



KLAIPĖDOS MIESTO SAVIVALDYBĖS TARYBA

SPRENDIMAS DĖL VISUOMENĖS SVEIKATOS PRIEŽIŪROS ORGANIZAVIMO ŠVIETIMO ĮSTAIGOSE

2016 m. gegužės 26 d. Nr. T2-150
Klaipėda

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, Sveikatos priežiūros mokykloje tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro ir švietimo ir mokslo ministro 2005 m. gruodžio 30 d. įsakymu Nr. V-1035/ISAK-2680 „Dėl Sveikatos priežiūros mokykloje tvarkos aprašo patvirtinimo“, ir Valstybinėms (valstybės perduotoms savivaldybėms) visuomenės sveikatos priežiūros funkcijoms vykdyti reikalingų lėšų apskaičiavimo metodika, patvirtinta 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“, Klaipėdos miesto savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a:

1. Įsteigti nuo 2017 m. sausio 1 d. visuomenės sveikatos priežiūros specialistų etatus pagal mokinių, ugdomų pagal ikimokyklinio, priešmokyklinio ugdymo programas, skaičių:

- 1.1. nuo 50 iki 110 mokinių – 0,50 etato;
- 1.2. nuo 111 iki 180 mokinių – 0,75 etato;
- 1.3. nuo 181 iki 250 mokinių – 1,00 etato.

2. Patvirtinti Visuomenės sveikatos priežiūros organizavimo švietimo įstaigose tvarkos aprašą (pridedama).

3. Pripažinti netekusiu galios Klaipėdos miesto savivaldybės tarybos 2006 m. vasario 23 d. sprendimą Nr. T2-60 „Dėl Sveikatos priežiūros Klaipėdos miesto mokyklose tvarkos aprašo patvirtinimo“.

Šis sprendimas gali būti skundžiamas Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka Klaipėdos apygardos administraciniam teismui.

Savivaldybės meras

Vytautas Grubliauskas

PATVIRTINTA
Klaipėdos miesto savivaldybės
tarybos 2016 m. gegužės 26 d.
sprendimu Nr. T2-150

VISUOMENĖS SVEIKATOS PRIEŽIŪROS ORGANIZAVIMO ŠVIETIMO ĮSTAIGOSE TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Visuomenės sveikatos priežiūros organizavimo švietimo įstaigose tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja visuomenės sveikatos priežiūros (toliau – VSP) Klaipėdos miesto savivaldybės teritorijoje esančiose ikimokyklinio ugdymo, bendrojo ugdymo mokyklose ir profesinio mokymo įstaigose (toliau – Švietimo įstaigos) ugdomų mokinių pagal ikimokyklinio, priešmokyklinio, pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programas, tikslą, uždavinius, sveikatos priežiūros ir maitinimo Švietimo įstaigose organizavimą, dokumentaciją, lėšų skyrimo ir naudojimo tvarką bei kontrolę.

2. VSP Švietimo įstaigose organizuoja Klaipėdos miesto visuomenės sveikatos biuras (toliau – Biuras), koordinuoja Klaipėdos miesto savivaldybės administracijos Socialinių reikalų departamento Sveikatos apsaugos skyrius (toliau – Sveikatos apsaugos skyrius).

3. VSP Švietimo įstaigose vykdo VSP specialistas.

4. VSP specialisto etatas steigiamas Biure. Klaipėdos miesto savivaldybės administracijos direktorius nustato didžiausią leistiną VSP specialistų Švietimo įstaigose pareigybių skaičių. VSP specialistas tiesiogiai pavaldus Biuro direktoriui ir dirba pagal patvirtintą VSP specialisto pareigybės aprašymą.

5. Mokinių VSP Švietimo įstaigose organizuojama vadovaujantis teisės aktais, reglamentuojančiais VSP Švietimo įstaigose, Biuro nuostatais, VSP specialisto pareigybės aprašymu ir šiuo Aprašu.

6. VSP specialisto, vykdančio VSP Švietimo įstaigoje, kvalifikacinius reikalavimus reglamentuoja Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro įsakymai ir kiti teisės aktai.

7. VSP specialisto, vykdančio sveikatos priežiūrą Švietimo įstaigoje, funkcijas, pareigas, teises ir atsakomybę reglamentuoja Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ir Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministrų įsakymai bei pareigybės aprašymas.

8. Šiame Apraše vartojamos sąvokos:

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

8.2. **Maitinimo paslaugų teikėjas** – juridinis asmuo, teikiantis maitinimo paslaugą Švietimo įstaigoje.

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

8.4. **Visuomenės sveikatos priežiūra** – organizacinių, teisinių, ekonominių, techninių, socialinių bei medicinos priemonių, padedančių įgyvendinti ligų ir traumų profilaktiką, išsaugoti visuomenės sveikatą bei ją stiprinti, visuma.

