

PATVIRTINTA:
Širvintų rajono
savivaldybės tarybos
2016 m. sausio 28 d.
sprendimu Nr. 1-9

SVEIKATOS PRIEŽIŪROS ORGANIZAVIMO ŠIRVINTŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS ŠVIETIMO ĮSTAIGOSE TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Sveikatos priežiūros organizavimo Širvintų rajono savivaldybės švietimo įstaigose tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja mokinių sveikatos priežiūros organizavimą savivaldybės teritorijoje esančiose švietimo įstaigose, sveikatos priežiūros tikslą ir uždavinius, lėšų skyrimo ir naudojimo tvarką, dokumentaciją, visuomenės sveikatos priežiūros specialisto funkcijas, pareigas, teises ir atsakomybę bei kontrolę.

2. Sveikatos priežiūra švietimo įstaigose – tai visuomenės sveikatos priežiūra, kurios tikslas – sudaryti sąlygas mokiniams išsaugoti ir stiprinti įgyvendinant priemones, susijusias su ligų ir traumų profilaktika.

3. Mokinių sveikatos priežiūrą Savivaldybės švietimo įstaigose organizuoja Kaišiadorių rajono savivaldybės visuomenės sveikatos biuras (toliau – Biuras), koordinuoja – Savivaldybės gydytojas.

4. Biuro direktorius, vadovaudamasis šiuo Aprašu, nustato specialistų, vykdančių sveikatos priežiūrą švietimo įstaigose, etatų skaičių neviršydamas skirto jiems finansavimo lėšų. Steigiama viena visuomenės sveikatos priežiūros specialisto pareigybė tūkstančiui mokinių gyvenamosiose vietovėse, turinčiose 3000 ir daugiau gyventojų (miesto vietovė arba miestas), ir viena visuomenės sveikatos priežiūros specialisto pareigybė – penkis šimtus mokinių gyvenamosiose vietovėse, turinčiose mažiau kaip 3000 gyventojų (kaimo vietovė arba kaimas).

5. Mokinių sveikatos priežiūrą švietimo įstaigose vykdo mokyklos visuomenės sveikatos priežiūros specialistas (toliau – specialistas). Kvalifikacinius reikalavimus specialistams nustato Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministras.

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

II. MOKINIŲ SVEIKATOS PRIEŽIŪROS TIKSLAS IR UŽDAVINIAI

7. Mokinių sveikatos priežiūros tikslas – padėti mokiniams saugoti ir stiprinti sveikatą organizuojant ir įgyvendinant priemones, susijusias su ligų ir traumų profilaktika, aktyviai bendradarbiauti su mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais).

8. Mokinių sveikatos priežiūros uždaviniai:

8.1. kurti sveiką aplinką švietimo įstaigose;

8.2. stiprinti mokinių sveikatą šalinant rizikos veiksnius, galinčius sukelti ligas;

8.3. formuoti teisingą mokinių požiūrį į savo sveikatą ir ugdyti sveikos gyvensenos įgūdžius;

8.4. numatyti priemones ligoms ankstyvuojamu laikotarpiu įtarti ir užkirsti šioms ligoms kelią;

8.5. suteikti pirmąją pagalbą pavojingų būklių, traumų, nelaimingų atsitikimų ar apsinuodijimų atvejais;

8.6. vykdyti visuomenės sveikatos rizikos veiksnių prevenciją ir stebėseną.

III. MOKINIŲ SVEIKATOS PRIEŽIŪROS ORGANIZAVIMAS

9. Mokinių sveikatos priežiūra Savivaldybės švietimo įstaigose organizuojama vadovaujantis teisės aktais, reglamentuojančiais sveikatos priežiūrą švietimo įstaigose, Biuro nuostatais, Specialisto pareigybės aprašymu ir šiuo Aprašu.

10. Specialisto pareigybė steigiama Biure. Specialistas tiesiogiai pavaldus Biuro direktoriui.

11. Biuro direktorius organizuoja švietimo įstaigos sveikatos kabineto veiklą:

11.1. planuoja sveikatos kabineto išlaidas,

11.2. nustato specialisto darbo laiką kabinete bei jo išvykimą į aptarnaujamas švietimo įstaigas suderinęs su tų švietimo įstaigų vadovais. Išvykų skaičius ir darbo laikas aptarnaujamose švietimo įstaigose nustatomas atsižvelgiant į specialisto turimus etatus, aptarnaujamos švietimo įstaigos mokinių skaičių.

