

ŠIRVINTŲ LAURYNOS STUOKOS-GUCEVIČIAUS GIMNAZIJOS PIRMOSIOS PAGALBOS ORGANIZAVIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Širvintų Lauryno Stuokos-Gucevičiaus gimnazijos pirmosios pagalbos organizavimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja pirmosios pagalbos organizavimą, teikimą, pirmosios pagalbos priemonių priežiūrą ir darbuotojų atsakomybę Gimnazijoje.
2. Aprašas taikomas Gimnazijos darbuotojams ir kitiems asmenims, esantiems Gimnazijos patalpose ar teritorijoje, kai būtina organizuoti ar suteikti pirmąją pagalbą.
3. Aprašas parengtas vadovaujantis:
 - 3.1. Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro ir Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2005 m. gruodžio 30 d. įsakymu Nr. V-1035/ISAK-2680 „Dėl Sveikatos priežiūros mokykloje tvarkos aprašo patvirtinimo“ (su vėlesniais pakeitimais);
 - 3.2. Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2008 m. sausio 28 d. įsakymu Nr. V-69 „Dėl Privalomojo mokymo tvarkos aprašo patvirtinimo“ (su vėlesniais pakeitimais);
 - 3.3. Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2011 m. rugpjūčio 10 d. įsakymu Nr. V-773 „Dėl Lietuvos higienos normos HN 21:2017 „Mokykla, vykdanči bendrojo ugdymo programas. Bendrieji sveikatos saugos reikalavimai“ patvirtinimo“ (su vėlesniais pakeitimais);
 - 3.4. 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“ (su vėlesniais pakeitimais);
 - 3.5. Lietuvos Respublikos darbo kodeksu ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais darbuotojų saugą ir sveikatą, pirmosios pagalbos teikimą bei švietimo įstaigų veiklą.
4. Apraše vartojamos sąvokos:
 - 4.1. Gimnazija – Širvintų Lauryno Stuokos-Gucevičiaus gimnazija.
 - 4.2. Gimnazijos darbuotojas – Gimnazijoje dirbantis pedagoginis ar kitas darbuotojas.
 - 4.3. Mokinio atstovai pagal įstatymą – mokinio tėvai, globėjai ar rūpintojai.
 - 4.4. GMP – greitoji medicinos pagalba.
5. Apraše vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Lietuvos Respublikos teisės aktuose.

