

PATVIRTINTA
Palangos lopšelio-darželio „Pasaka“
direktorius 2021 m. kovo 19 d.
įsakymo Nr. A1.3-27
1 punktu

PALANGOS LOPŠELIO-DARŽELIO „PASAKA“ VAIKŲ, SERGANČIŲ LĒTINĖMIS NEINFEKCIŖMIS LIGOMIS, SAVIRŪPOS PROCESO ORGANIZAVIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Palangos lopšelio-darželio „Pasaka“ (toliau – Mokykla) vaikų, sergančių lėtinėmis neinfekcinėmis ligomis (toliau – LNL), savirūpos proceso organizavimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato vaikų savirūpos proceso organizavimą Mokykloje, tėvų (globėjų) ir Mokyklos pareigas bei atsakomybes.

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

3. Vaiko, sergančio LNL, savirūpos įgyvendinimo procese dalyvauja vaikas, tėvai (globėjai), Mokyklos direktorius ar jo įgaliotas atstovas, visuomenės sveikatos priežiūros specialistas (toliau – VSPS), vaiką ugduojantis mokytojai ir kiti švietimo pagalbos specialistai.

4. Savirūpos procesas organizuojamas atsižvelgiant į vaiko poreikius ir tiksliai gydytojų rekomendacijas pagal vaiko tėvų (globėjų) ir Mokyklos darbuotojų parengtą savirūpos planą (1 priedas).

5. Aprašas parengtas vadovaujantis:

5.1. Visuomenės sveikatos priežiūros organizavimo mokykloje tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro ir Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2005 m. gruodžio 30 d. įsakymu Nr. V-1035/ISAK-2680;

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** – 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 Lietuvos Respublikos Seimo 2014 m. birželio 26 d. nutarimu Nr. XII-96413;

6.2. **vaikas** – asmuo, kuris ugdomas Mokykloje;

6.3. **tėvai (globėjai)** – vaiko atstovai pagal įstatymą, kaip tai nustatyta Lietuvos Respublikos vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatyme, t. y. vaiko tėvai, vaiką įvaikinus, – itėviai, nustačius globą, – globėjai, įstatymų nustatytais atvejais – valstybinė vaiko teisių apsaugos institucija;

6.4. **savirūpa** – vaiko, 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 – Mokyklos direktoriaus įsakymu paskirti asmenys, atsakingi už savirūpos pagalbos organizavimą.

III SKYRIUS

SAVIRŪPOS PROSESO ORGANIZAVIMAS MOKYKLOJE

7. Savirūpos procesas Mokykloje organizuojamas, jei:
 - 7.1. vaikas, tėvai (globėjai), rašydami prašymą dėl priėmimo į Mokyklą, pažymi, kad vaikas serga LNL ir jam reikalinga pagalba savirūpai;
 - 7.2. vaiko tėvai (globėjai) raštu praneša Mokyklai apie esantį/atsiradusį savirūpos organizavimo poreikį vaikui.
 - 7.3. visuomenės sveikatos specialistas apie savirūpos poreikį vaikui informaciją gauna, analizuodamas vaiko sveikatos duomenis vaikų sveikatos stebėsenos informacinėje sistemoje (VSS IS).
8. Savirūpos proceso organizavimo eiga:
 - 8.1. gavus informaciją apie vaikui reikalingą pagalbą, Mokyklos įgaliotas atstovas inicijuoja Vaiko gerovės komisijos (toliau – VGK) posėdį. Į posėdį pakviečiami vaiko tėvai (globėjai). Jo metu vaiko tėvai (globėjai) supažindinami su Mokyklos galimybėmis organizuoti vaiko savirūpai reikalinga pagalba, aptariama individualaus savirūpos plano (toliau – Planas) būtinybė bei jo parengimas;
 - 8.2. Mokyklos įgaliotas atstovas rengia Planą (1 priedas) pagal tiksliai, aiškiai išdėstytas gydytojo rekomendacijas bei tėvų (globėjų) išsakytus lūkesčius;
 - 8.3. Mokyklos įgaliotas atstovas supažindina vaiko tėvus (globėjus) su Planu;
 - 8.4. vaiko tėvai (globėjai) užpildo Plano dalis;
 - 8.5. Planas suderinamas su tėvais jiems pasirašant;
 - 8.6. Planas suderinamas su visuomenės sveikatos priežiūros specialistu jam pasirašant;
 - 8.7. suderintas Planas įsakymu tvirtinamas Mokyklos direktoriaus;
 - 8.8. Mokyklos įgaliotas atstovas sudaro sąrašą asmenų, kurie dalyvauja konkretaus vaiko Plano įgyvendinime, nurodant kiekvieno iš jų konkrečius Plano įgyvendinimo veiksmus;
 - 8.9. Mokyklos įgaliotas atstovas supažindina ir apmoko Planą įgyvendinančius Mokyklos darbuotojus bei pateikia jiems pasirašyti Pasižadėjinimą saugoti tvarkomų asmens ir kitų duomenų paslaptį, laikyti duomenų saugos reikalavimų (2 priedas);
 - 8.10. suderintas ir patvirtintas Planas tampa Mokymo sutarties neatsiejama dalimi;
 - 8.11. Planas gali būti koreguojamas pasikeitus vaiko sveikatos būklei;
 - 8.12. tėvai (globėjai) gali atsisakyti savirūpos vaikui organizavimo, atsisakymą išreikšdami raštiškai. Mokykla apie tėvų (globėjų) atsisakymą dalyvauti savirūpos procese per 3 darbo dienas informuoja savivaldybės tarpinstitucinio bendradarbiavimo koordinatorių.

