



**ŠILALĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS
TARYBA**

**SPRENDIMAS
DĖL VISUOMENĖS SVEIKATOS PRIEŽIŪROS ORGANIZAVIMO ŠILALĖS
RAJONO SAVIVALDYBĖS MOKYKLOSE TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO**

2020 m. gegužės 15 d. Nr. T1-133
Šilalė

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 16 straipsnio 4 dalimi, 18 straipsnio 1 dalimi, Lietuvos Respublikos visuomenės sveikatos priežiūros įstatymo 6 straipsnio 1 dalies 1 punktu, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 22 straipsniu, Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos bei švietimo, mokslo ir sporto ministrų 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“, Šilalės rajono savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a:

1. Patvirtinti Visuomenės sveikatos priežiūros organizavimo Šilalės rajono savivaldybės mokyklose tvarkos aprašą (pridedama).

2. Pripažinti netekusiu galios Šilalės rajono savivaldybės tarybos 2016 m. sausio 28 d. sprendimą Nr. T1-14 „Dėl Visuomenės sveikatos priežiūros organizavimo Šilalės rajono savivaldybės ikimokyklinio ugdymo ir bendrojo ugdymo įstaigose tvarkos aprašo patvirtinimo“ su visais pakeitimais ir papildymais.

3. Paskelbti informaciją apie šį sprendimą vietinėje spaudoje, o visą sprendimą – Šilalės rajono savivaldybės interneto svetainėje www.silale.lt.

Šis sprendimas gali būti skundžiamas Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka Lietuvos administracinių ginčų komisijos Klaipėdos apygardos skyriui (H. Manto g. 37, 92236 Klaipėda) arba Regionų apygardos administracinio teismo Klaipėdos rūmams (Galinio Pylimo g. 9, 91230 Klaipėda) per vieną mėnesį nuo šio sprendimo paskelbimo arba įteikimo suinteresuotam asmeniui dienos.

Savivaldybės meras

Algirdas Meiženis

VISUOMENĖS SVEIKATOS PRIEŽIŪROS ORGANIZAVIMO ŠILALĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS MOKYKLOSE TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Visuomenės sveikatos priežiūros organizavimo Šilalės rajono savivaldybės mokyklose tvarkos aprašo (toliau – Aprašas) paskirtis – nustatyti visuomenės sveikatos priežiūros ikimokyklinio ugdymo, bendrojo ugdymo mokyklose (toliau – mokykla) tikslą, uždavinius, organizavimo tvarką, visuomenės sveikatos priežiūros specialistų (toliau – specialistas) funkcijas, teises ir pareigas.

2. Šis Aprašas reglamentuoja visuomenės sveikatos priežiūros paslaugas, teikiamas mokyklose mokiniams, ugdomiems pagal ikimokyklinio, priešmokyklinio, pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programas.

3. Mokinių, ugdomų pagal ikimokyklinio, priešmokyklinio, pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programas (toliau – mokinys), visuomenės sveikatos priežiūrą vykdo Šilalės rajono savivaldybės visuomenės sveikatos biuras (toliau – VSB).

4. Visuomenės sveikatos priežiūros organizavimas grindžiamas bendradarbiavimu tarp VSB ir Šilalės rajono savivaldybės mokyklų.

5. Visuomenės sveikatos priežiūrą mokyklose vykdo specialistas, atitinkantis Visuomenės sveikatos specialisto, vykdančio sveikatos priežiūrą mokykloje, kvalifikacinių reikalavimų aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2007 m. rugpjūčio 1 d. įsakymu Nr. V-630 „Dėl Visuomenės sveikatos specialisto, vykdančio sveikatos priežiūrą mokykloje, kvalifikacinių reikalavimų aprašo patvirtinimo“, nustatytus kvalifikacinius reikalavimus.