II SKYRIUS

PIRMOSIOS PAGALBOS ORGANIZAVIMO PRINCIPAI

6. Pirmoji pagalba – tai paprasti, tikslingi veiksmai, atliekami naudojant turimas pirmosios pagalbos priemones ir kitas tinkamas priemones, siekiant išsaugoti žmogaus gyvybę, sustabdyti sveikatai žalingus veiksmus ir stabilizuoti būklę iki atvykstant medicinos pagalbai.
7. Pirmoji pagalba Gimnazijoje organizuojama mokiniams, darbuotojams ir kitiems Gimnazijos teritorijoje ar patalpose esantiems asmenims nelaimingų atsitikimų, traumų, ūmių sveikatos sutrikimų ar kitų sveikatai ir gyvybei pavojingų būklių atvejais.
8. Pirmoji pagalba teikiama, kai:
 - 8.1. įvyksta nelaimingas atsitikimas ar trauma;
 - 8.2. staiga pablogėja asmens sveikatos būklė;
 - 8.3. kyla grėsmė asmens gyvybei ar sveikatai;
 - 8.4. asmuo praranda sąmonę, sutrinka jo kvėpavimas ar pasireiškia kiti požymiai, rodantys būtinybę nedelsiant suteikti pagalbą.
9. Prieš pradėdant teikti pirmąją pagalbą įvertinama įvykio vietos sauga. Pirmoji pagalba teikiama tik tiek, kiek tai saugu pagalbą teikiančiam asmeniui ir nukentėjusiajam.
10. Kilus grėsmei žmogaus gyvybei arba esant ūmiai pavojingai sveikatos būklei, pirmąją pagalbą pagal savo kompetenciją teikia įvykio vietoje esantis apmokytas darbuotojas. Jei apmokyto darbuotojo tuo metu nėra, neatidėliotinus pagalbos veiksmus, kiek leidžia jo gebėjimai ir saugumas, atlieka arčiausiai nukentėjusiojo esantis asmuo.
11. Įvertinus nukentėjusiojo būklę, kai reikalinga skubi medicinos pagalba, nedelsiant skambinama skubiosios pagalbos telefono numeriu 112. Skambinti 112 gali pagalbą teikiantis darbuotojas arba kitas šalia esantis asmuo.
12. Jeigu tuo metu Gimnazijoje yra visuomenės sveikatos specialistas, vykdamas sveikatos priežiūrą Gimnazijoje (toliau – visuomenės sveikatos specialistas), jis informuojamas apie įvykį. Atvykęs į įvykio vietą jis pagal kompetenciją prisideda prie pirmosios pagalbos teikimo ir jos organizavimo.
13. Nelaimingo atsitikimo metu nukentėjęs asmuo, kai jo būklė to reikalauja, nepaliekamas vienas, išskyrus atvejus, kai pagalbos teikiančiam asmeniui būtina trumpam pasišalinti iškviešti pagalbą ir nėra kito asmens, galinčio tai padaryti.
14. Apie mokinio sveikatos būklę, suteiktą pirmąją pagalbą ir, kai taikoma, iškvieštą GMP mokinio atstovai pagal įstatymą informuojami kuo skubiau. Informavimą organizuoja klasės vadovas, o jam nesant – kitas Gimnazijos direktoriaus paskirtas arba įvykį administruojantis darbuotojas.
15. Informuojama Gimnazijos administracija. Ją informuoja pagalbą teikiantis asmuo, klasės vadovas arba kitas įvykį pastebėjęs ir pagalbą organizuojantis Gimnazijos darbuotojas.
16. Jeigu mokiniui dėl sveikatos būklės būtina vykti į sveikatos priežiūros įstaigą ir mokinio atstovų pagal įstatymą nepavyksta pasiekti, mokinių lydi Gimnazijos direktoriaus paskirtas darbuotojas, kuris lieka su mokiniu iki atvyksta jo atstovai pagal įstatymą, jeigu GMP ar sveikatos priežiūros įstaigos darbuotojai nenustato kitaip.
17. Kiekvienas Gimnazijos darbuotojas turi žinoti, kur yra pirmosios pagalbos rinkiniai ir kaip iškviešti skubiąją medicinos pagalbą.

18. Skubiosios pagalbos telefono numeriu 112 nedelsiant skambinama, kai kyla grėsmė žmogaus gyvybei ar sveikatai, įvyksta sunki trauma, sutrinka sąmonė ar kvėpavimas, prasideda gausus kraujavimas, asmuo skęsta, įvyksta sunkus apsinuodijimas, pasireiškia anafilaksijos požymiai ar susidaro kita situacija, kai būtina skubi medicinos pagalba.
19. Nelaimingi atsitikimai ir jų padariniai registruojami, tiriami ir apskaitomi vadovaujantis tuo metu galiojančiais teisės aktais ir Gimnazijoje nustatyta nelaimingų atsitikimų registravimo bei tyrimo tvarka.
20. Mokiniams ir darbuotojams pirmoji pagalba teikiama neatsižvelgiant į tai, ar nukentėjusysis gali nedelsiant pateikti informaciją apie savo sveikatos būklę ar sveikatos istoriją.

