

PATVIRTINTA  
Klaipėdos lopšelio-darželio  
„Sakalėlis“ direktoriaus  
2025 m. birželio 17 d.  
įsakymu Nr. V-84

## **KLAIPĖDOS LOPŠELIO-DARŽELIO „SAKALĖLIS“ 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 Klaipėdos lopšelyje-darželyje „Sakalėlis“ (toliau – Įstaiga), Įstaigos atsakomybes ir pareigas, mokinių, tėvų (globėjų, rūpintojų) (toliau – Tėvai) atsakomybes ir pareigas.

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

3. Mokinio, sergančio LNL, savirūpos įgyvendinimo procese dalyvauja mokinys, Tėvai, Įstaigos vadovas ar jo įgaliotas atstovas, Įstaigos visuomenės sveikatos specialistas, mokinį ugdančys mokytojai ir švietimo pagalbos specialistai.

4. Savirūpos procesas organizuojamas atsižvelgiant į mokinio poreikius ir tiksliai gydytojų rekomendacijas pagal mokinio Tėvų ir Įstaigos darbuotojo parengtą savirūpos planą (1 priedas).

5. Aprašas parengtas vadovaujantis:

5.1. Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro ir Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 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“.

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 LR Seimo 2014 m. birželio 26 d. nutarimu Nr. XII-96413.

6.2. Mokinys – asmuo, kuris mokosi Įstaigoje.

6.3. Tėvai – mokinio atstovai pagal įstatymą, kaip tai nustatyta LR vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatyme<sup>18</sup>, t. y. vaiko tėvai, vaiką įvaikinusi, – įtėviai, nustačius globą ar rūpybą, – globėjai ar rūpintojai, įstatymų nustatytais atvejais – valstybinė vaiko teisių apsaugos institucija.

6.4. Individualus savirūpos planas – (toliau – Planas) individualiai pagal gydytojo rekomendacijas ir Tėvų lūkesčius parengtas veiksmų planas, užtikrinantis sklandžią savirūpos proceso eigą.

6.5. 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 Įstaigos darbuotojų pagalba, kaip tai nustatyta Plane.

6.6. Įgaliotas atstovas – Įstaigos direktoriaus įsakymu paskirtas asmuo, atsakingas už savirūpos pagalbos organizavimą.

### **III SKYRIUS SAVIRŪPOS PROSESO ORGANIZAVIMAS ĮSTAIGOJE**

7. Savirūpos procesas Įstaigoje organizuojamas, jei:

7.1. Mokinys, mokinio Tėvai raštu praneša Įstaigai apie esantį / atsiradusį savirūpos organizavimo poreikį mokiniui, užpildydami prašymą dėl savirūpos proceso organizavimo (3 priedas).

7.2. Įstaigos visuomenės sveikatos specialistas apie savirūpos poreikį mokiniui informaciją gauna, analizuodamas mokinio sveikatos duomenis vaikų sveikatos stebėsenos informacinė sistemoje (toliau – VSS IS).

8. Savirūpos proceso organizavimo eiga:

8.1. Gavus informaciją apie mokiniui reikalingą pagalbą, Įstaigos įgaliotas atstovas inicijuoja Vaiko gerovės komisijos (toliau – VGK) posėdį. Į posėdį pakviečiami: mokinys, mokinio Tėvai. Jo metu mokinys, mokinio Tėvai, supažindinami su Įstaigos galimybėmis organizuoti mokinio savirūpai reikalingą pagalbą, aptariama individualaus savirūpos plano būtinybė bei jo parengimas.

8.2. Įstaigos įgaliotas atstovas rengia Planą pagal tiksliai, aiškiai išdėstytas gydytojo rekomendacijas bei Tėvų išsakytus lūkesčius.

8.3. Įstaigos įgaliotas atstovas supažindina mokinį, Tėvus su Planu.

8.4. Mokinys, Tėvai užpildo Plano 2, 5 dalis.

8.5. Planas suderinamas su Tėvais jiems pasirašant 8 dalyje.

8.6. Planas suderinamas su Įstaigos visuomenės sveikatos specialistu jam pasirašant 9 dalyje.

8.7. Suderintas Planas įsakymu tvirtinamas Įstaigos vadovo.

8.8. Įgaliotas atstovas sudaro sąrašą asmenų, kurie dalyvauja konkretaus mokinio Plano įgyvendinime, nurodant kiekvieno iš jų konkrečius Plano įgyvendinimo veiksmus.

