



MARIJAMPOLĖS SŪDUVOS GIMNAZIJOS DIREKTORIUS

ĮSAKYMAS DĖL MARIJAMPOLĖS SŪDUVOS GIMNAZIJOS PIRMOSIOS PAGALBOS ORGANIZAVIMO TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO

2026 m. rugsėjo d. Nr. V-
Marijampolė

Vadovaudamasi Visuomenės sveikatos priežiūros organizavimo mokykloje tvarkos aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro ir Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2005 m. gruodžio 30 d. įsakymu Nr. V-1035/ISAK-2680 (Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro ir Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2016 m. liepos 21 d. įsakymo Nr. V-966/V-672 redakcija) „Dėl visuomenės sveikatos priežiūros organizavimo mokykloje tvarkos aprašo patvirtinimo“ 16.3 papunkčiu:

1. Tvirtinu Marijampolės Sūduvos gimnazijos pirmosios pagalbos organizavimo tvarkos aprašą (pridedama).

2. Pripažįstu netekusiu galios Pirmosios pagalbos organizavimo Marijampolės Sūduvos gimnazijoje tvarką, patvirtintą Marijampolės Sūduvos gimnazijos direktoriaus 2021 m. birželio 23 d. įsakymu Nr. V-69 „Dėl Marijampolės Sūduvos gimnazijos pirmosios pagalbos organizavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ su visais pakeitimais ir papildymais.

Gimnazijos direktorė

Audronė Vaičiulienė

PATVIRTINTA
Marijampolės Sūduvos gimnazijos
direktoriaus 2026 m. rugsėjo d.
įsakymu Nr. V-

MARIJAMPOLĖS SŪDUVOS GIMNAZIJOS PIRMOSIOS PAGALBOS ORGANIZAVIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIS NUOSTATOS

1. Marijampolės Sūduvos gimnazijos pirmosios pagalbos organizavimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato pirmosios pagalbos organizavimą, teikimą ir atsakomybes Marijampolės Sūduvos gimnazijoje (toliau – Gimnazija).

2. Aprašo tikslas – užtikrinti Gimnazijoje operatyvaus ir tikslingo reagavimo veiksmus staiga sutrikus mokinio ar darbuotojo sveikatai, siekiant išsaugoti gyvybę ir apsaugoti nuo sveikatos būklės blogėjimo.

3. Apraše naudojamos sąvokos ir apibrėžimai:

3.1. **Mokinys** – asmuo, kuris mokosi.

3.2. **Tėvai (globėjai, rūpintojai)** – mokinio atstovai pagal įstatymą, t. y. vaiko tėvai, vaiką įvaikinus, – įtėviai, nustačius globą ar rūpybą, – globėjai ar rūpintojai, įstatymų nustatytais atvejais – valstybinė vaiko teisių apsaugos institucija.

3.3. **Mokyklos darbuotojas** – Gimnazijoje dirbantis darbuotojas.

3.4. **Pirmoji pagalba** – tai paprasti tikslingi veiksmai, naudojant turimas pirmosios pagalbos teikimo priemones ar kitokias priemones bei medžiagas, siekiant išsaugoti nukentėjusiojo gyvybę ar sustabdyti sveikatai žalingus veiksnius.

4. Aprašas parengtas vadovaujantis:

4.1. Lietuvos higienos norma HN 21:2017 „Mokykla, vykdanči bendrojo ugdymo programas. Bendrieji sveikatos saugos reikalavimai“, patvirtinta Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2011 m. rugpjūčio 10 d. įsakymu Nr. V-773 (Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2017 m. kovo 13 d. įsakymo Nr. V-284 redakcija) „Dėl Lietuvos higienos normos HN 21:2017 „Mokykla, vykdanči bendrojo ugdymo programas. Bendrieji sveikatos saugos reikalavimai“ patvirtinimo“.

4.2. Visuomenės sveikatos priežiūros organizavimo mokykloje tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro ir Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2005 m. gruodžio 30 d. įsakymu Nr. V-1035/ISAK-2680 (Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro ir Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2016 m. liepos 21 d. įsakymo Nr. V-966/V-672 redakcija) „Dėl Visuomenės sveikatos priežiūros organizavimo mokykloje tvarkos aprašo patvirtinimo“.

4.3. Privalomųjų pirmosios pagalbos, higienos įgūdžių, alkoholio, narkotinių ir psichotropinių ar kitų psichiką veikiančių medžiagų vartojimo poveikio žmogaus sveikatai mokymų ir atestavimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2008 m. sausio 28 d. įsakymu Nr. V-69 (Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2016 m. liepos 13 d. įsakymo Nr. V-932 redakcija) „Dėl Privalomųjų pirmosios pagalbos, higienos

įgūdžių, alkoholio, narkotinių ir psichotropinių ar kitų psichiką veikiančių medžiagų vartojimo poveikio žmogaus sveikatai mokymų ir atestavimo tvarkos aprašo ir Asmenų, kuriems privalomas sveikatos ir (ar) pirmosios pagalbos mokymas, profesijų ir veiklos sričių sąrašo, mokymo programų kodų ir mokymo periodiškumo patvirtinimo“.