III SKYRIUS

PIRMOSIOS PAGALBOS RINKINIAI IR JŲ PRIEŽIŪRA

21. Gimnazijos pirmosios pagalbos rinkiniai turi būti laikomi lengvai pasiekiamose, aiškiai pažymėtose vietose, atsižvelgiant į Gimnazijos veiklos pobūdį ir patalpų paskirtį. Rinkiniai turi būti prieinami darbuotojams, tačiau vietos, kuriose laikomas epinefrinas, turi būti vaikams nepasiekiamos ir kartu greitai prieinamos pirmąją pagalbą teikti apmokytiems asmenims.
22. Pirmosios pagalbos rinkinių vietos nustatomos Gimnazijos direktoriaus sprendimu. Rinkiniai turi būti įrengti pagal teisės aktų reikalavimus, įskaitant sporto salę, praktinio mokymo ir kitas patalpas, kuriose dėl vykdomos veiklos gali kilti didesnė traumų ar kitų sveikatos sutrikimų rizika, taip pat Gimnazijos transporto priemonėje, jeigu ji naudojama.
23. Pirmosios pagalbos rinkinių sudėtis turi atitikti Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2003 m. liepos 11 d. įsakymu Nr. V-450 patvirtintą Švietimo teikėjų, vykdančių ikimokyklinio, priešmokyklinio ir bendrojo ugdymo programas, pirmosios pagalbos rinkinio aprašą.
24. Nuo 2026 m. rugsėjo 1 d. į švietimo teikėjo pirmosios pagalbos rinkinio privalomą sudėtį įtraukti epinefrino užpildyti švirkštikliai: ne mažiau kaip po vieną 300 mikrogramų švirkštiklį, skirtą 30 kg ar daugiau sveriantiems vaikams ir suaugusiesiems, ir po vieną 150 mikrogramų švirkštiklį, skirtą vaikams, sveriantiems iki 30 kg, vienam rinkiniui, kuriame turi būti epinefrinas.
25. Jeigu tuo pačiu adresu esančiose Gimnazijos patalpose yra daugiau kaip vienas pirmosios pagalbos rinkinys, epinefrinas gali būti laikomas ne visuose rinkiniuose, jeigu užtikrinamas teisės aktuose nustatytas kiekis ir rinkinių ženklavimas, nurodantis, kuriame rinkinyje epinefrinas yra ir kuriame jo nėra.
26. Už pirmosios pagalbos rinkinių atnaujinimą, papildymą, tinkamą laikymą ir priežiūrą Gimnazijos direktorius įsakymu paskiria atsakingą darbuotoją. Atsakingas darbuotojas turi būti susipažinęs su teisės aktų reikalavimais, reglamentuojančiais pirmosios pagalbos rinkinių priežiūrą.
27. Atsakingas darbuotojas:
 - 27.1. užtikrina, kad pirmosios pagalbos rinkiniuose būtų visos privalomos priemonės ir nustatyti jų kiekiai;
 - 27.2. periodiškai tikrina rinkinių būklę ir priemonių tinkamumą naudoti;
 - 27.3. kontroliuoja medicinos priemonių ir kitų priemonių galiojimo terminus, prireikus jas papildoma arba pakeičia;

- 27.4. užtikrina, kad epinefrinas būtų tinkamas naudoti, nepasibaigusio tinkamumo vartoti laiko ir laikomas teisės aktuose bei vaistinio preparato pakuotėje nurodytomis sąlygomis;
- 27.5. vykdo epinefrino apskaitą teisės aktų nustatyta tvarka;
- 27.6. užtikrina, kad nekokybiškas ar pasibaigusio tinkamumo vartoti laiko epinefrinas būtų išimtas iš rinkinio ir tvarkomas kaip farmacinė atlieka teisės aktų nustatyta tvarka.
28. Epinefrinas laikomas originalioje išorinėje pakuotėje, apsaugant nuo šviesos, ne aukštesnėje kaip 25 °C temperatūroje ir jo negalima šaldyti ar užšaldyti, jeigu konkretaus vaistinio preparato pakuotės lapelyje nenustatyta kitaip.
29. Epinefrino tinkamumas vartoti ir būklė tikrinami periodiškai. Jeigu tirpalas nėra skaidrus ir bespalvis arba yra pasibaigęs jo tinkamumo vartoti laikas, švirkštinis nedelsiant išimamas iš pirmosios pagalbos rinkinio ir tvarkomas teisės aktų nustatyta tvarka.
30. Pirmosios pagalbos rinkinių priežiūros patikrinimai gali būti fiksuojami Gimnazijoje nustatyta forma arba kontrolės žurnale.

IV SKYRIUS

DARBUOTOJŲ MOKYMAS IR ĮGŪDŽIŲ PALAIKYMAS

31. Gimnazijos pedagoginiai darbuotojai, laisvieji mokytojai, vykdantys asmenų iki 18 metų ugdymą, mokinio padėjėjai ir kiti darbuotojai, kuriems pirmosios pagalbos mokymas privalomas pagal Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2008 m. sausio 28 d. įsakymą Nr. V-69, privalo turėti galiojančius pirmosios pagalbos mokymų ir atestavimo dokumentus.
32. Pagal V-69 nurodytiems Gimnazijos darbuotojams pirmosios pagalbos mokymai organizuojami prieš pradėdant dirbti, o pirmosios pagalbos žinios ir įgūdžiai atnaujinami teisės aktuose nustatytu periodiškumu.
33. Gimnazijos direktoriaus paskirtas atsakingas asmuo kontroliuoja darbuotojų pirmosios pagalbos mokymų galiojimo terminus, organizuoja mokymų atnaujinimą ir tvarko su mokymais susijusius dokumentus.
34. Gimnazijos darbuotojai turi būti supažindinti su pirmosios pagalbos organizavimo tvarka, pirmosios pagalbos rinkinių laikymo vietomis ir pagrindiniais veiksmais, kurių reikia imtis įvykus nelaimingam atsitikimui ar staiga pablogėjus sveikatos būklei.
35. Pirmosios pagalbos mokymų turinys turi apimti pirmosios pagalbos teikimą esant gyvybei pavojingoms būklėms, pradinį gaivinimą, išorinio kraujavimo stabdymą, traumų atvejais teikiamą pagalbą ir pagalbą anafilaksijos atveju.

