

**VYTAUTO DIDŽIOJO UNIVERSITETO „ATŽALYNO“ PROGIMNAZIJOS  
MOKINIŲ, SERGANČIŲ LĒTINĖMIS NEINFEKČINĖMIS 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 Vytauto Didžiojo universiteto „Atžalyno“ progimnazijos (toliau – Progimnazija), 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, Progimnazijos visuomenės sveikatos specialistas (toliau – VSS), mokinių ugdatys mokytojai 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“ 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 (LNL)** – 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, 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 Progimnazijoje organizuojamas, jei:

7.1. mokinys, mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai), pasirašydami mokymo sutartį su Progimnazija, 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 mokini, tėvus (globėjus, rūpintojus) su Planu;

8.4. mokinys, tėvai (globėjai, rūpintojai) užpildo Plano 2, 5 dalis;

8.5. Planas suderinamas su tėvais jiems pasirašant 1 priedo 8 dalyje;

8.6. Planas suderinamas su Progimnazijos VSS jam pasirašant 1 priedo 9 dalyje;

8.7. suderintas Planas įsakymu tvirtinamas Progimnazijos direktoriaus;

8.8. įgaliotas atstovas sudaro sąrašą asmenų, kurie dalyvauja konkreto 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 išreiškdami raštiškai. Progimnazija apie tėvų (globėjų, rūpintojų) atsisakymą dalyvauti savirūpos procese per 3 d. d. informuoja savivaldybės tarpinstitucinio bendradarbiavimo koordinatorių.

### **IV SKYRIUS**

#### **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 konservatorijoje 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)**

**VYTAUTO DIDŽIOJO „ATŽALYNO“ PROGIMNAZIJOS  
INDIVIDUALUS SAVIRŪPOS PLANAS**

<b>1. DUOMENYS APIE MOKINĮ</b> ( <i>pildo ugdymo įstaigos įgaliotas asmuo</i> )	
Vardas ir pavardė	
Gimimo data	
Gyvenamosios vietos adresas	
Klasė	
Plano sudarymo data	
Plano koregavimo data	
<b>2. ŠEIMOS NARIŲ KONTAKTAI</b> ( <i>pildo mokinys, tėvai (globėjai, rūpintojai)</i> )	
<i>Pirmas kontaktas</i>	
Vardas ir pavardė	
Giminystės ryšys	
Telefono Nr. (asmeninis / darbo)	
El. pašto adresas	
<i>Antras kontaktas</i>	
Vardas ir pavardė	
Giminystės ryšys	
Telefono Nr. (asmeninis / darbo)	
El. pašto adresas	
<b>3. PAGRINDINIŲ ASMENŲ, DALYVAUJANČIŲ ĮGYVENDINAT PLANĄ MOKYKLOJE, KONTAKTAI</b> ( <i>pildo ugdymo įstaigos įgaliotas asmuo</i> )	
<i>Pirmas asmuo</i>	
Vardas ir pavardė	
Pareigos	
Telefono Nr. (asmeninis / darbo)	
El. pašto adresas	
<i>Antras asmuo</i>	
Vardas ir pavardė	
Pareigos	
Telefono Nr. (asmeninis / darbo)	
El. pašto adresas	
<i>Trečias asmuo</i>	
Vardas ir pavardė	
Pareigos	
Telefono Nr. (asmeninis / darbo)	
El. pašto adresas	

<b>4. INFORMACIJA APIE MOKINIO SVEIKATĄ (iš medicininių dokumentų) (pildo ugdymo įstaigos įgaliotas asmuo)</b>		
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		
<b>5. INFORMACIJA APIE MOKINIO SVEIKATĄ (pildo mokinys, tėvai (globėjai, rūpintojai))</b>		
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		
<b>6. MOKYKLOS DARBUOTOJŲ MOKYMAI (pildo ugdymo įstaigos įgaliotas asmuo)</b>		
Reikalingi mokymai		
Mokyklos darbuotojai, kuriems reikalingi mokymai		
<b>Mokymuose dalyvavę mokyklos darbuotojai</b>		
<i>Mokymų data</i>	<i>Darbuotojo vardas ir pavardė</i>	<i>Darbuotojo parašas</i>

<b>7. ATLIEKŲ, SUSIDARANČIŲ ORGANIZUOJANT SAVIRŪPĄ, ŠALINIMAS</b> ( <i>pildo ugdymo įstaigos įgaliotas asmuo</i> )		
Atliekos		
Atliekų laikymo tara		
Atliekų šalinimo periodiškumas, diena (os)		
<b>8. TĖVŲ (GLOBĖJŲ, RŪPINTOJŲ) SUTIKIMAS</b>		
<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 (<i>reikiamą atsakymą pažymėti varnele</i>):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>o Reikalingus vartoti vaistus mokykloje administruos paskirtas mokyklos darbuotojas.</li> <li>o Mokykla bus atsakinga už vaistų išdavimą mokiniui, plane nurodytu laiku, dozėmis, būdais.</li> <li>o Mokinys su savimi gali turėti gydytojo paskirtus vaistus ir būtų atsakingas už jų vartojimą.</li> </ul>		
Tėvų (globėjų, rūpintojų) vardas, pavardė, parašas		
<b>9. MOKYKLOS DARBUOTOJAI</b>		
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 VYTAUTO DIDŽIOJO UNIVERSITETO „ATŽALYNO“ PROGIMNAZIJOJE**  
**TVARKOMŲ VAIKŲ IR JŲ TĖVŲ (GLOBĖJŲ, RŪPINTOJŲ) ASMENS IR KITŲ**  
**DUOMENŲ PASLAPTĮ, LAIKYTIŠ 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 (Bendras 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)