II SKYRIUS MOKINIŲ VSP TIKSLAS IR UŽDAVINIAI

9. Mokinių VSP tikslas – padėti mokiniams saugoti ir stiprinti sveikatą, organizuojant ir įgyvendinant priemones, susijusias su ligų ir traumų profilaktika.

10. Mokinių VSP uždaviniai:

- 10.1. užtikrinti VSP kokybę, kuriant sveiką aplinką Švietimo įstaigose, stiprinant mokinių sveikatą, šalinant rizikos veiksnius, galinčius sukelti ligas;
- 10.2. formuoti teisingą Švietimo įstaigos bendruomenės požiūrį į savo sveikatą ir ugdyti sveikos gyvensenos įgūdžius;
- 10.3. numatyti priemones ligoms ankstyvuoju laikotarpiu įtarti ir užkirsti joms kelią;
- 10.4. suteikti pirmąją pagalbą pavojingų būklių, traumų, nelaimingų atsitikimų ar apsinuodijimų atvejais;
- 10.5. vykdyti mokinių sveikatos būklės stebėseną;
- 10.6. vykdyti mokinių maitinimo Švietimo įstaigoje organizavimą ir priežiūrą.

III SKYRIUS MOKINIŲ VSP ORGANIZAVIMAS

11. VSP specialisto ir Švietimo įstaigos bendruomenės bendradarbiavimui užtikrinti pasirašoma Biuro direktoriaus ir aptarnaujamos Švietimo įstaigos vadovo Mokinių sveikatos priežiūros ugdymo įstaigoje teikimo sutartis pagal formą, patvirtintą Klaipėdos miesto savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu.

12. Vadovaudamasis šalies ir savivaldybės sveikatinimo veiklos prioritetais ir atsižvelgdamas į Švietimo įstaigose mokinių sveikatos stebėsenos duomenis, VSP specialistas kasmet parengia metinį veiklos planą (toliau – Veiklos planas):

12.1. VSP specialistas Veiklos planą suderina su mokyklos administracija ir teikia tvirtinti Biuro direktoriui;

12.2. VSP specialistas Veiklos planą parengia kasmet iki sausio 1 d.;

12.3. VSP specialistas Biuro direktoriui kasmet iki gruodžio 31 d. teikia Veiklos plano įgyvendinimo ataskaitą bei kitas teisės aktais nustatytas ar Biuro direktoriaus įsakymu patvirtintas ataskaitas.

13. Švietimo įstaigos administracija mokinių VSP vykdyti skiria patalpą – sveikatos kabinetą.

14. Švietimo įstaiga atsakinga, kad sveikatos kabineto įrengimas ir techninės priemonės atitiktų VSP teisės aktų reikalavimus.

15. Biuras atsakingas už sveikatos kabinete esančias priemones, skirtas visuomenės sveikatos rizikos veiksniams įvertinti bei sveikos gyvensenos įgūdžiams ugdyti.

16. Švietimo įstaigų sporto salėse, dirbtuvėse, sveikatos kabinetuose ir ikimokyklinio ugdymo įstaigų kiekvienoje grupėje gerai matomoje vietoje turi būti pirmosios pagalbos rinkinys, kurio sudėtis ir apimtis reglamentuota Lietuvos higienos normoje HN 21:2011 „Mokykla, vykdanči bendrojo ugdymo programas. Bendrieji sveikatos saugos reikalavimai“, patvirtintoje Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2011 m. rugpjūčio 10 d. įsakymu Nr. V-773.

Pirmosios pagalbos rinkiniai turi būti lengvai pasiekiami ugdymo metu. Pirmosios pagalbos rinkinius, išskyrus rinkinį, esantį sveikatos kabinete, privalo įsigyti ir nuolat papildyti Švietimo įstaiga.

17. VSP specialistas kontroliuoja pirmosios pagalbos rinkinių sudėtį ir apimtį bei organizuoja, kad jie būtų laiku papildyti.

18. Švietimo įstaigoje turi būti parengta ir jos vadovo įsakymu patvirtinta:

18.1. mokinių apžiūros dėl asmens higienos, pedikuliozės ir niežų tvarka;

18.2. Švietimo įstaigos darbuotojų veiksmų vaikui susirgus ar patyrus traumą Švietimo įstaigoje ir teisėtų vaiko atstovų informavimo apie Švietimo įstaigoje patirtą traumą ar ūmų sveikatos sutrikimą tvarka;

18.3. pirmosios pagalbos organizavimo tvarka.

