|  |  |
| --- | --- |
|  | PATVIRTINTAMažeikių rajono savivaldybės visuomenės sveikatos biuro direktoriaus 2018 m. sausio 29 d. įsakymu Nr. V- 5  |

**VISUOMENĖS SVEIKATOS PRIEŽIŪROS SPECIALISTO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

1. **PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA**

1. Mažeikių rajono savivaldybės visuomenės sveikatos biuro visuomenės sveikatos priežiūros specialistas dirba pagal darbo sutartį.

2. Pareigybės grupė – Specialistai.

3. Pareigybės lygis – A2.

4. Pareigybės paskirtis – vykdyti visuomenės sveikatos priežiūrą Mažeikių rajono savivaldybės teritorijoje esančiose bendrojo ugdymo mokyklose, ikimokyklinio ugdymo įstaigose (toliau – įstaiga), ugdomų vaikų pagal ikimokyklinio ir priešmokyklinio, pagrindinio, pradinio ir vidurinio ugdymo programas.

5. Pareigybės pavaldumas – Biuro direktoriui, vaikų ir jaunimo sveikatos priežiūros specialistei.

1. **SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI**
2. Reikalavimai išsilavinimui – visuomenės sveikatos studijų krypties aukštasis universitetinis arba jam prilygintas išsilavinimas su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintas išsilavinimas arba aukštasis koleginis išsilavinimas su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintas išsilavinimas.
3. 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. įstaigos bendruomenės dalyvavimo, siekiant išsaugoti ir stiprinti vaikų 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. vaiko organizmo vystymosi anatominius, fiziologinius, psichologinius ypatumus, fizinės ir socialinės aplinkos veiksnių poveikį vaiko organizmo vystymuisi;

7.6. vaikų sveikatos stiprinimo principus ir metodus;

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

7.8. vaikų sveikatos rodiklius;

7.9. veiksnius, darančius įtaką vaikų sveikatai;

7.10. vaikų sveikos mitybos principus ir taisykles, valgiaraščio sudarymo pagrindus;

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

7.12. asmens sveikatos informacijos konfidencialumo reikalavimus;

7.13. vaikų teises ir socialines garantijas;

7.14. bendravimo su bendruomene būdus ir pagrindines priemones.

8. Visuomenės sveikatos priežiūros specialistas turi mokėti ir gebėti:

8.1. analizuoti ir vertinti įtaką vaikų sveikatai darančius veiksnius;

8.2. paaiškinti vaikams, tėvams ir įstaigos personalui sveikatos išsaugojimo bei stiprinimo būdus, išmokyti juos taikyti praktiškai;

8.3. parinkti tinkamus sveikatosstiprinimo metodus ir juos taikyti;

8.4. vertinti vaikų ugdymo aplinką pagal teisės aktus, reglamentuojančius vaikų sveikatos priežiūrą, sveikatos saugą ir stiprinimą;

8.5. atpažinti gyvybei pavojingas būkles, suteikti pirmąją pagalbą;

8.6. savarankiškai ir kartu su įstaigos bendruomene bei kitais institucijų specialistais, suinteresuotais asmenimis rengti ir įgyvendinti sveikatinimo veiklos programas (projektus);

8.7. bendrauti ir bendradarbiauti suįstaigos bendruomene, dirbti komandoje;

8.8. planuoti ir vertinti savo veiklą, tvarkyti veiklos dokumentus, rengti ataskaitas ir rekomendacijas;

8.9. pristatyti savo veiklą ir jos rezultatus;

8.10. naudotis informacinėmis technologijomis.

9. Visuomenės sveikatos priežiūros specialisto vertybinės nuostatos:

9.1. vadovautis sveikos gyvensenos nuostatomis, neturėti žalingų įpročių, būti pavyzdžiu įstaigos bendruomenei;

9.2. nepriekaištinga profesinė reputacija: elgesys ar veikla, nepažeidžianti profesinės etikos, deontologijos normų, principų ir taisyklių.

1. **ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS**

10. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:

10.1. renka, kaupia ir analizuoja duomenis apie vaikų sveikatos būklę;

10.2. pateikia pedagogams asmens sveikatos priežiūros įstaigų specialistų rekomendacijas dėl vaikų sveikatos bei koordinuoja šių rekomendacijų įgyvendinimą;

10.3. teikia išvadas ir pasiūlymus dėl vaikų sveikatos būklės įstaigos bendruomenei (ne rečiau kaip 1 kartą per metus);

10.4. su bent vienu vaiko, pradėjusio lankyti įstaiga ir ugdomo pagal ikimokyklinio, priešmokyklinio ir pradinio ugdymo programas, tėvu (globėju, rūpintoju) aptaria vaikų sveikatos stiprinimo ir saugos poreikį, o kitų vaikų – pagal poreikį;

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

10.6. įstaigos aplinkoje identifikuoja visuomenės sveikatos rizikos veiksnius;

10.7. teikia siūlymus dėl vaikų sveikatos stiprinimo ir įstaigos aplinkos sveikatinimo priemonių įtraukimo į įstaigos strateginius veiklos planus įstaigos administracijai (ne rečiau kaip vieną kartą per metus);

10.8. kartu su įstaigos vadovu koordinuoja įstaigos bendruomenės veiklą stiprinant vaikų sveikatą;

10.9. organizuoja vaikų sveikatos stiprinimo priemonių ir įstaigos aplinkos sveikatinimo priemonių įgyvendinimą ir įgyvendina jas pagal kompetenciją;

10.10. dalyvauja planuojant ir įgyvendinant sveikatos ugdymo bendrąją programą ar kitą sveikatos ugdymo veiklą įstaigoje;