4.4. Asmenų, kuriems privalomas sveikatos ir (ar) pirmosios pagalbos mokymas, profesijų ir veiklos sričių sąrašu, mokymo programų kodais ir mokymo periodiškumu, patvirtintais Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2008 m. sausio 28 d. įsakymu Nr. V-69 (Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2018 m. sausio 11 d. įsakymo Nr. V-30 redakcija) „Dėl Privalomųjų pirmosios pagalbos, higienos įgūdžių, alkoholio, narkotinių ir psichotropinių ar kitų psichiką veikiančių medžiagų vartojimo poveikio žmogaus sveikatai mokymų ir atestavimo tvarkos aprašo ir Asmenų, kuriems privalomas sveikatos ir (ar) pirmosios pagalbos mokymas, profesijų ir veiklos sričių sąrašo, mokymo programų kodų ir mokymo periodiškumo patvirtinimo“.

4.5. Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2003 m. gegužės 14 d. nutarimu Nr. 590 „Dėl profesijų, darbų ir veiklos sričių darbuotojų bei transporto priemonių vairuotojų, buvusių kartu su nukentėjusiais ar ligoniais nelaimingų atsitikimų ar ūmaus gyvybei pavojingo susirgimo vietose ir privalančių suteikti jiems pirmąją pagalbą, sąrašo patvirtinimo, taip pat įstatymų nustatytų kitų asmenų kompetencijos šiais klausimais nustatymo“.

4.6. Sveikatos mokymo ir ligų prevencijos centro ir MB „Audito projektai“ parengtomis metodinėmis rekomendacijomis „Sveikatos priežiūrą mokyklose vykdančių visuomenės sveikatos specialistų funkcijų, vykdomų pagal visuomenės sveikatos priežiūros mokykloje tvarkos aprašą, metodinės rekomendacijos“ (2020).

4.7. Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2011 m. rugpjūčio 31 d. įsakymu Nr. V-822 „Dėl gaivinimo standartų patvirtinimo“.

4.8. Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2001 m. vasario 1 d. įsakymu Nr. 65 „Dėl Informacijos apie pacientą valstybės institucijoms ir kitoms įstaigoms teikimo tvarkos patvirtinimo“.

4.9. 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentu (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas).

II SKYRIUS

PIRMOSIOS PAGALBOS ORGANIZAVIMAS

5. Gimnazijoje ar pakeliui į / iš Gimnaziją mokiniui (kai teikiamas mokinių pavėžėjimas) ar kitur vykstančioje ugdymo proceso metu (pvz. išvykoje) mokiniui ar darbuotojui, patyrusiam traumą, apsinuodijusiam ar esant pavojingai gyvybei būklei, ūmaus gyvybei pavojingo susirgimo metu, pirmąją pagalbą suteikti privalo įvykio vietoje esantys ir į įvykio vietą iškviesti šie darbuotojai (toliau – Darbuotojai, privalantys suteikti pirmąją pagalbą):

5.1. visuomenės sveikatos specialistas, vykdamas sveikatos priežiūrą Gimnazijoje (toliau – VSS);

5.2. pedagogai, švietimo pagalbos specialistai, administracijos atstovai, mokytojų padėjėjai, mokinio padėjėjai;

5.3. darbuotojas, atsakingas už darbuotojų saugą ir sveikatą.

6. Darbuotojai, privalantys suteikti pirmąją pagalbą, privalo būti išklause privalomuosius pirmosios pagalbos mokymus ir turėti tai patvirtinančius galiojančius sveikatos žinių atestavimo pažymėjimus.

7. Privalomuosius pirmosios pagalbos mokymus organizuoja ir privalomojo mokymo pažymėjimus saugo ir tvarko Gimnazijos darbuotojas, kuris paskirtas atsakingu už tai Gimnazijos direktoriaus įsakymu arba kai ši atsakomybė nurodyta jo pareigybės aprašyme. Privalomuosius pirmosios pagalbos mokymus vykdo asmenys ir mokymo įstaigos, turinčios licenciją verstis privalomaisiais pirmosios pagalbos mokymais.

8. Darbuotojai, privalantys suteikti pirmąją pagalbą, turi žinoti ir mokėti:

8.1. įvykio vietos saugumo ir nukentėjusiojo būklės įvertinimas; gyvybei pavojingos psichikos būsenos, jų atpažinimas, pirmoji pagalba ir medicinos pagalbos organizavimas; psichologinės pagalbos principai.

8.2. pradinis gaivinimas; pradinis gaivinimas naudojant išorinį širdies defibriliatorių.

8.3. kraujavimo stabdymas; šautinės, durtinės ir plėštinės žaizdos; tvarstymas.

8.4. nukentėjusiojo parengimas transportuoti; pažeistos kūno dalies, esant lūžimui ar išnirimui, imobilizavimas, traumotų, sužalotų asmenų nešimas.

8.5. pirmosios pagalbos teikimas asmenims, patyrusiems anafilaksiją, suspaudimą, elektros traumą, terminį ar cheminį nudegimą, paveiktiems žaibo, ištiktiems saulės ar šilumos smūgio, sušalusiems, skendusiams, bandžiusiems pasikarti, užspringusiems, įvykus miokardo infarktui, galvos kraujotakos sutrikimams, epilepsijos priepuoliui, apalpus, netekusiems sąmonės, įkūstiems vabzdžio ar gyvūno, apsinuodijusiems, prasidėjus gimdymui (temos turinys pritaikomas tiksliniam mokomų asmenų kontingentui pagal jų veiklos specifiką).