IV SKYRIUS

MOKYKLOS PAREIGOS IR ATSAKOMYBĖS

9. Mokykla įsipareigoja:
 - 9.1. sudaryti sąlygas vaiko savirūpai organizuoti;
 - 9.2. parengti Planą;
 - 9.3. organizuoti individualius pokalbius, VGK posėdžius su vaiko tėvais (globėjais);
 - 9.4. tvarkyti ir saugoti surinktus vaikų ir tėvų (globėjų) asmens duomenis laikantis Bendrojo duomenų apsaugos reglamento ir Asmens duomenų tvarkymo Mokykloje taisyklių reikalavimų.
10. Mokykla atsako už sklandų savirūpos proceso organizavimą, Plano sudarymą bei proceso koordinavimą.

V SKYRIUS

TĖVŲ (GLOBĖJŲ) ATSAKOMYBĖS IR PAREIGOS

11. Tėvai (globėjai) įsipareigoja:
 - 11.1. informuoti Mokyklą apie savirūpos organizavimo poreikį;
 - 11.2. suteikti reikiamą informaciją Plano rengimui;

- 11.3. pateikti gydytojų rekomendacijas;
- 11.4. atvykti į individualius susitikimus, VGK posėdžius;
- 11.5. Plane užpildyti tėvams (globėjams) skirtas dalis ir pateikti reikiamą informaciją.
12. Tėvai (globėjai) atsako už Plano įgyvendinimą, vykdymą.
13. Tėvai (globėjai) privalo užtikrinti, suteikti visas Plane nurodytas priemones ir medikamentus bei pasirūpinti susidarančių atliekų šalinimu.

VI SKYRIUS

VAIKŲ, SERGANČIŲ LĒTINĒMIS NEINFĒKĒINĒMIS LIGOMIS, MOKYKLOJE VARTOJAMŲ VAISTŲ ADMINISTRAVIMAS (LAIKYMAS, IŠDAVIMAS, NAUDOJIMAS IR KT.)

14. Vaikui reikalingi vartoti Mokykloje vaistai turi bŪti laikomi Mokyklos sveikatos kabinete ar kitoje rakinamoje patalpoje vaistų aprašymuose nurodytomis vaistų laikymo sąlygomis, užtikrinant, kad prie vaistų turėtų priėjimą tik vaistus mokiniui išduodantis asmuo.

15. Mokykloje vaikui išduodami vartoti tik Plane nurodyti vaistai, Plane nurodytomis vaistų vartojimo dozėmis, laiku, vartojimo būdu.

16. Tėvai (globėjai) Mokyklai vaistus turi pateikti originalioje pakuotėje su informaciniu lapeliu. Ant pakuotės turi bŪti užrašytas vaiko, kuriam skirti vaistai, vardas ir pavardė. Bet kokiu atveju pirma vaistų dozė turėtų bŪti suvartota vaikui esant namie.

