

PATVIRTINTA

Klaipėdos „Žaliakalnio“ gimnazijos direktoriaus
2022 m. lapkričio 3 d. įsakymu Nr.V-277

KLAIPĖDOS „ŽALIAKALNIO“ GIMNAZIJOS MOKINIŲ, SERGANČIŲ LĒTINĖMIS NEINFĒKČINĖMIS LIGOMIS, SAVIRŪPOS PROCESO ORGANIZAVIMO TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Mokinių, sergančių lėtinėmis neinfekcinėmis ligomis (toliau – LNL) savirūpos proceso organizavimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato mokinių savirūpos proceso organizavimą Klaipėdos „Žaliakalnio“ gimnazijoje (toliau – Gimnazija), gimnazijos atsakomybes ir pareigas, mokinių, tėvų (globėjų, rūpintojų) atsakomybes ir pareigas.

2. Aprašo tikslas – užtikrinti sklandų savirūpos proceso organizavimą gimnazijoje.

3. Mokinio, sergančio LNL, savirūpos įgyvendinimo procese dalyvauja mokinys, tėvai (globėjai, rūpintojai), gimnazijos vadovas ar jo įgaliotas atstovas, gimnazijos visuomenės sveikatos specialistas, mokinį ugdančios mokytojos ir švietimo pagalbos specialistai.

4. Savirūpos procesas organizuojamas atsižvelgiant į mokinio poreikius ir tiksliai gydytojų rekomendacijas pagal mokinio tėvų (globėjų, rūpintojų) ir gimnazijos darbuotojo parengtą savirūpos planą (1 priedas).

5. Aprašas parengtas vadovaujantis:

5.1. Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro ir Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2019 m. gruodžio 11 d. įsakymu Nr. V-1428/V-1465 „Dėl Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro ir Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2005 m. gruodžio 30 d. įsakymo Nr. V-1035/ISAK-2680 „Dėl visuomenės sveikatos priežiūros organizavimo mokykloje tvarkos aprašo patvirtinimo“ pakeitimo“.

5.2. Sveikatos mokymo ir ligų prevencijos centro „Lėtinėmis neinfekcinėmis ligomis (cukriniu diabetu, bronchų astma ir dermatitu) sergančių vaikų, ugdomų bendrojo ugdymo įstaigose, sveikatos priežiūros mokyklose“ (2020) rekomendacijomis.

II. SĄVOKOS IR APIBRĒŽIMAI

6. Apraše naudojamos sąvokos ir apibrėžimai:

6.1. Lėtinės neinfekcinės ligos – ilgos trukmės ir paprastai lėtai progresuojančios ligos, tokios kaip širdies ir kraujagyslių ligos, vėžys, cukrinis diabetas, lėtinės kvėpavimo takų ligos ir psichikos sveikatos sutrikimai, kaip tai nustatyta Lietuvos sveikatos 2014–2025 metų strategijoje, patvirtintoje LR Seimo 2014 m. birželio 26 d. nutarimu Nr. XII-96413.

6.2. Mokinys – asmuo, kuris mokosi gimnazijoje.

6.3. Tėvai (globėjai, rūpintojai) – mokinio atstovai pagal įstatymą, kaip tai nustatyta LR vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatyme¹⁸, t. y. vaiko tėvai, vaiką įvaikinus, – tėviai, nustatius globą ar rūpybą, – globėjai ar rūpintojai, įstatymų nustatytais atvejais – valstybinė vaiko teisių apsaugos institucija.

6.4. Individualus savirūpos planas – individualiai pagal gydytojo rekomendacijas ir tėvų lūkesčius parengtas veiksmų planas, užtikrinantis sklandžią savirūpos proceso eigą. (toliau – Planas)

6.5. Savirūpa – mokinio, sergančio lėtine neinfekcine liga, gebėjimas saugoti sveikatą, prisitaikyti prie aplinkos sąlygų, apsisaugoti nuo ligos komplikacijų, sveikatos būklės pablogėjimo atpažinimas ir gebėjimas pačiam vykdyti gydytojo paskirtą gydymą savarankiškai, su šeimos ar mokyklos darbuotojų pagalba, kaip tai nustatyta Plane.

6.6. Įgaliotas atstovas – gimnazijos direktoriaus įsakymu paskirtas asmuo, atsakingas už savirūpos pagalbos organizavimą.

