Suvestinė redakcija nuo 2022-05-03

Sprendimas paskelbtas: TAR 2020-05-26, i. k. 2020-11121

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 mokykloje tvarkos aprašą (pridedama).

Punkto pakeitimai:
Nr. T2-113, 2020-05-21, paskelbta TAR 2020-05-26, i. k. 2020-11085

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
(Klaipėdos miesto savivaldybės tarybos
2022 m. balandžio 28 d. sprendimo Nr. T2-91
redakcija)

VISUOMENĖS SVEIKATOS PRIEŽIŪROS ORGANIZAVIMO MOKYKLOJE TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Visuomenės sveikatos priežiūros organizavimo mokykloje tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato visuomenės sveikatos priežiūros Klaipėdos miesto savivaldybės teritorijoje esančiose ikimokyklinio ugdymo, bendrojo ugdymo mokyklose ir profesinio mokymo įstaigose (toliau – Mokykla) tikslą, uždavinius, sveikatos priežiūros ir maitinimo Mokykloje organizavimą, dokumentaciją, lėšų skyrimo ir naudojimo tvarką bei kontrolę.

2. Visuomenės sveikatos priežiūrą mokiniams, ugdomiems pagal ikimokyklinio, priešmokyklinio, pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programas (toliau – mokiniai), vykdo savivaldybės visuomenės sveikatos priežiūros biudžetinė įstaiga Klaipėdos miesto visuomenės sveikatos biuras (toliau – Biuras).

3. Visuomenės sveikatos priežiūrą Mokykloje vykdo visuomenės sveikatos specialistas, atitinkantis Visuomenės sveikatos specialisto, vykdančio sveikatos priežiūrą mokykloje, kvalifikacinių reikalavimų aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2007 m. rugpjūčio 1 d. įsakymu Nr. V-630 „Dėl Visuomenės sveikatos specialisto, vykdančio sveikatos priežiūrą mokykloje, kvalifikacinių reikalavimų aprašo patvirtinimo“, nustatytus kvalifikacinius reikalavimus.

4. Visuomenės sveikatos specialisto etatas steigiamas Biure. Klaipėdos miesto savivaldybės administracijos (toliau – Savivaldybės administracija) direktorius nustato didžiausią leistiną visuomenės sveikatos specialistų Mokykloje pareigybių skaičių.

5. Visuomenės sveikatos specialistas, vykdantis visuomenės sveikatos priežiūrą Mokykloje, tiesiogiai pavaldus Biuro direktoriui.

6. Visuomenės sveikatos priežiūra Mokykloje organizuojama vadovaujantis teisės aktais, reglamentuojančiais visuomenės sveikatos priežiūrą Mokykloje, Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ir Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministrų įsakymais, Biuro nuostatais, vidaus darbo tvarkos taisyklėmis, visuomenės sveikatos priežiūros specialisto pareigybės aprašymu ir Aprašu.

7. Apraše vartojamos sąvokos:

7.1. **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.

7.2. **Maitinimo paslaugų teikėjas** – juridinis asmuo, teikiantis maitinimo paslaugą Mokykloje.

7.3. **Perspektyvinis valgiaraštis** – penkiolikos darbo dienų numatomų patiekti vartoti dienos maisto produktų ir patiekalų sąrašas.

7.4. **Valgiaraštis-reikalavimas** – dienos valgiaraštis, sudarytas pagal perspektyvinį valgiaraštį.

7.5. **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
VISUOMENĖS SVEIKATOS PRIEŽIŪROS MOKYKLOJE ORGANIZAVIMO TIKSLAS IR UŽDAVINIAI

8. Visuomenės sveikatos priežiūros Mokykloje tikslas – saugoti ir stiprinti mokinių sveikatą, aktyviai bendradarbiaujant su mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais), mokytojais, pagalbos mokiniui specialistais, mokyklos vaiko gerovės komisija.

9. Visuomenės sveikatos priežiūros Mokykloje uždaviniai:

9.1. vykdyti mokinių sveikatos būklės stebėseną;

9.2. ugdyti mokinių sveikos gyvensenos įgūdžius;

9.3. vykdyti visuomenės sveikatos rizikos veiksnių stebėseną ir prevenciją Mokykloje;

9.4. organizuoti mokiniams, sergantiems lėtinėmis neinfekcinėmis ligomis, mokinio savirūpai reikalingą pagalbą Mokykloje;

9.5. esant nepalankiai epidemiologinei situacijai organizuoti ėminių paėmimą ligos nustatymo tyrimui atlikti ir (ar) savitestavimą mokyklos bendruomenės nariams.

