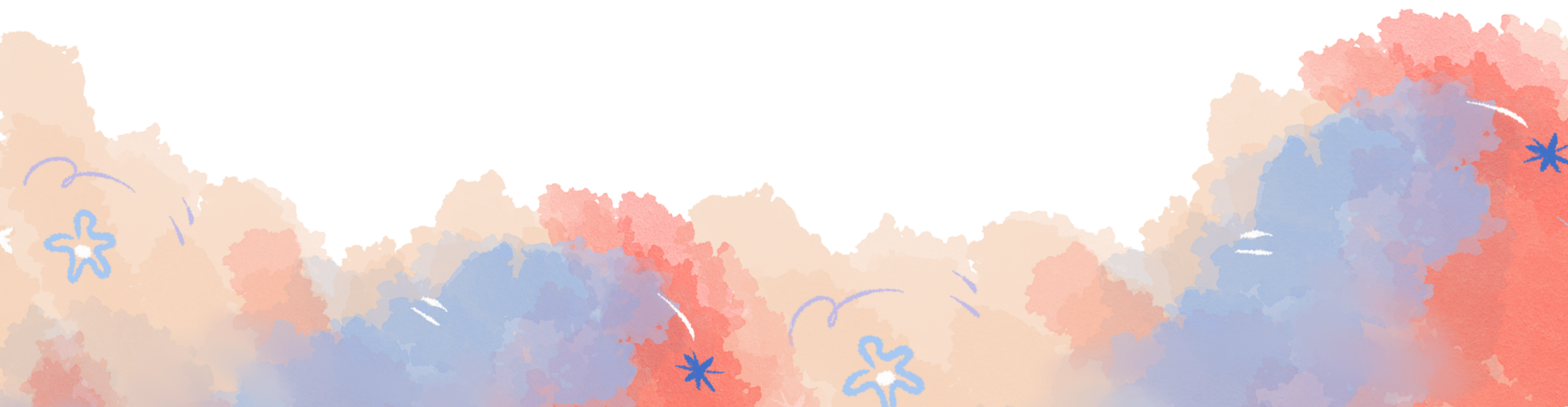




2023 M.

Savirūpos organizavimo ir įgyvendinimo mokykloje gairės



Vartojamos sąvokos ir sutrumpinimai

LĒTINĖS NEINFEKČINĖS LIGOS (toliau – LNL) – ilgos trukmės ir paprastai lėtai progresuojančios ligos, tokios kaip cukrinis diabetas, dermatitas, bronchinė astma ar kitos lėtinės neinfekcinės ligos dėl kurių būklės sunkumo teikiamos gydytojo rekomendacijos.

SAVIRŪPA– tai vaiko, sergančio LNL, ugdomas (-is) 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 specialistų pagalba.

VAIKŲ SVEIKATOS STEBĖSENOS INFORMACINĖ SISTEMA (toliau – VSS IS) – tai duomenų bazė, kurioje kaupiami mokyklą lankančių mokinio sveikatos pažymėjimuose nurodyti sveikatos būklės duomenys apie dantų ir žandikaulių būklę, rekomendacijas vaikų dalyvavimui ugdymo veikloje, fizinio ugdymo grupes, taip pat apsilankymus pas visuomenės sveikatos specialistą, ligotumo rodiklius.

VS SPECIALISTAS – visuomenės sveikatos specialistas, vykdamas visuomenės sveikatos priežiūrą mokykloje.

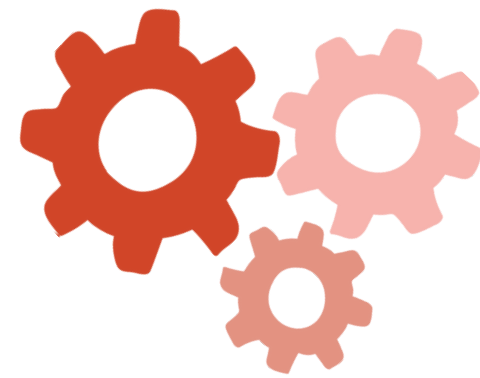
SAVIRŪPOS PLANAS – individualus pagalbos mokinio savirūpai, kai mokinys serga LNL, teikimo mokykloje planas.

