

MOKYKLŲ VISUOMENĖS SVEIKATOS PRIEŽIŪROS SPECIALISTO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I. PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA

1. Pareigybė – mokyklų visuomenės sveikatos priežiūros specialistas, kurio darbas reglamentuojamas Lietuvos Respublikos darbo kodeksu.

II. PASKIRTIS

2. Vykdyti moksleivių visuomenės sveikatos priežiūrą ugdymo įstaigose. Saugoti ir stiprinti mokinių sveikatą. Užkirsti kelią ligoms ir traumoms, sumažinti vaikų sergamumą. Teikti sveikatinimo veiklos metodinę konsultacinę pagalbą mokytojams, mokiniams ir jų tėvams (globėjams, rūpintojams).

III. VEIKLOS SRITIS

3. Darbuotojo, einančio šias pareigas, bendroji veiklos sritis – visuomenės sveikatos priežiūra bendrojo lavinimo ir profesinio mokymo įstaigose (toliau tekste – Įstaigoje).

IV. SPECIALIEJI REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

4. Turėti aukštąjį universitetinį visuomenės sveikatos bakalauro kvalifikacinį laipsnį arba atitinkamą profesinės kvalifikacijos diplomą ir kartu papildomai būti baigus visuomenės sveikatos priežiūros kvalifikacijos tobulinimo kursus, kurių bendra trukmė yra ne mažiau kaip 160 val. Specialisto kvalifikacija turi atitikti Lietuvos Respublikos Sveikatos apsaugos ministro nustatytus reikalavimus.

5. Specialistas turi žinoti ir suprasti visuminę (holistinę) sveikatos sampratą, visuomenės sveikatos priežiūros sistemos struktūrą ir funkcijas, įstaigos bendruomenės dalyvavimo, siekiant išsaugoti ir stiprinti mokinių sveikatą, reikšmę, jos įtraukimo į šią veiklą galimybes ir būdus, mokinio organizmo vystymosi anatominius, fiziologinius, psichologinius ypatumus, fizinės ir socialinės aplinkos veiksnių poveikį vaiko organizmo vystimuisi, vaikų sveikatos stiprinimo principus ir metodus, vaikų užkrečiamųjų ir neužkrečiamųjų ligų epidemiologijos principus, epidemiologinės priežiūros pagrindines priemones, specifinius šių ligų profilaktikos principus ir metodus, mokinių sveikatos rodiklius, asmens sveikatos informacijos konfidencialumo reikalavimus, Lietuvos Respublikos įstatymus, kitus teisės aktus, reglamentuojančius mokinių sveikatos priežiūrą, sveikatos saugą bei stiprinimą.

6. Specialistas turi būti neprikaištingos profesinės reputacijos, pareigingas, komunikabilus, vadovautis sveikos gyvensenos nuostatomis.

V. ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

7. Darbuotojas, einantis šias pareigas, vykdo šias funkcijas:

7.1. Mokinių gerovės ir sveikatos stebėseną:

7.1.1. renka mokinių profilaktinių patikrinimų duomenis, juos apibendrina, analizuoja ir pateikia Biuro direktoriui ir Įstaigos vadovui. Profilaktinių patikrinimų rezultatus pristato artimiausiame Įstaigos darbuotojų susirinkime;

7.1.2. informuoja raštu Įstaigos vadovą ir Biuro direktorių apie nepasitikrinusius sveikatos vaikus;

7.1.4. teikia informaciją Įstaigos darbuotojams apie gydytojų rekomendacijas dėl mokinio sveikatos, maitinimo ir kontroliuoja jų įgyvendinimą;

7.1.5. vertina mokinių asmens higienos įgūdžius ir teikia pasiūlymus Įstaigos vadovui, mokinių tėvams;

7.1.6. registruoja nelaimingus atsitikimus, įvykusius ugdymo proceso metu;

7.1.7. analizuoja nelaimingo atsitikimo priežastis ir teikia informaciją Įstaigos vadovui ir Biuro direktoriui ne vėliau kaip praėjus 1 valandai po įvykio, o apibendrinti mėnesio nelaimingų atsitikimų duomenys pateikiami ir aptariami kiekviename Įstaigos darbuotojų susirinkime;

7.1.8. teisės aktų nustatyta tvarka registruoja užkrečiamąsias ligas ir teikia informaciją kitoms institucijoms, Biuro ir Įstaigos vadovams;

7.1.9. epidemijos metu kasdien registruoja mokinių lankomumą ir sergamumą, bei pateikia informaciją Įstaigos ir Biuro vadovui.