17. Vaistus vaikui gali paduoti Mokyklos direktoriaus paskirtas asmuo, atsakingas už vaistų išdavimą vaikui.

18. Vaistus vaikui Mokykloje gali duoti ir vaiko tėvai (globėjai).

19. Siekiant išvengti vaisto vartojimo klaidų, kiekvieną kartą vaikui duodant vaistą patikrinti:

19.1. ar vaistas yra tas, kuris nurodytas Plane;

19.2. ar nepasibaigęs vaisto galiojimas. Pasibaigus vaisto galiojimui vaistą duoti vaikui draudžiama; pasibaigusio galiojimo vaistai gražinami vaiko tėvams (globėjams);

19.3. ar vaistas yra skirtas tam vaikui;

19.4. ar teisinga vaisto dozė;

19.5. ar teisingas vaisto vartojimo laikas;

19.6. ar teisingas vaisto vartojimo būdas.

20. Mokyklos direktoriaus paskirtas asmuo, atsakingas už vaistų išdavimą, privalo užregistruoti kiekvieną vaistų išdavimo konkrečiam vaikui atvejį Vaistų išdavimo vaikams registracijos žurnale (3 priedas), nurodant vaiko duomenis (vardas, pavardė, gimimo metai), datą, vaistų pavadinimą, dozę, vaistų išdavimo laiką, vartojimo būdą, vaistus davusio asmens vardą ir pavardę, pareigas, parašą.

21. Jeigu vaikui reikia atlikti procedūrą, kuri priskirta asmens sveikatos priežiūros licencijuotoms paslaugoms, kaip pvz.: vaisto injekcija, kateterio įvedimas ir kt., tai atlieka vaiko tėvai (globėjai).

22. Reikalingos procedūros atliekamos Mokyklos sveikatos kabinete ar kitoje Mokyklos direktoriaus paskirtoje patalpoje, kurioje yra praustuvė su tekančiu šaltu ir karštu vandeniu.

VII SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

23. Už Plano ar atskirų Plano dalių vykdymą atsako Mokyklos direktoriaus paskirti asmenys.

24. Aprašo ir Plano vykdymo kontrolę atlieka Mokyklos direktorius.

25. Aprašas skelbiamas Mokyklos interneto svetainėje.

Palangos lopšelio-darželio „Pasaka“
vaikų, sergančių lėtinėmis neinfekcinėmis
ligomis, savirūpos proceso organizavimo
tvarkos aprašo
1 priedas

(Individualaus savirūpos plano forma)

**PALANGOS LOPŠELIO-DARŽELIO „PASAKA“ INDIVIDUALAUS PAGALBOS
MOKINIO SAVIRŪPAI, KAI MOKINYS SERGA _____, TEIKIMO
MOKYKLOJE PLANAS**

Ligos pavadinimas

Individualus pagalbos mokinio savirūpai, kai mokinys serga _____, teikimo Mokykloje planas (toliau – PLANAS), yra susitarimas tarp mokinio tėvų (globėjų), Mokyklos, VSP specialisto, vykdančio visuomenės sveikatos priežiūrą Mokykloje, kuriame nurodomi konkretūs pagalbos mokinio, sergančio _____, savirūpai Mokykloje poreikiai ir reikiama pagalba mokinio savirūpai mokymosi proceso metu.

1. MOKINIO DUOMENYS		
mokinio nuotrauka	Vardas ir pavardė:	
	Gimimo data:	
	Amžius:	
	Mokykla:	
	Grupė/klasė:	
Mokyklos adresas:	gatvė, namo nr.	
	miestas/ rajonas	
	pašto kodas	
Gyvenamosios vietos adresas:	gatvė, namo nr.	
	miestas/ rajonas	
	pašto kodas	
PLANO sudarymo data		
PLANO peržiūros data		

2. ŠEIMOS NARIŲ KONTAKTINĖ INFORMACIJA		
Pirmas kontaktas – Vardas ir pavardė:		
Giminystės ryšys:		
Telefono numeris:	Mobilus:	
	Darbo:	
Elektroninio pašto adresas:		
Antras kontaktas – Vardas ir pavardė:		
Giminystės ryšys:		
Telefono numeris:	Mobilus:	
	Darbo:	
Elektroninio pašto adresas:		

Pastaba. Esant poreikiui, pateikiama informacija ir apie kitus kontaktinius asmenis.

