PATVIRTINTA
Marijampolės ,,Saulės“ pradinės mokyklos
direktoriaus 2026 m. spalio d.
įsakymu Nr. V-

MARIJAMPOLĖS „SAULĖS“ PRADINĖS MOKYKLOS PIRMOSIOS PAGALBOS ORGANIZAVIMO TVARKA

I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Marijampolės „Saulės“ pradinės mokyklos (toliau – Mokykla) pirmosios pagalbos organizavimo tvarka (toliau – Tvarka) nustato Mokykloje pirmosios pagalbos organizavimą, teikimą ir atsakomybes.

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

3. Tvarkoje naudojamos sąvokos ir apibrėžimai:

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

3.2. **Tėvai (globėjai, rūpintojai)** – vaiko 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** – Mokykloje dirbantys pedagogai, administracijos bei kiti darbuotojai.

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. Tvarka parengta vadovaujantis:

4.1. Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2010 m. balandžio 22 d. įsakymu Nr. V-313 „Dėl Lietuvos higienos normos HN 75:2016 „Ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programų vykdymo bendrieji sveikatos saugos reikalavimai“ patvirtinimo“.

4.2. Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2011 m. rugsėjo 10 d. įsakymu Nr. V-773 „Dėl Lietuvos higienos normos HN 21:2017 „Mokykla, vykdanti bendrojo ugdymo programas. Bendrieji sveikatos saugos reikalavimai“ patvirtinimo“.

4.3. Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro ir Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2005 m. gruodžio 30 d. įsakymu Nr. V-1035/ĮSAK-2680 „Dėl Visuomenės sveikatos priežiūros mokykloje tvarkos aprašo patvirtinimo“.

4.4. Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2008 m. sausio 28 d. įsakymu Nr. V-69 „Dėl Privalomojo mokymo tvarkos aprašo 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 nukentėjusiaisiais ar pacientais nelaimingų atsitikimų ar ūmių gyvybei pavojingų susirgimų vietose ir privalančių suteikti jiems pirmąją pagalbą, sąrašo patvirtinimo, taip pat įstatymų nustatytų kitų asmenų kompetencijos šiais klausimais nustatymo“.

4.6. 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“.

4.7. 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).

4.8. 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
DARBUOTOJŲ ATSAKOMYBĖS PIRMOSIOS PAGALBOS TEIKIME

5. Mokykloje, ugdymo procesui vykstant ne Mokykloje (pvz., išvykos) 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. sveikatos priežiūros specialistas – visuomenės sveikatos specialistas, vykdantis sveikatos priežiūrą Mokykloje (toliau – VSS), bendrosios praktikos slaugytojas, dirbantis Mokykloje;

5.2. pedagoginiai darbuotojai (mokytojai, mokytojų padėjėjai, mokinio padėjėjai, laisvieji mokytojai, švietimo pagalbos teikėjai);

5.3. kiti darbuotojai, atsakingi už pirmosios pagalbos suteikimą, kai ši atsakomybė nustatyta jų pareigybės aprašymuose.

6. Darbuotojai, privalantys suteikti pirmąją pagalbą, privalo būti išklausę privalomuosius pirmosios pagalbos mokymus ir turėti tai patvirtinančius galiojančius privalomojo mokymo pažymėjimus.

7. **Privalomuosius pirmosios pagalbos mokymus organizuoja ir privalomojo mokymo pažymėjimus tvarko ir saugo** Mokyklos darbuotojas, paskirtas atsakingu direktoriaus įsakymu arba kuriam ši atsakomybė nustatyta jo pareigybės aprašyme.

