ir kokybiškai atlikti numatytas funkcijas, vadovautis profesinės etikos principais.

VII. ATSAKOMYBĖ

11. Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka atsako už šiuose pareiginiuose nuostatuose pavestų pareigų tinkamą atlikimą.
12. Už padarytas klaidas, aplaidumą ar netinkamą jam priklausančių pareigybinių funkcijų vykdymą, teisių bei kompetencijos viršijimą, konfidencialios informacijos paviėšinimą.
13. Už saugos ir sveikatos darbe, priešgaisrinės saugos, elektrosaugos pažeidimus.
14. Už žalą padarytą įstaigai dėl savo kaltės ar neatsargumo.
15. Už klaidingą, nesavalaikę informaciją pateiktą įstaigos administracijai, darbuotojams, įstaigoms ir organizacijoms.
16. Už profesionalų, efektyvų, patikimą pavesto darbo atlikimą.

VIII. BAIGIAMOJI DALIS

17. Darbuotojas supažindinamas su pareigybės aprašymu ir tai patvirtina savo parašu. Pasikeitus pareiginiams nuostatom, darbuotojas pasirašytinai supažindinamas ne vėliau kaip prieš mėnesį iki pasikeitimų įsigaliojimo.

| | Parašas | Data |
|---|--------------------|------------|
| Susipažinau ir sutinku <i>Simona Skrupskienė</i> | <i>[Signature]</i> | 2016-09-06 |
| Mokyklos sveikatos priežiūros specialistė (vardas ir pavardė) | | |
| <i>Almanta Pašerėdienė</i> | <i>[Signature]</i> | 2016-09-01 |
| <i>Donilė Pabilionytė</i> | <i>[Signature]</i> | 2016-09-06 |
| <i>Kristina Bafkienė</i> | <i>[Signature]</i> | 2016-09-06 |
| <i>Hilda Lukonaitė</i> | <i>[Signature]</i> | 2016-09-06 |
| <i>Grete Frolovičienė</i> | <i>[Signature]</i> | 2016-09-06 |
| <i>Jovita Pehaitimė</i> | <i>[Signature]</i> | 2016-09-06 |
| <i>Aurimė Vėgėlytė</i> | <i>[Signature]</i> | 2016-09-06 |
| <i>Rimutė Nirbalienė</i> | <i>[Signature]</i> | 2016-09-06 |
| <i>GRADINA MIČIŪNĖ</i> | <i>[Signature]</i> | 2016-09-06 |
| <i>Švitina Batoraitė</i> | <i>[Signature]</i> | 2016-09-06 |
| <i>Jacūta Onyšaitytė</i> | <i>[Signature]</i> | 2016-09-21 |
| <i>Ingrida Kuprevičaitė</i> | <i>[Signature]</i> | 2016-10-10 |