6. Valstybės biudžeto lėšos, reikalingos savivaldybės teritorijoje esančiose mokyklose ugdomų mokinių visuomenės sveikatos priežiūrai, apskaičiuojamos Valstybinėms (valstybės perduotoms savivaldybėms) visuomenės sveikatos priežiūros funkcijoms vykdyti reikalingų lėšų apskaičiavimo metodikos, patvirtintos Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2013 m. spalio 11 d. įsakymu Nr. V-932 „Dėl Valstybinėms (valstybės perduotoms savivaldybėms) visuomenės sveikatos priežiūros funkcijoms vykdyti reikalingų lėšų apskaičiavimo metodikos patvirtinimo“, nustatyta tvarka.

7. Apskaičiuojant specialistų pareigybių poreikį, į bendrą mokinių skaičių įskaitomi visi pagal Aprašo 3 punkte nurodytas ugdymo programas ugdomi mokiniai.

8. Specialistų darbo krūvis peržiūrimas kasmet, pasikeitus besimokančių mokinių skaičiui (pagal rugsėjo 1 d. duomenis), vadovaujantis Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro įsakymu patvirtintais normatyvais, taikomais miesto ir kaimo gyvenamosiose vietovėse.

9. Sprendimą dėl konkretaus specialistų pareigybių skaičiaus VSB, atsižvelgdama į skiriamus valstybės biudžeto asignavimus visuomenės sveikatos priežiūros funkcijoms vykdyti, priima savivaldybė.

10. Mokinio savirūpa Apraše suprantama kaip mokinio, sergančio lėtine liga, ugdomas(is) gebėjimas saugoti sveikatą, prisitaikyti prie aplinkos sąlygų, apsisaugoti nuo komplikacijų, sveikatos būklės pablogėjimo atpažinimas ir gebėjimas pačiam vykdyti gydytojo paskirtą gydymą savarankiškai, su šeimos ar specialistų pagalba.

II SKYRIUS

VISUOMENĖS SVEIKATOS PRIEŽIŪROS MOKYKLOSE TIKSLAS IR UŽDAVINIAI

11. Visuomenės sveikatos priežiūros mokyklose tikslas – saugoti ir stiprinti mokinių sveikatą, aktyviai bendradarbiaujant su mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais), mokytojais, pagalbos mokiniui specialistais, mokyklos vaiko gerovės komisija.

12. Visuomenės sveikatos priežiūros mokyklose uždaviniai:

12.1. vykdyti mokinių sveikatos būklės stebėseną;

12.2. ugdyti mokinių sveikos gyvensenos įgūdžius;

12.3. vykdyti visuomenės sveikatos rizikos veiksnių stebėseną ir prevenciją mokyklose;

12.4. organizuoti mokiniams, sergantiems lėtinėmis neinfekcinėmis ligomis, mokinio savirūpai reikalingą pagalbą ugdymo įstaigoje.

13. Specialistas visuomenės sveikatos priežiūros uždaviniams įgyvendinti mokykloje pasitelkia mokyklos bendruomenę.

III SKYRIUS

VISUOMENĖS SVEIKATOS PRIEŽIŪROS MOKYKLOSE ORGANIZAVIMAS

14. Visuomenės sveikatos priežiūra mokyklose vykdoma pagal mokyklos visuomenės sveikatos priežiūros veiklos planą (toliau – veiklos planas), kuris yra sudedamoji mokyklos strateginio plano ir metinio veiklos plano dalis.

15. Atsižvelgdamas į konkrečios mokyklos, savivaldybės bei šalies visuomenės sveikatos priežiūros poreikius ir prioritetus, specialistas kartu su mokyklos bendruomene parengia veiklos plano projektą, suderina jį su VSB direktoriumi ir pateikia mokyklos vadovui. Veiklos plane numatytos priemonės turi būti įtrauktos į VSB veiklos planą.

16. Visuomenės sveikatos priežiūrai mokykloje vykdyti turi būti įrengtas sveikatos kabinetas. Sveikatos kabinetas turi būti lengvai prieinamas mokiniams ir kitiems mokyklos bendruomenės nariams, užtikrinantis paslaugų teikimo konfidencialumą.

