

Kaišiadorių Vaclovo Giržado
progimnazijos direktoriaus
2023 m. spalio 31 d.
įsakymo Nr. V1-147
priedas

KAIŠIADORIŲ VACLOVO GIRŽADO PROGIMNAZIJOS MOKINIŲ, SERGANČIŲ LĒTINĖMIS NEINFEKČINĖMIS LIGOMIS, SAVIRŪPOS PROCESO ORGANIZAVIMO TVARKOS APRAŠAS

I. SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kaišiadorių Vaclovo Giržado progimnazijos Mokinių sergančių lėtinėmis neinfekcinėmis ligomis (toliau – LNL) savirūpos proceso organizavimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato mokinių savirūpos proceso organizavimą Kaišiadorių Vaclovo Giržado progimnazijoje (toliau – Progimnazija), mokytojų, mokinių, tėvų (globėjų, rūpintojų) atsakomybes ir pareigas.

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

3. Mokinio, sergančio LNL, savirūpos įgyvendinimo procese dalyvauja mokinys, tėvai (globėjai, rūpintojai), Progimnazijos vadovas ar jo įgaliotas atstovas, visuomenės sveikatos priežiūros specialistas, vykdamas sveikatos priežiūrą Progimnazijoje (toliau – VSS), mokinių ugdomąsias mokytojas ir kiti švietimo pagalbos specialistai.

4. Savirūpos procesas organizuojamas atsižvelgiant į mokinio poreikius ir tiksliai gydytojų rekomendacijas pagal mokinio tėvų (globėjų, rūpintojų) ir Progimnazijos darbuotojų 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“.

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

II. SKYRIUS SĄVOKOS IR APIBRĖŽIMAI

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 Progimnazijoje.

6.3. Tėvai (globėjai, rūpintojai) – mokinio atstovai pagal įstatymą, kaip tai nustatyta LR vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatyme 18, t. y. vaiko tėvai, vaiką įvaikinus, – tėviai, 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 – Progimnazijos direktoriaus įsakymu paskirtas asmuo, atsakingas už savirūpos pagalbos organizavimą.

III. SKYRIUS

SAVIRŪPOS PROSESO ORGANIZAVIMAS PROGIMNAZIJOJE

7. Savirūpos procesas Progimnazijoje organizuojamas, jei:

7.1. Mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai), raštu praneša Progimnazijai, apie esantį/atsiradusį savirūpos poreikį mokiniui (mokinys serga LNL ir jam reikalinga pagalba savirūpai).

7.2. Apie esantį / atsiradusį savirūpos organizavimo poreikį mokiniui, mokinys, mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) informuoja Progimnaziją teikdami prašymą Progimnazijos direktoriui.

7.3. VSS, vykdamas sveikatos priežiūrą Progimnazijoje, 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, Progimnazijos direktoriaus 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 Progimnazijos galimybėmis organizuoti mokinio savirūpai reikalingą pagalbą, aptariama individualaus savirūpos plano (toliau – Planas) būtinybė bei jo parengimas.

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

8.3. Progimnazijos įgaliotas asmuo 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 Vaiko gerovės komisijos posėdyje, dalyvaujant VSS, vykdančiam sveikatos priežiūrą Progimnazijoje, jam pasirašant 9 dalyje.

8.7. Suderintas Planas įsakymu tvirtinamas Progimnazijos direktoriaus.

8.8. Progimnazijos įgaliotas asmuo Progimnazijoje sudaro sąrašą asmenų, kurie dalyvauja konkreto mokinio Plano įgyvendinime, nurodant kiekvieno iš jų konkrečius Plano įgyvendinimo veiksmus.

8.9. Progimnazijos įgaliotas asmuo Plano įgyvendinime dalyvaujančius asmenis supažindina su Planu.

8.10. Progimnazijos įgaliotas asmuo Plano įgyvendinime dalyvaujančius asmenis supažindina su duomenų apsaugos įstatymu, pateikia pasirašyti „Pasižadėjimą saugoti tvarkomų asmens ir kitų duomenų paslaptį, laikytis duomenų saugos reikalavimų“ (2 priedas).

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, teikdami prašymą Progimnazijos direktoriui (3 priedas). Progimnazija apie tėvų (globėjų, rūpintojų) atsisakymą dalyvauti savirūpos procese per 3 d. d. informuoja savivaldybės tarpinstitucinio bendradarbiavimo koordinatorių.

IV. SKYRIUS

PROGIMNAZIJS ATSAKOMYBĖS IR PAREIGOS

9. Progimnazija 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 Progimnazijoje taisyklių reikalavimų.
10. Progimnazija atsako už sklandų savirūpos proceso organizavimą, individualaus savirūpos plano sudarymą bei proceso koordinavimą.