12. Mokinių sveikatos priežiūra vykdoma pagal individualų švietimo įstaigos visuomenės sveikatos priežiūros specialisto darbo planą (toliau – darbo planas), kuris yra sudedamoji švietimo įstaigos veiklos plano dalis. Specialistas, atsižvelgdamas į švietimo įstaigos poreikius ir visuomenės sveikatos priežiūros šalis ir Savivaldybės prioritetus, parengia darbo planą ir aptaria jį su mokyklos administracija. Švietimo įstaigose, kuriose veiklos planas sudaromas kalendoriniams metams, specialistas darbo plano projektą parengia kasmet iki gruodžio 10 d., o švietimo įstaigose, kuriose veiklos planas sudaromas mokslo metams – iki rugsėjo 1 d.

13. Specialisto parengtą darbo planą, suderintą su aptarnaujamos švietimo įstaigos vadovu, tvirtina Biuro direktorius.

14. Specialisto ir švietimo įstaigos bendruomenės bendradarbiavimui užtikrinti pasirašoma sutartis tarp Biuro direktoriaus ir aptarnaujamos švietimo įstaigos vadovo. Sutartyje reglamentuojama specialisto darbo trukmė švietimo įstaigoje, specialisto darbas mokinių atostogų metu, ryšys su mokyklos bendruomene, vadovu ir atskaitomybė jam.

15. Biuras:

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

15.2. kasmet iki vasario 1 d. pateikia Savivaldybės gydytojui informaciją apie sveikatos priežiūrą švietimo įstaigose pagal Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2008-06-18 nutarimo Nr. 606 VIII skyriaus reikalavimus;

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

15.4. kasmet iki lapkričio 1 d. pateikia švietimo įstaigų vadovams ir Savivaldybės gydytojui informaciją (suvestinę) apie mokinių sveikatos būklę.

16. Švietimo įstaiga:

16.1. švietimo įstaigose vadovas ar jo įgaliotas asmuo užtikrina, kad mokiniai ugdymo procese dalyvautų tik teisės aktų nustatyta tvarka pasitikrinę sveikatą ir pateikę vaiko sveikatos pažymėjimą (forma Nr. 027-1/a), išduotą ne anksčiau kaip prieš metus, iki einamųjų metų rugsėjo 15 d.;

16.2. užtikrina, kad sporto salėje, švietimo įstaigos dirbtuvėse gerai matomoje vietoje ir, jei neįrengtas sveikatos kabinetas, – švietimo įstaigos vadovo įsakymu nustatytoje vietoje, būtų įstaigos

pirmosios pagalbos rinkinys, kurio sudėtis ir apimtis turi atitikti teisės aktų reikalavimus. Rinkiniai turi būti lengvai pasiekiami ugdymo metu. Švietimo įstaigos vadovas paskiria asmenį, atsakingą už pirmosios pagalbos rinkinio priežiūrą ir jo papildymą;

16.3. švietimo įstaigos pedagogai atsako už suteiktą pirmąją pagalbą pamokų, užsiėmimų, įvairių renginių metu, nesant specialisto švietimo įstaigoje;

16.4. užtikrina specialistui galimybę naudotis internetu ryšiu ir informacinėmis technologijomis.

17. Savivaldybės gydytojas:

17.1. koordinuoja mokinių sveikatos priežiūrą švietimo įstaigose;

17.2. kasmet iki kovo 15 d. pateikia informaciją Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministerijai apie sveikatos priežiūrą švietimo įstaigose pagal Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2008-06-18 nutarimo Nr. 606 VIII skyriaus reikalavimus.

18. Švietimo ir kultūros skyrius užtikrina, kad:

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

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

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

IV. REIKALAVIMAI ŠVIETIMO ĮSTAIGOS SVEIKATOS KABINETUI

19. Mokinių sveikatos priežiūrai vykdyti švietimo įstaigoje turi būti skirta patalpa – sveikatos kabinetas. Kabineto įrengimas turi atitikti visuomenės sveikatos priežiūros teisės aktų reikalavimus.

20. Švietimo įstaigose sveikatos kabinetui patalpas suteikia švietimo įstaigos administracija. Švietimo įstaigose, kuriose nėra sveikatos kabineto, administracija suteikia darbo vietą specialistui.