17. Sveikatos kabinete turi būti:

17.1. priemonės, skirtos visuomenės sveikatos rizikos veiksniams įvertinti, atsižvelgiant į savivaldybės ir Mokyklos poreikius (kraujospūdžio matavimo aparatas, kūno temperatūros matavimo termometras, svarstyklės, ūgio matuoklis, kambario ir lauko termometrai);

17.2. priemonės, skirtos mokinių sveikos gyvensenos įgūdžiams ugdyti, atsižvelgiant į Mokyklos mokinių sveikatos stiprinimo prioritetines sritis;

17.3. informacinių komunikacinių technologijų priemonės (kompiuteris, spausdintuvas), telefoninio ryšio priemonės, prieiga prie interneto;

17.4. spinta veiklos priemonėms ir drabužiams laikyti;

17.5. rakinama spinta dokumentams laikyti;

17.6. stalas, kėdės, kušetė;

17.7. pirmosios pagalbos teikimo priemonės: įvairių dydžių sterilūs ir nesterilūs tvarščiai, palaikomieji tvarščiai, elastiniai tvarščiai, palaikomasis trikampio formos tvarstis, sterilus nudegimų tvarstis, sterilūs žaizdų tvarščiai, sterilus akių tvarstis, karpomasis pleistras, pleistro juostelės, sterilios neaustinės medžiagos servetėlės, vienkartinės medicininės nesterilios pirštinės, nesterili vata, tinklinis cilindrinis galūnių tvarstis, žirkklės, speciali antklodė (ne mažesnė kaip 140 x 2000 cm), plastikinis maišelis, žaizdų dezinfekavimo tirpalas, šaldantieji-šildantieji maišeliai, vienkartinė dirbtinio kvėpavimo kaukė;

17.8. kitos Biuro vadovo nurodytos priemonės, reikalingos visuomenės sveikatos priežiūros paslaugoms teikti.

18. Specialistas kartu su mokyklos vadovu koordinuoja mokyklos bendruomenės veiklą stiprinant mokinių sveikatą. Mokyklos administracija, mokyklos savivaldos institucijos, pedagogai ir švietimo pagalbos specialistai privalo bendradarbiauti su specialistu, vykdyti jo rekomendacijas dėl mokinio sveikatą tausojančio ir saugančio ugdymo organizavimo ir ugdymo aplinkų pritaikymo,

jam paprašius teikti informaciją apie konkretaus mokinio ugdymo sąlygas, kartu nurodant mokinio vardą, pavardę, gimimo datą ir klasę.

19. Mokinio savirūpos įgyvendinimo procese dalyvauja mokinys, jo tėvai (globėjai, rūpintojai), visuomenės sveikatos specialistas, mokyklos vadovas ar jo įgaliotas atstovas, mokinį ugdantys mokytojai ir kiti švietimo pagalbos specialistai.

20. Pagalba mokinio savirūpai organizuojama atsižvelgiant į mokinio poreikius ir gydytojų rekomendacijas pagal mokinio tėvų (globėjų, rūpintojų) prašymą ir sudarant Mokymo sutartį.

21. Mokyklos vadovas turi nustatyti šias tvarkas:

21.1. mokinių apžiūros dėl asmens higienos;

21.2. mokyklos darbuotojų veiksmų, mokiniui susirgus ar patyrus traumą mokykloje, ir teisėtų mokinio atstovų informavimo apie mokykloje patirtą traumą ar ūmų sveikatos sutrikimą;

21.3. pirmosios pagalbos organizavimo;

21.4. pagalbos mokinio savirūpai pagal gydytojų rekomendacijas užtikrinimo (pvz., vaistų laikymo, išdavimo, naudojimo ir kt.), jeigu mokinys serga lėtine neinfekcine liga;

21.5. mokyklos darbuotojų veiksmų įtarus mokinį vartojus alkoholį, tabaką ir (ar) kitas psichiką veikiančias medžiagas.