III SKYRIUS
VISUOMENĖS SVEIKATOS PRIEŽIŪROS ORGANIZAVIMAS MOKYKLOJE

10. Visuomenės sveikatos priežiūros organizavimas grindžiamas bendradarbiavimu tarp Mokyklos ir Biuro. Bendradarbiavimui užtikrinti pasirašoma Biuro direktoriaus ir Mokyklos bendradarbiavimo sutartis, patvirtinta Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu.

11. Visuomenės sveikatos specialistas visuomenės sveikatos priežiūros Mokykloje uždaviniams įgyvendinti pasitelkia Mokyklos bendruomenę.

12. Visuomenės sveikatos priežiūra Mokykloje vykdoma pagal Mokyklos visuomenės sveikatos priežiūros veiklos planą (toliau – Veiklos planas), kuris yra sudedamoji Mokyklos strateginio plano ir metinio veiklos plano dalis.

13. Atsižvelgdamas į konkrečios Mokyklos, savivaldybės bei šalies visuomenės sveikatos priežiūros poreikius ir prioritetus, visuomenės sveikatos specialistas kartu su Mokyklos bendruomene parengia Veiklos plano projektą, suderina jį su Biuro direktoriumi ir pateikia Mokyklos vadovui. Veiklos plane numatytos priemonės turi būti įtrauktos į Biuro veiklos planą.

14. Visuomenės sveikatos specialistas Veiklos planą parengia kasmet iki sausio 1 d.

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

16. Visuomenės sveikatos priežiūrai mokykloje vykdyti turi būti įrengtas sveikatos kabinetas. Sveikatos kabinetas turi būti lengvai prieinamas mokiniams ir kitiems mokyklos bendruomenės nariams, užtikrinantis paslaugų teikimo konfidencialumą.

17. Mokykla atsakinga, kad sveikatos kabineto įrengimas ir techninės priemonės atitiktų visuomenės sveikatos priežiūros teisės aktų reikalavimus.

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

19. Mokyklos darbo laiku, lengvai pasiekiamoje vietoje ir, jei Mokykloje įrengta, sporto salėje, mokymo kabinete (kuriame atliekami praktikos darbai su konstrukcinėmis medžiagomis, elektronika, maisto tvarkymu, tekstile), sveikatos kabinete ir kiekvienoje ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programą vykdančioje grupėje turi būti įmonės pirmosios pagalbos rinkinys, kurio sudėtis ir apimtis turi atitikti teisės aktų reikalavimus.

20. Pirmosios pagalbos rinkinius, išskyrus rinkinį, esantį sveikatos kabinete, privalo įsigyti ir nuolat papildyti Mokykla.

21. Visuomenės sveikatos specialistas kontroliuoja pirmosios pagalbos rinkinių sudėtį ir apimtį bei organizuoja, kad jie būtų laiku papildyti.

22. Mokyklos vadovas turi nustatyti 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 mokinio savirūpai pagal gydytojų rekomendacijas užtikrinimo (pvz., vaistų laikymo, išdavimo, naudojimo ir kt.), jeigu Mokinys serga lėtine neinfekcine liga;

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

22.6. ėminių paėmimo ligos nustatymo tyrimui atlikti ir (ar) savitestavimo organizavimo.

23. Mokyklos vadovas, įvertinęs Mokykloje besimokančių mokinių skaičių, atsižvelgęs į Mokykloje galiojantį visuomenės sveikatos priežiūrą vykdančio visuomenės sveikatos specialisto etatinį normatyvą, paskiria darbuotoją (-us), kuris (-ie) kartu su visuomenės sveikatos specialistu prižiūri mokinių ar kitų bendruomenės narių atliekamą ėminių paėmimą ligos nustatymo tyrimui atlikti ir (ar) savitestavimą.

IV SKYRIUS
MOKINIŲ ASMENS SVEIKATOS PRIEŽIŪROS ORGANIZAVIMAS

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

25. Įtarus Mokykloje užkrečiamosios ligos atvejį, visuomenės sveikatos specialistas informuoja ir konsultuoja teisėtus vaiko atstovus bei organizuoja prevencinius veiksmus, vadovaudamasis Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu patvirtintu Užkrečiamųjų ligų prevencijos Klaipėdos miesto ugdymo įstaigose priemonių planu.