8.9. Įgaliotas atstovas supažindina ir apmoko Planą įgyvendinančius Įstaigos darbuotojus bei pateikia jiems pasirašyti Pasižadėjimą saugoti tvarkomų asmens ir kitų duomenų paslaptį, laikytis duomenų saugos reikalavimų (2 priedas).

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

8.11. Planas gali būti koreguojamas pasikeitus mokinio sveikatos būklei.

8.12. Tėvai gali atsisakyti savirūpos mokiniui organizavimo, atsisakymą išreikšdami raštiškai (4 priedas).

### **IV SKYRIUS ĮSTAIGOS ATSAKOMYBĖS IR PAREIGOS**

9. Įstaiga įsipareigoja:

9.1. Sudaryti sąlygas mokinio savirūpai organizuoti.

9.2. Parengti Planą.

9.3. Organizuoti individualius pokalbius, VGK posėdžius su mokiniu, Tėvais.

9.4. Tvarkyti ir saugoti surinktus mokinių ir Tėvų asmens duomenis laikantis Bendrojo duomenų apsaugos reglamento ir Asmens duomenų tvarkymo Mokykloje taisyklių reikalavimų.

10. Įstaiga atsako už sklandų savirūpos proceso organizavimą, Plano sudarymą bei proceso koordinavimą.

## **V SKYRIUS**

### **MOKINIO, TĖVŲ ATSAKOMYBĖS IR PAREIGOS**

20. Informuoti Įstaigą apie savirūpos organizavimo poreikį.
  21. Suteikti reikiamą informaciją Plano rengimui.
  22. Pateikti gydytojų rekomendacijas.
  23. Dalyvauti individualiuose susitikimuose, VGK posėdžiuose.
  24. Plane užpildyti Tėvams skirtas dalis ir pateikti reikiamą informaciją.
  25. Mokinys, Tėvai atsako už Plano įgyvendinimą ir vykdymą.
  26. Tėvai privalo užtikrinti, kad būtų suteiktos visos Plane nurodytos priemonės ir medikamentai.
  27. Tėvai privalo pasirūpinti Plano vykdymo proceso metu susidarančių medicininių atliekų šalinimu.
-

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

**KLAIPĖDOS LOPŠELIO-DARŽELIO „SAKALĖLIS“  
MOKINIO INDIVIDUALUS SAVIRŪPOS PLANAS**

|                                                                                                                          |  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| <b>DUOMENYS APIE MOKINĮ</b> (pildo ugdymo įstaigos įgaliotas asmuo)                                                      |  |
| Vardas ir pavardė                                                                                                        |  |
| Gimimo data                                                                                                              |  |
| Gyvenamosios vietos adresas                                                                                              |  |
| Grupė                                                                                                                    |  |
| Plano sudarymo data                                                                                                      |  |
| Plano koregavimo data                                                                                                    |  |
| <b>ŠEIMOS NARIŲ KONTAKTAI</b> (pildo mokinys, Tėvai)                                                                     |  |
| Pirmas kontaktas                                                                                                         |  |
| Vardas ir pavardė                                                                                                        |  |
| Giminystės ryšys                                                                                                         |  |
| Telefono Nr.                                                                                                             |  |
| El. pašto adresas                                                                                                        |  |
| Antras kontaktas                                                                                                         |  |
| Vardas ir pavardė                                                                                                        |  |
| Giminystės ryšys                                                                                                         |  |
| Telefono Nr.                                                                                                             |  |
| El. pašto adresas                                                                                                        |  |
| <b>PAGRINDINIŲ ASMENŲ, DALYVAUJANČIŲ ĮGYVENDINANT PLANĄ ĮSTAIGOJE, KONTAKTAI</b> (pildo ugdymo įstaigos įgaliotas asmuo) |  |
| Pirmas asmuo                                                                                                             |  |
| Vardas ir pavardė                                                                                                        |  |
| Pareigos                                                                                                                 |  |
| Darbo grafikas                                                                                                           |  |
| Telefono Nr.                                                                                                             |  |
| El. pašto adresas                                                                                                        |  |
| Antras asmuo                                                                                                             |  |
| Vardas ir pavardė                                                                                                        |  |
| Pareigos                                                                                                                 |  |
| Darbo grafikas                                                                                                           |  |
| Telefono Nr.                                                                                                             |  |
| El. pašto adresas                                                                                                        |  |
| Trečias asmuo                                                                                                            |  |
| Vardas ir pavardė                                                                                                        |  |
| Pareigos                                                                                                                 |  |
| Darbo grafikas                                                                                                           |  |

