

**ALYTAUS JOTVINGIŲ GIMNAZIJOS  
MOKINIŲ, SERGANČIŲ LĖTINĖMIS 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 Alytaus Jotvingių gimnazijoje (toliau – Gimnazijoje), Gimnazijos atsakomybes ir pareigas, mokinių, tėvų (globėjų, rūpintojų) atsakomybes ir pareigas.

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

3. Mokinio, sergančio LNL, savirūpos įgyvendinimo procese dalyvauja mokinys, tėvai (globėjai, rūpintojai), Gimnazijos vadovas ar jo įgaliotas atstovas, Gimnazijos visuomenės sveikatos priežiūros specialistas (toliau – VSPS), mokinį ugdančios mokytojos ir kiti švietimo pagalbos specialistai.

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

**II SKYRIUS  
SĄVOKOS IR APIBRĖŽIMAI**

5. Apraše naudojamos sąvokos ir apibrėžimai:

**5.1. 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.

**5.2. Mokinys** – asmuo, kuris mokosi Gimnazijoje.

**5.3. 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.

**5.4. 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.

**5.5. Individualus savirūpos planas** – individualiai pagal gydytojo rekomendacijas ir tėvų lūkesčius parengtas veiksmų planas, užtikrinantis sklandžią savirūpos proceso eigą.

**5.6. Įgaliotas atstovas** – Gimnazijos direktoriaus įsakymu paskirtas asmuo, atsakingas už savirūpos pagalbos organizavimą.

**III SKYRIUS  
SAVIRŪPOS PROSESAS ORGANIZAVIMAS GIMNAZIJOJE**

6. Savirūpos procesas Gimnazijoje organizuojamas, jei:

6.1. Mokinys, mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai), pasirašydami mokymo sutartį į / su Gimnaziją (a), pažymi, kad mokinys serga LNL ir jam reikalinga pagalba savirūpai.

6.2. Mokinys, mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) raštu praneša klasės vadovui apie esantį / atsiradusį savirūpos organizavimo poreikį mokiniui mokslo metų bėgyje.

6.3. Gimnazijos VSPS apie savirūpos poreikį mokiniui informaciją gauna, analizuodamas mokinio sveikatos duomenis vaikų sveikatos stebėsenos informacinėje sistemoje (VSS IS).

7. Savirūpos proceso organizavimo eiga:

7.1. Gavus informaciją apie mokiniui reikalingą pagalbą, socialinė pedagogė inicijuoja Vaiko gerovės komisijos (toliau – VGK) posėdį. Į posėdį pakviečiami: mokinys, mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai). Jo metu mokinys, mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) supažindinami su Gimnazijos galimybėmis organizuoti mokinio savirūpai reikalingą pagalbą, aptariama individualaus savirūpos plano (toliau – Planas) būtinybė bei jo parengimas.

7.2. Visuomenės sveikatos priežiūros specialistė ir socialinė pedagogė rengia Planą pagal tiksliai, aiškiai išdėstytas gydytojo rekomendacijas bei tėvų išsakytus lūkesčius, supažindina mokinį, tėvus (globėjus, rūpintojus) su Planu.

7.3. Mokinys, tėvai (globėjai, rūpintojai) užpildo Plano 2, 5 dalis.

7.4. Planas suderinamas su tėvais jiems pasirašant 8 dalyje.

7.5. Planas suderinamas su Gimnazijos VSPS jam pasirašant 9 dalyje.

7.6. Suderintas Planas įsakymu tvirtinamas Gimnazijos direktoriaus.

7.7. Socialinė pedagogė sudaro sąrašą asmenų, kurie dalyvauja konkretaus mokinio Plano įgyvendinime, nurodant kiekvieno iš jų konkrečius Plano įgyvendinimo veiksmus.

7.8. Visuomenės sveikatos priežiūros specialistė ir socialinė pedagogė supažindina ir apmoko Planą įgyvendinančius Gimnazijos darbuotojus bei pateikia jiems pasirašyti Pasižadėjimą saugoti tvarkomų asmens ir kitų duomenų paslaptį, laikytis duomenų saugos reikalavimų (2 priedas).

7.9. Suderintas ir patvirtintas Planas tampa Mokymo sutarties neatsiejama dalimi.

7.10. Planas gali būti koreguojamas, pasikeitus mokinio sveikatos būklei.

7.11. Tėvai (globėjai, rūpintojai) gali atsisakyti savirūpos mokiniui organizavimo, atsisakymą išreikšdami raštiškai. Gimnazija apie tėvų (globėjų, rūpintojų) atsisakymą dalyvauti savirūpos procese per 3 d. d. informuoja savivaldybės tarpinstitucinio bendradarbiavimo koordinatorių.