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

8.1. įvertinti įvykio vietą;

8.2. įvertinti pagrindinius gyvybės požymius;

8.3. atlikti pradinį gaivinimą;

8.4. žinoti kuriose Mokyklos patalpose/vietose laikomi pirmosios pagalbos rinkiniai, vaistinis preparatas epinefrinas ir mokėti jais naudotis;

8.5. iškviesti greitąją medicinos pagalbą (toliau – GMP) Bendrosios pagalbos centro telefono numeriu (112);

8.6. stabdyti kraujavimą, tvarstyti žaizdas;

8.7. įmobilizuoti pažeistą sritį esant lūžimui ar išnirimui;

8.8. nešti traumuotus, sužalotus asmenis;

8.9. suteikti pagalbą mėginusiam nusižudyti;

8.10. teikti pirmąją pagalbą asmenims, patyrusiems elektros traumą, anafilaksiją, paveiktiems žaibo, ištiktiems saulės smūgio ar šilumos poveikio, sušalusiems, skendusiems, užspringusiems, netekusiems sąmonės, įkąstiems vabzdžio ar gyvūno.

9. **Kiekvienas Mokyklos darbuotojas turi:**

9.1. žinoti kuriose Mokyklos patalpose laikomi pirmosios pagalbos rinkiniai ir vaistinis preparatas epinefrinas;

9.2. žinoti Bendrosios pagalbos centro telefono numerį, kuriuo reikėtų kreiptis įvykus nelaimingam atsitikimui ar kitai situacijai, reikalaujančiai neatidėliotinų veiksmų (įtarus, kad žmogus bando nusižudyti, aptikus sprogmenį, smurto atveju, kai kėsinamasi pagrobti, sugadinti ar sunaikinti turtą, įvykus eismo įvykiui, žmogui skęstant, gaisro atveju);

9.3. pamatęs nelaimingą atsitikimą ar gyvybei pavojingą būklę, ar apie tai sužinojęs, nedelsiant informuoti arčiausiai esantį Mokyklos Darbuotoją, privalantį suteikti pirmąją pagalbą.

10. Mokykloje visiems darbuotojams gerai matomoje vietoje turi būti iškabintas Bendrosios pagalbos centro telefono numeris (112) ir pirmosios pagalbos rinkinių laikymo patalpų, nurodytų šios Tvarkos 15-16 punktuose, sąrašas. Darbuotojai turi būti supažindinti su šiuo sąrašu.

III SKYRIUS
PIRMOSIOS PAGALBOS RINKINIAI

11. Pirmajai pagalbai suteikti pasitelkiami Mokykloje laikomi pirmosios pagalbos rinkiniai, kurių turinys ir apimtys turi atitikti Tvarkos 4.6 punkte nurodyto teisės akto reikalavimus.

12. Pirmosios pagalbos rinkiniai privalo būti darbuotojams lengvai prieinami Mokyklos 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 žirklės, 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. 150 mikrogramų injekcinis tirpalas užpildytame švirkštiklyje, skirtas vaikams sveriantiems iki 30 kg ir 300 mikrogramų injekcinis tirpalas užpildytame švirkštiklyje, skirtas vaikams ir suaugusiems sveriantiems 30 kg ar daugiau sveriantiems vaikams ir suaugusiesiems, ne mažiau kaip po vieną užpildytą švirkštiklį.

14. Mokyklos direktorius, atsižvelgdamas į poreikį (įvertinus ugdymo veiklų pobūdį, teikiamas paslaugas, mokinių sveikatos būklę, aplinkos rizikos veiksnius), pirmosios pagalbos rinkinyje gali turėti ir papildomų medicinos priemonių bei kitų priemonių, nenurodytų Tvarkos 13 p., išskyrus vaistinį preparatą.

15. **Pirmosios pagalbos rinkiniai be epinefrino laikomi šiose patalpose** (šiame punkte nenurodomos patalpos, kuriose laikomi pirmosios pagalbos rinkiniai su epinefrinu)**:**

15.1. Mokyklos daugiafunkciame kabinete (sporto salėje), STEAM laboratorijoje, virtuvėje, sveikatos specialistės kabinete, kaip nustatyta šios Tvarkos 4.2 papunktyje nurodytame teisės akte;

15.2. Mokyklos direktorius, įvertinęs kitų teikiamų paslaugų metu galimą didesnę traumų riziką, siekdamas užtikrinti operatyvų pirmosios pagalbos suteikimą, gali papildomai nustatyti ir lakyti pirmosios pagalbos rinkinius šių paslaugų teikimo patalpose.

