

PATVIRTINTA
Klaipėdos lopšelio-darželio „Žemuogėlė“
direktorius 2023 m. balandžio 7d.
įsakymu Nr. V1-42

KLAIPĖDOS LOPŠELIO-DARŽELIO „ŽEMUOGĖLĖ“ UGDYTINIŲ, SERGANČIŲ LĒTINĖMIS NEINFĒKČINĖMIS LIGOMIS, SAVIRŪPOS PROCESO ORGANIZAVIMO TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIS NUOSTATOS

1. Ugdytinių, sergančių lėtinėmis neinfekcinėmis ligomis (toliau – LNL) savirūpos proceso organizavimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato ugdytinių savirūpos proceso organizavimą Klaipėdos lopšelyje-darželyje „Žemuogėlė“ (toliau – Įstaiga), Įstaigos atsakomybes ir pareigas, ugdytinių, tėvų (globėjų, rūpintojų) atsakomybes ir pareigas.

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

3. Ugdytinio, sergančio LNL, savirūpos įgyvendinimo procese dalyvauja ugdytinis, tėvai (globėjai, rūpintojai), Įstaigos vadovas ar jo įgaliotas atstovas, Įstaigos visuomenės sveikatos specialistas, ugdytinį ugdantys mokytojai ir švietimo pagalbos specialistai.

4. Savirūpos procesas organizuojamas atsižvelgiant į ugdytinio poreikius ir tiksliai gydytojų rekomendacijas pagal ugdytinio tėvų (globėjų, rūpintojų) ir Įstaigos darbuotojo parengtą savirūpos planą (1 priedas).

5. Aprašas parengtas vadovaujantis:

5.1. Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro ir Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto 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 Įstaigoje 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 Įstaigose“ (2020) rekomendacijomis.

II. SĄVOKOS IR APIBRĒŽIMAI

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. Ugdytinis – asmuo, kuris ugdomas Įstaigoje.

6.3. Tėvai (globėjai, rūpintojai) – ugdytinio atstovai pagal įstatymą, kaip tai nustatyta LR vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatyme 18, t. y. vaiko tėvai, vaiką įvaikinus – įtėviai, nustačius globą ar rūpybą – globėjai ar rūpintojai, įstatymų nustatytais atvejais – valstybinė vaiko teisių apsaugos institucija.

6.4. Individualus savirūpos planas – individualiai pagal gydytojo rekomendacijas ir tėvų lūkesčius parengtas veiksmų planas, užtikrinantis sklandžią savirūpos proceso eigą (toliau – Planas).

6.5. Savirūpa – ugdytinio, 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 Įstaigos darbuotojų pagalba, kaip tai nustatyta Plane.

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

III. SAVIRŪPOS PROSESO ORGANIZAVIMAS ĮSTAIGOJE

7. Savirūpos procesas Įstaigoje organizuojamas, jei:

7.1. Ugdytinis, ugdytinio tėvai (globėjai, rūpintojai) raštu praneša Įstaigai apie esantį/atsiradusį savirūpos organizavimo poreikį ugdytiniui.

7.2. Įstaigos visuomenės sveikatos specialistas apie savirūpos poreikį ugdytiniui informaciją gauna, analizuodamas ugdytinio sveikatos duomenis vaikų sveikatos stebėsenos informacinė sistemoje (VSS IS).

8. Savirūpos proceso organizavimo eiga:

8.1. Gavus informaciją apie ugdytiniui reikalingą pagalbą, Įstaigos įgaliotas atstovas inicijuoja Vaiko gerovės komisijos (toliau – VGK) posėdį. Į posėdį pakviečiami: ugdytinio tėvai (globėjai, rūpintojai). Jo metu ugdytinio tėvai (globėjai, rūpintojai) supažindinami su Įstaigos galimybėmis organizuoti ugdytinio savirūpai reikalingą pagalbą, aptariama Plano būtinybė bei jo parengimas.

8.2. Įstaigos įgaliotas atstovas rengia Planą pagal tiksliai, aiškiai išdėstytas gydytojo rekomendacijas bei tėvų išsakytus lūkesčius.