III. SAVIRŪPOS PROCESO ORGANIZAVIMAS GIMNAZIJOJE

7. Savirūpos procesas gimnazijoje organizuojamas, jei:

7.1. Mokinys, mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) raštu praneša Gimnazijai apie esantį / atsiradusį savirūpos organizavimo poreikį mokiniui.

7.2. Gimnazijos visuomenės sveikatos specialistas apie savirūpos poreikį mokiniui informaciją gauna, analizuodamas mokinio sveikatos duomenis vaikų sveikatos stebėsenos informacinėje sistemoje (VSS IS).

8. Savirūpos proceso organizavimo eiga:

8.1. Gavus informaciją apie mokiniui reikalingą pagalbą, gimnazijos įgaliotas atstovas inicijuoja Vaiko gerovės komisijos (toliau – VGK) posėdį. Į posėdį pakviečiami: mokinys, mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai). Jo metu mokinys, mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) supažindinami su gimnazijos galimybėmis organizuoti mokinio savirūpai reikalingą pagalbą, aptariama individualaus savirūpos plano (toliau – Planas) būtinybė bei jo parengimas.

8.2. Gimnazijos įgaliotas atstovas rengia Planą pagal tiksliai, aiškiai išdėstytas gydytojo rekomendacijas bei tėvų išsakytus lūkesčius.

8.3. Gimnazijos įgaliotas atstovas supažindina mokinį, tėvus (globėjus, rūpintojus) su Planu.

8.4. Mokinys, tėvai (globėjai, rūpintojai) užpildo Plano 2, 5 dalis.

8.5. Planas suderinamas su tėvais jiems pasirašant 8 dalyje.

8.6. Planas suderinamas su gimnazijos visuomenės sveikatos specialistu jam pasirašant 9 dalyje.

8.7. Suderintas Planas įsakymu tvirtinamas gimnazijos vadovo.

8.8. Įgaliotas atstovas sudaro sąrašą asmenų, kurie dalyvauja konkretaus mokinio Plano įgyvendinime, nurodant kiekvieno iš jų konkrečius Plano įgyvendinimo veiksmus.

8.9. Įgaliotas atstovas supažindina ir apmoko Planą įgyvendinančius gimnazijos darbuotojus bei pateikia jiems pasirašyti Pasižadėjimą saugoti tvarkomų asmens ir kitų duomenų paslaptį, laikytis duomenų saugos reikalavimų (2 priedas).

8.10. Suderintas ir patvirtintas Planas tampa Mokymo sutarties neatsiejama dalimi.

8.11. Planas gali būti koreguojamas pasikeitus mokinio sveikatos būklei.

8.12. Tėvai (globėjai, rūpintojai) gali atsisakyti savirūpos mokiniui organizavimo, atsisakymą išreikšdami raštiškai.

IV. GIMNAZIJOS ATSAKOMYBĖS IR PAREIGOS

9. Gimnazija įsipareigoja:

9.1. Sudaryti sąlygas mokinio savirūpai organizuoti.

9.2. Parengti individualų savirūpos planą.

9.3. Organizuoti individualius pokalbius, VGK posėdžius su mokiniu, tėvais (globėjais, rūpintojais).

9.4. Tvarkyti ir saugoti surinktus mokinių ir tėvų (globėjų, rūpintojų) asmens duomenis laikantis Bendrojo duomenų apsaugos reglamento ir Asmens duomenų tvarkymo gimnazijoje taisyklių reikalavimų.

10. Gimnazija atsako už sklandų savirūpos proceso organizavimą, individualaus savirūpos plano sudarymą bei proceso koordinavimą.

V. MOKINIO, TĖVŲ (GLOBĖJŲ, RŪPINTOJŲ) ATSAKOMYBĖS IR PAREIGOS

11. Informuoti gimnaziją apie savirūpos organizavimo poreikį.

12. Suteikti reikiamą informaciją Plano rengimui.

13. Pateikti gydytojų rekomendacijas.

14. Dalyvauti individualiuose susitikimuose, VGK pasėdžiuose.

15. Plane užpildyti tėvams (globėjams, rūpintojams) skirtas dalis ir pateikti reikiamą informaciją.

16. Mokinys, tėvai (globėjai, rūpintojai) atsako už individualaus savirūpos plano įgyvendinimą, vykdymą.

17. Tėvai (globėjai, rūpintojai) privalo užtikrinti, kad būtų suteiktos visos Plane nurodytos priemonės ir medikamentai.

18. Tėvai (globėjai, rūpintojai) privalo pasirūpinti Plano vykdymo proceso metu susidarantių medicininių atliekų šalinimu.