16. **Pirmosios pagalbos rinkiniai su epinefrinu laikomi patalpose**, kuriose užtikrinamos epinefrino laikymo sąlygos, nustatytos šios Tvarkos 26 punkte, ir jo prieinamumas nedelsiant panaudoti esant anafilaksinės reakcijos požymiams. Mokykloje turi būti ne mažiau kaip vienas pirmosios pagalbos rinkinys su epinefrinu, kuris laikomas Mokyklos budėtojų patalpoje (prie pagrindinio įėjimo į mokyklos pastatą).

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



18. **Pirmosios pagalbos rinkinių su epinefrinu laikymo vietos** turi būti gerai matomos, lengvai pasiekiamos darbuotojams, saugios mokinių atžvilgiu ir aiškiai paženklintos šiuo sutartiniu ženklu (ugdymo įstaigoms pasirinkti ženklinimą pagal privalomą turėti epinefrino stiprumą):





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. **Mokyklos įsigytų pirmosios pagalbos rinkinių komplektaciją, reguliarią priežiūrą, papildymą ir vaistinio preparato epinefrino apskaitą vykdo** Mokyklos darbuotojas, paskirtas atsakingu direktoriaus įsakymu (toliau – Darbuotojas, atsakingas už pirmosios pagalbos rinkinius). VSS atsakingas už savo kabinete laikomų pirmosios pagalbos rinkinių ir medicinos priemonių, įsigytų Marijampolės savivaldybės visuomenės sveikatos biuro, komplektaciją, priežiūrą ir papildymą.

21. 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.

22. Pirmosios pagalbos rinkinio medicinines priemones ir epinefriną, neatitinkančius jiems keliamus reikalavimus (pasibaigusio galiojimo ir sugadinti), draudžiama naudoti teikiant pirmąją pagalbą.

IV SKYRIUS
VAISTINIO PREPARATO EPINEFRINO LAIKYMO SĄLYGOS IR APSKAITA

23. Vaistinis preparatas epinefrinas įsigyjamas visuomenės vaistinėse.

24. Vaistinėse vaistinis preparatas epinefrinas išduodamas Mokyklos darbuotojui, pateikusiam vaistininkui **Mokyklos direktoriaus pasirašytą paraišką** (1 priedas), kurioje aiškiai nurodyta įsigyjamo vaistinio preparato epinefrino pavadinimas, farmacinė forma, stiprumas (mikrogramai), kiekis, tikslas (švietimo teikėjo pirmosios pagalbos rinkiniui suformuoti ar papildyti) ir įgaliojimas atsiimti. Užsakyme ir paraiškoje turi atitikti nurodyti įsigyjamo vaistinio preparato epinefrino duomenys.

25. Mokyklos darbuotojas, įgaliotas atsiimti vaistinį preparatą, patikrina ar vaistininkas išdavė paraiškoje nurodytą stiprumą (mikrogramais), kiekį, ar vaistas yra su informaciniu lapeliu ir dėžute, ar duotas pirkimo(išdavimo) dokumentas (sąskaita-faktūra). Taip pat darbuotojas, paprašius vaistininkui, pasirašo vaisto priėmimą patvirtinantį dokumentą.

26. **Saugus vaistinio preparato epinefrino laikymas**:

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

26.2. ne aukštesnėje kaip 25°C temperatūroje (epinefrino laikymo vietoje turi būti padėtas / iškabintas termometras);

26.3. vaistinio preparato epinefrino negalima šaldyti ar užšaldyti.

27. Vaistinio preparato epinefrino apskaita turi būti vykdoma pildant popierinį arba elektroninį laisvos formos **Epinefrino apskaitos žurnalą** (2 priedas), kuriame turi būti nurodyti šie duomenys:

27.1. duomenys apie atsargas;

27.2. duomenys apie tinkamumo naudoti priežiūrą;

27.3. duomenys apie panaudojimą;

27.4. duomenys apie atliekas;

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

28. **Epinefrino apskaitos žurnalo pildymo procedūra**:

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

28.2. 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“)**.

28.3. Darbuotojas, atsakingas už pirmosios pagalbos rinkinius, vaistiniu preparatu epinefrinu papildo pirmosios pagalbos rinkinius, laikomus šios Tvarkos 16 p. nurodytose patalpose.