3. PAGRINDINIŲ ASMENŲ, DALYVAUJANČIŲ ĮGYVENDINANT PLANĄ MOKYKLOJE, KONTAKTINĖ INFORMACIJA		
Mokyklos visuomenės sveikatos priežiūros specialistas:	Vardas ir pavardė:	
	Kontaktinė informacija:	Telefono numeris: Elektroninio pašto adresas:
	Darbo grafikas Mokykloje:	
	Sveikatos kabineto vieta Mokykloje:	
Grupės mokytojas (-ai):	Vardas ir pavardė:	
	Kontaktinė informacija:	Telefono numeris: Elektroninio pašto adresas:
	Darbo grafikas Mokykloje:	
Kiti svarbūs asmenys:
...

4. PAGRINDINĖ INFORMACIJA APIE MOKINIO SVEIKATĄ	
Ligos pavadinimas (įrašykite)	Vaikas serga _____
Sveikatos būklės apibūdinimas: Pateikite trumpą sveikatos būklės (-ių) aprašymą, įvardindami pasireiškiančius požymius, simptomus:	
Alergijos (išvardinkite):	Jei mokinys yra kam nors alergiškas, nurodykite kam, pvz.: <input type="checkbox"/> pieno produktams <input type="checkbox"/> kiaušiniui <input type="checkbox"/> lateksui <input type="checkbox"/> kita:

5. VAISTŲ VARTOJIMAS	
Mokykla turi būti nedelsiant informuojama apie visus šio vaiko gydymo pokyčius.	
5.1. VAISTŲ VARTOJIMAS UŽ MOKYKLOS RIBŲ	
Ar mokinys reguliariai vartoja Vaistus už mokyklos ribų?	<input type="checkbox"/> Taip <input type="checkbox"/> Ne

<p>Jeigu TAIP, nurodykite kokius vaistus vartoja jūsų vaikas?</p>	<p>Įrašykite vaisto pavadinimą _____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>
<p>Ar gali pasireikšti vaistų šalutinis poveikis Mokykloje?</p>	<p><input type="checkbox"/> Taip</p> <p><input type="checkbox"/> Ne</p>
<p>Jeigu taip, koks vaistų šalutinis poveikis gali pasireikšti?</p>	<p><input type="checkbox"/> injekcijos vietose gali atsirasti tokios reakcijos kaip skausmas, paraudimas, dilgėlinė, tinimas ir niežėjimas.</p> <p><input type="checkbox"/> Alerginės reakcijos: dilgėlinė, liežuvio ir lūpų tinimas, viduriavimas, pykinimas, nuovargis.</p> <p><input type="checkbox"/> Kita (įrašykite) -----</p> <p>-----</p> <p>_____</p> <p>_____</p>

5.2. VAISTŲ VARTOJIMAS MOKYKLOJE

<p>Ar reikalinga mokiniui vartoti Mokykloje insuliną?</p>	<p>Taip <input type="checkbox"/></p>	
	<p>Ne <input type="checkbox"/></p>	
	<p>Jeigu taip, nurodykite koks vaistų šalutinis poveikis gali pasireikšti?</p> <p><input type="checkbox"/> injekcijos vietose gali atsirasti tokios reakcijos kaip skausmas, paraudimas, dilgėlinė, tinimas ir niežėjimas.</p> <p><input type="checkbox"/> Alerginės reakcijos: dilgėlinė, liežuvio ir lūpų tinimas, viduriavimas, pykinimas, nuovargis.</p> <p><input type="checkbox"/> Kita (įrašykite) -----</p> <p>-----</p> <p>_____</p> <p>_____</p>	

Jeigu taip, taip pat užpildykite žemiau pateiktą lentelę apie vaistų vartojimo dozę, laiką, vartojimo būdą ir naudojimo administravimą.