8.6. darbo vietos ar veiklos ypatumai, galimų nelaimingų atsitikimų prevencija; apsinuodijimo nuodingosiomis medžiagomis simptomai; pirmoji pagalba nuodingosioms ir pavojingoms medžiagoms patekus ant odos, į akis, į kvėpavimo takus (temos turinys pritaikomas tiksliniam mokomų asmenų kontingentui pagal jų veiklos specifiką).

8.7. pirmosios pagalbos rinkinys, individualios teikiančiojo pirmąją pagalbą apsaugos priemonės.

9. Kiekvienas Gimnazijos darbuotojas turi:

9.1. žinoti kur Gimnazijoje yra laikomi pirmosios pagalbos rinkiniai ir vaistinis preparatas epinefrinas;

9.2. žinoti Bendrosios pagalbos centro telefono numerį ir iškviesti greitąją medicinos pagalbą (toliau – GMP) ar kitus pareigūnus, įvykus situacijai, reikalaujančiai specializuotos pagalbos (įtarus, kad žmogus bando nusižudyti, aptikus sprogmenį, smurto atveju, kai kėsiamasi pagrobti, sugadinti ar sunaikinti turtą, įvykus eismo įvykiui, žmogui skęstant, gaisro atveju ir kt.);

9.3. nedelsiant informuoti arčiausiai esantį darbuotoją, privalantį suteikti pirmąją pagalbą, nelaimingo atsitikimo ar gyvybei pavojingos būklės atveju.

10. Gimnazijos administracijoje ir visiems darbuotojams gerai žinomoje ir matomoje vietoje, turi būti iškabintas Bendrojo pagalbos centro telefono numeris (112) ir pirmosios pagalbos rinkinių laikymo patalpų, nurodytų šios Tvarkos 14-16 punktuose, sąrašas. Darbuotojai turi būti supažindinti su šiuo sąrašu.

III SKYRIUS

PIRMOSIOS PAGALBOS RINKINIAI

11. Pirmajai pagalbai suteikti pasitelkiami Gimnazijoje esantys pirmosios pagalbos rinkiniai reikalingi saugiam ir kokybiškam pirmosios pagalbos teikimui užtikrinti.

12. Pirmosios pagalbos rinkiniai privalo būti darbuotojams lengvai prieinami Gimnazijos darbo metu.

13. Pirmosios pagalbos rinkinio sudėtis:

13.1. sterilūs įvairių dydžių pleistrai, ne mažiau kaip 10 vnt.;

13.2. pleistras (ruloninis), ne mažiau kaip 1 vnt. (ne mažiau kaip 5 m);

13.3. sterilus spaudžiamasis tvarstis, kurio sterilus padelis ne mažesnis kaip 10 cm x 10 cm, pats tvarstis ne mažesnis kaip 15 cm x 180 cm, ne mažiau kaip 1 vnt.;

13.4. nesterilus tvarstis, ne mažiau kaip 5 vnt. (ne mažiau kaip po 5 m ilgio);

13.5. palaikomasis trikampio formos tvarstis, ne mažiau kaip 2 vnt.;

13.6. pirmosios pagalbos žirklys, 1 vnt.;

13.7. speciali antklodė, skirta nukentėjusiajam paguldyti ar apkloti, ne mažesnė kaip 130 cm x 200 cm;

13.8. sterilus žaizdų tvarstis, ne mažesnis kaip 5 cm x 10 cm, ne mažiau kaip 2 vnt.;

13.9. vienkartinės medicininės pirštinės, ne mažiau kaip 2 komplektai po 2 vnt.;

13.10. vienkartinės apsauginės plėvelės / pirmosios pagalbos gaivinimo kaukės dirbtiniam kvėpavimui atlikti, ne mažiau kaip 2 vnt.;

13.11. vienkartinis šalčio maišelis, ne mažiau kaip 2 vnt.;

13.12. turniketas, skirtas stipriam (masyviam) kraujavimui galūnėse (rankose, kojose) stabdyti, ne mažiau kaip 2 vnt.;

13.13. vaistinis preparatas epinefrinas (toliau – epinefrinas):

13.13.1. 300 mikrogramų injekcinis tirpalas užpildytame švirkštiklyje, skirtas 30 kg ar daugiau sveriantiems vaikams ir suaugusiesiems, ne mažiau kaip 1 užpildytas švirkštiklis.

13.14. atmintinė – pirmosios pagalbos teikimo aprašymas arba atmintinė, turniketo naudojimo taisyklės, 1 vnt.

14. Pirmosios pagalbos rinkiniai BE EPINEFRINO laikomi /šiamo punkte nurodomos konkrečios patalpos, kuriose laikomi pirmosios pagalbos rinkiniai **be epinefrino**: sporto salėje, mokymo kabinetuose, kuriuose atliekami darbai su konstrukcinėmis medžiagomis, elektronika, maisto tvarkymu, tekstile, ir sveikatos priežiūros kabinete, kaip nustatyta šios Tvarkos 4.1 papunktyje nurodytame teisės akte;/

15. Pirmosios pagalbos rinkinių be epinefrino laikymo vietos turi būti gerai matomos, lengvai pasiekiamos darbuotojams ir paženklintos specialiu ženklu.