22. Mokyklos vadovas ar darbuotojas, mokyklos vadovo įgaliotas tvarkyti asmens duomenis, siekdamas užtikrinti tinkamas sąlygas mokiniui dalyvauti ugdymo procese, privalo įvertinti iš specialistų gautas asmens sveikatos priežiūros įstaigų specialistų išvadas ir rekomendacijas. Gauti asmens duomenys (įskaitant sveikatos duomenis) naudojami komplektuojant fizinio aktyvumo ugdymo grupes ir užtikrinant mokiniui tinkamą fizinę krūvį, pritaikant maitinimą, parenkant mokiniui tinkamą vietą klasėje ir tinkamą jo ūgiui suolą, įgyvendinant skubios pagalbos priemones mokiniams, sergantiems lėtinėmis neinfekcinėmis ligomis.

23. Mokyklos vadovas ar darbuotojas, mokyklos vadovo įgaliotas tvarkyti asmens duomenis, privalo užtikrinti iš specialistų gautos informacijos, nurodytos Aprašo 22 punkte, konfidencialumą, neatskleisti, neperduoti šios informacijos ir nesudaryti sąlygų su ja susipažinti nė vienam asmeniui, kuris neturi teisės ja naudotis, ir saugoti šios informacijos konfidencialumą perėjus dirbti į kitas pareigas ar pasibaigus darbo santykiams.

IV SKYRIUS SPECIALISTO FUNKCIJOS, TEISĖS IR PAREIGOS

24. Specialistų funkcijos mokyklose:

24.1. tvarkyti formoje Nr. 046/a „Medicininis pažymėjimas“, patvirtintoje Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2014 m. sausio 27 d. įsakymu Nr. V-120 „Dėl Privalomų sveikatos statistikos apskaitos ir kitų tipinių formų bei Privalomų sveikatos statistikos ataskaitų formų patvirtinimo“, nurodytus mokinio asmens, įskaitant sveikatos, duomenis, juos analizuoti;

24.2. rinkti, kaupti ir analizuoti stebėsenos (ne asmens) duomenis apie mokinių gyvenimą:

24.2.1. bendrus duomenis, pagal kuriuos negalima tiesiogiai ir (ar) netiesiogiai nustatyti asmens tapatybės;

24.2.2. apibendrintus socialinius ekonominius duomenis;

24.2.3. sveikatos elgsenos duomenis;

24.2.4. rizikingo elgesio duomenis;

24.2.5. subjektyvaus vertinimo duomenis;

24.3. teikti išvadas ir pasiūlymus dėl mokinių sveikatos būklės mokyklos bendruomenei (ne rečiau kaip 1 kartą per metus);

24.4. su bent vienu mokinio, pradėjusio lankyti mokyklą ir ugdomo pagal ikimokyklinio, priešmokyklinio ir pradinio ugdymo programas, tėvu (globėju, rūpintoju) aptarti mokinio sveikatos stiprinimo ir saugos poreikį, o kitų mokinių – pagal poreikį;

24.5. identifikuoti mokinių sveikatos stiprinimo ir sveikatos žinių poreikį, sveikatos raštingumo lygį atsižvelgiant į jų amžiaus tarpsnius;

24.6. mokyklos aplinkoje identifikuoti visuomenės sveikatos rizikos veiksnius;

24.7. teikti siūlymus dėl mokinių sveikatos stiprinimo ir mokyklos aplinkos sveikatinimo priemonių įtraukimo į mokyklos strateginius veiklos planus mokyklos administracijai (ne rečiau kaip vieną kartą per metus);

24.8. organizuoti mokinių sveikatos stiprinimo priemonių ir mokyklos aplinkos sveikatinimo priemonių įgyvendinimą ir įgyvendinti jas pagal kompetenciją;

24.9. dalyvauti planuojant ir įgyvendinant Sveikatos ir lytiškumo ugdymo bei rengimo šeimai bendrąją programą ar kitą sveikatos ugdymo veiklą mokykloje;

24.10. teikti sveikatos žinias mokyklos bendruomenei apie sveikatos išsaugojimą bei sveikatos stiprinimo būdus, mokyti pritaikyti jas praktiškai;

24.11. teikti ir (ar) koordinuoti pirmosios pagalbos teikimą mokykloje;

24.12. tikrinti mokinių asmens higieną;

24.13. padėti mokyklai įgyvendinti asmens sveikatos priežiūros specialistų rekomendacijas mokiniams, sergantiems lėtinėmis neinfekcinėmis ligomis;

