

## VISUOMENĖS SVEIKATOS SPECIALISTO FUNKCIJOS, TEISĖS IR PAREIGOS

### 1. Visuomenės sveikatos specialisto funkcijos:

1.1. tvarkyti formoje Nr. 046/a „Medicininis pažymėjimas“, patvirtintoje Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2014 m. sausio 27 d. įsakymu Nr. V-120 „Dėl privalomų sveikatos statistikos apskaitos ir kitų tipinių formų bei privalomų sveikatos statistikos ataskaitų formų patvirtinimo“, nurodytus Mokinio asmens, įskaitant sveikatos, duomenis, juos analizuoti;

1.2. rinkti, kaupti ir analizuoti stebėsenos (ne asmens) duomenis apie Mokinių gyvenimą:

1.2.1. bendrus duomenis, pagal kuriuos negalima tiesiogiai ir (ar) netiesiogiai nustatyti asmens tapatybės;

1.2.2. apibendrintus socialinius ekonominius duomenis;

1.2.3. sveikatos elgsenos duomenis;

1.2.4. rizikingo elgesio duomenis;

1.2.5. subjektyvaus vertinimo duomenis.

1.3. teikti išvadas ir pasiūlymus dėl mokinių sveikatos būklės Mokyklos bendruomenei (ne rečiau kaip 1 kartą per metus);

1.4. 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;

1.5. identifikuoti mokinių sveikatos stiprinimo ir sveikatos žinių poreikį, sveikatos raštingumo lygį atsižvelgiant į jų amžiaus tarpsnius;

1.6. Mokyklos aplinkoje identifikuoti visuomenės sveikatos rizikos veiksnius;

1.7. teikti siūlymus dėl mokinių sveikatos stiprinimo ir Mokyklos aplinkos sveikatinimo priemonių įtraukimo į Mokyklos strateginius veiklos planus Mokyklos administracijai.

1.8. organizuoti mokinių sveikatos stiprinimo priemonių ir Mokyklos aplinkos sveikatinimo priemonių įgyvendinimą ir įgyvendinti jas pagal kompetenciją;

1.9. dalyvauti planuojant ir įgyvendinant Sveikatos ir lytiškumo ugdymo bei rengimo šeimai bendrąją programą ar kitą sveikatos ugdymo veiklą Mokykloje;

1.10. teikti sveikatos žinias Mokyklos bendruomenei apie sveikatos išsaugojimą bei sveikatos stiprinimo būdus, mokyti pritaikyti jas praktiškai;

1.11. teikti ir (ar) koordinuoti pirmosios pagalbos teikimą Mokykloje;

1.12. tikrinti mokinių asmens higieną;

1.12<sup>1</sup>. padėti Mokyklai įgyvendinti asmens sveikatos priežiūros specialistų rekomendacijas mokiniams, sergantiems lėtinėmis neinfekcinėmis ligomis;

1.13. planuoti ir taikyti užkrečiamųjų ligų ir jų plitimo profilaktikos priemones pagal kompetenciją;

1.14. dalyvauti įgyvendinant užkrečiamosios ligos židinio ar protrūkio kontrolės priemones;

1.15. konsultuoti Mokyklos ar maitinimo paslaugų teikėjų darbuotojus, atsakingus už mokinių maitinimą, sveikos mitybos ir maisto saugos klausimais;

1.16. 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;

1.17. dalyvauti Mokyklos vaiko gerovės komisijos veikloje ir įsivertinant Mokyklos veiklą.

2. Visuomenės sveikatos specialistas iš Mokyklos administracijos, Mokyklos savivaldos institucijų, pedagogų ir švietimo pagalbos specialistų turi teisę gauti savo funkcijoms vykdyti reikalingą informaciją apie konkretaus Mokinio ugdymo sąlygas, kartu nurodant Mokinio vardą, pavardę, gimimo datą ir klasę.

3. Visuomenės sveikatos specialisto pareigos:

3.1. užtikrinti 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;

3.2. įtarus, jog Mokinys patiria psichologinį, fizinį, seksualinį smurtą ar kitus vaiko teisių pažeidimus, nedelsiant žodžiu apie tai informuoti Mokyklos vadovą, vėliau informaciją pateikiant raštu Mokyklos bei Biuro vadovui;

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

3.4 pateikti Mokyklos vadovui ar darbuotojui, mokyklos vadovo įgaliotam tvarkyti asmens duomenis, Aprašo 16<sup>1</sup> punkte nurodytą informaciją (ne vėliau kaip iki einamųjų metų spalio 1 d. ir vėliau pagal poreikį) bei koordinuoti asmens sveikatos priežiūros įstaigų specialistų rekomendacijų įgyvendinimą;

3.5. tvarkyti Mokinio asmens, įskaitant sveikatos, duomenis Vaikų sveikatos stebėsenos informacinėje sistemoje;

3.6. tobulinti kvalifikaciją.

Nuoroda į dokumentą:

<https://e-seimas.lrs.lt/portal/legalAct/lt/TAD/TAIS.268649/GRJFRCeal>