

PATVIRTINTA

Klaipėdos „Vėtrungės“ gimnazijos  
direktorius 2022 m. lapkričio 9 d.  
įsakymu Nr. V-161

## **KLAIPĖDOS „VĖTRUNGĖS“ GIMNAZIJOS MOKINIŲ, SERGANČIŲ LĒTINĖMIS NEINFĒKČINĖMIS 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 Klaipėdos „Vėtrungės“ 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 ugdatys mokytojai 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 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 įstatyme<sup>18</sup>, t. y. vaiko tėvai, vaiką įvaikinus, – įtėviai, nustatčius globą ar rūpybą, – globėjai ar rūpintojai, įstatymų nustatytais atvejais – valstybinė vaiko teisių apsaugos institucija.

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

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 Gimnazijos darbuotojų pagalba, kaip tai nustatyta Plane.

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

### **III SKYRIUS SAVIRŪPOS PROSESO 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 informacinė 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 Plano būtinybė bei jo parengimas.

8.2. Gimnazijos įgaliotam atstovui bendradarbiaujant su Gimnazijos visuomenės sveikatos specialistu ir mokinio tėvais, rengiamas Planas 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 Planą įgyvendinančius Gimnazijos darbuotojus ir pateikia jiems pasirašyti Pasižadėjimą saugoti tvarkomų asmens ir kitų duomenų paslaptį, laikytis duomenų saugos reikalavimų (2 priedas), o Gimnazijos visuomenės sveikatos specialistas apmoko Gimnazijos darbuotojus.

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 SKYRIUS MOKYKLOS 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 Mokykloje taisyklių reikalavimų.

10. Gimnazija atsako už sklandų savirūpos proceso organizavimą, 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. Dalyvauti individualiuose susitikimuose, VGK pasėdžiuose.
  15. Plane užpildyti tėvams (globėjams, rūpintojams) skirtas dalis ir pateikti reikiamą informaciją.
  16. Mokinys, tėvai (globėjai, rūpintojai) atsako už 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 susidarančių medicininių atliekų šalinimu.
-

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

(Individualaus savirūpos plano forma)

**KLAIPĖDOS „VĖTRUNGĖS“ GIMNAZIJA  
INDIVIDUALUS SAVIRŪPOS PLANAS**

<b>I DALIS</b>		
<b>DUOMENYS APIE MOKINĮ (pildo Gimnazijos įgaliotas asmuo)</b>		
Vardas ir pavardė		
Gimimo data		
Gyvenamosios vietos adresas		
Klasė		
Plano sudarymo data		
Plano koregavimo data		
<b>II DALIS</b>		
<b>ŠEIMOS NARIŲ KONTAKTAI (pildo mokinys, tėvai (globėjai, rūpintojai))</b>		
Pirmas kontaktas		
Vardas ir pavardė		
Giminystės ryšys		
Telefono Nr.	asmeninis	
	darbo	
El. pašto adresas		
Pirmas kontaktas		
Vardas ir pavardė		
Giminystės ryšys		
Telefono Nr.	asmeninis	
	darbo	
El. pašto adresas		
<b>III DALIS</b>		
<b>PAGRINDINIŲ ASMENŲ, DALYVAUJANČIŲ ĮGYVENDINANT PLANĄ GIMNAZIJOJE, KONTAKTAI (pildo Gimnazijos įgaliotas asmuo)</b>		
Pirmas asmuo		
Vardas ir pavardė		
Pareigos		
Darbo grafikas		
Telefono Nr.		
El. pašto adresas		
Antras asmuo		
Vardas ir pavardė		
Pareigos		
Darbo grafikas		
Telefono Nr.		
El. pašto adresas		

Trečias asmuo		
Vardas ir pavardė		
Pareigos		
Darbo grafikas		
Telefono Nr.		
El. pašto adresas		
<b>IV DALIS</b>		
<b>INFORMACIJA APIE MOKINIO SVEIKATĄ</b> (iš medicininių dokumentų) (pildo Gimnazijos visuomenės sveikatos specialistas)		
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		
<b>V DALIS</b>		
<b>INFORMACIJA APIE MOKINIO SVEIKATĄ</b> (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.) veiksmi, galintys padėti mokiniui		
<b>VI DALIS GIMNAZIJOS DARBUOTOJŲ MOKYMAI</b>		
Reikalingi mokymai		
Mokyklos darbuotojai, kuriems reikalingi mokymai		
<b>Mokymuose dalyvavę Gimnazijos darbuotojai</b>		
<i>Mokymų data</i>	<i>Darbuotojo vardas, pavardė</i>	<i>Darbuotojo parašas</i>
<b>VII DALIS ATLIEKŲ, SUSIDARANČIŲ ORGANIZUOJANT SAVIRŪPĄ, ŠALINIMAS (pildo Gimnazijos įgaliotas asmuo)</b>		
Atliekos		
Atliekų laikymo tara		
Atliekų šalinimo periodiškumas, diena(-os)		
<b>VIII DALIS TĖVŲ (GLOBĖJŲ, RŪPINTOJŲ) SUTIKIMAS</b>		
<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 ugdyje. 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"> <li>○ Reikalingus vaistus Gimnazijoje administruos paskirtas Gimnazijos darbuotojas(ai).</li> <li>○ Gimnazija bus atsakinga už vaistų išdavimą mokiniui, plane nurodytu laiku, dozėmis, būdais.</li> <li>○ Mokinys su savimi gali turėti gydytojo paskirtus vaistus ir būtų atsakingas už jų vartojimą.</li> </ul>		
Tėvų (globėjų, rūpintojų) vardas, pavardė, parašas		
<b>IX DALIS GIMNAZIJOS DARBUOTOJAI</b>		
Gimnazijos įgalioto asmens, darbuotojų dalyvausiančių 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  
2 priedas

(Individualų savirūpos planą įgyvendinančių darbuotojų pasižadėjimo forma)

**PASIŽADĖJIMAS SAUGOTI KLAIPĖDOS „VĖTRUNGĖS“ GIMNAZIJOS TVARKOMŲ  
VAIKŲ IR JŲ TĖVŲ (GLOBĖJŲ, RŪPINTOJŲ) ASMENS IR KITŲ DUOMENŲ PASLAPTĮ,  
LAIKYTIS 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 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)