

PATVIRTINTA

Klaipėdos r. Sendvario „Saulės“ mokyklos  
direktorius 2025 m. rugsėjo 2 d.  
įsakymu Nr. V1-39

**PAGALBOS MOKINIO SAVIRŪPAI PAGAL GYDYTOJŲ REKOMENDACIJAS  
UŽTIKRINIMO (VAISTŲ LAIKYMO, IŠDAVIMO, NAUDOJIMO IR KT.), JEIGU MOKINYS  
SERGA LĒTINE NEINFECINE LIGA, TVARKOS APRAŠAS**

**I. BENROSIOS NUOSTATOS**

1. Klaipėdos rajono savivaldybės Sendvario „Saulės“ mokyklos (toliau tekste – Mokykla) pagalbos mokinio savirūpai pagal gydytojų rekomendacijas užtikrinimo (vaistų laikymo, išdavimo, naudojimo ir kt.), jei mokinys serga lėtine neinfekcine liga (toliau – LNL) tvarkos aprašas (toliau – Tvarka) parengtas vadovaujantis:

1.1. Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro ir Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2021 m. balandžio 10 d. įsakymu Nr. V-775/V-528, „Dėl visuomenės sveikatos priežiūros organizavimo mokykloje tvarkos aprašo patvirtinimo“;

1.2. Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2024 m. spalio 10. įsakymu Nr. V-1135 „Dėl mokinių, išskyrus besimokančius pagal aukštojo mokslo programas, nelaimingų atsitikimų tyrimo tvarkos aprašo patvirtinimo“;

1.3. Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2016 m. sausio 26 d. įsakymu Nr. V-93 „Dėl Lietuvos higienos norma HN 75:2016 „Ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programų vykdymo bendrieji sveikatos saugos reikalavimai“ patvirtinimo“;

1.4. Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2017 m. kovo 13 d. įsakymu Nr. V-284, Suvestinė redakcija nuo 2023-11-01 Nr. 103-4858, „Dėl Lietuvos higienos normos HN 21:2017 „Mokykla, vykdanči bendrojo ugdymo programas. Bendrieji sveikatos saugos reikalavimai“ patvirtinimo“.

2. Mokinio savirūpa suprantama kaip Mokinio, sergančio LNL, ugdomas gebėjimas saugoti sveikatą, prisitaikyti prie aplinkos sąlygų, apsaugoti nuo ligos komplikacijų, sveikatos būklės pablogėjimo atpažinimas ir gebėjimas pačiam vykdyti gydytojo paskirtą gydymą savarankiškai, su šeimos ar specialistų pagalba.

3. Mokiniui, sergančiam LNL, Mokinio savirūpai reikalingą pagalbą ugdymo įstaigoje organizuoja Mokykla.

4. Tvarka reglamentuoja pagalbos Mokinio savirūpai pagal gydytojų rekomendacijas užtikrinimo (vaistų laikymo, išdavimo, naudojimo ir kt.), jei Mokinys serga LNL, tvarką.

5. Šioje tvarkoje vartojamos sąvokos:

5.1. Mokykla – juridinis asmuo, valstybės narės juridinio asmens ar kitos organizacijos padalinys, įsteigtas Lietuvos Respublikoje teisės aktu nustatyta tvarka, kurio pagrindinė veikla yra formalusis arba (ir) neformalusis švietimas.

5.2. Mokyklos darbuotojas – mokykloje dirbantys pedagogai, administracijos bei kiti darbuotojai.

5.3. Mokinį, vaiko tėvai (globėjai, rūpintojai) – mokinio, vaiko atstovai pagal įstatymą (kaip tai nustato Lietuvos Respublikos vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatyme), y. vaiko tėvai, vaiką įvaikinus – įtėviai, nustačius globą ar rūpybą – globėjai ar rūpintojai; įstatymų nustatytas atvejais – valstybė vaiko teisių apsaugos institucija.

**II. PAGALBOS MOKINIO SAVIRŪPAI PAGAL GYDYTOJŲ REKOMENDACIJAS  
UŽTIKRINIMO, JEI MOKINYS SERGA LNL, ORGANIZAVIMAS**

6. Mokinio savirūpos įgyvendinimo procese dalyvauja Mokinys, jo tėvai (globėjai, rūpintojai), Mokyklos vadovas ar jo įgaliotas atstovas, Mokinį ugdantys mokytojai,

visuomenės sveikatos specialistas ir kiti švietimo pagalbos specialistai (spec. pedagogas, logopedas, psichologas, socialinis pedagogas).

7. Mokyklos vadovas paskiria asmenį (-is), atsakingą (-us) už „Individualaus pagalbos mokinio savirūpai, kai Mokinys serga LNL, teikimo Mokykloje plano“ (toliau – Planas) arba atskirų Plano dalių vykdymą.