Mokinių, sergančių
lėtinėmis neinfekcinėmis ligomis, savirūpos
proceso organizavimo tvarkos aprašo
1 priedas

(Individualaus savirūpos plano forma)

**KLAIPĖDOS „ŽALIAKALNIO“ GIMNAZIJOS
INDIVIDUALUS SAVIRŪPOS PLANAS**

DUOMENYS APIE MOKINĮ (pildo gimnazijos įgaliotas asmuo)	
Vardas ir pavardė	
Gimimo data	
Gyvenamosios vietos adresas	
Klasė	
Plano sudarymo data	
Plano koregavimo data	
ŠEIMOS NARIŲ KONTAKTAI (pildo mokinys, tėvai (globėjai, rūpintojai))	
Pirmas kontaktas	
Vardas ir pavardė	
Giminystės ryšys	
Telefono Nr.	asmeninis
	darbo
El. pašto adresas	
Antras kontaktas	
Vardas ir pavardė	
Giminystės ryšys	
Telefono Nr.	asmeninis
	darbo
El. pašto adresas	
PAGRINDINIŲ ASMENŲ, DALYVAUJANČIŲ ĮGYVENDINANT PLANĄ GIMNAZIJOJE, KONTAKTAI (pildo ugdymo įstaigos įgaliotas asmuo)	
Pirmas asmuo	
Vardas ir pavardė	
Pareigos	
Darbo grafikas	
Telefono Nr.	asmeninis
	darbo
El. pašto adresas	
Antras asmuo	
Vardas ir pavardė	
Pareigos	
Darbo grafikas	
Telefono Nr.	asmeninis
	darbo
El. pašto adresas	
Trečias asmuo	
Vardas ir pavardė	

Pareigos	
Darbo grafikas	
Telefono Nr.	asmeninis
	darbo
El. pašto adresas	
INFORMACIJA APIE MOKINIO SVEIKATĄ (iš medicininių dokumentų) (pildo gimnazijos įgaliotas asmuo)	
Diagnozė	
Tarptautinis ligos kodas	
Gydytojo išvados	
Gydytojo rekomendacijos	
Paskirti vaistai	
Vaistų naudojimo instrukcija (kartai per diena, tikslus laikas)	
Galimos vartojamų vaistų alerginės reakcijos	
Galimi vartojamų vaistų šalutiniai poveikiai	
INFORMACIJA APIE MOKINIO SVEIKATĄ (pildo mokinys, tėvai (globėjai, rūpintojai)	
Sveikatos būklės apibūdinimas	
Pasireiškiančios alerginės reakcijos, netoleravimas	
Pasireiškiantys elgesio, emocijų ir kt. požymiai	
Pasireiškiančios organizmo reakcijos pavartojus paskirtus vaistus	
Pasireiškiančios organizmo reakcijos pamiršus pavartoti paskirtus vaistus	
Aplinkos veiksniai galintys išprovokuoti pabloginti priepuolius/ sveikatos būklę	
Veiksniai padedantys stabilizuoti sveikatos būklę	
Mokinio sveikatos būklės įtaka ugdymo(si) procesui	
Mokinio sveikatos būklės įtaka veiklai už mokyklos ribų (išvykų, kelionių ir kt.)	
Fizinio aktyvumo toleravimas	
Mitybos ypatumai	
Pedagogų veiksmai, galintys padėti mokiniui	
Specialistų (VSS, psichologo, soc. pedagogo ir kt.) veiksmai, galintys padėti mokiniui	
GIMNAZIJOS DARBUOTOJŲ MOKYMAI	
Reikalingi mokymai	