Vaisto pavadinimas	Dozė	Vartojimo/Suleidimo laikas	Vaisto naudojimo administravimas
			<p>Išsamiai aprašykite kaip administruojamas vaisto naudojimas:</p>

Vaistas turi būti laikomas nurodykite, kokiomis sąlygomis pagal vaisto aprašą turi vaistai būti laikomi, pvz.: tamsioje vietoje, ne aukštesnėje nei 30°C laipsnių temperatūroje_____

6. GALINČIOS PASIREIKŠTI LIGOS PAŪMĖJIMO BŪKLĖS IR PAGALBOS VEIKSMAI JOMS IŠTIKUS

Ar gali mokiniui mokymosi proceso metu Mokykloje pasireikšti LIGOS paūmėjimo būklė (-ės), kai reikalingas papildomas vaistų vartojimas ar kitokia pagalba?	Taip	<input type="checkbox"/>
	Ne	<input type="checkbox"/>

Jeigu taip, užpildykite žemiau pateiktą lentelę (-es) apie ligos paūmėjimo būklės (-ių) atpažinimo simptomus ir taikytinas neatidėliotinas pagalbos priemones joms pasireiškus. Kiekvienai paūmėjimo būklei apibūdinti užpildykite atskirą lentelę.

6.1. LIGOS PAŪMĖJIMO BŪKLĖS SIMPTOMAI IR PAGALBOS VEIKSMAI JOMS IŠTIKUS

Kokie yra būdingi ligos paūmėjimo simptomai jūsų vaikui?	Detaliai aprašykite simptomus ir kaip šią būklę atpažinti:
Kas išprovokuoja ligos paūmėjimą jūsų vaikui? (pažymėkite)	<input type="checkbox"/> trauma, skausmas <input type="checkbox"/> infekcinė liga, ypač su aukšta temperatūra <input type="checkbox"/> vėmimas <input type="checkbox"/> praleisti valgymai <input type="checkbox"/> užsitęsęs fizinis krūvis <input type="checkbox"/> didelis emocinis stresas <input type="checkbox"/> kita (išvardinkite): _____ _____ _____
Kokių pagalbos veikslių reikia imtis?	Pateikiami konkretūs reikalingos pagalbos veiksmai:
Kokia tolimesnių veikslių seka?	pvz.: tyrimai, poilsis ir pan.

7. MOKINIO SVEIKATOS BŪKLĖS STEBĖSENA

Ar reikalinga mokinio sveikatos būklės stebėseną Mokykloje?	Taip	<input type="checkbox"/>
	Ne	<input type="checkbox"/>

Jeigu taip, užpildykite žemiau pateiktą lentelę kiekvienai taikytinai mokinio būklės stebėsenos priemonei atskirai, aprašydami taikymo laiką, būdą.

Kokios mokinio sveikatos būklės stebėjimo priemonės turi būti taikomos Mokykloje?	
Kada jas reikia taikyti?	Prieš valgį; Prieš kūno kultūros pamokas; Kai vaikas jaučiasi blogai; Kita _____
Ar tam reikia kokios nors įrangos (priedaisų)?	Taip Ne (įrašykite):
	Jeigu Taip, įrašykite kokių _____ _____ _____ _____

8. PAGALBA MOKINIUI VALGYMŲ MOKYKLOJE METU

Ar reikalinga pagalba mokiniui valgymų Mokykloje metu?	Taip	<input type="checkbox"/>
	Ne	<input type="checkbox"/>

Jeigu taip, užpildykite žemiau pateiktą lentelę, nurodydami, kokia pagalba yra reikalinga, kada ir kaip ji turi būti suteikta.

Kokia pagalba yra reikalinga?	pvz.: pagal gydytojo rekomendacijas (pridedama) sudaromas individualus mitybos planas
Kada ir kaip ji turi būti teikiama?	pvz.: tiekti vaikui valgyti gydytojo rekomendacijose nurodytu periodiškumu (pridedama)

9. FIZINIS AKTYVUMAS

Ar reikalingi kokie nors specialieji pagalba mokinio fizinio aktyvumo metu?	Taip	<input type="checkbox"/>
	Ne	<input type="checkbox"/>

Jeigu taip išvardinkite:	
---------------------------------	--

10. POVEIKIS MOKINIO MOKYMUISI, UGDYMO, SOCIALINIAI IR PSICHOLOGINIAI POREIKIAI

Ar mokinio sveikatos būklė (-ės) gali turėti įtakos mokinio mokymuisi?	Taip	<input type="checkbox"/>
	Ne	<input type="checkbox"/>

Jeigu taip, užpildykite žemiau pateiktą lentelę, apibūdindami galimą mokinio sveikatos būklės poveikį mokymuisi ir reikalingą pagalbą.

