PATVIRTINTA

Jonavos ,,Neries“ pagrindinės mokyklos

direktoriaus 2024 m. rugpjūčio 27 d.

įsakymu Nr. V-122

**JONAVOS „NERIES“ PAGRINDINĖ MOKYKLA**

**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 Jonavos Neries pagrindinėje mokykloje, mokyklos atsakomybes ir pareigas, mokinių, tėvų (globėjų, rūpintojų) atsakomybes ir pareigas.
2. Aprašo tikslas – užtikrinti sklandų savirūpos proceso organizavimą mokykloje.
3. Mokinio, sergančio LNL, savirūpos įgyvendinimo procese dalyvauja mokinys, tėvai (globėjai, rūpintojai), Mokyklos vadovas ar jo įgaliotas atstovas, Mokyklos 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 mokyklos darbuotojų parengtą savirūpos planą (1 priedas).
5. Aprašas parengtas vadovaujantis:
	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“.
	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**

1. Apraše naudojamos sąvokos ir apibrėžimai:
	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.
	2. Mokinys – asmuo, kuris mokosi mokykloje.
	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.

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.

Individualus savirūpos planas – individualiai pagal gydytojo rekomendacijas parengtas veiksmų planas, užtikrinantis sklandžią savirūpos proceso eigą.

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

**III SKYRIUS**

 **SAVIRŪPOS PROSESO ORGANIZAVIMAS MOKYKLOJE**

1. Savirūpos procesas mokykloje organizuojamas, jei:
	1. Mokinys, mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) informuoja, kad mokinys serga LNL ir jam reikalinga pagalba savirūpai ir tai nurodyta Mokinio sveikatos pažymėjimo formoje Nr. E027-1.
	2. Mokyklos VSS apie savirūpos poreikį mokiniui informaciją gauna, analizuodamas mokinio sveikatos duomenis vaikų sveikatos stebėsenos informacinė sistemoje (VSS IS).
2. Savirūpos proceso organizavimo eiga:
	1. Mokyklos VSS ar Mokyklos įgaliotas atstovas rengia Planą pagal tiksliai, aiškiai išdėstytas gydytojo rekomendacijas.
	2. Mokyklos VSS ar Mokyklos įgaliotas atstovas supažindina mokinį, tėvus (globėjus, rūpintojus) su Planu.
	3. Planas suderinamas su tėvais jiems užpildant 5 dalį (Informacija apie mokinio sveikatą) ir pasirašant 8 dalyje.
	4. Suderintas Planas įsakymu tvirtinamas Mokyklos direktoriaus.
	5. Mokyklos VSS ar Mokyklos įgaliotas atstovas sudaro sąrašą asmenų, kurie dalyvauja konkretaus mokinio Plano įgyvendinime.
	6. Mokyklos VSS ar Mokyklos įgaliotas atstovas supažindina ir esant poreikiui apmoko Planą įgyvendinančius mokyklos darbuotojus bei pateikia jiems pasirašyti Pasižadėjimą saugoti tvarkomų asmens ir kitų duomenų paslaptį, laikytis duomenų saugos reikalavimų (2 priedas).
	7. Planas gali būti koreguojamas pasikeitus mokinio sveikatos būklei pagal naujai pateiktas gydytojo rekomendacijas.
	8. Tėvai (globėjai, rūpintojai) gali atsisakyti savirūpos mokiniui organizavimo, atsisakymą išreikšdami raštiškai.

**IV SKYRIUS**

**MOKYKLOS ATSAKOMYBĖS IR PAREIGOS**

1. Mokykla įsipareigoja:
	1. Sudaryti sąlygas mokinio savirūpai organizuoti.
	2. Parengti individualų savirūpos planą.
	3. Esant poreikiui organizuoti individualius pokalbius, VGK posėdžius su mokiniu, tėvais (globėjais, rūpintojais);
	4. Tvarkyti ir saugoti surinktus mokinių ir tėvų (globėjų, rūpintojų) asmens duomenis laikantis Bendrojo duomenų apsaugos reglamento ir Asmens duomenų tvarkymo mokykloje taisyklių reikalavimų.
2. Mokykla atsako už sklandų savirūpos proceso organizavimą, individualaus savirūpos plano sudarymą bei proceso koordinavimą.