8.3. Įstaigos įgaliotas atstovas supažindina ugdytinio tėvus (globėjus, rūpintojus) su Planu.

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

8.5. Planas suderinamas su tėvais jiems pasirašant 8 dalyje.

8.6. Planas suderinamas su Įstaigos visuomenės sveikatos specialistu jam pasirašant 9 dalyje.

8.7. Suderintas Planas įsakymu tvirtinamas Įstaigos vadovo.

8.8. Įgaliotas atstovas sudaro sąrašą asmenų, kurie dalyvauja konkretaus ugdytinio Plano įgyvendinime, nurodant kiekvieno iš jų konkrečius Plano įgyvendinimo veiksmus.

8.9. Įgaliotas atstovas supažindina ir apmoko Planą įgyvendinančius Įstaigos 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 ugdytinio sveikatos būklei.

8.12. Tėvai (globėjai, rūpintojai) gali atsisakyti savirūpos ugdytiniui organizavimo, atsisakymą išreikšdami raštiškai.

IV. ĮSTAIGOS ATSAKOMYBĖS IR PAREIGOS

9. Įstaiga įsipareigoja:

9.1. Sudaryti sąlygas ugdytinio savirūpai organizuoti.

9.2. Parengti individualų savirūpos planą.

9.3. Organizuoti individualius pokalbius, VGK posėdžius su tėvais (globėjais, rūpintojais).

9.4. Tvarkyti ir saugoti surinktus ugdytinių ir tėvų (globėjų, rūpintojų) asmens duomenis laikantis Bendrojo duomenų apsaugos reglamento ir Asmens duomenų tvarkymo Įstaigoje taisyklių reikalavimų.

10. Įstaiga atsako už sklandų savirūpos proceso organizavimą, individualaus savirūpos plano sudarymą bei proceso koordinavimą.

V. UGDYBINIO TĖVŲ (GLOBĖJŲ, RŪPINTOJŲ) ATSAKOMYBĖS IR PAREIGOS

11. Informuoti Įstaigą apie savirūpos organizavimo poreikį.
 12. Suteikti reikiamą informaciją Plano rengimui.
 13. Pateikti gydytojų rekomendacijas.
 14. Dalyvauti individualiuose susitikimuose, VGK posėdžiuose.
 15. Plane užpildyti tėvams (globėjams, rūpintojams) skirtas dalis ir pateikti reikiamą informaciją.
 16. Ugdytinio tėvai (globėjai, rūpintojai) atsako už individualaus savirūpos plano įgyvendinimą, vykdymą.
 17. Tėvai (globėjai, rūpintojai) privalo užtikrinti, kad būtų suteiktos visos Plane nurodytos priemonės ir medikamentai.
 18. Tėvai (globėjai, rūpintojai) privalo pasirūpinti Plano vykdymo proceso metu susidarančių medicininių atliekų šalinimu.
-

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

(Individualaus savirūpos plano forma)

ĮSTAIGOS PAVADINIMAS
INDIVIDUALUS SAVIRŪPOS PLANAS

DUOMENYS APIE UGDY TINĮ (pildo ugdymo įstaigos įgaliotas asmuo)		
Vardas ir pavardė		
Gimimo data		
Gyvenamosios vietos adresas		
Grupė		
Plano sudarymo data		
Plano koregavimo data		
ŠEIMOS NARIŲ KONTAKTAI (pildo ugdytinis, tėvai (globėjai, rūpintojai)		
Pirmas kontaktas		
Vardas ir pavardė		
Giminystės ryšys		
Telefono Nr.	asmeninis	
	darbo	
El. pašto adresas		
Pirmas kontaktas		
Vardas ir pavardė		
Giminystės ryšys		
Telefono Nr.	asmeninis	
	darbo	
El. pašto adresas		
PAGRINDINIŲ ASMENŲ, DALYVAUJANČIŲ ĮGYVENDINANT PLANĄ ĮSTAIGOJE, 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		
INFORMACIJA APIE UGDYTINIO SVEIKATĄ (iš medicininių dokumentų) (pildo ugdymo įstaigos įgaliotas asmuo)		
Diagnozė		
Tarptautinis ligos kodas		
Gydytojo išvados		
Gydytojo rekomendacijos		
Paskirti vaistai		
Vaistų naudojimo instrukcija (kartai per diena, tikslus laikas)		
Galimos vartojamų vaistų alerginės reakcijos		
Galimi vartojamų vaistų šalutiniai poveikiai		
INFORMACIJA APIE UGDYTINIO SVEIKATĄ (pildo ugdytinis, 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		
Ugdytinio sveikatos būklės įtaka ugdymo(si) procesui		
Ugdytinio sveikatos būklės įtaka veiklai už Įstaigos ribų (išvykų, kelionių ir kt.)		
Fizinio aktyvumo toleravimas		
Mitybos ypatumai		
Pedagogų veiksmai, galintys padėti ugdytiniui		
Specialistų (VSS, psichologo, soc. pedagogo ir kt.) veiksmai, galintys padėti ugdytiniui		
ĮSTAIGOS DARBUOTOJŲ MOKYMAI		
Reikalingi mokymai		
Įstaigos darbuotojai, kuriems reikalingi mokymai		