16. **Pirmosios pagalbos rinkiniai su epinefrinu laikomi patalpose**, kuriose užtikrinamos epinefrino laikymo sąlygos, nustatytos šios Tvarkos IV skyriuje. Gimnazijoje turi būti ne mažiau kaip vienas pirmosios pagalbos rinkinys su epinefrinu, kuris laikomas šioje patalpoje: sveikatos priežiūros specialisto kabinete.

17. **Pirmosios pagalbos rinkinių su epinefrinu laikymo vietos** turi būti gerai matomos, lengvai pasiekiamos darbuotojams, nepasiekiamas mokiniams ir aiškiai paženklintos šiuo sutartiniu ženklu:



18. Gimnazijos direktorius, atsižvelgdamas į poreikį (įvertinus ugdymo veiklų pobūdį, teikiamas paslaugas, mokinių sveikatos būklę, aplinkos rizikos veiksnius), pirmosios pagalbos rinkinyje gali įgalioti darbuotoją, atsakingą už pirmosios pagalbos rinkinius, įsigyti ir papildomų pirmosios pagalbos priemonių, nenurodytų Tvarkos 13 p. (išskyrus vaistinius preparatus).

19. Pirmosios pagalbos rinkinyje gali būti tik Lietuvos Respublikoje registruotas epinefrinas (įrašytas į Lietuvos Respublikos vaistinių preparatų registrą arba Lygiagrečiai importuojamų vaistinių preparatų sąrašą) ir Lietuvos Respublikos sveikatos sistemos įstatyme nustatytus reikalavimus atitinkančios medicinos priemonės.

20. Gimnazijos įsigytų pirmosios pagalbos rinkinių reguliarią priežiūrą, papildymą ir vaistinio preparato epinefrino įsigijimą bei apskaitą vykdo Gimnazijos direktoriaus įsakymu paskirtas Gimnazijos darbuotojas (toliau – darbuotojas, atsakingas už pirmosios pagalbos rinkinius).

21. VSS atsakingas už sveikatos kabinete laikomų pirmosios pagalbos rinkinių ir kitų pirmosios pagalbos priemonių priežiūrą ir papildymą. Gimnazijos direktoriaus įgaliotas asmuo dalyvauja VSS vykdomuose aplinkos ir ugdymo proceso organizavimo atitikties higienos normos reikalavimams vertinimuose, kurių metu fiksuojama:

21.1. ar pirmosios pagalbos rinkiniai laikomi numatytose patalpose;

21.2. ar pirmosios pagalbos rinkiniuose yra visos numatytos ir galiojančios medicinos priemonės ir epinefrinas yra tinkamo naudojimo;

21.3. ar visi Darbuotojai, privalantys suteikti pirmąją pagalbą, turi galiojančius sveikatos žinių atestavimo pažymėjimus.

21.4. ar yra paskirtas Mokyklos darbuotojas, atsakingas už pirmosios pagalbos rinkinių komplektavimą, priežiūrą, papildymą ir vaistinio preparato epinefrino apskaitą;

22. VSS apie nustatytus neatitikimus ir rekomendacijas jiems pašalinti raštu informuoja Gimnazijos direktorių.

23. Darbuotojai, privalantys suteikti pirmąją pagalbą, pastebėję pirmosios pagalbos rinkinyje medicininių priemonių ar epinefrino trūkumą, panaudoję šias priemones, turi informuoti Darbuotoją, atsakingą už pirmosios pagalbos rinkinius, kad jis papildytų pirmosios pagalbos rinkinius trūkstamomis priemonėmis.

24. Privaloma patikrinti pirmosios pagalbos rinkinių sudėtį ne rečiau kaip kartą per metus ir esant poreikiui juos papildyti.

25. Pirmosios pagalbos teikimo priemonės ir epinefrinas, neatitinkančios joms keliamų reikalavimų (pasibaigusio galiojimo ir sugadintos), turi būti nenaudojamos teikiant pirmąją pagalbą ir nurašomos.

IV SKYRIUS

VAISTINIO PREPARATO EPINEFRINO LAIKYMO SĄLYGOS IR APSKAITA

26. Vaistinis preparatas epinefrinas įsigyjamas visuomenėse vaistinėse.

27. Vaistinėse vaistinis preparatas epinefrinas išduodamas Gimnazijos darbuotojui, pateikusiam vaistininkui Gimnazijos direktoriaus pasirašytą paraišką ir įgaliojimą (2 priedas), kur aiškiai nurodyta įsigyjamo vaistinio preparato epinefrino pavadinimas, farmacinė forma, stiprumas (mikrogramai), kiekis, tikslas (švietimo teikėjo pirmosios pagalbos rinkiniui suformuoti ar papildyti) ir įgaliojimas atsiimti.

28. Gimnazijos darbuotojas, atsiimantis vaistinį preparatą epinefriną, patikrina ar vaistininkas išdavė paraiškoje nurodytą stiprumą (mikrogramais), kiekį, ar vaistas yra su informaciniu lapeliu ir dėžute.