|                                                                                                       |  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| Telefono Nr.                                                                                          |  |
| El. pašto adresas                                                                                     |  |
| <b>INFORMACIJA APIE MOKINIO SVEIKATĄ</b> (iš medicininių dokumentų) (pildo Įstaigos įgaliotas asmuo)  |  |
| Diagnozė                                                                                              |  |
| Tarptautinis ligos kodas                                                                              |  |
| Gydytojo išvados                                                                                      |  |
| Gydytojo rekomendacijos                                                                               |  |
| Paskirti vaistai                                                                                      |  |
| Vaistų naudojimo instrukcija<br>(kartai per dieną, tikslus laikas)                                    |  |
| Galimos vartojamų vaistų<br>alerginės reakcijos                                                       |  |
| Galimi vartojamų vaistų<br>šalutiniai poveikiai                                                       |  |
| <b>INFORMACIJA APIE MOKINIO SVEIKATĄ</b> (pildo mokinys, Tėvai)                                       |  |
| Sveikatos būklės apibūdinimas                                                                         |  |
| Pasireiškiančios alerginės<br>reakcijos, netoleravimas                                                |  |
| Pasireiškiantys elgesio,<br>emocijų ir kt. požymiai                                                   |  |
| Pasireiškiančios organizmo<br>reakcijos, pavartojus paskirtus<br>vaistus                              |  |
| Pasireiškiančios organizmo<br>reakcijos, pamiršus pavartoti<br>paskirtus vaistus                      |  |
| Aplinkos veiksniai, galintys<br>išprovokuoti pabloginti<br>priepuolius / sveikatos būklę              |  |
| Veiksniai, padedantys<br>stabilizuoti sveikatos būklę                                                 |  |
| Mokinio sveikatos būklės įtaka<br>ugdymo(si) procesui                                                 |  |
| Mokinio sveikatos būklės įtaka<br>veiklai už Įstaigos ribų (išvykų,<br>kelionių ir kt.)               |  |
| Fizinio aktyvumo toleravimas                                                                          |  |
| Mitybos ypatumai                                                                                      |  |
| Pedagogų veiksmai, galintys<br>padėti mokiniui                                                        |  |
| Specialistų (VSS, psichologo,<br>socialinio pedagogo ir kt.)<br>veiksmai, galintys padėti<br>mokiniui |  |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                            |                    |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|--------------------|
| <b>ĮSTAIGOS DARBUOTOJŲ MOKYMAI</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                            |                    |
| Reikalingi mokymai                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                            |                    |
| Įstaigos darbuotojai, kuriems reikalingi mokymai                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                            |                    |
| <b>Mokymuose dalyvavę Įstaigos darbuotojai</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                            |                    |
| Mokymų data                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Darbuotojo vardas, pavardė | Darbuotojo parašas |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                            |                    |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                            |                    |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                            |                    |
| <b>ATLIEKŲ, SUSIDARANČIŲ ORGANIZUOJANT SAVIRŪPĄ, ŠALINIMAS (pildo Įstaigos įgaliotas asmuo)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                            |                    |
| Atliekos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                            |                    |
| Atliekų laikymo tara                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                            |                    |
| Atliekų šalinimo periodiškumas, diena(os)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                            |                    |
| <b>TĖVŲ SUTIKIMAS</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                            |                    |
| <p>Sutinku, kad šiame PLANE pateikta informacija yra tiksli ir atitinka pagalbos mano vaiko savirūpai organizavimo Įstaigoje poreikius. Suprantu ir sutinku, kad šiame susitarime pateikta informacija bus dalijamasi su Įstaigos darbuotojais, dalyvaujančiais pagalbos mano vaiko savirūpai procese ir ugdyme. Įsipareigoju nedelsiant informuoti Įstaigą apie visus pokyčius, galinčius turėti įtakos šio Plano įgyvendinimui. Susipažinau su Planu. Įsipareigoju pasirūpinti atliekų, susidarančių organizuojant mano vaiko savirūpą, pašalinimu.</p> <p>Aš sutinku, kad (reikiamą atsakymą pažymėti varnele):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Reikalingus vaistus Įstaigoje administruos paskirtas Įstaigos darbuotojas (ai).</li> <li>○ Įstaiga bus atsakinga už vaistų išdavimą mokiniui, Plane nurodytu laiku, dozėmis, būdais.</li> </ul> |                            |                    |
| Tėvų vardas, pavardė, parašas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                            |                    |
| <b>MOKYKLOS DARBUOTOJAI</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                            |                    |
| Įstaigos įgalioto asmens, darbuotojų dalyvausiančių Plano įgyvendinime, vardai, pavardės, parašai                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                            |                    |
| Įstaigos VSS vardas, pavardė, parašas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                            |                    |
| Įstaigos vadovo vardas, pavardė, parašas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                            |                    |

