

VISUOMENĖS SVEIKATOS PRIEŽIŪROS ORGANIZAVIMO VILKAVIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS MOKYKLOSE TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Visuomenės sveikatos priežiūros organizavimo Vilkaviškio rajono savivaldybės (toliau – Savivaldybė) mokyklose tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato visuomenės sveikatos priežiūros organizavimą savivaldybės teritorijoje esančiose ikimokyklinio ugdymo įstaigose, bendrojo ugdymo mokyklose ir profesinio mokymo įstaigoje ugdomų mokinių pagal ikimokyklinio, priešmokyklinio, pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programas (toliau – Mokykla), visuomenės sveikatos priežiūros tikslą, uždavinius, organizavimo tvarką, lėšų skyrimo ir naudojimo tvarką, dokumentaciją, visuomenės sveikatos specialisto, vykdančio sveikatos priežiūrą mokykloje, funkcijas, pareigas, teises ir atsakomybę bei kontrolę.

2. Visuomenės sveikatos priežiūrą mokiniams vykdo Savivaldybės visuomenės sveikatos biuras (toliau – Biuras), koordinuoja ir kontroliuoja – Vilkaviškio rajono savivaldybės administracijos Savivaldybės gydytoja (vyriausioji specialistė) (toliau – Savivaldybės gydytoja).

3. Biuro direktorius, vadovaudamasis šiuo Aprašu, nustato visuomenės sveikatos specialistų, vykdančių sveikatos priežiūrą mokykloje (toliau – Specialistas), etatų skaičių, neviršijant Savivaldybės tarybos sprendimu nustatyto didžiausio leistino pareigybių skaičiaus ir skirto jiems finansavimo lėšų.

4. Visuomenės sveikatos priežiūrą Mokyklose vykdo mokyklos visuomenės sveikatos specialistas, vykdamas sveikatos priežiūrą mokykloje. Kvalifikacinius reikalavimus Specialistams nustato Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministras.

5. Visuomenės sveikatos priežiūros organizavimas grindžiamas bendradarbiavimu tarp Mokyklos ir Biuro.

6. Visuomenės sveikatos priežiūra Mokyklose finansuojama Valstybės biudžeto specialiosios tikslinės dotacijos, skirtos Vilkaviškio rajono savivaldybės biudžetui Sveikatos apsaugos ministerijos kuruojamoms valstybinėms (valstybės perduotoms savivaldybėms) funkcijoms vykdyti (toliau – Specialioji tikslinė dotacija), lėšomis.

II SKYRIUS VISUOMENĖS SVEIKATOS PRIEŽIŪROS MOKYKLOJE TIKSLAS IR UŽDAVINIAI

7. Visuomenės sveikatos priežiūros Mokykloje tikslas – saugoti ir stiprinti mokinių sveikatą, aktyviai bendradarbiaujant su jų tėvais (globėjais, rūpintojais).

8. Visuomenės sveikatos priežiūros Mokykloje uždaviniai:

8.1. vykdyti mokinių sveikatos būklės stebėseną;

8.2. ugdyti mokinių sveikos gyvensenos įgūdžius;

8.3. vykdyti visuomenės sveikatos rizikos veiksnių stebėseną ir prevenciją Mokykloje.

III SKYRIUS VISUOMENĖS SVEIKATOS PRIEŽIŪROS MOKYKLOJE ORGANIZAVIMAS

9. Visuomenės sveikatos priežiūra Mokykloje organizuojama vadovaujantis teisės aktais, reglamentuojančiais visuomenės sveikatos priežiūrą Mokyklose, Biuro nuostatais, Specialisto pareigybės aprašymu ir šiuo Aprašu.

10. Mokyklose esančiose miesto gyvenamosiose vietovėse steigiamas Specialisto 1,0 etatas – 740 mokinių;

11. Mokyklose, esančiose kaimo gyvenamosiose vietovėse steigiamas Specialisto 1,0 etatas – 360 mokinių;

12. Specialisto pareigybė steigiama Biure. Specialistas yra tiesiogiai pavaldus Biuro direktoriui.

13. Biuro direktorius organizuoja Mokyklos sveikatos kabineto veiklą:

13.1. planuoja sveikatos kabineto išlaidas;

13.2. nustato Specialistų darbo laiką kabinete bei jų išvykimus į aptarnaujamas Mokyklas, suderinęs su tų Mokyklų vadovais. Išvykų skaičius ir darbo laikas aptarnaujamose Mokyklose turi būti nustatomas atsižvelgiant į Specialisto darbo krūvį etatais, aptarnaujamos Mokyklos mokinių skaičių.

