

PATVIRTINTA
Palangos lopšelio-darželio „Nykštukas“
direktoriaus 2021 m. kovo 16 d.
įsakymo Nr. V1-33
1 punktu

PALANGOS LOPŠELIO-DARŽELIO „NYKŠTUKAS“ VAIKŲ, SERGANČIŲ LĒTINĖMIS NEINFEKcinĖMIS LIGOMIS, SAVIRŪPOS PROCESO ORGANIZAVIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Palangos lopšelio-darželio „Nykštukas“ (toliau – Mokykla) vaikų, sergančių lėtinėmis neinfekcinėmis ligomis (toliau – LNL), savirūpos proceso organizavimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato vaikų savirūpos proceso organizavimą Mokykloje, tėvų (globėjų) ir Mokyklos pareigas bei atsakomybes.

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

3. Vaiko, sergančio LNL, savirūpos įgyvendinimo procese dalyvauja vaikas, tėvai (globėjai), Mokyklos direktorius ar jo įgaliotas atstovas, visuomenės sveikatos priežiūros specialistas (toliau – VSPS), vaikų ugdatys mokytojai ir kiti švietimo pagalbos specialistai.

4. Savirūpos procesas organizuojamas atsižvelgiant į vaiko poreikius ir tiksliai gydytojų rekomendacijas pagal vaiko tėvų (globėjų) ir Mokyklos darbuotojų parengtą savirūpos planą (1 priedas).

5. Aprašas parengtas vadovaujantis:

5.1. Visuomenės sveikatos priežiūros organizavimo mokykloje tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro ir Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2005 m. gruodžio 30 d. įsakymu Nr. V-1035/ISAK-2680;

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 Lietuvos Respublikos Seimo 2014 m. birželio 26 d. nutarimu Nr. XII-96413;

6.2. **vaikas** – asmuo, kuris ugdomas Mokykloje;

6.3. **tėvai (globėjai)** – vaiko atstovai pagal įstatymą, kaip tai nustatyta Lietuvos Respublikos vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatyme, t. y. vaiko tėvai, vaiką įvaikinus, – įtėviai, nustačius globą, – globėjai, įstatymų nustatytais atvejais – valstybinė vaiko teisių apsaugos institucija;

6.4. **savirūpa** – vaiko, 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 – Mokyklos direktoriaus įsakymu paskirti asmenys, atsakingi už savirūpos pagalbos organizavimą.

III SKYRIUS

SAVIRŪPOS PROSESO ORGANIZAVIMAS MOKYKLOJE

7. Savirūpos procesas Mokykloje organizuojamas, jei:

7.1. vaikas, tėvai (globėjai), rašydami prašymą dėl priėmimo į Mokyklą, pažymi, kad vaikas serga LNL ir jam reikalinga pagalba savirūpai.

7.2. vaiko tėvai (globėjai) raštu praneša Mokyklai apie esantį/atsiradusį savirūpos organizavimo poreikį vaikui.

7.3. visuomenės sveikatos priežiūros specialistas apie savirūpos poreikį vaikui informaciją gauna, analizuodamas vaiko sveikatos duomenis vaikų sveikatos stebėsenos informacinėje sistemoje (VSS IS).

8. Savirūpos proceso organizavimo eiga:

8.1. gavus informaciją apie vaikui reikalingą pagalbą, Mokyklos įgaliotas atstovas inicijuoja Vaiko gerovės komisijos (toliau – VGK) posėdį. Į posėdį pakviečiami vaiko tėvai (globėjai). Jo metu vaiko tėvai (globėjai) supažindinami su Mokyklos galimybėmis organizuoti vaiko savirūpai reikalingą pagalbą, aptariama individualaus savirūpos plano (toliau – Planas) būtinybė bei jo parengimas.

8.2. Mokyklos įgaliotas atstovas rengia Planą pagal tiksliai, aiškiai išdėstytas gydytojo rekomendacijas bei tėvų (globėjų) išsakytus lūkesčius.

8.3. Mokyklos įgaliotas atstovas supažindina vaiko tėvus (globėjus) su Planu.

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

8.5. Planas suderinamas su tėvais jiems pasirašant 8 dalyje.

8.6. Planas suderinamas su visuomenės sveikatos priežiūros specialistu 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 Mokyklos 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 vaiko sveikatos būklei.

8.12. Tėvai (globėjai) gali atsisakyti savirūpos vaikui organizavimo, atsisakymą išreikšdami raštiškai. Mokykla apie tėvų (globėjų) atsisakymą dalyvauti savirūpos procese per 3 darbo dienas informuoja savivaldybės tarpinstitucinio bendradarbiavimo koordinatorių.

IV SKYRIUS

UGDYMO ĮSTAIGOS PAREIGOS IR ATSAKOMYBĖS

9. Mokykla įsipareigoja:

9.1. sudaryti sąlygas vaiko savirūpai organizuoti;

9.2. parengti Planą;

9.3. organizuoti individualius pokalbius, VGK posėdžius su vaiko tėvais (globėjais);

9.4. tvarkyti ir saugoti surinktus vaikų ir tėvų (globėjų) asmens duomenis laikantis Bendrojo duomenų apsaugos reglamento ir Asmens duomenų tvarkymo Mokykloje taisyklių reikalavimų.