V SKYRIUS

ATSAKOMYBĖ IR KONTROLĖ

36. Gimnazijos direktorius organizuoja pirmosios pagalbos teikimą, užtikrina, kad Gimnazijoje būtų pirmosios pagalbos rinkiniai ir kad darbuotojai, kuriems mokymai privalomi, laiku juos išklaustų.
37. Gimnazijos direktoriaus paskirtas atsakingas darbuotojas atsako už pirmosios pagalbos rinkinių priežiūrą, atnaujinimą ir papildymą pagal teisės aktų reikalavimus.

38. Visi Gimnazijos darbuotojai privalo laikytis šio Aprašo, pagal kompetenciją operatyviai reaguoti į nelaimingus atsitikimus ir sveikatos sutrikimus bei bendradarbiauti su kitais darbuotojais, visuomenės sveikatos specialistu ir skubiosios medicinos pagalbos tarnybomis.
39. Darbuotojai, neturintys pareigos savarankiškai teikti pirmąją pagalbą, privalo, kiek leidžia jų galimybės ir saugumas, padėti organizuoti pagalbos iškvietimą, informuoti atsakingus asmenis ir užtikrinti, kad nukentėjusysis nebūtų paliktas be pagalbos.
40. Aprašo įgyvendinimo kontrolę vykdo Gimnazijos direktorius arba jo įgaliotas asmuo.

VI SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

41. Aprašas įsigalioja nuo jo patvirtinimo dienos.
42. Gimnazijos darbuotojai su Aprašu supažindinami Gimnazijoje nustatyta tvarka.
43. Aprašas peržiūrimas ir prireikus atnaujinamas pasikeitus teisės aktams, Gimnazijos veiklos sąlygoms arba nustačius poreikį tobulinti pirmosios pagalbos organizavimą.
44. Jeigu šio Aprašo nuostatos prieštarauja vėliau priimtiems teisės aktams, taikomos galiojančių teisės aktų nuostatos.