14. Visuomenės sveikatos priežiūra Mokykloje vykdoma pagal Mokyklos visuomenės sveikatos priežiūros veiklos planą (toliau – Veiklos planas), kuris yra sudedamoji Mokyklos veiklos plano dalis. Specialistas, atsižvelgdamas į visuomenės sveikatos priežiūros prioritetus, nustatytus savivaldybės ir šalies strateginiuose dokumentuose, bei Mokyklos poreikius, kartu su Mokyklos bendruomene parengia Veiklos planą. Mokyklose, kuriose Veiklos planas sudaromas kalendoriniams metams, Specialistas Veiklos planą parengia kasmet iki gruodžio 23 d., o Mokyklose, kuriose Veiklos planas sudaromas mokslo metams, – iki rugpjūčio 25 d. Veiklos plane numatytos priemonės turi būti įtrauktos į Biuro Veiklos planą.

15. Specialisto parengtą Veiklos planą, suderintą su aptarnaujamos Mokyklos vadovu, tvirtina Biuro direktorius.

16. Visuomenės sveikatos priežiūrai Mokykloje vykdyti turi būti įrengtas sveikatos kabinetas. Sveikatos kabinetas turi atitikti teisės aktų nustatytus reikalavimus, būti lengvai prieinamas mokiniams ir kitiems mokyklos bendruomenės nariams ir 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 prioritetus;

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, kušėtė;

17.7. pirmosios pagalbos teikimo priemonės: įvairių dydžių sterilūs ir nesterilūs tvarsčiai, palaikomieji tvarsčiai, palaikomasis trikampio formos tvarstis, sterilus nudegimų tvarstis, sterilūs žaizdų tvarsčiai, sterilus akių tvarstis, karpomasis pleistras, žirkklės, speciali antklodė (ne mažesnė kaip 140x2000 cm), plastikinis maišelis, žaizdų dezinfekavimo tirpalas, šaldantieji-šildantieji maišeliai, vienkartinė dirbtinio kvėpavimo kaukė;

17.8. kitos Biuro direktorius nustatytos priemonės, reikalingos visuomenės sveikatos priežiūros paslaugoms teikti.

18. Biuro direktorius planuoja ir aprūpina Mokyklos sveikatos kabinetą 17 punkte išvardintomis priemonėmis.

19. Mokyklos vadovas suteikia tinkamas patalpas Mokyklos sveikatos kabinetui ir užtikrina visuomenės sveikatos specialistui, vykdančiam sveikatos priežiūrą mokykloje prieigą prie interneto. Mokyklų, kuriose nėra galimybės įrengti sveikatos kabinetą, vadovai suteikia darbo vietą atvažiuojančiam Specialistui taip, kad būtų užtikrintas paslaugų teikimo konfidencialumas bei vieta darbo priemonėms, dokumentams ir pirmosios pagalbos priemonėms laikyti.

20. Specialisto ir Mokyklos bendradarbiavimui užtikrinti pasirašoma sutartis tarp Biuro direktoriaus ir aptarnaujamos Mokyklos vadovo.

21. Specialistas visuomenės sveikatos priežiūros Mokykloje uždaviniams įgyvendinti pasitelkia Mokyklos bendruomenę ir kartu su Mokyklos vadovu koordinuoja jos veiklą stiprinant mokinių sveikatą. Mokyklos vadovas užtikrina informacijos, reikalingos visuomenės sveikatos specialisto funkcijoms vykdyti, pateikimą.

22. Mokyklos vadovas nustato šias tvarkas:

22.1. mokinių apžiūros dėl asmens higienos;

22.2. Mokyklos darbuotojų veiksmų mokiniui susirgus ar patyrus traumą Mokykloje ir teisėtų mokinio atstovų informavimo apie mokykloje patirtą traumą ar ūmų sveikatos sutrikimą;

22.3. pirmosios pagalbos organizavimo;

22.4. pagalbos mokiniui, sergančiam lėtine neinfekcine liga, pagal gydytojo rekomendacijas užtikrinimo (pvz., vaistų laikymo, išdavimo, naudojimo ir kt.);

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

23. Mokykla:

23.1. Mokykloje vadovas ar jo įgaliotas asmuo užtikrina, kad mokiniai ugdymo procese dalyvautų tik teisės akto nustatyta tvarka pasitikrinę sveikatą (forma Nr. 027-1/a). Vaiko sveikatos pažymėjimas galioja vienerius metus nuo jo išrašymo dienos;