#### **IV SKYRIUS GIMNAZIJOS ATSAKOMYBĖS IR PAREIGOS**

8. Gimnazija įsipareigoja:

8.1. Sudaryti sąlygas mokinio savirūpai organizuoti.

8.2. Parengti individualų savirūpos planą.

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

8.4. Tvarkyti ir saugoti surinktus mokinių ir tėvų (globėjų, rūpintojų) asmens duomenis laikantis Bendrojo duomenų apsaugos reglamento ir Asmens duomenų tvarkymo Gimnazijoje taisyklių reikalavimų.

9. Gimnazija atsako už sklandų savirūpos proceso organizavimą, individualaus savirūpos plano sudarymą bei proceso koordinavimą.

#### **V SKYRIUS MOKINIO, TĖVŲ (GLOBĖJŲ, RŪPINTOJŲ) ATSAKOMYBĖS IR PAREIGOS**

10. Informuoti Gimnaziją apie savirūpos organizavimo poreikį.

11. Suteikti reikiamą informaciją Plano rengimui.

12. Pateikti gydytojų rekomendacijas.

13. Atvykti į individualius susitikimus, VGK posėdžius.

14. Plane užpildyti tėvams (globėjams, rūpintojams) skirtas dalis ir pateikti reikiamą informaciją.

15. Mokinys, tėvai (globėjai, rūpintojai) atsako už individualaus savirūpos plano įgyvendinimą, vykdymą.

16. 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)

**ALYTAUS JOTVINGIŲ GIMNAZIJA**  
**INDIVIDUALUS SAVIRŪPOS PLANAS**

|                                                                                                                                         |           |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|--|
| <b>1. DUOMENYS APIE MOKINĮ</b> <i>(pildo ugdymo įstaigos įgaliotas asmuo)</i>                                                           |           |  |
| Vardas ir pavardė                                                                                                                       |           |  |
| Gimimo data                                                                                                                             |           |  |
| Gyvenamosios vietos<br>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<br/>GIMNAZIJOJE, KONTAKTAI</b> <i>(pildo ugdymo įstaigos įgaliotas asmuo)</i> |           |  |
| <i>Pirmas asmuo</i>                                                                                                                     |           |  |
| Vardas ir pavardė                                                                                                                       |           |  |
| Pareigos                                                                                                                                |           |  |
| Darbo grafikas                                                                                                                          |           |  |
| Telefono Nr.                                                                                                                            | asmeninis |  |
|                                                                                                                                         | darbo     |  |
| El. pašto adresas                                                                                                                       |           |  |
| <i>Antras asmuo</i>                                                                                                                     |           |  |
| Vardas ir pavardė                                                                                                                       |           |  |

|                                                                                                                |           |  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|--|
| Pareigos                                                                                                       |           |  |
| Darbo grafikas                                                                                                 |           |  |
| Telefono Nr.                                                                                                   | asmeninis |  |
|                                                                                                                | darbo     |  |
| El. pašto adresas                                                                                              |           |  |
| <i>Trečias asmuo</i>                                                                                           |           |  |
| Vardas ir pavardė                                                                                              |           |  |
| Pareigos                                                                                                       |           |  |
| Darbo grafikas                                                                                                 |           |  |
| 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 ( <i>kartai per dieną, tikslus laikas</i> )                                       |           |  |
| 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 ( <i>išvykų, kelionių ir kt.</i> )                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                     |
| Fizinio aktyvumo toleravimas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                     |
| Mitybos ypatumai                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                     |
| Pedagogų veiksmai, galintys padėti mokiniui                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                     |
| Specialistų ( <i>VSPS, psichologo, soc. pedagogo ir kt.</i> ) veiksmai, galintys padėti mokiniui                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                     |
| <b>6. MOKYKLOS DARBUOTOJŲ MOKYMAI</b> ( <i>pildo ugdymo įstaigos 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>           |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                     |
| <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</p> |                                     |

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 darbuotojų,  
dalyvausiančių savirūpos  
plano įgyvendinime,  
vardai, pavardės, parašai**

**Mokyklos VSPS vardas,  
pavardė, parašas**

**Mokyklos vadovo vardas,  
pavardė, parašas**

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

**(Individualų savirūpos planą įgyvendinančių darbuotojų pasižadėjimo forma)**

**PASIŽADĖJIMAS**  
**SAUGOTI ALYTAUS JOTVINGIŲ GIMNAZIJOJE 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 tokia 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)