

PATVIRTINTA

Vilniaus Šilo ugdymo centro direktorės

2023 m. gruodžio 12 d.

įsakymu Nr. V-548

**VILNIAUS ŠILO UGDYMO CENTRAS**  
**VIDAUS DARBO TVARKOS TAISYKLĖS**  
**UŽTIKRINANT ASMENS SVEIKATOS PRIEŽIŪRĄ**

**1. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Vilniaus Šilo ugdymo centro (toliau – Įstaiga) vidaus darbo tvarkos taisyklės parengtos vadovaujantis LR Sveikatos priežiūros įstaigų įstatymu, LR Vyriausybės nutarimais, LR Sveikatos apsaugos ministro įsakymais, Lietuvos higienos normomis, patvirtintomis sveikatos priežiūros metodikomis, ir kitais teisės aktais reglamentuojančiais Įstaigos veiklą.

2. Įstaigos vidaus tvarkos taisyklės (toliau vadinama – Taisyklės) reglamentuoja asmens sveikatos priežiūros paslaugų teikimo tvarką mokiniams ir jų teises.

**2. PACIENTŲ KREIPIMOSI Į ĮSTAIGĄ TVARKA**

3. Į Įstaigą priimami asmenys turintys: judesio ir padėties sutrikimų, neurologinių sutrikimų, įvairiapusių raidos sutrikimų, kompleksinę negalią, kuriems pedagoginiuose psichologiniuose centruose (pedagoginėse psichologinėse tarnybose) nustatyti vidutiniai, dideli ar labai dideli specialieji ugdymosi poreikiai.

4. Po priėmimo į Įstaigą tėvai (globėjai, rūpintojai) per dvi darbo dienas turi susisiekti su Įstaigos sveikatos priežiūros specialistu ir pristatyti asmeninius moksleivio medikamentus ir/ar slaugos priemones pagal gydytojo rekomendacijas, užtikrinti gydymo tęstinumą.

5. Sveikatos priežiūros paslaugos teikiamos tik Vilniaus Šilo ugdymo centro mokiniams ir tik su gydytojo paskyrimu ir/ar rekomendacija.

**3. NEMOKAMŲ PASLAUGŲ NOMENKLATŪRA IR ASORTIMENTAS, JŲ TEIKIMO TVARKA**

7. Sveikatos priežiūros nemokamos paslaugos teikiamos remiantis:

7.1. pedagoginės psichologinės tarnybos (toliau – PPT) pažyma ir rekomendacijomis (7-8 priedai, LR Švietimo ir mokslo ministro 2011-09-30 įsakymas Nr. V-1775);

7.2. šeimos gydytojo pažyma ir/ar rekomendacijomis, nurodytomis vaiko sveikatos pažymėjime (forma Nr. 027-1/a, LR Sveikatos apsaugos ministro 2004-12-24 įsakymas Nr. V-951).

Šios nemokamos paslaugos teikiamos tik Įstaigos mokiniams:

- ✓ kineziterapijos;
- ✓ ergoterapijos;
- ✓ gydomojo masažo;

✓ bendrosios praktikos slaugos (informuoja, konsultuoja slaugos, sveikatos mokymo klausimais; gydytojų paskyrimų vykdymas: medikamentų dalinimas, užtikrina gydymo tęstinumą, žaizdų profilaktika ir priežiūra, antropometrinių matavimų atlikimas ir kt.).

8. Kiekvienas sveikatos specialistas užsiėmimo pradžioje atlieka:

8.1. individualų mokinio įvertinimą;

8.2. sudaro individualių užsiėmimų tvarkaraštį, kurį tvirtina Įstaigos direktorius;

8.3. numato užsiėmimo laiką;

8.4. numato užsiėmimo tęstinumą;

8.5. pildo lankomumo žurnalą.

9. Sveikatos specialistai paslaugų neteikia:

9.1. jeigu mokinys atsisako;

9.2. jeigu mokiniui įtariamai užkrečiamų ligų požymiai (bėrimai ant kūno ir kt.);

9.3. jeigu mokinys karščiuoja;

9.4. jeigu mokiniui pasireiškia ūmios viršutinių kvėpavimo takų infekcijos;

9.5. jeigu mokinys nesilaiko kasdieninės asmens higienos;

9.6. Įstaigoje paskelbus gripo epidemiją.

10. Individualių užsiėmimų metu naudojami vienkartiniai paklotai.

11. Tarp užsiėmimų skiriamos pertraukos, kurių metu mokinys palydimas į klasę, atliekama paviršių dezinfekcija.

12. Bendrosios praktikos slaugos paslaugas teikia bendrosios praktikos slaugytojas įgyjęs profesinę kvalifikaciją ir turintis galiojančią licenciją.