19. VSP specialistas atlieka mokinių apžiūras Švietimo įstaigos nustatyta tvarka ne rečiau kaip 2 kartus per metus (po vasaros ir žiemos atostogų) ir neplaninius patikrinimus, esant poreikiui. Apibendrinti rezultatai pateikiami Biuro direktoriui.

IV SKYRIUS

MOKINIŲ ASMENS SVEIKATOS PRIEŽIŪROS ORGANIZAVIMAS

20. Švietimo įstaiga, norėdama teikti asmens sveikatos priežiūros paslaugas, įstatymų nustatyta tvarka turi būti įgijusi teisę tokiai veiklai vykdyti ir turėti licenciją atitinkamoms sveikatos priežiūros paslaugoms teikti.

21. Gydytojų rekomendacijų vaikams užtikrinimo (vaistų laikymo, išdavimo, naudojimo ir kt.), jeigu vaikas serga lėtine neinfekcine liga (pvz., sergant cukriniu diabetu ar kita) ir jam reikia pagal gydytojo rekomendacijas vartoti vaistus tvarka nustatoma atskira Švietimo įstaigos patvirtinta tvarka.

22. Įtarus Švietimo įstaigoje užkrečiamosios ligos atvejį, VSP specialistas informuoja ir konsultuoja teisėtus vaiko atstovus bei organizuoja prevencinius veiksmus.

V SKYRIUS

MOKINIŲ MAITINIMO ORGANIZAVIMAS

23. Mokinių maitinimas Švietimo įstaigose organizuojamas vadovaujantis teisės aktais, reglamentuojančiais maitinimo organizavimą, maisto produktų tiekimą, maisto tvarkymą, patalpų ir įrangos priežiūrą, sveikatos bei saugos reikalavimus.

24. Už maitinimo organizavimą bendrojo ugdymo mokykloje pagal kompetenciją yra atsakingi švietimo įstaigos savininko teisės ir pareigas įgyvendinanti institucija, maitinimo paslaugų teikėjas ir įstaigos vadovas.

25. Bendrojo ugdymo mokyklose, turinčiose ikimokyklinio ir (ar) priešmokyklinio ugdymo grupes, valgiaraščio sudarymo tvarka:

25.1. turi būti sudaromas perspektyvinis valgiaraštis ir valgiaraštis (reikalavimas);

25.2. maitinimo paslaugų teikėjas sudaro perspektyvinį valgiaraštį, suderina su Švietimo įstaigos vadovu ir patvirtina institucijose teisės aktuose numatyta tvarka.

26. VSP specialistas pagal kompetenciją prižiūri, kad mokinių maitinimas atitiktų teisės aktų reikalavimus. Apie maitinimo organizavime nustatytus trūkumus jis raštu informuoja Švietimo įstaigos vadovą.

27. Už maitinimo organizavimą ikimokyklinio ugdymo įstaigoje pagal kompetenciją atsako ikimokyklinio ugdymo įstaigos steigėjas, ikimokyklinio ugdymo įstaigos vadovas, Biuras ir maitinimo paslaugų teikėjas.

28. Ikimokyklinio ugdymo įstaigose valgiaraščio sudarymo tvarka:

28.1. Biuro dietistas sudaro perspektyvinį valgiaraštį Švietimo įstaigai, raštu suderina su Švietimo įstaigos vadovu ir patvirtina institucijose teisės aktuose numatyta tvarka. Perspektyvinis valgiaraštis sudaromas 20-čiai dienų 1–3 metų ir 4–7 metų amžiaus vaikams. Jei Švietimo įstaigoje sudaromos mišrios grupės, valgiaraščiai sudaromi vadovaujantis 4–7 m. vaikams rekomenduojamomis paros maistinių medžiagų normomis.

28.2. Perspektyvinis valgiaraštis keičiamas tuo atveju, kai pasikeičia teisės aktai, kuriais vadovaujantis jis buvo sudarytas.

28.3. Mokiniams, turintiems sveikatos sutrikimų, Biuro dietistas pagal vaikų tėvų pateiktas raštiškas gydytojų rekomendacijas (forma Nr. 027-1/a) sudaro atskirą pritaikytą valgiaraštį, kurį pateikia Švietimo įstaigai ne vėliau kaip per 40 darbo dienų nuo tokių rekomendacijų išdavimo datos. Gautas gydytojų rekomendacijas Biuro dietistui perduoda Švietimo įstaigą aptarnaujantis VSP specialistas.

28.4. Ikimokyklinio ugdymo įstaigoje dirbantis VSP specialistas kiekvieną dieną surenka duomenis apie vaikų, darbuotojų skaičių ir pasirinktų maitinimų skaičių.

28.5. Valgiaraštį (reikalavimą) pagal perspektyvinį valgiaraštį ir tos dienos mokinių bei darbuotojų skaičių sudaro ikimokyklinėje ugdymo įstaigoje dirbantis VSP specialistas kiekvieną darbo dieną iki 9.30 val.