**ŠIRVINTŲ LAURYNŲ STUOKOS-
GUCEVIČIAUS GIMNAZIJOS PIRMOSIOS
PAGALBOS ORGANIZAVIMO TVARKOS
APRAŠO**

1 priedas

**ŠIRVINTŲ LAURYNŲ STUOKOS-GUCEVIČIAUS GIMNAZIJOS
PIRMOSIOS PAGALBOS TEIKIMO SEKA**

- 1. Įvertinti situaciją ir užtikrinti savo bei nukentėjusiojo saugumą.**
Įsitikinti, kad pirmosios pagalbos teikėjui negresia pavojus.
- 1. Įvertinti nukentėjusiojo būklę.**
Patikrinti, ar žmogus sąmoningas, ar kvėpuoja, ar nėra gausaus kraujavimo.
- 2. Kviesti pagalbą.**
Esant būtinybei skambinti skubiosios pagalbos tarnybų numeriu **112**. Aiškiai nurodyti įvykio vietą, nukentėjusiųjų skaičių, jų būklę ir kitą operatoriaus prašomą informaciją.
- 3. Jeigu žmogus nekvėpuoja arba kvėpuoja nenormaliai:**
 - pradėti gaivinimą;
 - kviesti arba paprašyti kito asmens atnešti automatinį išorinį defibriliatorių (jeigu gimnazijoje jis yra);
 - vadovautis 112 operatoriaus nurodymais;
 - naudoti defibriliatorių pagal jo balso ir (ar) vaizdo instrukcijas.
- 4. Jeigu žmogus sąmoningas, tačiau jam reikalinga pagalba:**
suteikti pirmąją pagalbą pagal sužalojimo ar sveikatos sutrikimo pobūdį ir stebėti jo būklę iki atvykstant pagalbai.
- 5. Esant įtariamai sunkiai alerginei reakcijai (anafilaksijai):**
 - nedelsiant kviesti 112;
 - pagal situaciją ir nukentėjusiojo būklę panaudoti pirmosios pagalbos rinkinyje esantį epinefrino užpildytą švirkštiklį;
 - stebėti nukentėjusiojo būklę ir vykdyti 112 operatoriaus nurodymus.
- 6. Esant stipriam kraujavimui:**
kuo greičiau stabdyti kraujavimą tiesioginiu spaudimu, naudoti tvarstomąją medžiagą ir kitas pirmosios pagalbos priemones pagal situaciją.
- 7. Esant kitokiam sužalojimui ar sveikatos sutrikimui:**
suteikti pirmąją pagalbą pagal savo kompetenciją, neblogini nukentėjusiojo būklės ir, esant poreikiui, kviesti 112.
- 8. Informuoti gimnazijos administraciją** apie įvykį ir suteiktą pirmąją pagalbą.
- 9. Informuoti nukentėjusio mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus)** apie įvykį ir jo aplinkybes, kai tai taikoma.
- 10. Iki atvykstant greitajai medicinos pagalbai** stebėti nukentėjusiojo būklę ir, jeigu reikia, tęsti pirmosios pagalbos veiksmus.
- 11. Po įvykio** įvertinti, ar reikia papildyti pirmosios pagalbos rinkinį ir (ar) užregistruoti bei iširti įvykį pagal gimnazijoje galiojančią tvarką.

**ŠIRVINTŲ LAURYNŲ STUOKOS-
GUCEVIČIAUS GIMNAZIJOS PIRMOSIOS
PAGALBOS ORGANIZAVIMO TVARKOS
APRAŠO
2 PRIEDAS**

PIRMOSIOS PAGALBOS RINKINIO PATIKRINIMO AKTAS

20__ m. _____ d. Nr. _____

Pirmosios pagalbos rinkinio laikymo vieta:

Patikrinimą atliko:

(vardas, pavardė, pareigos)

Eil. Nr.	Tikrinama	Tai p	Ne	Pastabos
1.	Rinkinys yra nustatytoje ir darbuotojams žinomoje vietoje	☐	☐	
2.	Rinkinys yra aiškiai pažymėtas	☐	☐	
3.	Rinkinio turinys atitinka nustatytus reikalavimus	☐	☐	
4.	Visos priemonės tinkamos naudoti	☐	☐	
5.	Patikrinti priemonių galiojimo terminai	☐	☐	
6.	Nėra pažeistų ar netinkamų naudoti priemonių	☐	☐	
7.	Rinkinyje yra epinefrino užpildytas švirkštiklis, kai jis privalomas šiame rinkinyje	☐	☐	
8.	Patikrintas epinefrino galiojimo terminas	☐	☐	
9.	Epinefrinas laikomas tinkamomis sąlygomis ir originalioje pakuotėje	☐	☐	

10.	Rinkinio vieta ir prieinamumas atitinka nustatytą tvarką	☐	☐	
11.	Nustatytų trūkumų nėra	☐	☐	

Nustatyti trūkumai:

Numatyti veiksmai trūkumams pašalinti:

Trūkumų pašalinimo terminas: _____

Patikrinimą atlikęs asmuo:

(vardas, pavardė, parašas)

**ŠIRVINTŲ LAURYNŲ STUOKOS-
GUCEVIČIAUS GIMNAZIJOS PIRMOSIOS
PAGALBOS ORGANIZAVIMO TVARKOS
APRAŠO
3 PRIEDAS**

**DARBUOTOJŲ SUPAŽINDINIMO SU PIRMOSIOS PAGALBOS ORGANIZAVIMO
TVARKOS APRAŠU LAPAS**

20__ m. _____ d.

Mes, žemiau pasirašę darbuotojai, susipažinome su Širvintų Lauryno Stuokos-Gucevičiaus gimnazijos pirmosios pagalbos organizavimo tvarkos aprašu, jo reikalavimais ir pirmosios pagalbos organizavimo gimnazijoje tvarka.

Eil. Nr.	Darbuotojo vardas, pavardė	Pareigos	Susipažini mo data	Parašas
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				

18.				
19.				
20.				

Supažindino:

(vardas, pavardė, pareigos, parašas)