28.4. Darbuotojas, atsakingas už pirmosios pagalbos rinkinius, arba kitas Mokyklos Darbuotojas, direktoriaus įsakymu paskirtas už pirmosios pagalbos rinkiniuose laikomo vaistinio preparato epinefrino tinkamumo naudoti priežiūrą, ne rečiau kaip kas 1-3 mėnesius ir dažniau esant poreikiui atlieka vaistinio preparato epinefrino tinkamumo naudoti priežiūrą, patikrindamas:

28.4.1. ar numatytoje laikymo vietoje yra vaistinis preparatas,

28.4.2. ar jis nepanaudotas,

28.4.3. ar laikomas išorinėje pakuotėje (apsaugant nuo tiesioginių saulės spindulių),

28.4.4. ar skystis skaidrus ir bespalvis,

28.4.5. ar tinkamas galiojimo laikas,

28.4.6. ar laikymo vietos temperatūra ne aukštesnė kaip 25°C.

28.5. Patikrinimo duomenys įrašomi į **Epinefrino apskaitos žurnalo dalį („Periodinės tinkamumo naudoti kontrolės duomenys“)**.

28.6. Jei tinkamumo naudoti priežiūros metu nustatoma, kad epinefrino nėra, laikomas panaudotas ar nepanaudotas netinkamos kokybės, laikymo vietos temperatūra neatitinka, apie tai Darbuotojas, atsakingas už epinefrino tinkamumo naudoti priežiūrą, informuoja telefonu arba tiesiogiai Darbuotoją, atsakingą už pirmosios pagalbos rinkinius.

28.7. Panaudoti ir nepanaudoti pasibaigusio tinkamumo vartoti laiko ir (ar) netinkamos kokybės epinefrino švirkštikliai saugiai surenkami ir šalinami taip:

28.7.1. 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.

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

28.8. Darbuotojas, atsakingas už pirmosios pagalbos rinkinius, farmacines ir medicinines (aštrias) atliekas surenka, saugiai laiko savo kabinete ir organizuoja jų perdavimą atitinkamam subjektui, nurodytam šios Tvarkos 28.7 punkte.

28.9. Duomenys apie atliekas: švirkštiklių kiekis, šalinimo priežastis (panaudotas, netinkamos kokybės), išėmimo iš pirmosios pagalbos rinkinio data, perdavimo šalinti data, subjekto, kuriam perduota tolimesniam tvarkymui, pavadinimas, nurodomi **Epinefrino apskaitos žurnalo dalyje („Duomenys apie atliekų šalinimą“)**. Šią dalį užpildo Darbuotojas, atsakingas už pirmosios pagalbos rinkinius.

28.10. Darbuotojas, suteikęs pirmąją pagalbą (panaudojęs epinefriną) užpildo **Epinefrino apskaitos žurnalo dalį („Duomenys apie panaudojimą“)** nurodydamas: panaudojimo datą, kiekį, priežastį (esant anafilaksijos atvejui), asmens, kuriam panaudota, vardą, pavardę, pastabas (išsivežė GMP, pastebėtos šalutinės reakcijos į vaistą, taikytas pirminis gaivinimas ir kt.), panaudojusio darbuotojo vardą, pavardę.

28.11. Jei Darbuotojas, suteikęs pirmąją pagalbą, panaudotą tuščią švirkštiklį perduoda GMP brigadai, tokiu atveju užpildo papildomai **Epinefrino apskaitos žurnalo dalį („Duomenys apie atliekų šalinimą“)** ir informuoja tiesiogiai arba telefonu Darbuotoją, atsakingą už pirmosios pagalbos rinkinius, apie panaudoto švirkštiklio perdavimą GMP ir, kad užpildytas Epinefrino apskaitos žurnalas.

