

PATVIRTINTA

Klaipėdos Hermano Zudermano gimnazijos
direktoriaus 2026 m. rugsėjo 2 d.
įsakymu Nr. V1-130

KLAIPĖDOS HERMANO ZUDERMANO GIMNAZIJOS PIRMOSIOS PAGALBOS RINKINIO SUDARYMO, LAIKYMO, PRIEŽIŪROS IR NAUDOJIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Klaipėdos Hermano Zudermano gimnazijos pirmosios pagalbos rinkinio sudarymo, laikymo, priežiūros ir naudojimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato Klaipėdos Hermano Zudermano gimnazijos (toliau – Gimnazija) pirmosios pagalbos rinkinių sudarymo, laikymo, priežiūros ir papildymo, vaistinio preparato epinefrino įsigijimo, laikymo, apskaitos ir pašalinimo iš rinkinio tvarką, taip pat darbuotojų informavimo ir veiksmų teikiant pirmąją pagalbą organizavimo nuostatas.

2. Aprašas parengtas vadovaujantis 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“ (toliau – Įsakymas Nr. V-450).

3. Aprašas taikomas Gimnazijoje organizuojant pirmosios pagalbos rinkinių sudarymą, laikymą, priežiūrą ir naudojimą. Pirmąją pagalbą teikia darbuotojai, teisės aktų nustatyta tvarka išmokyti teikti pirmąją pagalbą.

4. Pirmosios pagalbos rinkinio paskirtis – sudaryti sąlygas operatyviai suteikti pirmąją pagalbą Gimnazijoje esantiems mokiniams, darbuotojams ir kitiems asmenims.

5. Pirmoji pagalba teikiama pagal pirmąją pagalbą teikiančio asmens kompetenciją, mokymų metu įgytas žinias ir galiojančių teisės aktų reikalavimus.

II SKYRIUS PIRMOSIOS PAGALBOS RINKINIO LAIKYMAS IR ŽENKLINIMAS

6. Pirmosios pagalbos rinkinys yra Gimnazijos budėtojo poste, gerai matomoje ir lengvai pasiekiamoje vietoje, kad prireikus jį būtų galima greitai paimti ir panaudoti.

7. Pirmosios pagalbos rinkinys turi būti paženklintas baltu kryžiumi žaliame fone.

8. Jeigu Gimnazijoje yra keli pirmosios pagalbos rinkiniai, jų laikymo vietos nurodomos darbuotojams lengvai prieinamoje informacijoje.

9. Jeigu epinefrinas laikomas tik viename iš kelių pirmosios pagalbos rinkinių, prie kitų rinkinių pateikiama aiški informacija, kuriame rinkinyje laikomas epinefrinas.

III SKYRIUS PIRMOSIOS PAGALBOS RINKINIO SUDĖTIS

10. Pirmosios pagalbos rinkinyje turi būti ne mažiau kaip:

10.1. 10 vnt. įvairių dydžių sterilių pleistrų;

10.2. ruloninis pleistras, ne trumpesnis kaip 5 m. (1 vnt.);

10.3. sterilus spaudžiamasis tvarstis (1 vnt.);

- 10.4. 5 nesterilūs tvarsčiai, ne trumpesni kaip po 5 m.;
- 10.5. 2 palaikomieji trikampio formos tvarsčiai;
- 10.6. pirmosios pagalbos žirklys (1 vnt.);
- 10.7. speciali antklodė, skirta nukentėjusiajam paguldyti ar apkloti, ne mažesnė kaip 130×200 cm.;
- 10.8. ne mažiau kaip 2 sterilūs žaizdų tvarsčiai, ne mažesni kaip 5×10 cm.;
- 10.9. ne mažiau kaip 2 komplektai vienkartinį medicininių pirštinių po 2 vnt.;
- 10.10. ne mažiau kaip 2 vienkartinės apsauginės plėvelės arba pirmosios pagalbos gaivinimo kaukės;
- 10.11. ne mažiau kaip 2 vienkartiniai šalčio maišeliai;
- 10.12. ne mažiau kaip 2 turniketai, skirti stipriam (masyviam) kraujavimui galūnėse stabdyti;
- 10.13. vaistinis preparatas epinefrinas užpildytame švirkštiklyje, atsižvelgiant į Gimnazijoje vykdomas ugdymo programas ir vaikų svorį:
 - 10.13.1. 300 mikrogramų – vaikams, sveriantiems 30 kg ar daugiau, ir suaugusiems – ne mažiau kaip 1 švirkštiklis;
 - 10.13.2. 150 mikrogramų – vaikams, sveriantiems mažiau kaip 30 kg, – ne mažiau kaip 1 švirkštiklis;
- 10.14. pirmosios pagalbos teikimo aprašas arba atmintinė ir turniketo naudojimo taisyklės.