29. Vaistinis preparatas epinefrinas laikomas:

29.1. išorinėje pakuotėje (dėžutėje, į kurią įdėtas užpildytas švirkštiklis), kad vaistinis preparatas epinefrinas būtų apsaugotas nuo šviesos;

29.2. ne aukštesnėje kaip 25°C temperatūroje (epinefrino laikymo vietoje turi būti termometras, vaistinio preparato epinefrino negalima šaldyti ar užšaldyti).

30. Vaistinio preparato epinefrino apskaita turi būti vykdoma pildant popierinį arba elektroninį laisvos formos **Epinefrino apskaitos žurnalą** (3 priedas), kuriame turi būti nurodyti šie duomenys:

30.1. duomenys apie atsargas;

30.2. duomenys apie tinkamumo naudoti priežiūrą;

30.3. duomenys apie panaudojimą;

30.4. duomenys apie atliekas;

30.5. skirtingų stiprumų vaistinio preparato epinefrino apskaitos duomenys pildomi atskirai.

31. Epinefrino apskaitos žurnalo pildymo procedūra:

31.1. Darbuotojas, įgaliotas Gimnazijos direktoriaus atsiimti vaistinį preparatą epinefriną iš vaistinės, išduotą vaistinį preparatą epinefriną ir pirkimo(išdavimo) dokumentą įteikia Darbuotojui, atsakingam už pirmosios pagalbos rinkinius.

31.2. Darbuotojas, atsakingas už pirmosios pagalbos rinkinius, patikrina ar pristatytas vaistinis preparatas atitinka paraiškoje nurodytą stiprumą, kiekį ir užpildo **Epinefrino apskaitos žurnalo dalį („Duomenys apie atsargas“)**.

32. Darbuotojas, atsakingas už pirmosios pagalbos rinkinius, vaistiniu preparatu epinefrinu papildo pirmosios pagalbos rinkinius, laikomus šios Tvarkos III skyriaus 17 punkte nurodytose patalpose.

33. Darbuotojas, atsakingas už pirmosios pagalbos rinkinius užpildo Epinefrino apskaitos žurnalo dalį („Duomenys apie atsargas“).

34. Darbuotojas, atsakingas už pirmosios pagalbos rinkinius, ne rečiau kaip kas 3 mėnesius arba kuo skubiau po panaudojimo atlieka vaistinio preparato epinefrino tinkamumo naudoti priežiūrą užpildydamas Epinefrino apskaitos žurnalo dalį „Periodinės tinkamumo naudoti kontrolės duomenys“.

35. Nepanaudoti pasibaigusio tinkamumo vartoti laiko ir (ar) netinkamos kokybės, taip pat panaudoti epinefrino švirkštikliai saugiai surenkami ir šalinami taip:

35.1. nepanaudoti pasibaigusio tinkamumo vartoti laiko ir (ar) netinkamos kokybės epinefrino švirkštikliai šalinami kaip farmacinės atliekos, perduodant juos vaistinei arba atliekų tvarkytojui teisės aktų nustatyta tvarka. Šios farmacinės atliekos iki jų perdavimo laikomos uždaroje, aiškiai pažymėtoje užrašu „FARMACINĖS ATLIEKOS“ talpoje ir atskirai nuo tinkamų naudoti pirmosios pagalbos rinkinių.

35.2. panaudoti epinefrino švirkštikliai šalinami kaip medicininės (aštrios) atliekos vadovaujantis Lietuvos Respublikos higienos norma HN 66:2013 „Medicininų atliekų tvarkymo saugos reikalavimai“, perduodant juos į įvykio vietą atvykusiai GMP brigadai arba atliekų tvarkytojui teisės aktų nustatyta tvarka. Šios atliekos iki jų perdavimo laikomos dūriams atsparioje, uždaroje, aiškiai pažymėtoje užrašu „MEDICININĖS (AŠTRIOS) ATLIEKOS“ talpoje ir atskirai nuo tinkamų naudoti pirmosios pagalbos rinkinių.

36. Darbuotojas, atsakingas už pirmosios pagalbos rinkinius, farmacines ir medicininės (aštrias) atliekas surenka, saugiai laiko savo kabinete ir organizuoja jų perdavimą atitinkamam subjektui.

37. Duomenys apie atliekas nurodomi Epinefrino apskaitos žurnalo dalyje „Duomenys apie atliekų šalinimą“.

38. Darbuotojas, suteikęs pirmąją pagalbą (panaudojęs epinefriną) užpildo Epinefrino apskaitos žurnalo dalį „Duomenys apie panaudojimą“ ir apie vaistinio preparato epinefrino panaudojimą informuoja darbuotoją, atsakingą už pirmosios pagalbos rinkinius.

39. Jei Darbuotojas, suteikęs pirmąją pagalbą, panaudotą tuščią švirkštilį perduoda GMP brigadai, tokiu atveju užpildo papildomai Epinefrino apskaitos žurnalo dalį „Duomenys apie atliekų šalinimą“ ir apie tai informuoja Darbuotoją, atsakingą už pirmosios pagalbos rinkinius.

40. Pirmosios pagalbos rinkinių priemonių ir vaistinio preparato epinefrino pirkimo ir apskaitos dokumentai laikomi DVS „Deka office“.