MOKYKLA – ikimokyklinio, priešmokyklinio, bendrojo ir profesinio mokymo ugdymo įstaiga.

MOKINYS – asmuo, kuris mokosi ikimokyklinio, priešmokyklinio ugdymo, bendrojo ir profesinio mokymo ugdymo įstaigoje.

ASPĮ – asmens sveikatos priežiūros įstaiga.

MOKYKLOS BENDRUOMENĖ – mokinys, jo tėvai (globėjai, rūpintojai), mokytojai, kiti švietimo darbuotojai, vykdamys asmenų ugdymą pagal formaliojo ir (ar) neformaliojo švietimo programas, pedagoginiai darbuotojai, laisvieji mokytojai, auklėtojų padėjėjai, socialiniai pedagogai, individualios priežiūros personalas.



MOKINIŲ, SERGANČIŲ LNL, VISUOMENĖS SVEIKATOS PRIEŽIŪRĄ MOKYKLOJE REGLAMENTUOJA



Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro ir Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2005 m. gruodžio 30 d. įsakymu Nr. V-1035/ISAK-2680 „Dėl Visuomenės sveikatos priežiūros organizavimo mokykloje tvarkos aprašo patvirtinimo“ patvirtintas Visuomenės sveikatos priežiūros mokykloje tvarkos aprašas (toliau - Tvarkos aprašas)



Nustatyta visuomenės sveikatos priežiūros mokykloje tikslas, uždaviniai, organizavimo tvarka, VS specialisto funkcijos, teisės ir pareigos



Įtvirtinta mokinio savirūpos sąvoka, įvardinti mokinio savirūpos įgyvendinimo proceso dalyviai, įvardinta, koku būdu turėtų būti mokykloje teikiama pagalba mokinio savirūpai

Visuomenės sveikatos priežiūros mokykloje tikslas

- Saugoti ir stiprinti mokinių sveikatą, aktyviai bendradarbiaujant su mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais), mokytojais, pagalbos mokiniui specialistais, mokyklos vaiko gerovės komisija.

Visuomenės sveikatos priežiūros mokykloje uždaviniai

- Vykdyti mokinių sveikatos būklės stebėseną.
- Ugdyti mokinių sveikos gyvensenos įgūdžius.
- Vykdyti visuomenės sveikatos rizikos veiksnių stebėseną ir prevenciją mokykloje.
- Organizuoti mokiniams, sergantiems lėtinėmis neinfekcinėmis ligomis, mokinio savirūpai reikalingą pagalbą ugdymo įstaigoje.

Pagalba mokinio savirūpai organizuojama atsižvelgiant į:

- ASPJ gydytojų rekomendacijas ir mokinio poreikius;
- tėvų (globėjų, rūpintojų) prašymą ir mokymo sutartį;
- mokyklos vadovo patvirtintus tvarkos aprašus*.

Mokinio savirūpos įgyvendinimo procese dalyvauja:

- mokinys;
- tėvai (globėjai, rūpintojai);
- VS specialistas;
- mokyklos vadovas ar jo įgaliotas atstovas;
- mokinį ugdantys mokytojai;
- kiti švietimo darbuotojai.

Mokyklos vadovas ar jo įgaliotas atstovas:

- Siekia užtikrinti tinkamas sąlygas mokiniui dalyvauti ugdymo procese.
- Įvertina iš VS specialisto gautas ASPJ specialistų išvadas ir rekomendacijas.
- Gautus iš VS specialisto duomenis naudoja įgyvendinamas skubios pagalbos priemones mokiniams, sergantiems LNL.
- Užtikrina iš VS specialisto gautų duomenų konfidencialumą.
- Nustato privalomą tvarką mokykloje.