V. SKYRIUS

MOKINIO, TĖVŲ (GLOBĖJŲ, RŪPINTOJŲ) ATSAKOMYBĖS IR PAREIGOS

11. Informuoti Progimnaziją 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. Mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) atsako už individualaus savirūpos plano įgyvendinimą, vykdymą.
 17. Mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) privalo užtikrinti, suteikti visas Plane nurodytas priemones ir medikamentus bei pasirūpinti susidarančių atliekų šalinimu.
-

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

(Individualaus savirūpos plano forma)

**KAIŠIADROIŲ VACLOVO GIRŽADO PROGIMNAZIJOS
INDIVIDUALUS SAVIRŪPOS PLANAS**

| | | |
|--|-----------|--|
| 1. DUOMENYS APIE MOKINĮ (pildo Progimnazijos direktoriaus įgaliotas asmuo) | | |
| Vardas ir pavardė | | |
| Gimimo data | | |
| Gyvenamosios vietos adresas | | |
| Klasė | | |
| Plano sudarymo data | | |
| Plano koregavimo data | | |
| 2. 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 | | |
| 3. PAGRINDINIŲ ASMENŲ, DALYVAUJANČIŲ ĮGYVENDINAT PLANĄ MOKYKLOJE, KONTAKTAI (pildo Progimnazijos direktoriaus 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 | | |
| 4. INFORMACIJA APIE MOKINIO SVEIKATĄ (iš medicininių dokumentų) (pildo Progimnazijos direktoriaus 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 mokinys, tėvai (globėjai, rūpintojai)) | | |

| | | |
|--|------------------------------|--------------------|
| Sveikatos būklės apibūdinimas | | |
| Pasireiškiančios alerginės reakcijos, netoleravimai | | |
| 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 | | |
| 6. PROGIMNAZIJOS DARBUOTOJŲ MOKYMAI (pildo ugdymo įstaigos įgaliotas asmuo) | | |
| Reikalingi mokymai | | |
| Progimnazijos darbuotojai, kuriems reikalingi mokymai | | |
| Mokymuose dalyvavę Progimnazijos darbuotojai | | |
| Mokymų data | Darbuotojo vardas ir pavardė | Darbuotojo parašas |
| | | |
| | | |

| | | |
|--|--|--|
| | | |
| | | |
| | | |
| 7. ATLIEKŲ, SUSIDARANČIŲ ORGANIZUOJANT SAVIRŪPĄ, ŠALINIMAS (pildo ugdymo įstaigos įgaliotas asmuo) | | |
| Atliekos | | |
| Atliekų laikymo tara | | |
| Atliekų šalinimo periodiškumas, diena(os) | | |
| 8. TĖVŲ (GLOBĖJŲ, RŪPINTOJŲ) SUTIKIMAS | | |
| <p>Sutinku, kad šiame plane pateikta informacija yra tiksli ir atitinka pagalbos mano vaiko savirūpai organizavimo mokykloje poreikius. Suprantu ir sutinku, kad informacija bus dalijamasi su mokyklos darbuotojais, dalyvaujančiais pagalbos mano vaiko savirūpai procese ir ugdyme. Įsipareigoju nedelsiant informuoti mokyklą 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"> o Reikalingus vartoti vaistus mokykloje administruos paskirtas mokyklos darbuotojas. o Progimnazija bus atsakinga už vaistų išdavimą mokiniui, plane nurodytu laiku, dozėmis, būdais. o Mokinys su savimi gali turėti gydytojo paskirtus vaistus ir būtų atsakingas už jų vartojimą. | | |
| Tėvų (globėjų, rūpintojų) vardas, pavardė, parašas | | |
| 9. PROGIMNAZIJOS DARBUOTOJAI | | |
| Mokyklos įgalioto asmens, darbuotojų, dalyvaujančių savirūpos plano įgyvendinime, vardai, pavardės, parašai | | |
| VSS, vykdančio sveikatos priežiūrą Progimnazijoje vardas, pavardė, parašas | | |
| Progimnazijos vadovo vardas, pavardė, parašas | | |

Mokinių, sergančių lėtinėmis
neinfekcinėmis ligomis, savirūpos
proceso organizavimo tvarkos
aprašo 2 priedas

(Vardas, pavardė)

(Gyvenamoji vieta, telefonas)

Kaišiadorių Vaclovo Giržado progimnazijos
direktoriui

PRAŠYMAS DĖL SAVIRŪPOS ORGANIZAVIMO

(data)

Kaišiadorys

Prašau organizuoti savirūpos procesą mano dukrai/sūnui _____,
kl. mokiniui(-ei) dėl _____

(nurodyti priežastis).

(vardas, pavardė)

(parašas)

Mokinių, sergančių lėtinėmis
neinfekcinėmis ligomis, savirūpos
proceso organizavimo tvarkos
aprašo 3 priedas

(Vardas, pavardė)

(Gyvenamoji vieta, telefonas)

Kaišiadorių Vaclovo Giržado progimnazijos
direktoriui

NESUTIKIMAS DĖL SAVIRŪPOS PLANO RENGIMO

(data)

Kaišiadorys

Nesutinku, kad mano sūnui/dukrai _____,
_____ kl. mokiniui (-ei), sergančiam (-iai) lėtine neinfekcine liga (-omis) būtų sudaromas individualus
savirūpos planas.

(vardas, pavardė)

(parašas)