8. Pagalba Mokinio savirūpai organizuojama esant Mokinio tėvų (globėjų, rūpintojų) raštiškam prašymui, atsižvelgiant į Mokinio poreikius ir gydytojų rekomendacijas.

9. Tėvai (globėjai, rūpintojai) kartu su Mokykla užpildo Planą (*Priedas Nr. 1*) (esant poreikiui Planas pildomas pasitelkiant mokinį gydantį gydytoją). Mokinys taip pat gali dalyvauti pokalbyje ir išsakyti savo lūkesčius.

10. Planas parengiamas per 5 darbo dienas pagal Mokyklos parengtą Plano pavyzdinę formą ir suderinamas su Mokyklos vadovu ar Mokyklos vadovo paskirtu asmeniu, Mokyklos VS specialistu. Galimos Priedas Nr.1 korekcijos, pritaikant planą pagal poreikį. Plano kopijas turi Plano įgyvendinimo procese dalyvaujantys asmenys.

11. Jei Mokyklos galimybės yra ribotos užtikrinant Plano vykdymą, Mokyklos vadovas su konkrečios pagalbos prašymu kreipiasi į steigėją.

12. Už Plano vykdymą atsakingi Mokyklos darbuotojai turi būti apmokyti teikti pagalbą Mokinio savirūpai.

13. Pagalbos Mokinio savirūpos procese dalyvaujantys Mokyklos darbuotojai turi būti apmokyti teikti pirmąją pagalbą mokinio, sergančio LNL, savirūpai.

### **III. MOKINIŲ, VAIKŲ, SERGANČIŲ LNL, MOKYKLOJE VARTOJAMŲ VAISTŲ ADMINISTRAVIMAS (LAIKYMAS, IŠDAVIMAS, NAUDOJIMAS IR KT.)**

14. Mokiniui reikalingi Mokykloje vartoti vaistai turi būti laikomi Plane nurodytoje vietoje. Prie vaistų priėjimą turi tik vaistus Mokiniui išduodantis (-ys) asmuo (-ys).

15. Mokykloje Mokiniui išduodami vartoti tik Plane nurodyti vaistai pagal plane nurodytą informaciją.

16. Tėvai (globėjai, rūpintojai) Mokyklai vaistus turi pateikti originalioje pakuotėje su informaciniu lapeliu, ant kurios aiškiai matomas galiojimo laikas. Ant pakuotės turi būti užrašytas Mokinio, kuriam skirti vaistai vardas ir pavardė, grupė/klasė. Bet kuriuo atveju pirma vaistų dozė turėtų būti suvartota Mokiniui esant namie.

17. Vaistus mokiniui išduoda Plane nurodytas asmuo ar Mokyklos visuomenės sveikatos specialistas. Už vaistų išdavimą Mokykloje gali būti atsakingi tėvai (globėjai, rūpintojai).

18. Siekiant išvengti vaisto (-ų) vartojimo klaidų, kiekvieną kartą Mokiniui išduodant vaistą (-us) būtina įsitikinti, kad:

18.1. plane ir ant vaisto pakuotės nurodytas pavadinimas sutampa;

18.2. vaisto galiojimo laikas nepasibaigęs (pasibaigus vaisto galiojimo laikui, vaistą išduoti Mokiniui draudžiama, vaistai gražinami Mokinio tėvams (globėjams, rūpintojams);

18.3. vaistas (-ai) išduodamas (-i) jį vartojančiam Mokiniui;

18.4. vaisto išdavimo dozė sutampa su nurodyta Plane;

18.5. vaisto išdavimo laikas sutampa su nurodytu Plane;

18.6. vaisto vartojimo būdas sutampa su nurodytu Plane.

19. Mokinys vaistą (-us) turi suvartoti stebint vaistus išdavusiam asmeniui.

20. Mokyklos visuomenės sveikatos specialistas ar kitas Mokyklos vadovo paskirtas asmuo, atsakingas už vaistų išdavimą, privalo užregistruoti kiekvieną vaistų išdavimo konkrečiam mokiniui atvejį Vaistų išdavimo vaikams registracijos žurnale (*Priedas Nr. 2*), nurodant Mokinio duomenis (vardas, pavardė, gimimo metai), datą, vaistų pavadinimą, dozę, vaistų išdavimo laiką, vartojimo būdą, vaistus davusio asmens pareigas, vardą ir pavardę, parašą.

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

#### **IV. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

22. Už Plano atskirose dalyse pateiktos informacijos teisingumą atsako Mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) ir Mokykla pagal tai, kokias Plano dalis jie pildė.