VS specialistas

- Vykdo visuomenės sveikatos priežiūrą mokykloje.
- Uždaviniams įgyvendinti pasitelkia mokyklos bendruomenę.
- Tvarko mokinio asmens, įskaitant sveikatos, duomenis VSS IS.
- Tvarko formoje Nr. 046/a „Medicininis pažymėjimas“ nurodytus mokinio asmens, įskaitant sveikatos, duomenis, juos analizuoja.
- Teikia mokyklos vadovui ar jo įgaliotam atstovui ASPJ specialistų nurodytas mokinio asmens sveikatos išvadas ir rekomendacijas.
- Padeda mokyklai įgyvendinti ASPJ specialistų rekomendacijas mokiniams, sergantiems LNL.

*1. Ugdymo įstaigos darbuotojų veiksmų vaikui susirgus ar patyrus traumą ugdymo įstaigoje ir teisėtų vaiko atstovų informavimo apie patirtą traumą ar ūmų sveikatos sutrikimą tvarkos aprašas; 2. Pirmosios pagalbos organizavimo tvarkos aprašas; 3. Pagalbos ugdytinio savirūpai pagal gydytojų rekomendacijas užtikrinimo, jeigu vaikas serga LNL, tvarkos aprašas.

Mokyklos pasirengimas įgyvendinti savirūpą

MOKYKLOS VADOVAS



1. Bendradarbiauja su VS specialistu:

- Mokyklos interneto svetainėje dalijasi VS specialisto kontaktais, darbo grafiku.
- Įvertina ir dalijasi VS specialisto rengta informacija su mokyklos bendruomene.
- Įvertina VS specialisto gautas ASPĮ specialistų išvadas ir rekomendacijas*.
- Įvertina ir atsižvelgia į VS specialisto siūlymus ir rekomendacijas dėl savirūpos organizavimo.

2. Pasirengia:

- Tvarkos apraše įvardintus tvarkos aprašus**.
- Kitus savirūpos organizavimui reikalingus dokumentus (savirūpos plano formą, pavyzdinę tėvų (globėjų, rūpintojų) prašymo / atsisakymo organizuoti savirūpos pagalbą formas).

3. Supažindina:

- Su tvarkos aprašais ir kitais dokumentais mokyklos bendruomenę.
- Tvarkos aprašus skelbia mokyklos interneto svetainėje.

4. Užtikrina:

- Darbuotojų*** pirmosios pagalbos žinių atnaujinamą kas 5 metus.
- Mokinių dalyvavimą ugdymo procese tik teisės aktų nustatyta tvarka pasitikrinus sveikatą.

5. Atnaujina:

- Pagal rekomendacijas mokinių asmens duomenų tvarkymo taisykles*.

6. Numato ir parengia:

- Patalpas mokinio savirūpai užtikrinti.

VS SPECIALISTAS



1. Įvertina:

- Mokyklos pasirengimą organizuoti savirūpą mokiniams, sergantiems LNL.

2. Bendradarbiauja su mokyklos vadovu:

- Teikia siūlymus ir rekomendacijas dėl savirūpos organizavimo Mokykloje.
- Inicijuoja dalyvavimą tėvų (globėjų, rūpintojų) susirinkimuose.
- Inicijuoja darbo grafiko, kontaktų sklaidą mokyklos interneto svetainėje.
- Inicijuoja informacijos mokyklos bendruomenei sklaidą dėl savirūpos organizavimo.

3. Padeda:

- Parengti Tvarkos apraše įvardintus tvarkos aprašus ir kitus savirūpos organizavimui ir įgyvendinimui reikalingus dokumentus (savirūpos plano formą, pavyzdinę tėvų (globėjų, rūpintojų) prašymo / atsisakymo organizuoti savirūpos pagalbą formas).

4. Stebi ir tvarko:

- Mokinio sveikatos duomenis VSS IS.
- Medicininio pažymėjimo (forma Nr. 046/a) duomenis.

5. Teikia:

- Mokyklos vadovui ar jo įgaliotam atstovui ASPĮ specialistų nurodytas mokinio asmens sveikatos išvadas ir rekomendacijas.

6. Konsultuoja:

- Mokyklos bendruomenę savirūpos organizavimo klausimais.