V SKYRIUS
MOKINIŲ MAITINIMO ORGANIZAVIMAS

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

27. Už maitinimo organizavimą bendrojo ugdymo mokykloje pagal kompetenciją yra atsakingi Mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija, maitinimo paslaugų teikėjas ir įstaigos vadovas.

28. Už maitinimo organizavimą mokyklose, įgyvendinančiose ikimokyklinio ir (ar) priešmokyklinio ugdymo programas, pagal kompetenciją atsako Mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija, įstaigos vadovas ir Biuras.

29. Visuomenės sveikatos specialistas, vykdantis sveikatos priežiūrą Mokykloje, pagal kompetenciją vertina vaikų maitinimo organizavimo atitiktį teisės aktų reikalavimams ir Biuro direktoriaus nustatyta tvarka pildo Valgiaraščių ir vaikų maitinimo atitikties patikrinimo žurnalą. Apie maitinimo organizavime nustatytus trūkumus ir neatitikimus raštu informuoja maitinimo paslaugos teikėją, pranešimo kopiją pateikia Mokyklos vadovui bei Biuro direktoriui.

30. Visuomenės sveikatos specialistas turi raštu informuoti Mokyklos administraciją ir maitinimo paslaugų teikėjų darbuotojus, atsakingus už vaikų maitinimą, apie Formoje Nr. E027-1 pateiktus raštiškus nurodymus dėl vaiko maitinimo organizavimo per 5 darbo dienas nuo Formos Nr. E027-1 pateikimo.

31. Valgiaraščio sudarymo tvarka mokyklose, įgyvendinančiose ikimokyklinio ir (ar) priešmokyklinio ugdymo programas:

31.1. Biuro mitybos specialistas sudaro perspektyvinį valgiaraštį. Perspektyvinis valgiaraštis sudaromas 15-ai dienų 1–3 metų, 4–7 metų ir 6–10 amžiaus vaikams. Jei Mokykloje sudaromos

mišrios grupės iš 1–3 metų ir 4–7 metų amžiaus vaikų, valgiaraščiai sudaromi vadovaujantis 4–7 m. vaikams rekomenduojamomis paros maistinių medžiagų normomis. Jei Mokykloje sudaromos mišrios grupės iš 4–7 metų ir 6–10 amžiaus vaikų, valgiaraščiai sudaromi vadovaujantis 6–10 m. vaikams rekomenduojamomis paros maistinių medžiagų normomis.

31.2. Perspektyvinių valgiaraščių energinė ir maistinė vertė nuo rekomenduojamų paros normų gali nukrypti ne daugiau nei penkis procentus.

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

31.4. Mokiniams, turintiems sveikatos sutrikimų, Biuro mitybos specialistas sudaro atskirą pritaikyto maitinimo valgiaraštį pagal raštiškas gydytojų rekomendacijas (forma Nr. E027-1, o pasikeitus sveikatos būklei – forma Nr. 046/a), kurias pateikia mokykloje dirbantis visuomenės sveikatos specialistas ir (ar) vaikų įstatyminiai atstovai. Pritaikyto maitinimo valgiaraštis pateikiamas Mokyklai ne vėliau kaip per 30 darbo dienų nuo tokių raštiškų rekomendacijų gavimo datos.

31.5. Mokykloje dirbantis visuomenės sveikatos specialistas kiekvieną dieną surenka duomenis apie vaikų, darbuotojų skaičių ir pasirinktų maitinimų skaičių.

31.6. Valgiaraštį-reikalavimą pagal perspektyvinį valgiaraštį ir tos dienos mokinių bei darbuotojų skaičių sudaro ugdymo įstaigoje dirbantis visuomenės sveikatos specialistas kiekvieną darbo dieną iki 9.30 val.

31.7. Valgiaraštis-reikalavimas sudaromas pagal Biuro direktoriaus įsakymu patvirtintą tvarką.

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

31.9. Pusryčių valgiaraščio projektą bei numatomų reikalingų produktų sąrašą visuomenės sveikatos specialistas Mokyklai pateikia iš vakaro.

31.10. Valgiaraštį-reikalavimą pasirašo jį sudaręs asmuo, tvirtina Mokyklos vadovas.

32. Galimus nereikšmingus valgiaraščio-reikalavimo pakeitimus (galimas maistinės ir energinės vertės nuokrypis iki 10 proc.) atlieka visuomenės sveikatos specialistas, suderinęs su Mokyklos vadovu.