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

10.12. teikia individualias konsultacijas įstaigos bendruomenei vaiko sveikatos klausimais;

10.13. organizuoja, veda sveikatos ugdymo užsiėmimus (pamokas, diskusijas, konkursus ir pan.), rengia stendinius pranešimus, parodas, publikacijas vaikams, jų tėvams ar teisėtiems atstovams ir įstaigos darbuotojams vaikų sveikatos klausimais;

10.14. teikia ir (ar) koordinuoja pirmosios pagalbos teikimą įstaigoje;

10.15. tikrina ugdytinių asmens higieną;

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

10.17. teikia informaciją įstaigos bendruomenei apie profilaktinių skiepijimų svarbą;

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

10.19. konsultuoja įstaigos ar maitinimo paslaugų teikėjų darbuotojus, atsakingus už vaikų maitinimą, sveikos mitybos ir maisto saugos klausimais;

10.20. prižiūri vaikų 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;

10.21. dalyvauja įstaigos vaiko gerovės komisijos veikloje ir įsivertinant įstaigos veiklą;

10.22. atsižvelgiant į vyraujančias įstaigos sveikatos problemas, inicijuoja sveikatinimo projektų (programų) rengimą, rengia ir dalyvauja juos įgyvendinant;

10.23. teikia pagalbą ir informaciją kūno kultūros pedagogams komplektuojant kūno kultūros ugdymo grupes pagal vaikų fizinį pajėgumą;

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

10.25. bendradarbiauja sveikatos stiprinimo klausimais su socialiniais partneriais;

10.26. bendradarbiauja su asmens sveikatos ir visuomenės sveikatos priežiūros, psichologinės bei socialinės pagalbos įstaigų specialistais;

10.27. teikia siūlymus Biuro atsakingam asmeniui dėl visuomenės sveikatos priežiūros organizavimo įstaigoje;

10.28. pagal kompetenciją atstovauja Biuro ir įstaigos interesus, suderinus su Biuro ir/ar įstaigos vadovu;

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

1. **ATSAKOMYBĖ IR TEISĖS**

11. Šias pareigas vykdantis darbuotojas atsako:

11.1. laiku teikiamų dokumentų ir duomenų teisingumą;

11.2. savo pareigų, numatytų pareigybės aprašyme, netinkamą vykdymą ar nevykdymą, pagal galiojantį Lietuvos Respublikos darbo kodeksą;

11.3. įstatymų pažeidimus, padarytus vykdant savo veiklą, pagal galiojantį Lietuvos Respublikos administracinį, baudžiamąjį bei civilinį kodeksus;

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

11.5. turimos informacijos konfidencialumą ir tvarkomų dokumentų saugumą;

11.6. pavestų užduočių vykdymą.

12. Šias pareigas vykdantis darbuotojas privalo:

12.1. 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;

12.2. įtarus, jog vaikas patiria psichologinį, fizinį, seksualinį smurtą ar kitus vaiko teisių pažeidimus, nedelsiant pranešti raštu apie tai įstaigos bei Biuro vadovui ir savivaldybės administracijos vaiko teisių apsaugos skyriui;

12.3. laiku ir kokybiškai atlikti numatytas funkcijas, vadovautis profesinės etikos principais;

12.4. laikytis Biuro ir įstaigos vidaus ir darbo tvarkos taisyklių, kitų nustatytų vidaus vykdomųjų Tvarkų;

12.5. prižiūrėti, tausoti, saugoti ir užkirsti kelią galimiems pavojams prarasti ar sugadinti sveikatos kabineto patalpas ir jam priskirtų įrangą, darbo priemones.

13. Visuomenės sveikatos priežiūros specialistas turi teisę:

13.1. turėti tinkamas, saugias ir sveikas darbo ir poilsio sąlygas, teisės aktų nustatytas socialines ir kitas garantijas;

13.2. atsisakyti vykdyti pavedimus, jei jie prieštarauja Lietuvos Respublikos teisės aktams;

13.3. tobulinti kvalifikaciją teisės aktų nustatyta tvarka;

13.4. gauti savo funkcijoms vykdyti reikalingą informaciją apie vaiko ugdymo sąlygas iš įstaigos administracijos, įstaigos savivaldos institucijų, pedagogų ir švietimo pagalbos specialistų.

14. Šias pareigas vykdančio darbuotojo atskaitomybė:

14.1. kasmet iki gruodžio 20 d. Biuro atsakingam asmeniui pateikia metinį individualios veiklos projektą ateinantiems metams pagal Biuro patvirtintas formas. Suderina su vaikų ir jaunimo sveikatos priežiūros specialiste ir teikia tvirtinti Biuro direktoriui;

14.2. kasmet iki gruodžio 20 d. Biuro atsakingam asmeniui teikia kasmetinę (už kalendorinius metus) darbuotojo individualios veiklos vykdymo ataskaitą pagal įstaigos patvirtintas ir valstybinių institucijų pateiktas formas;

14.3. iki kiekvieno mėnesio 20 d. teikia sekančio mėnesio veiklos planus ir iki kiekvieno mėnesio 5 dienos teikia vaikų ir jaunimo sveikatos priežiūros specialistei praėjusio mėnesio veiklos ataskaitas pagal įstaigos patvirtintas ir valstybinių institucijų pateiktas formas;

14.4. atleidimo metu darbuotojas privalo atlikti turimų priemonių, inventoriaus inventorizaciją, parengti einamųjų metų vykdytos veiklos ataskaitas ir pateikti dokumentus vaikų ir jaunimo sveikatos priežiūros specialistei.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Susipažinau, supratau ir sutinku:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(vardas, pavardė, parašas, data)*