#### **4. MOKINIŲ IR JŲ TĖVŲ (GLOBĖJŲ, RŪPINTOJŲ) TEISĖS IR PAREIGOS ĮSTAIGOJE**

13. Mokiniai ir jų tėvai (globėjai, rūpintojai) turi šias teises:

13.1. teisę gauti pilną informaciją apie teikiamas sveikatos priežiūros paslaugas ir galimybes jomis pasinaudoti, taip pat apie teikiamas nemokamas paslaugas, leisti juos taikyti ar jų atsisakyti;

13.2. teisę gauti kvalifikuotą sveikatos priežiūrą (pagalbą) įstaigoje teikiamų paslaugų ribose;

13.3. teisę gauti informaciją apie sveikatos priežiūros ir kitų specialistų vardą, pavardę, pareigas, kvalifikaciją;

13.4. teisę į informacijos konfidencialumą apie savo sveikatos būklę, ligos diagnozę;

13.5. teisę prašyti, kad jo lėšomis būtų padarytos jo ligos istorijos ar kitų medicinos dokumentų kopijos;

13.6. teisę kreiptis į įstaigos administraciją visais iškilusiais ginčytiniais klausimais;

13.7. teisę į savo garbės ir orumo nežeminančias sąlygas ir Įstaigos personalo pagarbų elgesį teikiant paslaugas;

13.8. teisę į būtinąją pirmąją medicinos pagalbą, kuri turi būti suteikta neatidėliotinai. Gelbstint asmenų, kuriems dėl nelaimingo atsitikimo, avarijų, ekologinių ir gaivalinių nelaimių ar dėl ūmaus susirgimo yra būtina medicinos pagalbą, ją privalo nedelsdami suteikti sveikatos priežiūros specialistai ir kiti asmenys, buvę kartu su nukentėjusiais. Suteikus pirmąją pagalbą įstaigos administracija turi informuoti mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus), o prireikus ir kviesti greitąją pagalbą ar transportuoti į gydymo įstaigą;

13.9. turi kitas teises, numatytas Lietuvos Respublikos įstatymuose ir kituose teisės aktuose.

14. Mokiniai ir jų tėvai (globėjai, rūpintojai) turi šias pareigas:

14.1. mokiniai rūpintis savo sveikata, tėvai (globėjai, rūpintojai) rūpintis vaikų sveikata;

14.2. informuoti sveikatos priežiūros specialistą, kuris teiks jam paslaugas, apie turimą užkrečiamą ligą, tuo metu naudojamus vaistus, žinomas organizmo alergines reakcijas;

14.3. laikytis higienos reikalavimų.

15. Sveikatos priežiūros paslaugų teikimas nutraukiamas, jei mokinys savo elgesiu sukelia grėsmę savo ir kitų mokinių, darbuotojų sveikatai ir gyvybei.

## **5. PACIENTŲ LANKYMO, IŠRAŠYMO IR PERKĖLIMO Į KITAS ASMENS SVEIKATOS PRIEŽIŪROS ĮSTAIGAS TVARKA**

16. Pablogėjus mokinio sveikatai, turint tėvų (globėjų, rūpintojų) raštišką sutikimą, perkeliamas (išskvietus greitąją medicinos pagalbą) į kitą gydymo įstaigą.

## **6. GINČŲ IR KONFLIKTŲ TARP ĮSTAIGOS IR PACIENTŲ SPRENDIMO TVARKA**

17. Nepatenkinti mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai), turi teisę kreiptis į įstaigos administraciją.

18. Tėvų (globėjų, rūpintojų), gauti skundai ir pareiškimai nagrinėjami pagal įstaigos skundų ir pareiškimų nagrinėjimo tvarką.

19. Administracija į skundą ar pareiškimą privalo atsakyti per penkias darbo dienas. Jei konkretus skundo ar pareiškimo išnagrinėjimui šio termino neužtenka, administracija gali jį pratęsti informuojant apie tai suinteresuotus asmenis.

20. Tėvai (globėjai, rūpintojai) turi teisę apskųsti įstaigos veiklą kitoms kontroliuojančioms institucijoms.

## **7. INFORMACIJOS PACIENTUI IR JO ARTIMIESIEMS APIE JO SVEIKATOS BŪKLĘ TEIKIMO TVARKA**

21. Informacija apie mokinio sveikatos būklę teikiama tik jo tėvams (globėjams, rūpintojams).

22. Informacija kitiems asmenims apie mokinio sveikatos būklę, diagnozę, taip pat visa kita asmeninio pobūdžio informacija apie mokinį turi būti laikoma konfidencialia.

23. Tokia informacija kitiems asmenims gali būti suteikta tik turint raštišką mokinio tėvų (globėjų, rūpintojų) sutikimą. Sutikimas nėra būtinas, jei informacija yra suteikiama asmenims, tiesiogiai dalyvaujantiems teikiant paslaugas, slaugant, taip pat institucijoms, kurioms Lietuvos Respublikos įstatymai suteikia teisę kontroliuoti sveikatos priežiūros veiklą.