41. Šie dokumentai turi būti saugomi teisės aktų nustatyta terminą (pagal Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. kovo 9 d. įsakymą Nr. V-100 „Dėl Vidaus administravimo dokumentų saugojimo terminų rodyklės patvirtinimo“).

42. Darbuotojai, privalantys suteikti pirmąją pagalbą, apie pastebėtas įtariamas nepageidaujamas reakcijas praneša vaistinio preparato epinefrino pakuotės lapelyje nurodyta tvarka – užpildoma Pranešimo apie šalutinį poveikį forma, pateikta Valstybinės vaistų kontrolės tarnybos prie Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministerijos tinklalapyje <https://vvkt.lrv.lt/lt/> arba pranešama paskambinus nemokamu telefonu 0 800 73 568.

V SKYRIUS

PIRMOSIOS PAGALBOS TEIKIMO EIGA

43. Darbuotojas, privalantis suteikti pirmąją pagalbą, pamatęs nelaimingą atsitikimą ar gyvybei pavojingą būklę, ar apie tai sužinojęs, nedelsiant vyksta į įvykio vietą su savimi atsinešdamas pirmosios pagalbos rinkinį, telefoną, o esant anafilaksijos atvejui – ir tinkamo stiprumo epinefrino švirkštiklį (arba organizuoja kuo skubesnį jo pristatymą į įvykio vietą).

44. Atliekami šie pagrindiniai pirmosios pagalbos teikimo žingsniai:

44.1. Įvykio vietos įvertinimas ir, jei būtina, saugumo užtikrinimas. Tuo atveju, kai situacija pavojinga pagalbą teikiančiojo gyvybei ir sveikatai (griūvantys, krentantys objektai, gaisras, nuodingos medžiagos, elektros srovė, nukentėjusysis agresyvus, galimybė užsikrėsti pavojinga ar ypač pavojinga užkrečiamąja liga), būtina imtis priemonių pavojingai situacijai pakeisti (gesinti gaisrą, išjungti elektros srovę, naudoti apsaugos priemonės ir t.t.). Negalint turimomis priemonėmis užtikrinti situacijos saugumo, nedelsiant reikia skambinti Bendrosios pagalbos centrui telefono numeriu (112) ir veikti pagal gautus nurodymus. Tokiu atveju informuojama ir Gimnazijos administracija.

44.2. Nukentėjusiojo būklės įvertinimas. Vertinama ar yra pagrindiniai gyvybės požymiai kaip sąmonė ir kvėpavimas. Jei sąmoningas ir gali kalbėti, garsiai klausiama kas atsitiko, ką skauda. Vertinama ar yra kraujavimas, lūžiai, nudegimas, nušalimas ir kt.

44.3. GMP poreikio įvertinimas. Bendrosios pagalbos centro telefono numeriu (112) kviečiama GMP esant poreikiui.

44.4. GMP kviečia bet kuris įvykio vietoje esantis darbuotojas. Paskambinus Bendrosios pagalbos centrui būtina atsakyti į visus operatoriaus užduodamus klausimus apie įvykį ir vykdyti kitus operatoriaus ar GMP dispečerio nurodymus.

45. Pirmosios pagalbos teikimas:

45.1. Neatidėliotina pirmoji pagalba turi būti teikiama įvykio vietoje, kitu atveju esant poreikiui ir galimybėms – Gimnazijos sveikatos priežiūros kabinete.

45.2. Nuo nukentėjusiojo būklės įvertinimo priklauso, kokie bus teikiami pirmosios pagalbos veiksmai:

45.2.1. jei nukentėjusysis sužalotas keliose vietose ar keliais būdais, pirmąją pagalbą teikti būtina pradėti nuo to sužalojimo, kuris pavojingiausias gyvybei;

45.2.2. jei yra keletas nukentėjusiųjų, pirmiausiai pagalba teikiama tiems, kurių gyvybei gresia didžiausias pavojus. Tokiu atveju į įvykio vietą išskviečiami keli Darbuotojai, privalantys suteikti pirmąją pagalbą.

46. Pirmoji pagalba teikiama naudojantis pirmosios pagalbos teikimo priemonėmis ir asmens apsaugos priemonėmis.

47. Svarbi pirmosios pagalbos dalis yra ir psichologinė pagalba. Emocinis palaikymas ir nuraminimas sukelia saugumo jausmą: pirmiausiai pagalbą teikiantis asmuo turi pats nusiraminti ir ramiai informuoti nukentėjusįjį apie tai, kas vyksta.

48. Griežtai draudžiama nukentėjusiajam, susižalojus ar ūmiai sutrikus jo sveikatai, savo nuožiūra duoti vaistų, išskyrus šiuos atvejus:

48.1. vaistus galima duoti tik priklausančius nukentėjusiajam, sergančiam lėtine neinfekcine liga ir kai jam šie vaistai paskirti pagal gydytojo rekomendacijas ūmių sveikatos būklių atvejais;

48.2. anafilaksijos atveju būtina veikti greitai – panaudoti vaistinį preparatą epinefriną. Prieš naudojimą būtina įsitikinti, kad naudojamas tinkamo stiprumo: vaikams, sveriantiems 30 kg ir daugiau, ir suaugusiesiems – 300 mikrogramų injekcinis tirpalas užpildytame švirkštiklyje.