Kaip mokinio sveikatos būklė gali paveikti dalyvavimą grupės veikloje? (išvardinkite)	pvz.: negali susikaupti, dėmesio stoka, mieguistumas ir pan.
Kokia kita pagalba mokiniui yra reikalinga?	nurodykite

11. IŠVYKOS IR VEIKLOS UŽ MOKYKLOS RIBŲ

Kokia pagalba (gali būti) reikalinga?	
Kada reikia suteikti pagalbą?	<input type="checkbox"/> kai vaikas jaučiasi blogai, arba prašo pagalbos. <input type="checkbox"/> Kita _____
Kas prižiūrės vaistus ir įrangą (priemones)?	
Kas bus atsakingas už pagalbą mokiniui išvykų ir veiklų už Mokyklos ribų metu?	

12. MOKYKLOS PERSONALO MOKYMAS

Mokinio savirūpos organizavimo procese dalyvausiantys Mokyklos darbuotojai turi būti apmokyti teikti pagalbą mokinio, sergančio lėtine neinfekcine liga, savirūpai

Kokie mokymai yra reikalingi?	
Kas turi būti apmokyti?	

Mokymuose dalyvavusių asmenų vardas ir pavardė	Mokymų data:	Parašas:

13. MOKYKLOS FIZINĖ APLINKA

Ar gali Mokyklos fizinė aplinka įtakoti mokinio sveikatos būklę?	Taip <input type="checkbox"/> Ne <input type="checkbox"/>
Kokie Mokyklos fizinės aplinkos veiksniai gali turėti neigiamą poveikį mokinio sveikatos būklei?	<input type="checkbox"/> patalynė, kurioje gali būti dulkių erkių alergenų <input type="checkbox"/> mokykloje naudojami higienos reikmenys <input type="checkbox"/> gyvūnų alergenai <input type="checkbox"/> patalpų pelėsiai <input type="checkbox"/> Kita (įrašykite) _____ _____ _____
Kokių veiksmų reikėtų imtis Mokyklai siekiant sumažinti galimą neigiamą Mokyklos aplinkos veiksnių poveikį mokinio sveikatos būklei?	<input type="checkbox"/> naudoti vaiko miegui patalynę, kuri nebūtų pagaminta iš paukščių pūkų; pagalves, antklodes ir čiužinius sandariai apvilkti erkėms nepralaidžiais užvalkalais... <input type="checkbox"/> pirkti Mokinių naudojimui higienos priemonės (tualetinį popierių, prausiklį ...) be kvėpiklių, dažiklių ... <input type="checkbox"/> vėdinti patalpas, <input type="checkbox"/> remontuoti patalpas vaikų atostogų metu. <input type="checkbox"/> Kita (įrašykite) _____ _____ _____

14. ATLIEKŲ, SUSIDARANČIŲ ORGANIZUOJANT MOKINIUI SAVIRŪPĄ, ŠALINIMAS

Kokios atliekos gali susidaryti	<input type="checkbox"/> panaudoti švirškštai <input type="checkbox"/> juostelės <input type="checkbox"/> vaistų pakuotės <input type="checkbox"/> Kita (įrašykite) _____ _____
Atliekų laikymo tara ir vieta	<input type="checkbox"/> Specialus konteineris ar sandariai uždaroma plastikinė dėžutė ar kita tara laikomi Sveikatos kabinete. <input type="checkbox"/> Atliekų laikymo tara Mokyklą aprūpina tėvai (globėjai, rūpintojai) <input type="checkbox"/> Atliekų laikymo tara Mokykla apsirūpina pati. <input type="checkbox"/> Kita _____
Atliekų šalinimo periodiškumas	pvz.: kartą per savaitę.

