

„PATVIRTINTA
Šiaulių Simono Daukanto gimnazijos
direktorium 2021 m. sausio 4 d.
įsakymu Nr. V-1“.

ŠIAULIŲ SIMONO DAUKANTO GIMNAZIJOS MOKINIŲ, SERGANČIŲ LĒTINĒMIS NEINFĒKČINĒMIS LIGOMIS, SAVIRŪPOS PROCESO ORGANIZAVIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Mokinių sergančių lėtinėmis neinfekcinėmis ligomis (toliau – LNL) savirūpos proceso organizavimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato mokinių savirūpos proceso organizavimą Šiaulių Simono Daukanto gimnazijos (toliau Gimnazija) 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 (toliau – VSS), mokinį ugduantis mokytojai ir kiti švietimo pagalbos specialistai.

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

5. Aprašas parengtas vadovaujantis:

5.1. Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro ir Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos 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 SKYRIUS 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 – itėviai, nustačius globą ar rūpybą – globėjai ar rūpintojai, įstatymų nustatytais atvejais – valstybinė vaiko teisių apsaugos institucija.

6.4. 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.

6.5. Individualus savirūpos planas – individualiai pagal gydytojo rekomendacijas ir tėvų lūkesčius parengtas veiksmų planas, užtikrinantis sklandžią savirūpos proceso eigą.

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

III SKYRIUS

SAVIRŪPOS PROSESO ORGANIZAVIMAS MOKYKLOJE

7. Savirūpos procesas Gimnazijoje organizuojamas, jei:

7.1. Mokinys, mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai), rašydami prašymą dėl priėmimo/ pasirašydami mokymo sutartį į / su Gimnazija, pažymi, kad mokinys serga LNL ir jam reikalinga pagalba savirūpai.

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

7.3. Gimnazijos VSS 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 (o gal geriau VSS) 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 VSS rengia Planą pagal tiksliai, aiškiai išdėstytas gydytojo rekomendacijas bei tėvų išsakytus lūkesčius.

8.3. Gimnazijos VSS 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. Planas gali būti pildomas pasitelkiant vaiką gydantį gydytoją.

8.6. Planas suderinamas su Gimnazijos VSS jam pasirašant 9 dalyje.

8.7. Suderintas Planas įsakymu tvirtinamas Gimnazijos direktoriaus.

8.8. Įgaliotas atstovas sudaro sąrašą asmenų, kurie dalyvauja konkretaus mokinio Plano įgyvendinime, nurodant kiekvieno iš jų konkrečius Plano įgyvendinimo veiksmus. Plano įgyvendinime dalyvaujantys Gimnazijos darbuotojai pasirašo Pasižadėjimą saugoti tvarkomų asmens ir kitų duomenų paslaptį, laikytis duomenų saugos reikalavimų.

8.9. Jeigu mokiniui reikia atlikti procedūrą, kuri priskirta asmens sveikatos priežiūros licencijuotoms paslaugoms, kaip pvz.: vaisto injekcija, kateterio įvedimas ir kt., tai atlieka mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai).

8.10. Jeigu vaikas pagalbą sau teikia pats, arba procedūra nereikalauja konfidencialumo ir specialių sąlygų, vaiko (tėvų, globėjų) pageidavimu ji gali būti atliekama klasėje/ grupėje.

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

8.12. Planas gali būti koreguojamas pasikeitus mokinio sveikatos būklei.

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

IV SKYRIUS

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 SKYRIUS

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. Atvykti į individualius susitikimus, VGK posėdžius.
 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, suteikti visas Plane nurodytas priemones ir medikamentus bei pasirūpinti susidarančių atliekų šalinimu.
-

Šiaulių Simono Daukanto gimnazijos

Pagalbos mokinio savirūpai pagal gydytojų rekomendacijas užtikrinimo (vaistų laikymo, išdavimo, naudojimo ir kt.), jeigu mokinys serga lėtine neinfekcine liga, tvarkos aprašo
1 priedas