24.14. planuoti ir taikyti užkrečiamųjų ligų ir jų plitimo profilaktikos priemones pagal kompetenciją;

24.15. dalyvauti įgyvendinant užkrečiamosios ligos židinio ar protrūkio kontrolės priemones;

24.16. konsultuoti mokyklos ar maitinimo paslaugų teikėjų darbuotojus, atsakingus už mokinių maitinimą, sveikos mitybos ir maisto saugos klausimais;

24.17. prižiūrėti mokinių maitinimo organizavimo atitiktį Maitinimo organizavimo ikimokyklinio ugdymo, bendrojo ugdymo mokyklose ir vaikų socialinės globos įstaigose tvarkos aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2011 m. lapkričio 11 d. įsakymu Nr. V-964 „Dėl Maitinimo organizavimo ikimokyklinio ugdymo, bendrojo ugdymo mokyklose ir vaikų socialinės globos įstaigose tvarkos aprašo patvirtinimo“, nustatytiems reikalavimams;

24.18. dalyvauti mokyklos vaiko gerovės komisijos veikloje ir įsivertinant mokyklos veiklą.

25. Specialistas iš mokyklos administracijos, mokyklos savivaldos institucijų, pedagogų ir švietimo pagalbos specialistų turi teisę gauti savo funkcijoms vykdyti reikalingą informaciją apie konkretaus mokinio ugdymo sąlygas, kartu nurodant mokinio vardą, pavardę, gimimo datą ir klasę.

26. Specialisto pareigos:

26.1. užtikrinti asmens duomenų konfidencialumą, neatskleisti, neperduoti ir nesudaryti sąlygų susipažinti su asmens duomenimis nė vienam asmeniui, kuris neturi teisės jais naudotis, ir saugoti asmens duomenų paslaptį perėjus dirbti į kitas pareigas ar pasibaigus darbo santykiams;

26.2. įtarus, kad mokinys patiria psichologinį, fizinį, seksualinį smurtą ar kitus vaiko teisių pažeidimus, nedelsiant žodžiu apie tai informuoti mokyklos vadovą, vėliau informaciją pateikti raštu mokyklos bei VSB vadovui;

26.3. laiku ir kokybiškai atlikti numatytas funkcijas, vadovautis profesinės etikos principais;

26.4. pateikti mokyklos vadovui ar darbuotojui, mokyklos vadovo įgaliotam tvarkyti asmens duomenis, Aprašo 22 punkte nurodytą informaciją (ne vėliau kaip iki einamųjų metų spalio 1 d. ir vėliau pagal poreikį) bei koordinuoti asmens sveikatos priežiūros įstaigų specialistų rekomendacijų įgyvendinimą;

26.5. tvarkyti mokinio asmens, įskaitant sveikatos, duomenis Vaikų sveikatos stebėsenos informacinėje sistemoje;

26.6. tobulinti kvalifikaciją.

V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

27. Patvirtintas veiklos planas bei jo vykdymo ataskaita skelbiami mokyklos interneto svetainėje.

28. Mokyklos vadovas turi užtikrinti galimybę specialistui naudotis elektros, telefoninio ryšio, informacinių technologijų paslaugomis (prieiga prie interneto).

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Šilalės rajono savivaldybė
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Dėl Visuomenės sveikatos priežiūros organizavimo Šilalės rajono savivaldybės mokyklose tvarkos aprašo patvirtinimo
Dokumento registracijos data ir numeris	2020-05-15 13:44 Nr. T1-133
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	-
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Algirdas Meiženis Meras
Parašo sukūrimo data ir laikas	2020-05-15 13:50
Parašo formatas	Einamojo galiojimo (XAdES-EPES)
Laiko žymoje nurodytas laikas	
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016
Sertifikato galiojimo laikas	2019-10-31 14:32 - 2024-10-29 23:59
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	1
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	0
Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	Tvarkos aprasas.docx
Priedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	DekaDoc v.20200508.3
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2020-05-15 17:45 nuorašą suformavo Sistemos Administratorius
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	-