

PATVIRTINTA

Kretingos rajono savivaldybės tarybos
2016 m. gruodžio 22 d. sprendimu Nr. T2-337
(Kretingos rajono savivaldybės tarybos
2021 m. vasario 25 d. sprendimo Nr. T2-63
redakcija)

VISUOMENĖS SVEIKATOS PRIEŽIŪROS ORGANIZAVIMO KRETINGOS RAJONO SAVIVALDYBĖS TERITORIJOJE ESANČIOSE MOKYKLOSE TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Visuomenės sveikatos priežiūros organizavimo mokykloje tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato visuomenės sveikatos priežiūros ikimokyklinio ugdymo, bendrojo ugdymo mokyklose ir profesinio mokymo įstaigose (toliau – Mokykla), esančiose Kretingos rajono savivaldybės teritorijoje, tikslą, uždavinius, sveikatos priežiūros ir maitinimo organizavimą, dokumentaciją, lėšų skyrimo ir naudojimo tvarką bei kontrolę, visuomenės sveikatos priežiūros specialisto funkcijas, teises ir pareigas.

2. Visuomenės sveikatos priežiūrą mokiniams, ugdomiems pagal ikimokyklinio, priešmokyklinio, pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programas (toliau – Mokiniai), vykdo savivaldybės visuomenės sveikatos priežiūros biudžetinė įstaiga – Kretingos rajono savivaldybės visuomenės sveikatos biuras (toliau – Biuras).

3. Visuomenės sveikatos priežiūrą Mokykloje vykdo visuomenės sveikatos priežiūros 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.

4. Sprendimą dėl konkretaus visuomenės sveikatos priežiūros specialistų pareigybių skaičiaus Biure, atsižvelgiant į skiriamus valstybės biudžeto asignavimus visuomenės sveikatos priežiūros funkcijoms vykdyti, priima savivaldybė.

5. Apskaičiuojant visuomenės sveikatos priežiūros specialistų pareigybių poreikį, į bendrą mokinių skaičių įskaitomi visi pagal Aprašo 2 punkte nurodytas ugdymo programas ugdomi Mokiniai. Biuro direktorius nustato visuomenės sveikatos priežiūros specialisto darbo laiką aptarnaujamoje mokykloje atsižvelgdamas į mokinių skaičių.

6. Visuomenės sveikatos specialistas, vykdamas visuomenės sveikatos priežiūrą Mokykloje, tiesiogiai pavadus Biuro direktoriui. Visuomenės sveikatos priežiūros organizavimas Mokykloje grindžiamas bendradarbiavimu tarp Mokyklos ir Biuro pasirašant bendradarbiavimo sutartį.

7. Visuomenės sveikatos priežiūra Mokykloje organizuojama vadovaujantis teisės aktais, reglamentuojančiais sveikatos priežiūrą Mokyklose, Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ir Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministrų įsakymais, Biuro nuostatais, vidaus tvarkos taisyklėmis, visuomenės sveikatos priežiūros specialisto pareigybės aprašymu ir Aprašu.

8. Apraše vartojamos sąvokos:

8.1. **Asmens sveikatos priežiūra** – valstybės licencijuota fizinių ir juridinių asmenų veikla, kurios tikslas – laiku diagnozuoti asmens sveikatos sutrikimus ir užkirsti kelią, padėti atgauti ir sustiprinti sveikatą;

8.2. **Maitinimo paslaugų teikėjas** – juridinis asmuo, teikiantis maitinimo paslaugą Mokykloje;

8.3. **Valgiaraštis (reikalavimas)** – dienos valgiaraštis, sudarytas pagal perspektyvinį valgiaraštį;