49. Pirmoji pagalba teikiama iki bus stabilizuota nukentėjusiojo sveikatos būklė ir (ar) atvykusi iškviesta GMP pradės teikti skubiąją medicinos pagalbą. Per tą laiką nukentėjusysis nepaliekamas vienas ir būna su juo.

50. Jei traumą patyręs ar ūmiai susirgęs mokinys, jam suteikus pirmąją pagalbą, negali toliau dalyvauti ugdymo procese ir (ar) vežamas į asmens sveikatos priežiūros įstaigą (toliau – ASPĮ), apie įvykį telefonu informuojami vaiko atstovai pagal įstatymą, Gimnazijos direktorius ar pavaduotojas ugdymui. Šią informaciją perduoda pirmąją pagalbą suteikęs darbuotojas.

51. Jeigu susirgusį ar patyrusį traumą mokinį GMP veža į ASPĮ dar neatvykus vaiko atstovams pagal įstatymą, jį lydi Gimnazijos direktoriaus paskirtas asmuo ir lieka su nukentėjusiuoju, kol atvyks vaiko atstovai pagal įstatymą arba jų įgaliotas asmuo.

52. Jei traumą patyręs ar ūmiai susirgęs darbuotojas, jam suteikus pirmąją pagalbą, negali toliau tęsti darbo ir (ar) vežamas į ASPĮ, apie įvykį informuojamas Gimnazijos direktorius ar pavaduotojas ugdymui.

53. Jei suteikus pirmąją pagalbą mokiniui ar darbuotojui nereikia specializuotos medicinos pagalbos, jis toliau tęsia dalyvavimą ugdymo procese ar darbą.

54. Suteikus pirmąją pagalbą traumos ar ūmaus sveikatos sutrikimo atveju, Gimnazijos darbuotojas, suteikęs pirmąją pagalbą, ne VSS darbo metu, užpildo pranešimą apie įvykį Gimnazijos direktoriaus nustatyta tvarka Gimnazijos traumų ir ūmių sveikatos susirgimų žurnale (1 priedas).

55. VSS, suteikęs pirmąją pagalbą, registruoja atvejį ir jei mokinys, patyręs traumą ar ūmų sveikatos sutrikimą, siunčiamas į ASPĮ, praneša raštu Gimnazijos administracijai apie ugdymo proceso metu mokinio patirtą traumą vadovaudamasis Marijampolės savivaldybės visuomenės sveikatos biuro nustatyta tvarka.

56. Nelaimingi atsitikimai, dėl kurių nukentėjęs mokinys ar darbuotojas patiria žalą sveikatai ar gyvybei, registruojami, tiriami ir apskaitomi teisės aktu, reglamentuojančių nelaimingus atsitikimus, tvarka.

VI SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

57. Už sklandų pirmosios pagalbos organizavimą ir teikimą atsako visi Tvarkoje nurodyti darbuotojai.

58. Siekiant išvengti traumų, Gimnazija organizuoja traumų prevencijai skirtas priemones:

58.1. nuolat vertina Gimnazijos aplinkos atitiktį saugos ir sveikatos reikalavimams;

58.2. vykdo darbuotojų, pradedančių dirbti ir vėliau nustatytu periodiškumu, jų darbo vietai nustatyta darbo saugos ir sveikatos bei priešgaisrine instrukcijomis mokymus;

58.3. vykdo mokiniams pirmosios pagalbos teikimo mokomuosius renginius;

58.4. ruošia Gimnazijos bendruomenės nariams informacinius pranešimus saugaus elgesio, pirmosios pagalbos teikimo temomis.

59. Duomenys apie nukentėjusiuosius yra konfidencialūs ir jie gali būti teikiami tik asmenims, turintiems teisę juos gauti.

60. Gimnazijoje turi būti mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) arba jų raštiškai įgaliotų atstovų sąrašai su adresais ir telefonų numeriais, kurie saugomi skaitmeniniu formatu e. dienyne. Už nuolatinį šių sąrašų papildymą, atvykus naujam mokiniui, arba pasikeitus tėvų (globėjų, rūpintojų) arba jų raštiškai įgaliotų atstovų kontaktiniams duomenims, atsakingi grupių / klasių vadovai.

Marijampolės Sūduvos gimnazijos
pirmosios pagalbos organizavimo
tvarkos aprašo
1 priedas

**MARIJAMPOLĖS SŪDUVOS GIMNAZIJOS TRAUMŲ IR ŪMIŲ SVEIKATOS
SUSIRGIMŲ REGISTRAS**

Eil. Nr.	Data	Vardas, pavardė, klasė / grupė	Duomenys apie traumą ir ūmių sveikatos sutrikimą	Suteiktos pirmosios pagalbos veiksmai	Pildžiusio asmens vardas, pavardė ir parašas
1	2	3	4	5	6
1.					
2.					
3.					
4.					

