PATVIRTINTA
Varėnos rajono savivaldybės
visuomenės sveikatos biuro direktoriaus
2026 m. rugsėjo 7 d. įsakymu Nr. V-48

VARĖNOS RAJONO SAVIVALDYBĖS VISUOMENĖS SVEIKATOS BIURO VISUOMENĖS SVEIKATOS SPECIALISTO, VYKDANČIO SVEIKATOS PRIEŽIŪRĄ MOKYKLOJE, PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS
PAREIGYBĖ

1. Visuomenės sveikatos specialistas, vykdantis sveikatos priežiūrą mokykloje, yra specialistų grupės pareigybė.
2. Pareigybės lygis – B arba A2.

II SKYRIUS
SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

3. Pareigybės A2 lygiui priskiriami reikalavimai:

3.1. 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. Pareigybės B lygiui priskiriami reikalavimai:
4.1. Šio aprašymo 3.1 papunktyje nurodytą kvalifikaciją turinčiam specialistui prilyginamas specialistas, Lietuvos Respublikoje baigęs vieną iš šių programų:
4.2. 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, 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. 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.

III SKYRIUS
DARBUOTOJO PROFESINĖS KOMPETENCIJOS

5. Visuomenės sveikatos specialistas, vykdantis sveikatos priežiūrą mokykloje, turi turėti šias profesines kompetencijas:

5.1. Dalykinės kompetencijos – žinios, nuostatos, gebėjimai ir įgūdžiai, kuriais paremta profesinė visuomenės sveikatos specialisto veikla. Specialistas turi:

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

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

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

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

5.1.5. 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;

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

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

5.1.8. gebėti koordinuoti mokyklos bendruomenės veiklą visuomenės sveikatos srityje;

5.1.9. išmanyti ir suprasti sveikatos stiprinimo pagrindus, gebėti formuoti sveikos gyvensenos nuostatas, skatinti sveiką gyvenseną taikant šiuolaikinius metodus ir mokymo formas;

5.1.10. išmanyti ir suprasti vaikų ir paauglių dienos režimo, sveikos mitybos, fizinio aktyvumo skatinimo, psichikos sveikatos ir jos sutrikimų, psichoaktyviųjų medžiagų vartojimo ir kitų žalingų

gyvensenos įpročių, sužalojimų ir smurto, lėtinių neinfekcinių ligų prevencijos, asmens ir burnos higienos, lytiškumo ugdymo ypatumus ir principus;

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

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

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

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

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

5.1.16. 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;

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

5.1.18. išmanyti ir suprasti vaiko teises ir socialines garantijas;

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

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

5.2.1. mokymosi kompetencija, kurią sudaro mokėjimas ir sugebėjimas:

5.2.1.1. turėti teigiamą požiūrį į savarankišką ir visą gyvenimą trunkantį mokymąsi, nuolat tikslingai atnaujinti žinias ir lavinti įgūdžius;

5.2.1.2. suprasti savo stipriąsias ir silpnąsias savybes, gebėti pateikti asmeninę profesinę poziciją;

5.2.1.3. planuoti ir organizuoti savo profesinį ir asmeninį mokymąsi individualiai ir grupėje;

5.2.2. komunikacinė ir informacijos valdymo kompetencija, kurią sudaro mokėjimas ir sugebėjimas:

5.2.2.1. taisyklingai vartoti kalbą realioje ir virtualioje profesinėje aplinkoje;

5.2.2.2. naudotis informacinėmis technologijomis, atlikti darbui aktualios informacijos paiešką: žinoti, atrinkti ir naudoti patikimus informacijos šaltinius, kritiškai vertinti informaciją;

5.2.2.3. naudotis šiuolaikinėmis komunikacinėmis priemonėmis ir socialiniais tinklais perteikiant vaikams ir paaugliams profesinę ir kitą informaciją;

5.2.2.4. rengti informacinę ir metodinę medžiagą bei ją pateikti atsižvelgiant į tikslinės grupės poreikius;

5.2.3. bendravimo ir bendradarbiavimo kompetencija, kurią sudaro mokėjimas ir sugebėjimas:

5.2.3.1. pagarbiai, nevertinant ir be išankstinių nuostatų bendrauti, užmegzti ryšį su mokiniais, jų tėvais ir skatinti jų aktyvų bendravimą ir bendradarbiavimą, dalyvavimą veiklose;

5.2.3.2. bendrauti su specialiųjų poreikių turinčiais vaikais;

5.2.3.3. bendradarbiauti su mokyklos bendruomenės nariais, dirbti komandoje, organizuoti jos veiklą skatinant imtis pokyčių ar spręsti užduotis, prisiimti atsakomybę;

5.2.3.4. naudoti atvejo vadybos principus, gebėti spręsti konfliktus;

5.2.3.5. bendrauti su mokyklos bendruomene, visuomene ir žiniasklaida, pristatyti savo veiklą ir jos rezultatus;

5.2.4. tiriamosios-analitinės veiklos kompetencija, kurią sudaro mokėjimas ir sugebėjimas:

5.2.4.1. nusistatyti savo veiklos vertinimo kriterijus, pasirinkti jiems vertinti reikalingą metodiką;

5.2.4.2. pasirinkti adekvačią tyrimo strategiją, struktūrą ir metodus projektuojant tyrimą.