MOKYKLOS BENDRUOMENĖ



1. Tėvai (globėjai, rūpintojai):

- Reguliariai, kasmet profilaktiškai patikrina vaiko sveikatą ASPĮ.
- Pakitus vaiko sveikatos būklei nedelsdami apsilanko ASPĮ.
- Bendradarbiauja su mokykla, jei VS specialistui reikalinga patikslinta informacija dėl vaiko sveikatos būklės.
- Dalyvauja mokyklos rengiamuose susirinkimuose ar gavę kvietimą aptarti vaiko sveikatos būklę.
- Teikia mokyklos vadovui ar VS specialistui vaiko duomenis ir kitą svarbią informaciją, reikalingą savirūpos organizavimui ir įgyvendinimui.

2. Kiti švietimo darbuotojai:

- Kas 5 metus dalyvauja pirmosios pagalbos žinių atnaujinimo mokymuose.
- Susipažįsta su mokyklos nustatytais tvarkomis ir kita informacija, reikalinga savirūpos organizavimui.
- Informuoja VS specialistą apie mokinio sveikatos būklės pakitimus.
- Dalyvauja įgyvendinant mokyklos visuomenės sveikatos priežiūros uždavinius.



*Mokyklos vadovas ar jo įgaliotasis atstovas, siekdamas užtikrinti tinkamas sąlygas mokiniui dalyvauti ugdymo procese, privalo įvertinti iš VS specialistų gautas ASPĮ specialistų išvadas ir rekomendacijas. Gauti asmens duomenys, įskaitant sveikatos duomenis, naudojami komplektuojant fizinio aktyvumo ugdymo grupes ir užtikrinant mokiniui tinkamą fizinį krūvį, pritaikant maitinimą, parenkant mokiniui tinkamą vietą klasėje / grupėje ir tinkamą jo ūgiui suolą, įgyvendinant skubiosios pagalbos priemones mokiniams, sergantiems LNL. Mokyklos vadovas ar jo įgaliotasis atstovas privalo užtikrinti iš VS specialistų gautos informacijos, nurodytos pirmiau, konfidencialumą, privalo neatskleisti, neperduoti ir nesudaryti sąlygų susipažinti su šia informacija nė vienam asmeniui, kuris neturi teisės jais naudotis ir saugoti šios informacijos konfidencialumą perėjęs dirbti į kitas pareigas ar pasibaigus darbo santykiams.

** 1. Ugdymo įstaigos darbuotojų veiksmų vaikui susirgus ar patyrus traumą ugdymo įstaigoje ir teisėtų vaiko atstovų informavimo apie patirtą traumą ar ūmų sveikatos sutrikimą tvarkos aprašas; 2. Pirmosios pagalbos organizavimo tvarkos aprašas; 3. Pagalbos ugdytinio savirūpai pagal gydytojų rekomendacijas užtikrinimo, jeigu vaikas serga LNL, tvarkos aprašas.

***Darbuotojai – švietimo teikėjai, vykdančys asmenų iki 18 metų ugdymą pagal formaliojo ir (ar) neformaliojo švietimo programas, pedagoginiai darbuotojai, laisvieji mokytojai, auklėtojų padėjėjai, socialiniai pedagogai, individualios priežiūros personalas.

Savirūpos organizavimo ir įgyvendinimo mokykloje algoritmas

PLANO RENGIMAS

MOKYKLOS VADOVAS

1. Organizuoja savirūpos pagalbą gavęs informaciją iš tėvų (globėjų, rūpintojų) ar VS specialisto.
2. Planuoja ir organizuoja susitikimą su mokinio, kuriam reikalinga savirūpa, tėvais (globėjais, rūpintojais) ir jame dalyvauja. Informuoja mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus) apie organizuojamą susitikimą, jo tikslą, datą, vietą, dalyvius.
3. Susitikimo metu supažindina tėvus (globėjus, rūpintojus) su mokykloje nustatytais tvarkomis, dokumentais, kita informacija dėl savirūpos organizavimo, teikia užpildyti savirūpos plano formą.
4. Aptaria, kaip ją reikėtų pildyti, sutaria datą, iki kada turi pateikti mokyklai užpildytą plano formą derinti.
5. Gavęs užpildytą plano formą, kartu su VS specialistu peržiūri užpildytą informaciją, nustatęs, kad plane pateikta netiksli informacija, prašo ją patikslinti.
6. Įvertina mokyklos galimybes teikti savirūpos pagalbą. Jei galimybės yra ribotos, kreipiasi į steigėją su prašymu padėti užtikrinti konkretaus mokinio savirūpos poreikius, nurodydamas konkrečias prašomas priemones.

