

PATVIRTINTA

Druskininkų savivaldybės visuomenės sveikatos
biuro direktoriaus 2026 m. kovo 2 d. įsakymu Nr.
VE1-17

**DRUSKININKŲ SAVIVALDYBĖS VISUOMENĖS SVEIKATOS BIURO
VISUOMENĖS SVEIKATOS SPECIALISTO, VYKDanČIO SVEIKATOS PRIEŽIŪRĄ
MOKYKLOJE, PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS
PAREIGYBĖ**

1. Druskininkų savivaldybės visuomenės sveikatos biuro (toliau – Biuras) visuomenės sveikatos specialisto, vykdančio sveikatos priežiūrą mokykloje (toliau – specialistas) pareigybė yra darbuotojo, dirbančio pagal darbo sutartį pareigybė, priskiriama specialistų grupei.

2. Pareigybės lygis – B.

3. Pareigybės pavaldumas – Biuro direktoriui.

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

4. Šias pareigas einantis specialistas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:

4.1. atitikti Visuomenės sveikatos specialisto, vykdančio sveikatos priežiūrą mokykloje, kvalifikacinių reikalavimų apraše, patvirtintame 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“, nustatytus reikalavimus;

4.2. specialistas privalo turėti aukštojo mokslo kvalifikaciją, įgytą baigus universitetines visuomenės sveikatos studijų krypties studijas, arba jai lygiavertę ar prilygintą aukštojo mokslo kvalifikaciją, arba būti paskutinio kurso pirmosios pakopos universitetinių visuomenės sveikatos studijų krypties studentas;

4.3. 4.2. punkte nurodytą kvalifikaciją turinčiam specialistui prilyginamas specialistas, Lietuvos Respublikoje baigęs vieną iš šių programų (galioja iki 2027 m. birželio 30 d.):

4.3.1. 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 valandų visuomenės sveikatos priežiūros tobulinimo kursus, suderintus su Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministerija;

4.3.2. 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 valandų

visuomenės sveikatos priežiūros tobulinimo kursus, suderintus su Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministerija.

4.4. 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;

4.5. išmanyti Biuro struktūrą, darbo organizavimo principus, Biuro nuostatus, darbo tvarkos taisykles, Biuro veiklą reglamentuojančius norminius aktus;

4.6. turėti darbo su informacinėmis technologijomis įgūdžius;

4.7. taisyklingai vartoti kalbą realioje ir virtualioje profesinėje aplinkoje;

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

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

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

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

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

4.13. žinoti mokyklos bendruomenės dalyvavimo, siekiant išsaugoti ir stiprinti vaikų sveikatą, reikšmę, jos įtraukimo į šią veiklą galimybes, būdus;

4.14. vadovautis sveikos gyvenimo nuostatomis, neturėti žalingų įpročių, būti pavyzdžiu Mokyklos bendruomenei;

4.15. mokėti valdyti, kaupti, sisteminti, apibendrinti informaciją ir ją panaudoti rengiant išvadas ir pasiūlymus, gebėti analizuoti didelės apimties informaciją, nustatyti loginius priežastinius ryšius, apibrėžti sudėtingas problemas ir vertinti jų sprendimo alternatyvas, mokėti savarankiškai planuoti ir organizuoti savo veiklą.

III SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO SPECIALISTO FUNKCIJOS

5. Šias pareigas einantis darbuotojas atlieka šias funkcijas:

5.1. 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“;

5.2. rengia individualų sveikatos priežiūros metinį veiklos planą bendradarbiaujant su bendrojo ugdymo įstaigos (toliau – Mokykla) bendruomene, atsižvelgiant į Mokyklos, savivaldybės ir visuomenės sveikatos priežiūros poreikius, kurį suderinus su aptarnaujamos Mokyklos vadovu, teikia tvirtinti Biuro direktoriui;

5.3. prižiūri pažymų apie vaikų profilaktinį sveikatos tikrinimą surinkimo ir sisteminimo procesą, aktyviai bendradarbiauja su profilaktiškai sveikatos nepasitikrinsiu vaikų tėvais (globėjais, rūpintojais) dėl profilaktinio sveikatos patikrinimo ir apie tai informuoja Mokyklą;

5.4. padeda Mokyklai įgyvendinti asmens sveikatos priežiūros specialistų rekomendacijas vaikams, sergantiems lėtinėmis neinfekcinėmis ligomis (ugdo vaiko, sergančio lėtine neinfekcine liga, gebėjimą saugoti sveikatą, prisitaikyti prie aplinkos sąlygų, apsaugoti nuo ligos komplikacijų, atpažinti sveikatos būklės pablogėjimą ir gebėjimą savarankiškai, su šeimos ar kitų specialistų pagalba, vykdyti gydytojo paskirtą gydymą);

5.5. rūpinasi pirmosios pagalbos rinkinio sveikatos kabinete papildymu galiojančiomis priemonėmis;

5.6. teikia pasiūlymus Mokyklos vadovui dėl reikalingų priemonių, užtikrinančių traumų ir nelaimingų atsitikimų prevenciją, įsigijimo;