28.6. Valgiaraštis (reikalavimas) sudaromas pagal Biuro direktoriaus įsakymu patvirtintą formą.

28.7. Pusryčių valgiaraščio projektas sudaromas pagal praėjusios dienos Švietimo įstaigą lankiusių mokinių skaičių, atsižvelgiant į mokinių sergamumą Švietimo įstaigoje ir tėvų pateiktą informaciją.

28.8. Pusryčių valgiaraščio projektą bei numatomų reikalingų produktų sąrašą VSP specialistas Švietimo įstaigai pateikia iš vakaro.

28.9. Valgiaraštį (reikalavimą) pasirašo jį sudaręs asmuo, tvirtina Švietimo įstaigos vadovas.

29. Galimus nereikšmingus valgiaraščio (reikalavimo) pakeitimus atlieka VSP specialistas, suderinęs su Švietimo įstaigos vadovu, keisdamas energinę vertę ne daugiau kaip 10 proc. ir neblogindamas mitybinės vertės.

VI SKYRIUS MOKINIŲ VSP DOKUMENTACIJA

30. VSP specialistas renka ir sistemina statistinės atskaitomybės formas teisės aktu nustatyta tvarka.

31. Bendrojo ugdymo mokyklose VSP specialistas suveda mokinių sveikatos profilaktinius duomenis į Švietimo įstaigos elektroninį dienyną, o ikimokyklinio ugdymo įstaigose – į grupių žurnalus.

32. VSP specialistas taip pat pildo kitus teisės aktais bei Biuro direktoriaus įsakymu patvirtintus dokumentus.

VII SKYRIUS LĖŠŲ MOKINIŲ VSP ŠVIETIMO ĮSTAIGOJE SKYRIMAS IR NAUDOJIMAS

33. VSP finansavimo šaltiniai:

33.1. valstybės biudžeto specialioji tikslinė dotacija;

33.2. savivaldybės biudžetas.

34. Mokinių VSP papildomo rėmimo (finansavimo) iš savivaldybės biudžeto lėšų skyrimas, apskaičiavimas ir naudojimas vykdomas pagal Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro patvirtintą Valstybinėms (valstybės perduotoms savivaldybėms) visuomenės sveikatos priežiūros funkcijoms vykdyti reikalingų lėšų apskaičiavimo metodiką.

35. Valstybės biudžeto specialiosios tikslinės dotacijos savivaldybės biudžetui, skirtos Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministerijos kuruojamai mokinių VSP funkcijai vykdyti, ir papildomo rėmimo (finansavimo) iš savivaldybės biudžeto lėšų apskaitą tvarko Klaipėdos miesto savivaldybės administracijos Finansų ir turto departamento Biudžetinių įstaigų centralizuotas apskaitos skyrius, vadovaudamasis teisės aktais.

VIII SKYRIUS ATSKAITOMYBĖ IR KONTROLĖ

36. Sveikatos specialisto funkcijų įgyvendinimą pagal savo kompetenciją kontroliuoja Biuro direktorius ar jo įgaliotas asmuo.

37. Biuras:

37.1. kasmet iki sausio 10 d. Sveikatos apsaugos skyriui pateikia Sveikatos ugdymo ir mokymo ataskaitos formą Nr. 41-1-sveikata, patvirtintą Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro įsakymu, o Sveikatos mokymų ir ligų prevencijos centrui – iki sausio 15 d.;

37.2. kasmet iki kovo 1 d. Sveikatos apsaugos skyriui pateikia informaciją apie sveikatos priežiūrą Švietimo įstaigose pagal Savivaldybės vykdomų visuomenės sveikatos priežiūros funkcijų įgyvendinimo ataskaitos reikalavimus;

37.3. kasmet iki liepos 1 d. Švietimo įstaigų vadovams pateikia metinę sveikatos priežiūros veiklos vykdymo ataskaitą (laisva forma);

37.4. kasmet iki lapkričio 1 d. Švietimo įstaigų vadovams bei Sveikatos apsaugos skyriui pateikia informaciją (suvestinę) apie mokinių sveikatos būklę.

38. Sveikatos apsaugos skyrius kasmet iki gegužės 1 d. Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministerijai pateikia informaciją apie savivaldybės sveikatos priežiūros vykdymą mokyklose Savivaldybės vykdomų visuomenės sveikatos priežiūros funkcijų įgyvendinimo ataskaitoje, kurios forma patvirtinta Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro.

39. Lėšų, skirtų VSP Švietimo įstaigose, panaudojimą kontroliuoja Savivaldybės kontrolės ir audito tarnyba.