VS SPECIALISTAS

1. Gavęs informaciją iš VSS IS apie LNL sergantį mokinį, kuriam reikalingas savirūpos užtikrinimas, informuoja mokyklos vadovą.
2. Dalyvauja mokyklos vadovo organizuojamame susitikime su mokinio, kuriam reikalinga savirūpa, tėvais (globėjais, rūpintojais).
3. Susitikimo metu teikia informaciją, konsultacijas mokinio tėvams (globėjams, rūpintojams) dėl savirūpos organizavimo mokykloje, plano formos pildymo.
4. Gavęs užpildytą plano formą, kartu su mokyklos vadovu peržiūri užpildytą informaciją, nustatęs, kad plane pateikta netiksli informacija, prašo ją patikslinti.

TĖVAI (GLOBĖJAI, RŪPINTOJAI)

1. Išreiškia poreikį / pateikia prašymą organizuoti savirūpos pagalbą.
2. Dalyvauja mokyklos vadovo organizuotame susitikime su mokyklos vadovu, VS specialistu.
3. Susipažįsta su mokyklos informacija, tvarkomis, dokumentais, skirtais mokinio savirūpai organizuoti.
4. Susipažįsta su savirūpos plano formos pildymo instrukcija.
5. Užpildo plano formą ir ją užpildytą pateikia iki mokyklos vadovo nustatyto termino. Patikslina plane pateiktą informaciją, jei to prašo mokyklos vadovas, VS specialistas.

PLANO DERINIMAS, VYKDYMAS

MOKYKLOS VADOVAS

1. Peržiūrėjęs plano formą, organizuoja individualų pokalbį su mokinio tėvais (globėjais, rūpintojais) dėl savirūpos užpildyto plano aptarimo ir suderinimo.
2. Suderintą planą prideda kaip priedą prie mokymo sutarties, planas tampa neatsiejama mokymo sutarties dalimi, ir teikia mokymo sutartį pasirašyti vienam iš vaiko tėvų (globėjų, rūpintojų). Pasirašo sutartį.
3. Sudaro sąrašą asmenų, kurie dalyvaus įgyvendinant konkretaus mokinio savirūpos planą, nurodydamas kiekvieno iš jų konkrečius plano įgyvendinimo veiksmus.
4. Organizuoja susirinkimą, į kurį kviečiami tik tie mokyklos bendruomenės nariai, kurie dalyvaus įgyvendinant suderintą planą ar kitaip prisidės prie pagalbos mokinio savirūpai.
5. Susirinkime pristatomas planas, aptariami visi šio plano punktai, gydytojo rekomendacijos ir mokyklos galimybės jas įgyvendinti, planą įgyvendinantys dalyviai.
6. Esant poreikiui ir mokyklos galimybėms, įsipareigoja organizuoti mokyklos bendruomenei ar atskiriems jos nariams mokymus dėl pagalbos mokinio savirūpai organizavimo.

VS SPECIALISTAS

1. Dalyvauja mokyklos vadovo organizuojamame pokalbyje su tėvais (globėjais, rūpintojais) dėl plano suderinimo. Pasirašo suderintą savirūpos planą.
2. Dalyvauja mokyklos vadovo organizuojamame susirinkime dėl suderinto plano pristatymo.
3. Kartu su mokyklos vadovu pristato suderintą planą, pagal poreikį, parengia ir pateikia papildomą informaciją.
4. Dalyvauja vykdant savirūpos planą, kiek tai yra numatyta plane.