29. Pirmosios pagalbos rinkinių medicinos priemonių ir vaistinio preparato epinefrino pirkimo ir apskaitos dokumentai (Mokyklos direktoriaus paraiškos, pirkimo(išdavimo) dokumentai (sąskaitos-faktūros), epinefrino apskaitos žurnalas) Mokykloje laikomi Darbuotojo, atsakingo už pirmosios pagalbos rinkinius, kabinete. Mokyklos, vykdančios tik ikimokyklinį ir (ar) priešmokyklinį ugdymą, skyriuose popierinis epinefrino apskaitos žurnalas laikomas Skyriaus vedėjo kabinete.

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

V SKYRIUS
PIRMOSIOS PAGALBOS TEIKIMO EIGA

31. 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.

32. Atliekami šie pagrindiniai pirmosios pagalbos teikimo žingsniai:

32.1. 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 priemones 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 Mokyklos administracija.

32.2. 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.

32.3. GMP poreikio įvertinimas. Bendrosios pagalbos centro telefono numeriu 112 kviečiama GMP esant šioms sunkioms nukentėjusiojo būklėms:

32.3.1. nesąmoningas;

32.3.2. sunkiai kvėpuoja, dūsta;

32.3.3. jaučia diskomfortą, skausmą ar spaudimą krūtinėje, kuris trunka ilgiau kaip 5 min. arba kartojasi;

32.3.4. gausiai kraujuoja;

32.3.5. vemia ar kosi krauju;

32.3.6. jaučia nepraeinantį spaudimą ar skausmą pilve;

32.3.7. esant traukuliams;

32.3.8. skundžiasi stipriu galvos skausmu arba neaiškiai kalba;

32.3.9. apsinuodijus;

32.3.10. įtariant galvos, kaklo ar nugaros sužeidimus;

32.3.11. įtariant kaulų lūžius;

32.3.12. anafilaksijos atveju, nepriklausomai ar panaudotas epinefrinas.

32.4. 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.

32.5. Pirmosios pagalbos teikimas:

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

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

32.5.2.1. gaivinimas, kraujavimo sustabdymas, žaizdų sutvarstymas, lūžusios vietos imobilizavimas ir kiti veiksmai atliekami laikantis jų atlikimo nustatytų algoritmų;

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

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

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

32.5.4. 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.

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

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

32.5.5.2. anafilaksijos atveju būtina veikti greitai – panaudoti vaistinį preparatą epinefriną. Prieš naudojimą būtina įsitikinti, kad naudojamas tinkamo stiprumo: vaikams, sveriantiems iki 30 kg, naudojamas 150 mikrogramų injekcinis tirpalas užpildytame švirkštiklyje, o vaikams, sveriantiems 30 kg ir daugiau, ir suaugusiesiems – 300 mikrogramų injekcinis tirpalas užpildytame švirkštiklyje.

32.5.6. 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 būnama su juo.

32.5.7. 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 informuojami mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) telefonu, Mokyklos direktorius ar pavaduotojas ugdymui, skyriaus vedėjas. Šią informaciją perduoda pirmąją pagalbą suteikęs darbuotojas.

32.5.8. Jeigu GMP susirgusį ar patyrusį traumą mokinį veža į ASPĮ dar neatvykus tėvams (globėjams, rūpintojams), jį lydi Mokyklos direktoriaus ar pavaduotojo ugdymui, skyriaus vedėjo paskirtas asmuo ir lieka su nukentėjusiuoju, kol atvyks tėvai (globėjai, rūpintojai) arba jų įgaliotas asmuo.

32.5.9. Jei traumą patyręs ar ūmiai susirgęs darbuotojas, jam suteikus pirmąją pagalbą, negali toliau tęsti darbo ir (ar) vežamas į ASPĮ, apie įvykį informuojamas Mokyklos direktorius ar jo įgaliotas atstovas.

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

33. Suteikus pirmąją pagalbą traumos ar ūmaus sveikatos sutrikimo atveju, Mokyklos darbuotojas, suteikęs pirmąją pagalbą, ne VSS darbo metu, apie įvykį **užpildo Mokyklos traumų ir ūmių sveikatos susirgimų žurnale** (3 priedas), laikomame pas Darželio Skyriaus vedėją arba Mokyklos pavaduotoją ugdymui, arba **užpildo pranešimą apie įvykį Mokyklos direktoriaus nustatyta tvarka**.