7.2. Sveikatos stiprinimą:

7.2.1. kaupia ir sistemina metodinę informaciją mokinių sveikatos saugojimo ir stiprinimo klausimais;

7.2.3. teikia informaciją Įstaigos bendruomenei ligų profilaktikos ir sveikatos stiprinimo klausimais;

7.2.4. teikia pagalbą (konsultacijas, informacijos paieškos, informacijos apdorojimo ir pateikimo) Įstaigos bendruomenei sveikatos saugojimo ir stiprinimo klausimais;

7.2.5. konsultuoja Įstaigos darbuotojus, mokinio tėvus (ar teisėtus mokinio atstovus) mokinio sveikatos stiprinimo klausimais;

7.2.6. konsultuoja mokinių, užsikrėtusių helmintozėmis, niežais ir kitomis parazitozėmis, tėvus (ar teisėtus mokinio atstovus);

7.2.7. moko mokinius ir tėvus (ar teisėtus mokinio atstovus) vaikų higienos įgūdžių ir analizuoja jų pokytį;

7.2.8. organizuoja paskaitas, problemines diskusijas, rengia pranešimus, rekomendacijas mokiniams, jų tėvams ir darbuotojams sveikatos stiprinimo klausimais;

7.2.9. organizuoja užsiėmimus mokinių tėvams, vaikų sveikatos stiprinimo temomis.

7.3. Sveikatos sauga:

7.3.1. vertina Įstaigos aplinkos atitiktį visuomenės sveikatos priežiūros teisės aktų reikalavimams ir teikia pasiūlymus Įstaigos darbuotojams bei informuoja Įstaigos vadovą;

7.3.2. pagal kompetenciją suteikia pirmąją pagalbą;

7.3.3. konsultuoja darbuotojus, atsakingus už mokinių maitinimą;

7.3.5. informuoja Įstaigos vadovą apie nustatytas maisto gaminių neatitiktis, teikia pasiūlymus vaikų maitinimo klausimais. Atlieka pažeidimų pašalinimo kontrolę;

7.3.6. esant reikalui organizuoja ir koordinuoja užkrečiamųjų ligų epidemiologinės priežiūros ir profilaktines priemones Įstaigoje;

7.3.7. įtarus mokinio atžvilgiu naudojamą psichologinį, fizinį ar seksualinį smurtą, nedelsiant apie tai praneša Įstaigos vadovui ir Vaiko teisių apsaugos tarnybai;

7.4. Kitą veiklą:

7.4.1. kasmet teikia siūlymus Biuro ir Įstaigos vadovui dėl sveikatos priežiūros Įstaigoje organizavimo;

7.4.2. neskleidžia konfidencialios informacijos apie mokinių sveikatos būklę tretiesiems asmenims;

7.4.3. mokslo metams rengia Įstaigos sveikatos priežiūros planą, kurį suderinęs su Įstaigos vadovu, teikia tvirtinti Biuro vadovui;

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

7.4.5. tvarko dokumentus pagal raštvedybos reikalavimus;

7.4.6. vykdo kitas teisės aktais nustatytas ar Biuro vadovo pavestas funkcijas;

7.4.7. įgyvendina Lietuvos sveikatos programos, valstybinių sveikatos programų ir Savivaldybės tarybos patvirtintų programų priemones aptarnaujamoje bendruomenėje;

7.4.8. inicijuoja mokyklos bendruomenės sveikatinimo projektų (programų) rengimą ir dalyvauja juos rengiant;

7.4.9. atsako už laiku teikiamų dokumentų ir duomenų teisingumą;

VI. ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO PAVALDUMAS

8. Šias pareigas einantis darbuotojas yra tiesiogiai pavaldus Biuro direktoriui ir Vaikų ir jaunimo sveikatos stiprinimo skyriaus vedėjui.

Susipažinau ir sutinku

(Parašas)

(Vardas, pavardė)

(Data)