ŠIAULIŲ SIMONO DAUKANTO GIMNAZIJA

INDIVIDUALUS SAVIRŪPOS PLANAS

1. DUOMENYS APIE MOKINĮ (<i>pildo ugdymo įstaigos įgaliotas asmuo</i>)		
Vardas ir pavardė		
Gimimo data		
Gyvenamosios vietos adresas		
Klasė		
Plano sudarymo data		
Plano koregavimo data		
2. ŠEIMOS NARIŲ KONTAKTAI (<i>pildo, tėvai (globėjai, rūpintojai)</i>)		
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		
3. PAGRINDINIŲ ASMENŲ, DALYVAUJANČIŲ ĮGYVENDINANT PLANĄ MOKYKLOJE, KONTAKTAI (<i>pildo ugdymo įstaigos įgaliotas asmuo</i>)		
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		
4. INFORMACIJA APIE MOKINIO SVEIKATĄ (iš medicininių dokumentų) (pildo ugdymo įstaigos įgaliotas asmuo)		
Diagnozė		
Tarptautinis ligos kodas		
Gydytojo išvados		
Gydytojo rekomendacijos		
Paskirti vaistai		
Vaistų naudojimo instrukcija (kartai per dieną, tikslus laikas)		
Galimos vartojamų vaistų alerginės reakcijos		
Galimi vartojamų vaistų šalutiniai poveikiai		
5. INFORMACIJA APIE MOKINIO SVEIKATĄ (pildo tėvai (globėjai, rūpintojai))		
Sveikatos būklės apibūdinimas		
Pasireiškiančios alerginės reakcijos, netoleravimai		
Pasireiškiantys elgesio, emocijų ir kiti 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, socialinio pedagogo ir kt.) veiksmai, galintys padėti mokiniui		
7. ATLIEKŲ, SUSIDARANČIŲ ORGANIZUOJANT SAVIRŪPĄ, ŠALINIMAS (pildo ugdymo įstaigos įgaliotas asmuo)		
Atliekos		
Atliekų laikymo tara		
Atliekų šalinimo periodiškumas, diena(os)		

8. TĒVŪ (GLOBĒJŪ, RŪPINTOJŪ) SUTIKIMAS

Sutinku, kad šīme plane pateikta informācija ir atitinka pagālbos mano vaiko savirūpai organizāvimo mokykloje poreikius. Suprantu ir sutinku, kad informācija bus dalijamāsi su mokyklos darbuotojāis, dālyvāujančāis pagālbos mano vaiko savirūpai procese ir ugdyme. Īsipareigoju nedelsiānt informuoti mokyklā apie visus pokyčius, galinčius turēti ģtakos šio plāno ģgyvendiāimui.

Susipāžināu su individualiu mokinio savirūpos plānu. Īsipareigoju pasirūpinti atliekų, susidārančię organizuojānt mano vaiko savirūpā, pāšālinimu.

Aš sutinku, kad (reikiāmā atsākymā pāžymēti varnele):

o Reikālingus vartoti vaistus mokykloje administruos pāskirtas mokyklos darbuotojās.

o Mokykla bus atsākinga uż vaistų išdāvimā mokiniui, plāne nurodytu laiku, dozēmīs, būdāis.

o Mokinys su savimi gali turēti gydytojo pāskirtus vaistus ir būtų atsākingas uż jų vartojimā.

Tēvų (globējų, rūpintojų) vardas, pāvardē, pārašās

9. MOKYKLOS DARBUOTOJAI

Mokyklos ģgalioto āsmens, darbuotojų, dālyvāusiančię savirūpos plāno ģgyvendiāime, vardāi, pāvardēs, pārašāi	
Mokyklos VSS vardas, pāvardē, pārašās	
Mokyklos vadovo vardas, pāvardē, pārašās	

Šiaulių Simono Daukanto gimnazijos

Pagalbos mokinio savirūpai pagal gydytojų rekomendacijas užtikrinimo (vaistų laikymo, išdavimo, naudojimo ir kt.), jeigu mokinys serga lėtine neinfekcine liga, tvarkos aprašo
2 priedas

PASIŽADĖJIMAS
SAUGOTI ŠIAULIŲ SIMONO DAUKANTO GIMNAZIJOJE TVARKOMŲ
VAIKŲ IR JŲ TĖVŲ (GLOBĖJŲ, RŪPINTOJŲ) ASMENS IR KITŲ DUOMENŲ
PASLAPTĮ, LAIKYTIŠ DUOMENŲ SAUGOS REIKALAVIMŲ

Nr. _____

(data)

(registracijos numeris)

(sudarymo vieta)

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 su tvarkoma 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)