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

5.8. teikia pagalbą mokiniams ugdant sveikos gyvensenos įgūdžius;

5.9. teikia informaciją sveikatos išsaugojimo ir stiprinimo klausimais mokytojams, moksleiviams ir jų tėvams, bei skleidžia ją Mokyklos stenduose, renginiuose ir kitose informavimo priemonėse;

5.10. vertina Mokyklos aplinkos atitikimą visuomenės sveikatos priežiūros reikalavimams, dalyvauja nustatant prioritetinius mokyklos aplinkos bei sąlygų gerinimo klausimus;

5.11. prižiūri Mokyklos vaikų maitinimo organizavimą, skatina sveiką mitybą bei sveikos mitybos įgūdžių formavimą;

5.12. pildo Valgiaraščių ir vaikų maitinimo atitikties patikrinimo žurnalą ne rečiau kaip vieną kartą per dvi savaites, apie pastebėtus neatitikimus informuoja maitinimo paslaugos teikėją, Mokyklos vadovą, nepašalinus neatitikimų –Valstybinę maisto ir veterinarijos tarnybą;

5.13. informuoja fizinio ugdymo mokytojus apie paskirtą parengiamąją, specialiąją fizinio ugdymo grupes bei teikia informaciją apie mokinių galimybę dalyvauti varžybose;

5.14. pateikia asmens sveikatos priežiūros įstaigų specialistų rekomendacijas dėl mokinių sveikatos klasės auklėtojui (mokytojams) bei prižiūri šių rekomendacijų įgyvendinimą mokykloje;

5.15. dalyvauja Mokyklos prevencinio darbo grupėse, sprendžiančiose mokinių psichologines, adaptacijos ir socialines problemas;

5.16. prisideda prie mokinių psichikos sveikatos stiprinimo veiklų įgyvendinimo, emocinio atsparumo, streso valdymo, patyčių ir savižudybių prevencijos priemonių;

5.17. vykdo užkrečiamųjų ligų profilaktikos ir jų plitimo prevencijos priemones Mokykloje pagal kompetenciją ir teisės aktų nustatyta tvarka;

5.18. informuoja apie susirgimą užkrečiamomis ligomis ir ūmius apsinuodijimų atvejus Mokyklos administraciją ir Biuro direktorių;

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

5.20. teikia informaciją Nacionalinio visuomenės sveikatos centro prie Sveikatos apsaugos ministerijos Alytaus departamento Druskininkų skyriui, įtarus užkrečiamąją ligą ar apsinuodijimą mokykloje;

5.21. įgyvendina Nacionalinio visuomenės sveikatos centro prie Sveikatos apsaugos ministerijos Alytaus departamento Druskininkų skyriaus specialistų nurodytą užkrečiamųjų ligų epidemiologinės priežiūros priemones mokykloje;

5.22. organizuoja paskaitas, diskusijas, rengia pranešimus, veda užsiėmimus vaikams ir Mokyklos bendruomenei sveikatos stiprinimo klausimais;

5.23. savarankiškai ir pasitelkdamas Mokyklos bendruomenę bei kitų institucijų specialistus, suinteresuotus asmenis rengia sveikatinimo veiklos programas (projektus);

5.24. bendradarbiauja su Mokyklos bendruomene kitais sveikatos priežiūros, psichologinės bei socialinės pedagoginės pagalbos ir kitų suinteresuotų tarnybų specialistais;

5.25. pagal kompetenciją teikia individualias konsultacijas Mokyklos bendruomenei, vaikų tėvams sveikatos saugojimo ir stiprinimo klausimais;

5.26. teikia išvadas ir pasiūlymus dėl vaikų sveikatos būklės gerinimo aptarnaujamos Mokyklos bendruomenei (administracijai, pedagogams, vaikų tėvams (globėjams, rūpintojams) (ne rečiau kaip 1 kartą per metus);

5.27. esant poreikiui dalyvauja Mokyklos administracijos, vaikų tėvų susirinkimuose, informuoja apie problemas, susijusias su vaikų sveikata;

5.28. įtarus mokinio atžvilgiu naudojamą psichologinį, fizinį ar seksualinį smurtą, praneša apie tai Mokyklos vadovui;

5.29. užtikrina 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;

5.30. savalaikiai teikia privalomas ataskaitas Biuro direktoriui, specialistams;

5.31. teikia informaciją tiesioginiam vadovui apie iškylančias problemas ir siūlymus darbo organizavimo, kompetencijos tobulinimo klausimais;

5.32. Biuro direktoriaus pavedimu pavaduoja kitus specialistus jų atostogų, ligos, kvalifikacijos tobulinimo, komandiruotės metu ar jų nesant kitais teisės aktų nustatytais atvejais;

5.33. laiku ir kokybiškai atlieka numatytas funkcijas, vadovaujantis profesinės etikos principais;

5.34. vykdo kitus Biuro direktoriaus teisėtus nurodymus, užduotis ir pavedimus.