Marijampolės Sūduvos gimnazijos
pirmosios pagalbos organizavimo
tvarkos aprašo
2 priedas

(ugdymo įstaigos pavadinimas)

(juridinio asmens kodas, adresas, Tel. Nr., el. pašto adresas)

**PARAIŠKA IR ĮGALIOJIMAS
DĖL VAISTINIO PREPARATO EPINEFRINO ĮSIGIJIMO**

_____ Nr. _____
(data ir registracijos Nr.)

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2003 m. liepos 11 d. įsakymu Nr. V-450 „Dėl Asmens sveikatos priežiūros įstaigos pirmosios medicinos pagalbos rinkinio aprašo, Pirmosios pagalbos rinkinio aprašo, Švietimo teikėjų, vykdančių ikimokyklinio, priešmokyklinio ir bendrojo ugdymo programas, pirmosios pagalbos rinkinio aprašo ir Asmens sveikatos priežiūros, visuomenės sveikatos ir farmacijos specialistų kompetencijos teikiant pirmąją medicinos pagalbą aprašo patvirtinimo“ patvirtintu Švietimo teikėjų, vykdančių ikimokyklinio, priešmokyklinio ir bendrojo ugdymo programas, pirmosios pagalbos rinkinio aprašu:

PRAŠAU parduoti vaistinį preparatą epinefriną švietimo teikėjo pirmosios pagalbos rinkiniui suformuoti/papildyti.

Prašomas įsigyti vaistinis preparatas:

1. Epinefrinas 300 mikrogramų injekcinis tirpalas užpildytame švirkštiklyje (skirtas 30 kg ar daugiau sveriantiems vaikams ir suaugusiems)

_____ vnt.

Švietimo teikėjo pirmosios pagalbos rinkinių, kuriuose turi būti vaistinis preparatas epinefrinas, kiekis: _____

ĮGALIOJU darbuotoją: (vardas, pavardė), (asmens kodas), (pareigos)

švietimo teikėjo vardu pateikti šią paraišką ir įgaliojimą atsiimti nurodytą vaistinį preparatą epinefriną. Taip pat atsiėmimo metu pateikti ir savo asmens dokumentą kaip įrodymą.

Įgaliojimas galioja pagal šią paraišką iki jos įvykdymo.

Direktorius

(parašas)

(vardas, pavardė)

(ugdymo įstaigos pavadinimas)

(juridinio asmens kodas, adresas, Tel. Nr., el. pašto adresas)

**VAISTINIO PREPARATO EPINEFRINO ŠVIRKŠTIKLIŲ,
UŽPILDYTŲ 300 MIKROGRAMŲ INJEKCIŲ TIRPALU,
APSKAITOS ŽURNALAS**

***PASTABA: kiekvienam epinefrino švirkštikliui pildomi atskiri lapai.**

DUOMENYS APIE ATSARGAS:

Švirkštiklio stiprumas _____
Serijos Nr. _____
Įsigijimo data _____
Tinkamumo vartoti laikas (data) _____
Kiekis (vnt.) _____
Laikymo patalpa/vieta _____
Pirmosios pagalbos rinkinio Nr. _____

PERIODINĖS TINKAMUMO NAUDOTI KONTROLĖS DUOMENYS (tikrinti kas mėnesį/du mėnesius/tris mėnesius ir dažniau esant poreikiui):

Data	Ar yra švirkštiklis? (Taip/Ne)	Ar tinkamumo vartoti laikas galiojantis? (Taip/Ne)	Ar švirkštiklis sandarus, laikomas išorinėje pakuotėje? (Taip/Ne)	Ar tirpalas skaidrus ir bespalvis? (Taip/Ne)	Laikymo vietos temperatūra (< 25°C)	Išvada (Tinka naudoti/Netinka naudoti)	Ar informuotas darbuotojas, atsakingas už pirmosios pagalbos rinkinius, apie netinkamos kokybės išėmimą iš rinkinio? (Taip/Ne)	Patikrinimą atlikusio darbuotojo vardas, pavardė ir parašas

DUOMENYS APIE PANAUDOJIMĄ:

Data, val.	Kiekis	Priežastis (anafilaksijos atvejis)	Asmens, kuriam panaudota, vardas ir pavardė	Pastabos (išsivežė GMP, pastebėtos šalutinės reakcijos į vaistą ir kt.)	Panaudojusio darbuotojo vardas, pavardė ir parašas

DUOMENYS APIE ATLIEKŲ ŠALINIMĄ:

Data	Kiekis	Priežastis (panaudotas, netinkamas naudoti)	Išėmimo iš pirmosios pagalbos rinkinio data	Perdavimo šalinti data	Subjekto, kuriam perduota šalinti, pavadinimas	Užpildžiusio darbuotojo vardas, pavardė ir parašas

Atsakingo darbuotojo vardas, pavardė, pareigos ir parašas _____

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Marijampolės Sūduvos gimnazija
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Dėl Marijampolės Sūduvos gimnazijos pirmosios pagalbos organizavimo tvarkos aprašo patvirtinimo
Dokumento registracijos data ir numeris	2026-09-02 Nr. V-96 (1.3.E)
Adresatas	-
Pasirašymo, tvirtinimo, vizavimo paskirties parašą (-us) sukūrusio (-ių) asmens (-ų) pareigos, vardas (-ai), pavardė (-ės), data	Pasirašymas: Marijampolės Sūduvos gimnazija-Direktorius Audronė Vaičiulienė 2026-09-02
Pagrindinio dokumento priedų ir pridedamų dokumentų failų skaičius	0
Papildomi metaduomenys	Dokumentas suformuotas DVS „Deka Office“.