23. Už Plano ar atskirų Plano dalių vykdymą atsako Mokyklos vadovo paskirtas (-i) asmuo (-enys).

24. Plano ir Tvarkos vykdymo kontrolę vykdo Mokyklos vadovas arba jo paskirtas (-i) asmuo (-ys).

---

**Sendvario „Saulės“ mokyklos  
Individualus savirūpos planas**

<b>1. DUOMENYS APIE UGDYTINĮ</b> (pildo ugdymo įstaigos įgaliotas asmuo)		
Vardas ir pavardė		
Gimimo data		
Gyvenamosios vietos adresas		
Grupė/klasė		
Plano sudarymo data		
Plano koregavimo data		
<b>2. ŠEIMOS NARIŲ KONTAKTAI</b> (pildo ugdytinio tėvai (globėjai, rūpintojai))		
<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 MOKYKLOJE, KONTAKTAI</b> (pildo ugdymo įstaigos įgaliotas asmuo)		
<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 UGDYTINIO SVEIKATĄ (iš medicininių dokumentų) (pildo ugdymo įstaigos įgaliotas asmuo)</b>		
Diagnozė		
Tarptautinis ligos kodas		
Gydytojo išvados		
Gydytojo rekomendacijos		
Paskirti vaistai		
Vaistų laikymo vieta		
Vaistų naudojimo instrukcija ( <i>kartai per dieną, tikslus laikas</i> )		
Galimos vartojamų vaistų alerginės reakcijos		
Galimi vartojamų vaistų šalutiniai poveikiai		
<b>5. INFORMACIJA APIE UGDYTINIO SVEIKATĄ (pildo ugdytinio 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	
Ugdytinio sveikatos būklės įtaka ugdymo(si) procesui	
Ugdytinio sveikatos būklės įtaka veiklai už ugdymo įstaigos ribų ( <i>išvykų, kelionių ir kt.</i> )	
Fizinio aktyvumo toleravimas	
Mitybos ypatumai	
Pedagogų veiksmai, galintys padėti ugdytiniui	
Specialistų (VSS, <i>psichologo, soc. pedagogo ir kt.</i> ) veiksmai, galintys padėti ugdytiniui	
<b>6. UGDYMO ĮSTAIGOS DARBUOTOJŲ MOKYMAI</b> ( <i>pildo ugdymo įstaigos įgaliotas asmuo</i> )	
Reikalingi mokymai	
Ugdymo įstaigos darbuotojai, kuriems reikalingi mokymai	
<b>Mokymuose dalyvavę ugdymo įstaigos darbuotojai</b>	
<i>Mokymų data</i>	<i>Darbuotojo vardas ir pavardė</i>
	<i>Darbuotojo parašas</i>

<b>7. ATLIEKŲ, SUSIDARANČIŲ ORGANIZUOJANT SAVIRŪPĄ, ŠALINIMAS</b> (pildo ugdymo įstaigos įgaliotas asmuo)		
Atliekos		
Atliekų laikymo tara		
Atliekų šalinimo periodiškumas, diena(os)		
<b>8. TĖVŲ (GLOBĖJŲ, RŪPINTOJŲ) SUTIKIMAS</b>		
<p>Aš sutinku, kad šiame PLANE pateikta informacija yra tiksli ir atitinka pagalbos mano vaiko 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-darželį apie visus pokyčius, galinčius turėti įtakos šio PLANO įgyvendinimui.</p> <p>Aš sutinku, kad:</p> <p><input type="checkbox"/> Mokykla mano vaikui reikalingus vartoti vaistus Mokykloje administruotų pagal gydytojų rekomendacijas (vaistų laikymo, išdavimo, naudojimo ir kt.), jeigu mokinys serga lėtine neinfekcine liga, tvarkos apraše nustatyta tvarka.</p> <p><input type="checkbox"/> 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.</p> <p><input type="checkbox"/> Aš sutinku, kad mano vaikas Mokykloje su savimi gali turėti gydytojo paskirtus vaistus ir būtų atsakingas už jų vartojimą, kai tai yra reikalinga.</p> <p><input type="checkbox"/> 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.</p> <p><input type="checkbox"/> Sutinku nedelsiant informuoti Mokyklos vadovą, jog būtų peržiūrimas bei koreguojamas PLANAS, jei įvyktų kokių nors pakeitimų, kurie gali turėti įtakos šio PLANO įgyvendinimui.</p> <p><input type="checkbox"/> Aš įsipareigoju laiku pristatyti mokiniui reikalingus vaistus, priemones (įrangą), atsakau už įrangos tinkamą veikimą bei priežiūrą (t.y. valymą).</p> <p><input type="checkbox"/> Įsipareigoju pasirūpinti atliekų, susidarančių organizuojant mano vaiko savirūpą, pašalinimu.</p>		
<b>Tėvų (globėjų, rūpintojų) vardas, pavardė, parašas</b>		
<b>9. UGDYMO ĮSTAIGOS DARBUOTOJAI</b>		
<b>Ugdymo įstaigos įgalioto asmens, darbuotojų, dalyvaujančių savirūpos plano įgyvendinime, vardai, pavardės, parašai</b>		
<b>Ugdymo įstaigos VSS vardas, pavardė, parašas</b>		
<b>Ugdymo įstaigos vadovo vardas, pavardė, parašas</b>		