TĖVAI (GLOBĖJAI, RŪPINTOJAI)

1. Dalyvauja mokyklos vadovo organizuojamame pokalbyje dėl plano suderinimo. Pasirašo suderintą savirūpos planą, atnaujintą mokymo sutartį.
2. Pagal poreikį dalyvauja mokyklos organizuojamame susirinkime dėl suderinto savirūpos plano supažindinimo.
3. Dalyvauja vykdant savirūpos planą, kiek tai yra numatyta plane.
4. Nedelsdami informuoja mokyklos vadovą apie visus pokyčius, galinčius turėti įtakos šio plano įgyvendinimui.

PLANO PERŽIŪRA

MOKYKLOS VADOVAS

1. Inicijuoja ir organizuoja savirūpos plano peržiūrą ir jo pakeitimus, kai tik gauną informaciją apie pasikeitusias aplinkybes, galinčias turėti poveikį mokinio, sergančio LNL, sveikatos būklei ar jo savirūpai vykdyti mokykloje.
2. Organizuoja susitikimą su mokinio tėvais (globėjais, rūpintojais) ir VS specialistu. Aptaria su jais savirūpos plano pakeitimus, teikia pildyti plano formą informacijai atnaujinti.
3. Kartu su VS specialistu peržiūri pateiktą atnaujintą plano projektą, nustatęs, kad plane pateikta netiksli informacija, paprašo tėvų (globėjų, rūpintojų) šią informaciją patikslinti.
4. Peržiūrėjęs atnaujintą plano formą, organizuoja individualų pokalbį su mokinio, sergančio LNL, tėvais (globėjais, rūpintojais) dėl atnaujinto plano aptarimo ir suderinimo. Pasirašo atnaujintą savirūpos planą.
5. Organizuoja mokyklos bendruomenės narių, kurie dalyvauja įgyvendinant planą ar kitaip prisideda prie pagalbos mokinio savirūpai, susirinkimą, kuriame pristatomi atnaujinti savirūpos plano pakeitimai.

VS SPECIALISTAS

1. Pasikeitus mokinio sveikatos aplinkybėms VSS IS, gavęs informaciją iš tėvų (globėjų, rūpintojų), informuoja apie tai mokyklos vadovą.
2. Dalyvauja mokyklos vadovo organizuojamuose susitikimuose dėl plano peržiūros, atnaujinimo ir derinimo. Pasirašo suderintą atnaujintą planą.
3. Dalyvauja mokyklos vadovo organizuojamame susirinkime dėl atnaujinto plano pristatymo.
4. Kartu su vadovu pristato atnaujintą planą mokyklos bendruomenei, atsakingai už savirūpos įgyvendinimą.
5. Dalyvauja vykdant atnaujintą savirūpos planą, kiek tai yra numatyta plane.

TĖVAI (GLOBĖJAI, RŪPINTOJAI)

1. Ne vėliau kaip per 1 d. d. informuoja mokyklą, jei pasikeitė aplinkybės, dėl kurių gali keistis savirūpos plane įvardinti pagalbos teikimo būdai ir kiti veiksmai.
2. Dalyvauja mokyklos vadovo organizuojamuose susitikimuose dėl plano informacijos atnaujinimo, peržiūros ir derinimo. Suderinus, pasirašo atnaujintą planą, mokymo sutartį.
3. Pagal poreikį dalyvauja mokyklos vadovo organizuojamame susirinkime dėl mokyklos bendruomenės supažindinimo su atnaujintu planu.
4. Dalyvauja vykdant atnaujintą planą, kiek tai yra numatyta plane.

Naudingos nuorodos

**LĖTINĖMIS NEINFEKČINĖMIS LIGOMIS
(CUKRINIŲ DIABETU, BRONCHŲ ASTMA IR
DERMATITU) SERGANČIŲ VAIKŲ, UGDOMŲ
BENDROJO UGDYMO ĮSTAIGOSE,
SVEIKATOS PRIEŽIŪROS MOKYKLOSE
METODINĖS REKOMENDACIJOS**

Bronchinė astma

Lietuvos astmos klubų asociacija

Tel. (8 5) 212 1021, el. paštas astma@takas.lt

Dermatitas

<https://www.atopinisdermatitas.lt/>

Cukrinis diabetas

<http://www.dia.lt/>

<https://www.diabite.lt/>