VI SKYRIUS
VISUOMENĖS SVEIKATOS PRIEŽIŪROS DOKUMENTACIJA MOKYKLOJE

33. Visuomenės sveikatos specialistas sistemina ir analizuoja statistinės atskaitomybės formas teisės aktų nustatyta tvarka.

34. Mokyklos vadovas ar darbuotojas, mokyklos vadovo įgaliotas tvarkyti asmens duomenis, siekdamas užtikrinti tinkamas sąlygas Mokiniui dalyvauti ugdymo procese, privalo įvertinti iš visuomenės sveikatos specialistų gautas asmens sveikatos priežiūros įstaigų specialistų išvadas ir rekomendacijas. Gauti asmens duomenys (įskaitant sveikatos duomenis) naudojami komplektuojant fizinio aktyvumo ugdymo grupes ir užtikrinant mokiniui tinkamą fizinį krūvį, pritaikant maitinimą, parenkant mokiniui tinkamą vietą klasėje ir tinkamą jo ūgiui suolą, įgyvendinant skubios pagalbos priemones mokiniams, sergantiems lėtinėmis neinfekcinėmis ligomis.

35. Visuomenės sveikatos specialistas taip pat pildo kitus teisės aktais bei Biuro direktoriaus įsakymu patvirtintus dokumentus.

VII SKYRIUS
LĖŠŲ MOKINIŲ VISUOMENĖS SVEIKATOS PRIEŽIŪRAI MOKYKLOJE SKYRIMAS IR NAUDOJIMAS

36. Visuomenės sveikatos priežiūros mokykloje finansavimo šaltiniai:

36.1. valstybės biudžeto specialiųjų tikslinių dotacijų savivaldybės biudžetui skirtos lėšos;

36.2. Klaipėdos miesto savivaldybės biudžeto lėšos;

36.3. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.

37. Mokinių visuomenės sveikatos priežiūros funkcijai vykdyti buhalterinė apskaita organizuojama ir finansinė atskaitomybė tvarkoma teisės aktų nustatyta tvarka.

VIII SKYRIUS
ATSKAITOMYBĖ IR KONTROLĖ

38. Visuomenės sveikatos specialisto funkcijų įgyvendinimą pagal savo kompetenciją kontroliuoja Biuro direktorius ar jo įgaliotas asmuo.

39. Biuras:

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

39.2. pasibaigus pusmečiui bei ataskaitiniams metams, Savivaldybės administracijos Sveikatos apsaugos skyriui ne vėliau kaip per 7 darbo dienas, o Sveikatos mokymų ir ligų prevencijos centrui – per 10 darbo dienų pateikia ataskaitą apie suplanuotų visuomenės sveikatos priežiūros funkcijų vykdymo veiklos vertinimo kriterijų reikšmių pasiekimą;

39.3. kasmet iki liepos 1 d. Mokyklų vadovams pateikia metinę sveikatos priežiūros veiklos vykdymo ataskaitą (laisva forma);

39.4. kasmet iki lapkričio 1 d. Mokyklų vadovams bei Savivaldybės administracijos Sveikatos apsaugos skyriui pateikia informaciją (suvestinę) apie mokinių sveikatos būklę.

40. Lėšų, skirtų visuomenės sveikatos priežiūrai Mokykloje, panaudojimas kontroliuojamas teisės aktų nustatyta tvarka.

Pakeitimai:

1.
Klaipėdos miesto savivaldybės taryba, Sprendimas
Nr. T2-113, 2020-05-21, paskelbta TAR 2020-05-26, i. k. 2020-11085
Dėl Klaipėdos miesto savivaldybės tarybos 2016 m. gegužės 26 d. sprendimo Nr. T2-150 „Dėl Visuomenės sveikatos priežiūros organizavimo švietimo įstaigose“ pakeitimo

2.
Klaipėdos miesto savivaldybės taryba, Sprendimas
Nr. T2-91, 2022-04-28, paskelbta TAR 2022-05-02, i. k. 2022-09163
Dėl Klaipėdos miesto savivaldybės tarybos 2016 m. gegužės 26 d. sprendimo Nr. T2-150 „Dėl Visuomenės sveikatos priežiūros organizavimo švietimo įstaigose“ pakeitimo