IV SKYRIUS
ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

6. Šias pareigas einantis darbuotojas atlieka šias funkcijas:

6.1. 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“;

6.2. 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 Biuro direktoriumi, teikia tvirtinti Mokyklos vadovui;

6.3. tvarko ir analizuoja mokinių profilaktinių sveikatos patikrinimų duomenis, bendradarbiauja su mokinių, kurių sveikata profilaktiškai nepatikrinta, tėvais (globėjais, rūpintojais) ir pagal kompetenciją informuoja Mokyklą apie profilaktinių sveikatos patikrinimų atlikimą;

6.4. 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, apsisaugoti nuo ligos komplikacijų, atpažinti sveikatos būklės pablogėjimą ir gebėjimą savarankiškai, su šeimos ar kitų specialistų pagalba, vykdyti gydytojo paskirtą gydymą);

6.5. prižiūri pirmosios pagalbos rinkinio komplektaciją sveikatos kabinete ir rūpinasi jo papildymu teisės aktų reikalavimus atitinkančiomis priemonėmis;
6.6. teikia ir (ar) koordinuoja pirmosios pagalbos teikimą Mokykloje;
6.7. pagal kompetenciją ir teisės aktų nustatyta tvarka atlieka mokinių asmens higienos patikrinimus, įskaitant patikrinimus dėl pedikuliozės;
6.8. padeda mokiniams ugdyti sveikos gyvensenos įgūdžius;
6.9. teikia Mokyklos bendruomenei informaciją apie sveikatos išsaugojimą ir stiprinimą, moko ją pritaikyti praktiškai;
6.10. nustato visuomenės sveikatos rizikos veiksnius Mokyklos aplinkoje ir ne rečiau kaip vieną kartą per metus teikia Mokyklos administracijai siūlymus dėl mokinių sveikatos stiprinimo ir Mokyklos aplinkos sveikatinimo priemonių įtraukimo į Mokyklos strateginius veiklos planus;
6.11. prižiūri mokinių maitinimo organizavimo atitiktį teisės aktų nustatytiems reikalavimams, konsultuoja Mokyklos ir maitinimo paslaugų teikėjų darbuotojus sveikos mitybos ir maisto saugos klausimais;
6.12. pildo Valgiaraščių ir vaikų maitinimo atitikties patikrinimo žurnalą ne rečiau kaip vieną kartą per dvi savaites, apie pastebėtus neatitikimus informuoja maitinimo paslaugos teikėją ir Mokyklos vadovą, o nepašalinus neatitikimų – Valstybinę maisto ir veterinarijos tarnybą;
6.13. teisės aktų nustatyta tvarka informuoja fizinio ugdymo mokytojus apie mokiniams paskirtas parengiamąsias ir specialiąsias fizinio ugdymo grupes bei jų galimybes dalyvauti sporto varžybose, laikydamasis asmens duomenų apsaugos reikalavimų;
6.14. ne vėliau kaip iki einamųjų metų spalio 1 d. ir vėliau pagal poreikį teikia Mokyklos vadovui ar jo įgaliotam tvarkyti asmens duomenis darbuotojui informaciją apie gydytojų rekomendacijas dėl mokinių sveikatos, į kurias būtina atsižvelgti organizuojant ugdymą, ir koordinuoja šių rekomendacijų įgyvendinimą;
6.15. pagal kompetenciją vykdo užkrečiamųjų ligų profilaktikos ir jų plitimo prevencijos priemones Mokykloje teisės aktų nustatyta tvarka;
6.16. teisės aktų nustatyta tvarka informuoja Mokyklos administraciją ir Biuro direktorių apie jam žinomus ar įtariamus užkrečiamųjų ligų ir ūmių apsinuodijimų atvejus Mokykloje;
6.17. pagal kompetenciją dalyvauja įgyvendinant užkrečiamųjų ligų židinių ir protrūkių kontrolės priemones Mokykloje, bendradarbiauja su Nacionalinio visuomenės sveikatos centro specialistais ir teisės aktų nustatyta tvarka teikia jiems reikalingą informaciją;
6.18. organizuoja ir veda paskaitas, diskusijas, praktinius užsiėmimus bei kitus sveikatos stiprinimo renginius mokiniams ir Mokyklos bendruomenei;

6.19. pagal kompetenciją individualiai konsultuoja mokinius, jų tėvus (globėjus, rūpintojus) ir kitus Mokyklos bendruomenės narius sveikatos išsaugojimo ir stiprinimo klausimais;
6.20. ne rečiau kaip vieną kartą per metus teikia Mokyklos bendruomenei išvadas ir pasiūlymus dėl mokinių sveikatos būklės gerinimo, remdamasis apibendrintais mokinių sveikatos duomenimis;
6.21. pagal poreikį dalyvauja Mokyklos administracijos organizuojamuose pasitarimuose ir mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) susirinkimuose, aptaria mokinių sveikatos stiprinimo ir sveikatos problemų prevencijos klausimus;
6.22. įtaręs, kad mokinys patiria psichologinį, fizinį, seksualinį smurtą ar kitus vaiko teisių pažeidimus, nedelsdamas žodžiu informuoja Mokyklos vadovą, o vėliau raštu – Mokyklos vadovą ir Biuro direktorių;
6.23. užtikrina mokinių sveikatos ir kitų asmens duomenų konfidencialumą, tvarko ir teikia juos tik teisės aktų nustatyta tvarka;
6.24. nustatyta tvarka ir terminais rengia bei teikia savo veiklos ataskaitas Biuro direktoriui ar jo įgaliotiems darbuotojams;
6.25. Biuro direktoriaus pavedimu pagal kompetenciją pavaduoja kitus visuomenės sveikatos specialistus jų laikino nebuvimo darbe metu;
6.26. vykdo kitus su pareigybės funkcijomis susijusius teisėtus Biuro direktoriaus pavedimus.

_____

Susipažinau

_____
(parašas)

_____
(vardas, pavardė)

_____
(data)