Mokymuose dalyvavę Įstaigos darbuotojai		
<i>Mokymų data</i>	<i>Darbuotojo vardas, pavardė</i>	<i>Darbuotojo parašas</i>
ATLIEKŲ, SUSIDARANČIŲ ORGANIZUOJANT SAVIRŪPĄ, ŠALINIMAS (pildo ugdymo įstaigos įgaliotas asmuo)		
Atliekos		
Atliekų laikymo tara		
Atliekų šalinimo periodiškumas, diena(os)		
TĖVŲ (GLOBĖJŲ, RŪPINTOJŲ) SUTIKIMAS		
<p>Sutinku, kad šiame PLANE pateikta informacija yra tiksli ir atitinka pagalbos mano vaiko savirūpai organizavimo Įstaigoje poreikius. Suprantu ir sutinku, kad šiame susitarime pateikta informacija bus dalijamasi su Įstaigos darbuotojais, dalyvaujančiais pagalbos mano vaiko savirūpai procese ir ugdyme. Įsipareigoju nedelsiant informuoti Įstaigą apie visus pokyčius, galinčius turėti įtakos šio PLANO įgyvendinimui. Susipažinau su individualiu ugdytinio savirūpos planu. Įsipareigoju pasirūpinti atliekų, susidarančių organizuojant mano vaiko savirūpą, pašalinimu.</p> <p>Aš sutinku, kad (reikiamą atsakymą pažymėti varnele):</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Reikalingus vaistus Įstaigoje administruos paskirtas Įstaigos darbuotojas (ai). ○ Įstaiga bus atsakinga už vaistų išdavimą ugdytiniui, plane nurodytu laiku, dozėmis, būdais. ○ Ugdytinis su savimi gali turėti gydytojo paskirtus vaistus ir būtų atsakingas už jų vartojimą. 		
Tėvų (globėjų, rūpintojų) vardas, pavardė, parašas		
ĮSTAIGOS DARBUOTOJAI		
Įstaigos įgalioto asmens, darbuotojų dalyvaujančių savirūpos plano įgyvendinime, vardai, pavardės, parašai		
Įstaigos VSS vardas, pavardė, parašas		
Įstaigos vadovo vardas, pavardė, parašas		

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

(Individualų savirūpos planą įgyvendinančių darbuotojų pasižadėjimo forma)

**PASIŽADĖJIMAS SAUGOTI (IŠTAIGOS PAVADINIMAS) 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 naudotis, išskyrus, kai tokia informacija 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 sutvarkoma 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)

.....
(Vardas, pavardė)

.....
(Gyvenamoji vieta, telefonas)

Klaipėdos lopšelio-darželio „Žemuogėlė“
Direktorei
Marinai Lileikienei

**NESUTIKIMAS
DĖL SAVIRŪPOS PLANO RENGIMO**

20 - -

Klaipėda

Nesutinku, kad mano sūnui/dukrai,
sergančiam lėtine neinfekcine liga (-omis) būtų sudaromas individualus savirūpos planas.

.....
(parašas)

.....
(vardas ir pavardė)