23.2. užtikrina, kad Mokyklos darbo laiku lengvai pasiekiamoje vietoje ir, jei mokykloje įrengta, – sporto salėje, mokymo kabinete, kuriame atliekami praktikos darbai su konstrukcinėmis medžiagomis, mokymo kabinete, kuriame atliekami praktikos darbai, susiję su elektronika mokymo kabinete, kuriame atliekami praktikos darbai, susiję su maisto tvarkymu, mokymo kabinete, kuriame atliekami praktikos darbai, susiję su tekstile turi būti įmonės pirmosios pagalbos rinkinys. Mokyklos vadovas paskiria asmenį, atsakingą už pirmosios pagalbos rinkinio priežiūrą ir jo papildymą;

23.3. Mokyklos pedagogai atsako už suteiktą pirmąją pagalbą pamokų, užsiėmimų, įvairių renginių metu, nesant Specialisto ugdymo įstaigoje;

23.4. esant poreikiui Mokyklos pedagogai atlieka mokinių apžiūrą dėl asmens higienos, nesant Specialisto ugdymo įstaigoje;

23.5. užtikrina Specialistui galimybę naudotis internetu ryšiu ir informacinėmis technologijomis.

24. Savivaldybės gydytoja:

24.1. koordinuoja mokinių visuomenės sveikatos priežiūrą Mokyklose;

25. Švietimo, kultūros ir sporto skyrius užtikrina, kad:

25.1. būtų vykdomas mokinių sveikatos ugdymas (sveikatos ugdymo formas, metodus ir laiką numato švietimo įstaiga);

25.2. būtų laikomasi Bendrųjų ugdymo planų, patvirtintų švietimo ir mokslo ministro įsakymu, reikalavimų;

25.3. mokinių maitinimas būtų organizuojamas galiojančių teisės aktų nustatyta tvarka.

IV SKYRIUS

SPECIALISTO KVALIFIKACINIAI REIKALAVIMAI, FUNKCIJOS, PAREIGOS, TEISĖS IR ATSAKOMYBĖ

26. Visuomenės sveikatos specialistas, vykdamas sveikatos priežiūrą mokykloje, turi atitikti kvalifikacinių reikalavimų aprašą, patvirtintą Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2007 m. rugpjūčio 1 d. įsakymu Nr. V-630 „Dėl Visuomenės sveikatos priežiūros specialisto, vykdančio sveikatos priežiūrą mokykloje, kvalifikacinių reikalavimų aprašo patvirtinimo“ pakeitimo nustatytus kvalifikacinius reikalavimus (2017 m. gruodžio 20 d. įsakymo Nr. V-1473 redakcija).

27. Specialisto funkcijos:

27.1. rinkti, kaupti ir analizuoti duomenis apie mokinių sveikatos būklę;

27.2. sisteminti statistinės atskaitomybės formas Nr. 027-1/a „Vaiko sveikatos pažymėjimas“, patvirtintas Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro.

27.3. pildyti Biuro direktoriaus įsakymu patvirtintus dokumentus;

27.4. pateikti pedagogams asmens sveikatos priežiūros įstaigų specialistų rekomendacijas dėl mokinio sveikatos būklės bei koordinuoti šių rekomendacijų įgyvendinimą;

27.5. teikti išvadas ir pasiūlymus dėl mokinių sveikatos būklės Mokyklos bendruomenei;

27.6. 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;

27.7. identifikuoti mokinių sveikatos stiprinimo ir sveikatos žinių poreikį pagal mokinių amžiaus tarpsnius bei visuomenės sveikatos rizikos veiksnius Mokyklos aplinkoje;

27.8. 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);

27.9. pagal kompetenciją įgyvendinti mokinių sveikatos stiprinimo ir Mokyklos aplinkos sveikatinimo priemones, numatytas Mokyklos strateginiuose dokumentuose;

27.10. dalyvauti planuojant ir įgyvendinant sveikatos ugdymo bendrąją programą ar kitą sveikatos ugdymo veiklą Mokykloje;

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

27.12. teikti ir (ar) koordinuoti pirmosios pagalbos teikimą Mokykloje nustatyta tvarka;

27.13. atlikti mokinių apžiūrą dėl asmens higienos Mokykloje nustatyta tvarka;

27.14. pagal kompetenciją planuoti ir taikyti užkrečiamųjų ligų profilaktines priemones. Pagal kompetenciją dalyvauti įgyvendinant užkrečiamųjų ligų kontrolės priemones;

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

27.16. pagal kompetenciją vykdyti mokinių maitinimo organizavimo priežiūrą vadovaujantis Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2018 m. balandžio 11 d. įsakymo Nr. V-964 „Dėl vaikų maitinimo organizavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ tvarkos apraše nustatytiems reikalavimams;

27.17. pagal kompetenciją dalyvauti Mokyklos vaiko gerovės komisijos veikloje ir įsivertinant Mokyklos veiklą;

27.18. pagal kompetenciją teikti pagalbą ir informaciją Mokyklos kūno kultūros mokytojams komplektuojant kūno kultūros ugdymo grupes pagal mokinių fizinį pajėgumą.