**V SKYRIUS**

**MOKINIO, TĖVŲ (GLOBĖJŲ, RŪPINTOJŲ) ATSAKOMYBĖS IR PAREIGOS**

1. Informuoti mokyklos administraciją, klasės auklėtoją, VSS apie savirūpos organizavimo poreikį.
2. Suteikti reikiamą informaciją Plano rengimui.
3. Informuoti apie pasikeitusią vaiko sveikatos būklę.
4. Esant poreikiui atvykti į individualius susitikimus, VGK posėdžius.
5. Plane užpildyti tėvams (globėjams, rūpintojams) skirtas dalis ir pateikti reikiamą informaciją.
6. Mokinys, tėvai (globėjai, rūpintojai) atsako už individualaus savirūpos plano įgyvendinimą, vykdymą.
7. Tėvai (globėjai, rūpintojai) privalo užtikrinti ir suteikti visas Plane nurodytas ir reikalingas priemones, medikamentus (pagal gydytojo rekomendaciją, nurodytą Mokinio sveikatos pažymėjimo formoje Nr. E027-1).

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Mokinių, sergančių lėtinėmis

neinfekcinėmis ligomis, savirūpos proceso

organizavimo tvarkos aprašo

1 priedas

PATVIRTINTA

Jonavos „Neries“ pagrindinės mokyklos

direktoriaus 20\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ d.

įsakymu Nr. V-\_\_\_

**JONAVOS NERIES PAGRINDINĖS MOKYKLOS**

**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, pavardė |  |
| Giminystės ryšys |  |
| Telefono numeris | Asmeninis: |
| Darbo: |
| El. pašto adresas |  |
| ***Antras kontaktas*** |  |
| Vardas, pavardė |  |
| Giminystės ryšys |  |
| Telefono numeris | Asmeninis: |
| Darbo: |
| El. pašto adresas |  |
| **3. PAGRINDINIŲ ASMENŲ, DALYVAUJANČIŲ ĮGYVENDINAT PLANĄ MOKYKLOJE, KONTAKTAI** *(pildo ugdymo įstaigos įgaliotas asmuo)* |
| ***Pirmas asmuo***  |  |
| Vardas, pavardė |  |
| Pareigos |  |
| Darbo grafikas |  |
| Telefono numeris | Asmeninis: |
| Darbo: |
| El. pašto adresas |  |
| ***Antras asmuo*** |  |
| Vardas, pavardė |  |
| Pareigos |  |
| Darbo grafikas |  |
| Telefono numeris | Asmeninis: |
| Darbo: |
| El. pašto adresas |  |
| ***Trečias asmuo*** |  |
| Vardas, pavardė |  |
| Pareigos |  |
| Darbo grafikas |  |
| Telefono numeris | Asmeninis: |
| Darbo: |
| El. pašto adresas |  |
| **4. INFORMACIJA APIE MOKINIO SVEIKATĄ (iš medicininių dokumentų)** *(pildo ugdymo įstaigos įgaliotas asmuo)* |
| Diagnozė |  |
| Tarptautinis ligos kodas |  |
| Gydytojos išvados |  |
| Gydytojo rekomendacijos |  |
| Paskirti vaistai |  |
| Vaistų naudojimo instrukcija *(tikslus kartų per dieną skaičius, 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, 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 mokiniu |  |
| 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, 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. Aš sutinku, kad (reikiamą atsakymą pažymėti varnele): o Reikalingus vartoti vaistus mokykloje administruos paskirtas mokyklos darbuotojas. o Mokykla 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. 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 JONAVOS NERIES MOKYKLOJE, 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)