24. Informacija nepilnamečiui mokiniui, jo tėvams (globėjams, rūpintojams) pateikiama jiems suvokiama forma paaiškinant specialius terminus; jei yra nesutarimų tarp jų, pateikiant informaciją, vadovaujama nepilnamečio interesais.

25. Informacija apie mokinius pateikiama ne vėliau kaip per 10 kalendorinių dienų nuo prašymo gavimo dienos.

26. Teikiamą informaciją apie mokinius pasirašo įstaigos vadovas arba jo įgaliotas asmuo.

## **8. LIGOS ISTORIJŲ, KITŲ DOKUMENTŲ NUORAŠŲ DARYMO, IŠDAVIMO MOKINIŲ TĖVAMS (GLOBĖJAMS, RŪPINTOJAMS) AR KITIEMS FIZINIAMS IR JURIDINIAMS ASMENIMS TVARKA**

27. Medicininių dokumentų nuorašai, kopijos išduodami mokinių tėvams (globėjams, rūpintojams), jiems paprašius. Ši tėvų (globėjų, rūpintojų) teisė gali būti ribojama tik Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

28. Kitiems fiziniams ir juridiniams asmenims medicininių dokumentų nuorašai gali būti išduodami tik pateikus tėvų (globėjų, rūpintojų), prašymą ar įgaliojimą arba Lietuvos Respublikos įstatymų numatytais išimtiniais atvejais.

## **9. ĮSTAIGOS DARBO LAIKAS**

29. Įstaigos darbo laikas: I – IV 7:00 - 19:00 val., V 7:00 - 18:00 val.

30. Mokinių sveikatos priežiūros paslaugos Įstaigoje teikiamos pirmadieniais – penktadieniais pagal sudarytus asmens sveikatos priežiūros specialistų tvarkaraščius.

## **10. DARBŲ SAUGĄ REGLAMENTUOJANČIŲ ĮSTATYMŲ, KITŲ TEISĖS AKTŲ IR NORMINIŲ DOKUMENTŲ NUOSTATOS**

31. Įstaigos personalo saugumas – tai darbo vietų saugumo užtikrinimas, darbuotojų atsakomybės šioje srityje formavimas.

32. Personalo saugumas įgyvendinimas, vykdant šiuos teisės aktus:

32.1. Žmonių saugos darbe įstatymą;

32.2. Įstaigos veiklos nuostatus;

32.3. pareigybines instrukcijas;

32.4. pravedant įvadinį (priimant į darbą) ir periodinius (1-2 kartus metuose) darbo saugos instruktažus, supažindinant darbuotojus su priešgaisrinės saugos instrukcija.

33. Už darbuotojų supažindinimą (pasirašytinai) su saugos darbe normatyviniais dokumentais atsakingas įstaigos administracijos vadovas arba jo įgaliotas asmuo.

34. Darbuotojai privalo susipažinti (pasirašytinai) su saugos darbe normatyviniais dokumentais, dalyvauti periodiniuose instruktažuose.

35. Už saugos darbe normatyvinių dokumentų (su kuriais supažindinti) reikalavimų nesilaikymą darbuotojai atsako pagal Lietuvos Respublikos įstatymus.

36. Visi Įstaigoje dirbantys darbuotojai turi pareigines instrukcijas.

## **11. PACIENTO TURIMŲ DIRBINIŲ IŠ BRANGIŲJŲ METALŲ, BRANGIŲ PROTEZŲ IR PINIGŲ REGISTRAVIMO BEI SAUGOJIMO TVARKA**

37. Mokinių, turinčių didelių ir labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių, dirbiniai iš brangiųjų metalų, brangūs protezai bei pinigai Įstaigoje nesaugomi, neregistruojami ir už juos atsako tėvai (globėjai, rūpintojai).

## **12. VAISTINIŲ PREPARATŲ LAIKYMO TVARKA**

38. Gydytojų priskirti mokiniams naudoti vaistai įstaigoje saugomi vadovaujantis „Vaistinių preparatų laikymo ir įtraukimo į apskaitą asmens sveikatos priežiūros įstaigose tvarkos aprašu”

patvirtintu Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2006 m. gruodžio 13 d. įsakymu Nr. V-1051 (galiojančia redakcija).

### **13. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

39. Taisyklės galioja nuo jų patvirtinimo dienos.
40. Šių Taisyklių privalo laikytis visi Įstaigos darbuotojai, mokiniai ir mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai).
41. Taisyklės gali būti keičiamos ir papildomos pasikeitus teisės aktams, kurie reglamentuoja Įstaigos veiklą.

Suderinta:

VŠPS pirmininkė Danutė Važgėlienė \_\_\_\_\_

LŠDPS pirmininkė Asta Petuchovienė \_\_\_\_\_