- 21.2. priemonės, skirtos mokinių sveikos gyvensenos įgūdžiams ugdyti, atsižvelgiant į Mokyklos mokinių sveikatos stiprinimo prioritetines sritis;
- 21.3. informacinių komunikacinių technologijų priemonės (kompiuteris, spausdintuvas), telefoninio ryšio priemonės, prieiga prie interneto;
- 21.4. spinta veiklos priemonėms ir drabužiams laikyti;
- 21.5. rakinama spinta dokumentams laikyti;
- 21.6. stalas, kėdės, kušetė;
- 21.7. pirmosios pagalbos teikimo priemonės: įvairių dydžių sterilūs ir nesterilūs tvarsčiai, palaikomieji tvarsčiai, elastiniai tvarsčiai, palaikomasis trikampio formos tvarstis, sterilus nudegimų tvarstis, sterilūs žaizdų tvarsčiai, 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 140x2000 cm), plastikinis maišelis, žaizdų dezinfekavimo tirpalas, šaldantieji-šildantieji maišeliai, vienkartinė dirbtinio kvėpavimo kaukė;
- 21.8. kitos Biuro vadovo nurodytos priemonės, reikalingos visuomenės sveikatos priežiūros paslaugoms teikti.
22. Mokyklos darbo laiku, lengvai pasiekiamoje vietoje ir, jei Mokykloje įrengta, sporto salėje, mokymo kabinete (kuriame atliekami praktikos darbai su konstrukcinėmis medžiagomis, elektronika, maisto tvarkymu, tekstile), sveikatos kabinete ir kiekvienoje ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programą vykdančioje grupėje turi būti pirmosios pagalbos rinkinys, kurio sudėtis ir apimtis turi atitikti teisės aktų reikalavimus.
23. Pirmosios pagalbos rinkinius, išskyrus rinkinį, esantį sveikatos kabinete, privalo įsigyti ir nuolat papildyti Mokykla.
24. Visuomenės sveikatos priežiūros 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 visuomenės sveikatos 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.
25. 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.
26. Pagalba mokinio savirūpai organizuojama atsižvelgiant į mokinio poreikius ir gydytojų rekomendacijas pagal mokinio tėvų (globėjų, rūpintojų) prašymą ir sudarant Mokymo sutartį.
27. Mokyklos vadovas turi nustatyti šias tvarkas:
- 27.1. Mokinių apžiūros dėl asmens higienos;
- 27.2. Mokyklos darbuotojų veiksmų mokiniui susirgus ar patyrus traumą Mokykloje ir teisėtų Mokinio atstovų informavimo apie Mokykloje patirtą traumą ar ūmų sveikatos sutrikimą;
- 27.3. pirmosios pagalbos organizavimo;
- 27.4. pagalbos mokinio savirūpai pagal gydytojų rekomendacijas užtikrinimo (pvz., vaistų laikymo, išdavimo, naudojimo ir kt.), jeigu Mokinys serga lėtine neinfekcine liga;
- 27.5. Mokyklos darbuotojų veiksmų įtarus Mokinį vartojus alkoholį, tabaką ir (ar) kitas psichiką veikiančias medžiagas.
28. Mokyklos vadovas ar darbuotojas, mokyklos vadovo įgaliotas tvarkyti asmens duomenis, siekdamas užtikrinti tinkamas sąlygas Mokiniui dalyvauti ugdymo procese, privalo įvertinti iš visuomenės sveikatos 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 fizinį krūvį, pritaikant maitinimą, parenkant mokiniui tinkamą vietą klasėje ir tinkamą jo ūgiui suolą, įgyvendinant skubios pagalbos priemones mokiniams, sergantiems lėtinėmis neinfekcinėmis ligomis.

36.1. 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;

36.2. rinkti, kaupti ir analizuoti stebėsenos (ne asmens) duomenis apie Mokinių gyvenimą:

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

36.2.3. sveikatos elgsenos duomenis;

36.2.4. rizikingo elgesio duomenis;

36.2.5. subjektyvaus vertinimo duomenis.

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

36.4. 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;

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

36.6. Mokyklos aplinkoje identifikuoti visuomenės sveikatos rizikos veiksnius;

36.7. 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);

36.8. organizuoti mokinių sveikatos stiprinimo priemonių ir Mokyklos aplinkos sveikatinimo priemonių įgyvendinimą ir įgyvendinti jas pagal kompetenciją;

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

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

36.11. teikti ir (ar) koordinuoti pirmosios pagalbos teikimą Mokykloje;

36.12. tikrinti mokinių asmens higieną;

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

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

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

36.16. 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;

36.17. dalyvauti Mokyklos vaiko gerovės komisijos veikloje ir įsivertinant Mokyklos veiklą;

36.18. padėti Mokyklai įgyvendinti asmens sveikatos priežiūros specialistų rekomendacijas mokiniams, sergantiems lėtinėmis neinfekcinėmis ligomis.

37. Visuomenės sveikatos 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.

38. Visuomenės sveikatos specialisto pareigos:

administracijos savivaldybės gydytojui, Ekonomikos ir biudžeto bei Buhalterinės apskaitos skyriams;

44.2. kasmet iki liepos 1 d. Mokyklų vadovams pateikia metinę sveikatos priežiūros veiklos vykdymo ataskaitą (laisva forma);

44.3. kasmet iki lapkričio 1d. Mokyklų vadovams bei Savivaldybės administracijos savivaldybės gydytojui pateikia informaciją (suvestinę) apie mokinių sveikatos būklę.-

45. Lėšų, skirtų visuomenės sveikatos priežiūrai mokyklose, panaudojimo kontrolė vykdoma teisės aktų nustatyta tvarka. Kretingos rajono savivaldybės kontrolės ir audito tarnyba turi teisę atlikti lėšų, skirtų visuomenės sveikatos priežiūrai švietimo įstaigose, panaudojimo teisėtumo auditą.

VIII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

46. Patvirtintas Veiklos planas bei jo vykdymo ataskaita skelbiami Mokyklos interneto svetainėje.

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

48. Pasikeitus aukštesniems teisės aktams, taikomi nauji reikalavimai, nelaukiant Aprašo atnaujinimo.