21. Švietimo įstaigos sveikatos kabinete turi būti būtiniausios darbo priemonės:

21.1. stalas, rakinama dokumentų spinta, spinta veiklos priemonėms ir drabužiams laikyti, kėdės ar suolai mokiniams atsisėsti, praustuvė, kambario termometras;

21.2. kraujospūdžio matavimo aparatas, termometras kūno temperatūrai matuoti, svarstyklės, ūgio matuoklė, priemonės, reikalingos regėjimo aštrumui nustatyti, medicinos kušetė, rankų higienos priemonės ir kitos priemonės, padedančios įvertinti mokinių sveikatą;

21.3. pirmosios pagalbos rinkinys, reglamentuotas Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2011 m. rugpjūčio 10 d. įsakymu Nr. V-773 patvirtintos Lietuvos higienos normos HN 21:2011 „Mokykla, vykdanči bendrojo ugdymo programas. Bendrieji sveikatos saugos reikalavimai“;

21.4. sveikatos ugdymo informacinės-vaizdinės priemonės ir kitos priemonės, reikalingos mokyklos sveikatos kabineto veiklai organizuoti.

22. Biuro direktorius turi aprūpinti sveikatos priežiūros kabinetus 21.1–21.4 punkte išvardytomis priemonėmis ir užtikrinti Specialistų nuvykimą į aptarnaujamas švietimo įstaigas.

V. MOKINIŲ SVEIKATOS PRIEŽIŪROS DOKUMENTACIJA

23. Specialistas renka ir sistemina statistinės atskaitomybės formas Nr. 027-1/a „Vaiko sveikatos pažymėjimas“, patvirtintas Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro.

24. Specialistas taip pat pildo Biuro direktoriaus įsakymu patvirtintus dokumentus.

VI. SPECIALISTO KVALIFIKACINIAI REIKALAVIMAI, FUNKCIJOS, PAREIGOS, TEISĖS IR ATSAKOMYBĖ

25. Specialisto, vykdančio sveikatos priežiūrą mokykloje, kvalifikacinius reikalavimus reglamentuoja Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2007-08-01 įsakymu Nr. V-630 patvirtintas Visuomenės sveikatos priežiūros specialisto, vykdančio sveikatos priežiūrą mokykloje, kvalifikacinių reikalavimų aprašas.

26. Specialisto, vykdančio sveikatos priežiūrą ikimokyklinio ugdymo įstaigoje, kvalifikacinius reikalavimus reglamentuoja Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2011

m. gegužės 19 d. įsakymas Nr. V-504 „Dėl visuomenės sveikatos priežiūros specialisto, vykdančio sveikatos priežiūrą ikimokyklinio ugdymo įstaigoje, kvalifikacinių reikalavimų aprašo patvirtinimo“.

27. Specialisto funkcijas, pareigas, teises ir atsakomybę reglamentuoja Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro ir Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2005-12-30 įsakymas Nr. V-1035/ISAK-2680 „Dėl Sveikatos priežiūros mokykloje tvarkos aprašo patvirtinimo“.

28. Specialisto, vykdančio sveikatos priežiūrą ikimokyklinio ugdymo įstaigoje, funkcijas, pareigas, teises ir atsakomybę reglamentuoja Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2009 m. vasario 3 d. įsakymas Nr. V-58 „Dėl Sveikatos priežiūros ikimokyklinio ugdymo įstaigose tvarkos aprašo ir vaikų sveikatos priežiūros ikimokyklinio ugdymo įstaigose rekomendacijų patvirtinimo“ (Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2014 m. sausio 27 d. įsakymo Nr. V-124 redakcija) ir pareigybės aprašymas.

VII. LĖŠŲ MOKINIŲ SVEIKATOS PRIEŽIŪRAI SKYRIMAS IR NAUDOJIMAS

29. Mokinių visuomenės sveikatos priežiūra finansuojama specialiosios tikslinės dotacijos lėšomis.

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

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

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

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

30.2.2. specialistų kvalifikacijai tobulinti;

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

31. 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.

32. Lėšų apskaitą Biuras organizuoja 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.

33. Biuras Savivaldybės administracijos Ekonomikos ir strateginio planavimo skyriui pateikia specialiosios tikslinės dotacijos lėšų poreikį ir finansines ataskaitas pagal Lietuvos Respublikos finansų ministro patvirtintas formas.

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

35. Nepanaudotas Specialiosios tikslinės dotacijos lėšas iki atskaitinių metų gruodžio 31 d. Biuras grąžina į Savivaldybės administracijos Ekonomikos ir strateginio planavimo skyriaus sąskaitą ne vėliau kaip iki kitų metų sausio 5 d.

VIII. KONTROLĖ

36. Specialiosios tikslinės dotacijos lėšų panaudojimą kontroliuoja Savivaldybės administracijos Centralizuoto vidaus audito skyrius.

37. Biuro veiklą pagal savo kompetenciją kontroliuoja Savivaldybės gydytojas.