28. Specialistas turi teisę:

28.1. gauti informaciją, reikalingą funkcijoms vykdyti, iš Mokyklos administracijos, Mokyklos savivaldos institucijų, pedagogų ir švietimo pagalbos specialistų;

28.2. tobulinti savo kvalifikaciją.

29. Specialisto pareigos:

29.1. užtikrinti mokinio asmens sveikatos informacijos konfidencialumą teisės aktų nustatyta tvarka;

29.2. įtarus, jog mokinys patiria psichologinį, fizinį, seksualinį smurtą ar kitus vaiko teisių pažeidimus, nedelsiant pranešti apie tai raštu Mokyklos vadovui, Biuro direktoriui ir Savivaldybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybai;

29.3. laiku ir kokybiškai atlikti pavestas funkcijas, vadovautis profesinės etikos principais.

V SKYRIUS

LĖŠŲ VISUOMENĖS SVEIKATOS PRIEŽIŪRAI MOKYKLOJE SKYRIMAS IR NAUDOJIMAS

30. Visuomenės sveikatos priežiūra Mokykloje finansuojama Specialiosios tikslinės dotacijos lėšomis.

31. Specialiosios tikslinės dotacijos lėšos, skirtos visuomenės sveikatos priežiūrai Savivaldybės teritorijoje esančiose mokyklose vykdyti, naudojamos vadovaujanti Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro patvirtinta Valstybinėms (valstybės perduotoms savivaldybėms) visuomenės sveikatos priežiūros funkcijoms vykdyti reikalingų lėšų apskaičiavimo metodika:

31.1. Specialistų darbo užmokesčiui ir valstybinio socialinio draudimo įmokoms (80 proc. Savivaldybei skirtos mokinių visuomenės sveikatos priežiūrai vykdyti lėšų sumos);

31.2. kitoms išlaidoms (20 proc. visos Savivaldybei skirtos mokinių visuomenės sveikatos priežiūrai vykdyti lėšų sumos):

31.2.1. visuomenės sveikatos priežiūros paslaugų teikimo priemonėms (inventorius, metodinės priemonės ir kt.), reikalingoms minėtos veiklos procesui organizuoti ir įgyvendinti, įsigyti;

31.2.2. Specialistų kvalifikacijai tobulinti;

31.2.3. kitoms būtinoms išlaidoms, susijusioms su minėtos veiklos vykdymu (prekėms ir paslaugoms, darbuotojų, išskyrus Specialistų, darbo užmokesčiui bei jų valstybinio socialinio draudimo įmokoms).

32. Sveikatos ugdymas integruojamas į atskirų dalykų programas, kurios finansuojamos mokinio krepšelio lėšomis pagal švietimo įstaigų bendruosiuose planuose numatytas valandas Švietimo ir mokslo ministerijos nustatyta tvarka.

33. Lėšų apskaitą Biuras veda pagal ekonominę klasifikaciją. Lėšos apskaitomos vadovaujantis Lietuvos Respublikos finansų ministro įsakymu patvirtintomis Biudžetinių įstaigų buhalterinės apskaitos taisyklėmis bei Viešojo sektoriaus apskaitos ir finansinės atskaitomybės standartais.

34. Biuras Savivaldybės administracijos Finansų ir biudžeto skyriui pateikia Specialiosios tikslinės dotacijos lėšų poreikį ir finansines ataskaitas pagal Lietuvos Respublikos finansų ministro patvirtintas formas.

35. Už visuomenės sveikatos priežiūrą Mokykloje, vykdomą savivaldybės teritorijoje esančiose švietimo įstaigose, Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministerijai atsiskaitoma pagal jos reikalaujamas atskaitomybės formas.

36. Nepanaudotas Specialiosios tikslinės dotacijos lėšas iki ataskaitinių metų gruodžio 31 d. Biuras grąžina į Savivaldybės administracijos Finansų ir biudžeto skyriaus sąskaitą ne vėliau kaip iki kitų metų sausio 5 d.

VI SKYRIUS ATSKAITOMYBĖ IR KONTROLĖ

37. Biuras teikia:

37.1. teisės aktuose nustatytais terminais ir formomis lėšų visuomenės sveikatos priežiūrai Mokyklose panaudojimo, vertinimo kriterijų pasiekimo ataskaitas Savivaldybės gydytojai;

37.2. kasmet iki sausio 31 d. pateikia Mokyklų vadovams bei Savivaldybės gydytojai informaciją (suvestinę) apie mokinių sveikatos būklę.

38. Specialiosios tikslinės dotacijos lėšų panaudojimą kontroliuoja Savivaldybės Kontrolės ir audito tarnyba.