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

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

VI SKYRIUS
BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

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

37. Siekiant išvengti traumų, Mokykla organizuoja traumų prevencijai skirtas priemones:

37.1. nuolat vertina Mokyklos aplinkos atitiktį saugos ir sveikatos reikalavimams;

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

37.3. vykdo mokiniams mokomuosius renginius;

37.4. ruošia Mokyklos bendruomenės nariams informacinius pranešimus saugaus elgesio, pirmosios pagalbos teikimo temomis.

38. VSS, vadovaudamasis Marijampolės savivaldybės visuomenės sveikatos biuro nustatyta tvarka, kasmet ir esant poreikiui atlieka aplinkos ir ugdymo proceso organizavimo atitikties higienos normos reikalavimams vertinimą, kurio metu tikrina:

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

38.2. ar pirmosios pagalbos rinkiniai laikomi nustatytose patalpose;

38.3. ar pirmosios pagalbos rinkinių sudėtis atitinka keliamus reikalavimus, medicinos priemonės ir epinefrinas yra tinkamo naudojimo;

38.4. ar visi Darbuotojai, privalantys suteikti pirmąją pagalbą, turi galiojančius privalomojo mokymo pažymėjimus.

39. VSS apie nustatytus neatitikimus ir rekomendacijas jiems pašalinti raštu informuoja Mokyklos direktorių.

40. Mokykloje turi būti mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) arba jų raštiškai įgaliotų atstovų sąrašai su adresais ir telefonų numeriais, kurie saugomi klasėse/grupėse, administracijoje, el. dienyne. Už nuolatinį šių sąrašų papildymą, atvykus naujam mokiniui, arba pasikeitus tėvų (globėjų, rūpintojų) arba jų raštiškai įgaliotų atstovų kontaktiniams duomenims, atsakingi klasių/grupių mokytojai.

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

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.

_____

Pirmosios pagalbos organizavimo tvarkos
1 priedas

MARIJAMPOLĖS „SAULĖS“ PRADINĖ MOKYKLA

Biudžetinė įstaiga, Kokolos g. 4, 68207 Marijampolė, tel.: +370 699 85 603, el. p. rastine@saulespradine.lt
Duomenys kaupiami ir saugomi Juridinių asmenų registre, kodas 300595234.

PARAIŠKA
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 suaugusiesiems)

_____ vnt.

2. Epinefrinas 150 mikrogramų injekcinis tirpalas užpildytame švirkštiklyje (skirtas vaikams, sveriantiems iki 30 kg)

_____ 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:

_____

(vardas, pavardė)

_____

(parašas)

_____

Pirmosios pagalbos organizavimo tvarkos
2 priedas

Marijampolės „Saulės“ pradinės mokykla
Įstaigos kodas: 300595234, Kokolos g. 4, Marijampolė, LT-68207
Telefonas +370 699 85603; El. paštas: rastine@saulespradine.lt

VAISTINIO PREPARATO EPINEFRINO ŠVIRKŠTIKLIŲ, UŽPILDYTŲ 150 /300 MIKROGRAMŲ INJEKCINIU 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 PEIEŽIŪROS DUOMENYS (tikrinti ne rečiau kaip kas 1-3 mėnesius ir dažniau esant poreikiui):

Data	Ar yra švirkštiklis? (Taip/Ne)	Ar tinkamumo vartoti laikas nepasibaigęs? (Taip/Ne)	Ar švirkštiklis nepažeistas, 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 _____

Pirmosios pagalbos organizavimo tvarkos
3 priedas

Marijampolės „Saulės“ pradinės mokykla
(ugdymo įstaigos pavadinimas, skyrius)

TRAUMŲ IR ŪMIŲ SVEIKATOS SUSIRGIMŲ ŽURNALAS

Eil. Nr.	**Data**	**Nukentėjusiojo vardas, pavardė, grupė/klasė**	**Duomenys apie traumą ir ūmų sveikatos sutrikimą**	**Pirmosios pagalbos veiksmai**	**Pildžiusio asmens vardas, pavardė ir parašas**

_____