Gimnazijos darbuotojai, kuriems reikalingi mokymai		
Mokymuose dalyvavę gimnazijos darbuotojai		
<i>Mokymų data</i>	<i>Darbuotojo vardas, pavardė</i>	<i>Darbuotojo parašas</i>
ATLIEKŲ, SUSIDARANČIŲ ORGANIZUOJANT SAVIRŪPĄ, ŠALINIMAS (pildo gimnazijos įgaliotas asmuo)		
Atliekos		
Atliekų laikymo tara		
Atliekų šalinimo periodiškumas, diena(os)		
TĖVŲ (GLOBĖJŲ, RŪPINTOJŲ) SUTIKIMAS		
<p>Sutinku, kad šiame PLANE pateikta informacija yra tiksli ir atitinka pagalbos mano vaiko savirūpai organizavimo gimnazijoje poreikius. Suprantu ir sutinku, kad šiame susitarime pateikta informacija bus dalijamasi su gimnazijos darbuotojais, dalyvaujančiais pagalbos mano vaiko savirūpai procese ir ugdyme. Įsipareigoju nedelsiant informuoti gimnaziją apie visus pokyčius, galinčius turėti įtakos šio PLANO įgyvendinimui. Susipažinau su individualiu mokinio savirūpos planu. Įsipareigoju pasirūpinti atliekų, susidarančių organizuojant mano vaiko savirūpą, pašalinimu.</p> <p>Aš sutinku, kad (reikiamą atsakymą pažymėti varnele):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reikalingus vaistus gimnazijoje administruos paskirtas gimnazijos darbuotojas (ai). • Gimnazija bus atsakinga už vaistų išdavimą mokiniui, plane nurodytu laiku, dozėmis, būdais. • Mokinys su savimi gali turėti gydytojo paskirtus vaistus ir būtų atsakingas už jų vartojimą. 		
Tėvų (globėjų, rūpintojų) vardas, pavardė, parašas		
GIMNAZIJOS DARBUOTOJAI		
Gimnazijos įgalioto asmens, darbuotojų dalyvaujančių savirūpos plano įgyvendinime, vardai, pavardės, parašai		
Gimnazijos VSS vardas, pavardė, parašas		
Gimnazijos vadovo vardas, pavardė, parašas		

Mokinių, sergančių
lėtinėmis neinfekcinėmis ligomis, savirūpos
proceso organizavimo tvarkos aprašo
1 priedas

(Individualų savirūpos planą įgyvendinančių darbuotojų pasižadėjimo forma)

**PASIŽADĖJIMAS SAUGOTI KLAIPĖDOS „ŽALIAKALNIO“ GIMNAZIJOJE
TVARKOMŲ VAIKŲ IR JŲ TĖVŲ (GLOBĖJŲ, RŪPINTOJŲ) ASMENS IR KITŲ
DUOMENŲ PASLAPTĮ, LAIKYTIŠ DUOMENŲ SAUGOS REIKALAVIMŲ**

DD-MM-MMMM Nr. _____
Klaipėda

1. Aš suprantu, kad:

1.1. savo darbe susipažinsiu su konfidencialia informacija, kuri negali būti atskleista ar perduota neįgaliotiems asmenims ar institucijoms;

1.2. draudžiama sudaryti sąlygas neįgaliotiems asmenims susipažinti su tokia informacija;

1.3. netinkamas asmens duomenų tvarkymas gali užtraukti atsakomybę pagal Lietuvos Respublikos ir Europos Sąjungos teisės aktus.

2. Man išaiškinta, kad konfidencialią informaciją pagal šį pasižadėjimą sudaro:

2.1. asmens duomenys, suprantami, kaip apibrėžti 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamente (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas);

2.2. informacija, kurią darbo metu patikėta tvarkyti ar naudotis, išskyrus, kai tokią informaciją teikti įpareigoja teisės aktai ar kompetentingos institucijos.

3. Aš įsipareigoju:

3.1. saugoti konfidencialią informaciją;

3.2. tvarkyti konfidencialią informaciją vadovaudamasis Lietuvos Respublikos įstatymais ir kitais teisės aktais;

3.3. neatskleisti, neperduoti ir nesudaryti sąlygų įvairiomis priemonėmis susipažinti sutvarkoma informacija nė vienam asmeniui, kuris nėra įgaliotas naudotis šia informacija;

3.4. pranešti savo tiesioginiam vadovui arba asmeniui, atsakingam už informacijos saugumą, apie bet kokius bandymus sužinoti man patikėtą konfidencialią informaciją ir apie bet kokią situaciją, kuri gali kelti grėsmę informacijos saugumui;

3.5. pasibaigus darbo santykiams ar pasikeitus pareigoms, toliau saugoti darbo metu sužinotą konfidencialią informaciją.

(pareigos)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

(data)