PATVIRTINTA
Kauno Senamiesčio progimnazijos
direktoriaus 2021 m. kovo 12 d.
įsakymu Nr. V- 43

Kauno Senamiesčio progimnazijos mokinių, sergančių lėtinėmis neinfekcinėmis 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 Kauno Senamiesčio progimnazijoje (toliau – Progimnazija), Progimnazijos atsakomybes ir pareigas, 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, Kauno Senamiesčio progimnazijos visuomenės sveikatos specialistas (toliau – VSS), mokinį ugdantys mokytojai ir kiti švietimo pagalbos specialistai.

4. Savirūpos procesas organizuojamas atsižvelgiant į mokinio poreikius ir tikslias 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“ 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 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 Kauno Senamiesčio progimnazijoje.

6.3. **Tėvai (globėjai, rūpintojai)** – mokinio atstovai pagal įstatymą, kaip tai nustatyta LR vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatyme18, t. y. vaiko tėvai, vaiką įvaikinus, – įtėviai, 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 Kauno Senamiesčio progimnazijoje organizuojamas, jei:

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

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

7.3. Progimnazijos VSS 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, Progimnazijos 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 atstovas rengia Planą pagal tiksliai, aiškiai išdėstytas gydytojo rekomendacijas bei tėvų išsakytus lūkesčius.

8.3. Progimnazijos 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 Progimnazijos VSS jam pasirašant 9 dalyje.

8.7. Suderintas Planas įsakymu tvirtinamas Mokyklos direktoriaus.

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

## IV. PROGIMNAZIJOS 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. 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.

---

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

**(Individualaus savirūpos plano forma)**

# KAUNO SENAMIESČIO PROGIMNAZIJA

# INDIVIDUALUS SAVIRŪPOS PLANAS

| | | |
|---|---|---|
| **1. DUOMENYS APIE MOKINĮ** *(pildo ugdymo įstaigos 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 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 | | |
| **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 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. MOKYKLOS DARBUOTOJŲ MOKYMAI** *(pildo ugdymo įstaigos įgaliotas asmuo)* | |
| Reikalingi mokymai | |
| Mokyklos darbuotojai, kuriems reikalingi mokymai | |

***Mokymuose dalyvavę mokyklos 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** | |
| 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.<br>Aš sutinku, kad *(reikiamą atsakymą pažymėti varnele)*:<br>o Reikalingus vartoti vaistus mokykloje administruos paskirtas mokyklos darbuotojas.<br>o Mokykla bus atsakinga už vaistų išdavimą mokiniui, plane nurodytu laiku, dozėmis, būdais.<br>o Mokinys su savimi gali turėti gydytojo paskirtus vaistus ir būtų atsakingas už jų vartojimą. | |
| **Tėvų (globėjų, rūpintojų) vardas, pavardė, parašas** | |
| **9. MOKYKLOS DARBUOTOJAI** | |
| **Mokyklos įgalioto asmens, darbuotojų, dalyvausiančių savirūpos plano įgyvendinime, vardai, pavardės, parašai** | |
| **Mokyklos VSS vardas, pavardė, parašas** | |
| **Mokyklos 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 KAUNO SENAMIESČIO PROGIMNAZIJOS 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 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)