10. Mokykla atsako už sklandų savirūpos proceso organizavimą, Plano sudarymą bei proceso koordinavimą.

V SKYRIUS
TĖVŲ (GLOBĖJŲ) ATSAKOMYBĖS IR PAREIGOS

11. Informuoti Mokyklą 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) skirtas dalis ir pateikti reikiamą informaciją.
16. Tėvai (globėjai) atsako už Plano įgyvendinimą, vykdymą.
17. Tėvai (globėjai) privalo užtikrinti, suteikti visas Plane nurodytas priemones ir medikamentus bei pasirūpinti susidarantių atliekų šalinimu.

VI SKYRIUS
BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

18. Aprašo vykdymo kontrolę atlieka Mokyklos direktorius.
 19. Aprašas skelbiamas Mokyklos interneto svetainėje.
-

Palangos lopšelio-darželio „Nykštukas“
vaikų, sergančių lėtinėmis neinfekcinėmis
ligomis, savirūpos proceso organizavimo
tvarkos aprašo
1 priedas

(Individualaus savirūpos plano forma)

**PALANGOS LOPŠELIO-DARŽELIO „NYKŠTUKO“
INDIVIDUALUS SAVIRŪPOS PLANAS**

1. DUOMENYS APIE VAIKĄ (<i>pildo Mokyklos įgaliotas asmuo</i>)	
Vardas ir pavardė	
Gimimo data	
Gyvenamosios vietos adresas	
Grupė	
Plano sudarymo data	
Plano koregavimo data	
2. ŠEIMOS NARIŲ KONTAKTAI (<i>pildo vaiko tėvai (globėjai)</i>)	
<i>Pirmas kontaktas</i>	
Vardas ir pavardė	
Giminystės ryšys	
Telefono Nr.	
El. pašto adresas	
<i>Antras kontaktas</i>	
Vardas ir pavardė	
Giminystės ryšys	
Telefono Nr.	
El. pašto adresas	

**3. PAGRINDINIŲ ASMENŲ, DALYVAUJANČIŲ ĮGYVENDINAT PLANĄ
MOKYKLOJE, KONTAKTAI** (*pildo Mokyklos įgaliotas asmuo*)

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	

4. INFORMACIJA APIE VAIKO SVEIKATĄ (*iš medicininių dokumentų*) (*pildo Mokyklos įgaliotas asmuo*)

Diagnozė	
Tarptautinis ligos kodas	
Gydytojo išvados	

Gydytojo rekomendacijos	
Paskirti vaistai	
Vaistų naudojimo instrukcija (<i>kartai per dieną, tikslus laikas</i>)	
Galimos vartojamų vaistų alerginės reakcijos	
Galimi vartojamų vaistų šalutiniai poveikiai	
5. INFORMACIJA APIE VAIKO SVEIKATĄ (<i>pildo vaiko tėvai (globėjai)</i>)	
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	
Vaiko sveikatos būklės įtaka ugdymo(si) procesui	
Vaiko sveikatos būklės įtaka veiklai už mokyklos ribų (<i>išvykų, kelionių ir kt.</i>)	
Fizinio aktyvumo toleravimas	

Mitybos ypatumai		
Pedagogų veiksmai, galintys padėti vaikui		
Specialistų veiksmai, galintys padėti vaikui.		
6. MOKYKLOS DARBUOTOJŲ MOKYMAI (<i>pildo Mokyklos įgaliotas asmuo</i>)		
Reikalingi mokymai		
Mokyklos darbuotojai, kuriems reikalingi mokymai		
<i>Mokymuose dalyvavę mokyklos darbuotojai</i>		
<i>Mokymų data</i>	<i>Darbuotojo vardas ir pavardė</i>	<i>Darbuotojo Parašas</i>
7. ATLIEKŲ, SUSIDARANČIŲ ORGANIZUOJANT SAVIRŪPĄ, ŠALINIMAS (<i>pildo Mokyklos įgaliotas asmuo</i>)		
Atliekos		
Atliekų laikymo tara		
Atliekų šalinimo periodiškumas, diena(os)		
8. TĖVŲ (GLOBĖJŲ) 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>		

Aš sutinku, kad *(reikiamą atsakymą pažymėti varnele)*:
o Reikalingus vartoti vaistus Mokykloje administruos paskirtas darbuotojas.
o Mokykla bus atsakinga už vaistų išdavimą vaikui, plane nurodytu laiku, dozėmis, būdais.

Tėvų (globėjų) vardas, pavardė, parašas

9. MOKYKLOS DARBUOTOJAI

Mokyklos įgalioto asmens, darbuotojų, dalyvaujančių savirūpos plano įgyvendinime, vardas, pavardė, parašas	
Visuomenės sveikatos priežiūros specialisto vardas, pavardė, parašas	
Mokyklos vadovo vardas, pavardė, parašas	

Palangos lopšelio-darželio „Nykštukas“
vaikų, sergančių lėtinėmis neinfekcinėmis
ligomis, savirūpos proceso organizavimo
tvarkos aprašo
2 priedas

(Individualų savirūpos planą įgyvendinančių darbuotojų pasižadėjimo forma)

PASIŽADĖJIMAS

SAUGOTI PALANGOS LOPŠELIO-DARŽELIO „NYKŠTUKAS“ 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 neįgaliesiems asmenims ar institucijoms;

1.2. draudžiama sudaryti sąlygas neįgaliesiems 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 naudoti, 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 naudoti 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)