Savaitės diena ir laikas, kada tėvai pasiima atliekas iš Mokyklos, įsipareigodami jas saugiai pašalinti	pvz.: Kiekvienas penktadienis, 12 val.
---	--

Aš sutinku, kad šiame PLANE pateikta informacija yra tiksli ir atitinka pagalbos mano vaiko

SUTIKIMAS

savirūpai organizavimo Mokykloje poreikius. Aš suprantu ir sutinku, kad šiame SUSITARIME pateikta informacija bus dalijamasi su Mokyklos darbuotojais, dalyvaujančiais pagalbos mano vaiko savirūpai procese ir ugdyme mano vaiko sveikatos ir saugos tikslais. Įsipareigoju nedelsiant informuoti Mokyklą apie visus pokyčius, galinčius turėti įtakos šio PLANO įgyvendinimui.

Aš sutinku, kad:

- Mokykla mano vaikui reikalingus vartoti Mokykloje vaistus administruotų Mokyklos pagalbos mokinio savirūpai pagal gydytojų rekomendacijas užtikrinimo (vaistų laikymo, išdavimo, naudojimo ir kt.), jeigu mokinys serga lėtine neinfekcine liga, tvarkos apraše nustatyta tvarka
- Mokykla bus atsakinga už vaistų išdavimą vaiko vartojimui šiame PLANE nurodytais laiko intervalais, dozėmis, būdais, taip pat ir teikiant pagalbą ligos paūmėjimo atvejais, kaip tai yra nurodyta šiame PLANE.
- Aš sutinku, kad mano vaikas Mokykloje su savimi gali turėti gydytojo paskirtus vaistus ir būtų atsakingas už jų vartojimą, kai tai yra reikalinga.
- Aš esu susipažinęs su Mokyklos man pateiktu Mokyklos pagalbos mokinio savirūpai pagal gydytojų rekomendacijas užtikrinimo (vaistų laikymo, išdavimo, naudojimo ir kt.), jeigu mokinys serga lėtine neinfekcine liga, tvarkos aprašu.

Įsipareigoju pasirūpinti atliekų, susidarančių organizuojant mano vaiko savirūpą, pašalinimu.

Tėvų (globėjų, rūpintojų) parašas

Tėvo (globėjo, rūpintojo) vardas ir pavardė:	
Parašas:	

Aš Mokyklos vardu **sutinku** su šiame PLANE nurodytomis pagalbos mokinio savirūpai organizavimo priemonėmis, įskaitant ir mokiniui gydytojo paskirtų vaistų vartojimą, ir **esu atsakingas** už tai, kad Mokykla imtųsi PLANE įvardintų reikiamų veiksmų. **Sutinku** nedelsiant informuoti mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus), PLANO vykdytojus bei **peržiūrėti** PLANĄ, jei įvyktų kokių nors pakeitimų, kurie gali turėti įtakos šio PLANO įgyvendinimui.

Įsipareigoju paskirti Mokyklos darbuotoją (-us), atsakingą (-us) už PLANO ar atskirų PLANO dalių įgyvendinimą.

Mokyklos direktoriaus arba įgalioto atstovo parašas

Vardas ir pavardė:	
Pareigos:	
Parašas:	

Aš **sutinku** padėti Mokyklai įgyvendinti šiame PLANE pateiktas asmens sveikatos priežiūros specialistų rekomendacijas šiam mokiniui ir atlikti šiuos, PLANE nurodytus, veiksmus mano darbo Mokykloje grafike nustatytu darbo laiku (išvardinkite):

1.

- 2.
3.

Visuomenės sveikatos specialisto, vykdančio visuomenės sveikatos priežiūrą Mokykloje parašas	
Visuomenės sveikatos priežiūros specialisto vardas ir pavardė:	
Parašas:	

PRIE SUSITARIMO PRIDEDAMOS PAPILDOMOS INFORMACIJOS SĄRAŠAS (*jeigu pridedama*):

1. _____, X
- lapų. 2. _____, X
- lapų. 3. _____, X
- lapų.4

Palangos lopšelio-darželio „Pasaka“
vaikų, sergančių lėtinėmis neinfekcinėmis
ligomis, savirūpos proceso organizavimo
tvarkos aprašo
2 priedas

(Individualų savirūpos planą įgyvendinančių darbuotojų pasižadėjimo forma)

**PASIŽADĖJIMAS
SAUGOTI PALANGOS LOPŠELIO-DARŽELIO „PASAKA“ TVARKOMŲ VAIKŲ IR
JŲ TĖVŲ (GLOBĖJŲ) 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 (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)