\_\_\_\_\_

**PASIŽADĖJIMAS SAUGOTI KLAIPĖDOS LOPŠELIO-DARŽELIO „SAKALĖLIS“  
TVARKOMŲ VAIKŲ IR JŲ TĖVŲ (GLOBĖJŲ, RŪPINTOJŲ) ASMENS IR KITŲ  
DUOMENŲ PASLAPTĮ, LAIKYTIS DUOMENŲ SAUGOS REIKALAVIMŲ**

\_\_\_\_\_  
Nr. \_\_\_\_\_  
(data) (registracijos numeris)  
Klaipėda

1. Aš suprantu, kad:

1.1. savo darbe susipažinsiu su konfidencialia informacija, kuri negali būti atskleista ar perduota neįgaliesiems asmenims ar institucijoms;

1.2. draudžiama sudaryti sąlygas neįgaliesiems 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 (Bendras 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 sutvarkoma 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)

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

\_\_\_\_\_  
(Tėvų, globėjų (rūpintojų) vardas, pavardė)

\_\_\_\_\_  
(Gyvenamosios vietos adresas, telefonas)

Klaipėdos lopšelio-darželio „Sakalėlis“  
direktoriui

## PRAŠYMAS DĖL SAVIRŪPOS PROCESO ORGANIZAVIMO

\_\_\_\_\_  
(data)

Prašau organizuoti savirūpos procesą mano dukrai / sūnui (pabraukti) \_\_\_\_\_(grupės)  
mokiniui(-ei) \_\_\_\_\_

(mokinio(-ės) vardas, pavardė)

dėl \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(nurodyti priežastis)

\_\_\_\_\_  
(vaiko atstovo vardas, pavardė, parašas)

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

\_\_\_\_\_  
(Tėvų, globėjų (rūpintojų) vardas, pavardė)

\_\_\_\_\_  
(Gyvenamosios vietos adresas, telefonas)

Klaipėdos lopšelio-darželio „Sakalėlis“  
direktoriui

### ATSISAKYMAS DĖL SAVIRŪPOS PROCESO ORGANIZAVIMO

\_\_\_\_\_  
(data)

Aš \_\_\_\_\_ esu informuotas (-a), kad mano sūnaus / dukros (pabraukti)  
(tėvų, globėjų vardas, pavardė)

\_\_\_\_\_, sveikatos pažymoje (Forma Nr. E027-1)  
(vaiko vardas, pavardė, gimimo data)

yra pateikti raštiški gydytojo nurodymai dėl vaiko sveikatos būklės. Nepageidauju, kad mano vaikui, sergančiam lėtine neinfekcine liga (-omis), būtų sudaromas individualus savirūpos planas pagal gydytojo raštišką rekomendaciją.

Patvirtinu, kad dėl to pretenzijų neturiu ir neturėsiu ateityje.

\_\_\_\_\_  
(vaiko atstovo vardas, pavardė, parašas)