IV SKYRIUS

ATSAKINGO ASMENS PASKYRIMAS IR PAREIGOS

- 11. Gimnazijos direktorius įsakymu paskiria asmenį, atsakingą už pirmosios pagalbos rinkinio sudarymą ir priežiūrą.
- 12. Atsakingas asmuo:
 - 12.1. užtikrina pirmosios pagalbos rinkinio komplektiškumą;
 - 12.2. organizuoja panaudotų, trūkstamų ar netinkamų naudoti priemonių pakeitimą ir papildymą;
 - 12.3. periodiškai tikrina rinkinyje esančių priemonių tinkamumą ir, kai taikoma, tinkamumo vartoti terminus;
 - 12.4. užtikrina, kad rinkinyje nebūtų pasibaigusio tinkamumo vartoti laiko ar netinkamos kokybės priemonių;
 - 12.5. užtikrina tinkamas epinefrino laikymo sąlygas;
 - 12.6. vykdo epinefrino apskaitą;
 - 12.7. tikrina epinefrino tinkamumo vartoti terminą ir tirpalo būklę pagal vaistinio preparato pakuotės lapelį;
 - 12.8. organizuoja netinkamo naudoti epinefrino pašalinimą iš rinkinio ir jo perdavimą tvarkyti teisės aktų nustatyta tvarka;
 - 12.9. informuoja Gimnazijos direktorių apie nustatytus trūkumus ir priemonių įsigijimo poreikį.

V SKYRIUS

EPINEFRINO ĮSIGIJIMAS IR LAIKYMAS

- 13. Gimnazija epinefriną įsigyja teisės aktų nustatyta tvarka.
- 14. Epinefrino įsigijimą organizuoja Gimnazijos direktoriaus paskirtas ar įgaliotas asmuo, pateikdamas vaistinei teisės aktuose nustatytus dokumentus.
- 15. Pirmosios pagalbos rinkinyje laikomas įsakymu Nr. V- 450 nustatytas atitinkamo stiprumo epinefrino švirkštiklių kiekis.
- 16. Epinefrinas laikomas originalioje išorinėje pakuotėje, apsaugotas nuo šviesos.

17. Epinefrinas laikomas pagal konkretaus vaistinio preparato pakuotės lapelyje nurodytas laikymo sąlygas.

18. Pirmosios pagalbos rinkinio, kuriame laikomas epinefrinas, vieta turi būti vaikams nepasiekiamą, tačiau pirmąją pagalbą teikti apmokytiems darbuotojams – greitai prieinama.

19. Epinefrinas laikomas kartu su jo pakuotės lapeliu.

VI SKYRIUS EPINEFRINO APSKAITA IR KONTROLĖ

20. Epinefrino apskaita vykdoma popieriniame laisvos formos Epinefrino apskaitos žurnale (2 priedas).

21. Epinefrino apskaitos žurnale registruojama:

21.1. data ir veiksmas (įsigyta, panaudota arba išimta);

21.2. vaistinio preparato serija;

21.3. tinkamumo vartoti terminas;

21.4. epinefrino stiprumas (150 mikrogramų arba 300 mikrogramų);

21.5. panaudojimo priežastis ir (ar) kitos reikšmingos pastabos;

21.6. kai epinefrinas panaudotas, – asmens, kuriam jis panaudotas, vardas, pavardė, gimimo data ir klasė, o darbuotojo ar kito suaugusio asmens atveju – pareigos ar kita identifikuoti būtina informacija;

21.7. atsakingo asmens parašas.

22. Atsakingas asmuo periodiškai, vadovaudamasis konkretaus vaistinio preparato pakuotės lapeliu, patikrina epinefrino tinkamumo vartoti terminą ir tirpalo būklę; patikros rezultatai registruojami Epinefrino patikros žurnale (1 priedas).

23. Jeigu nustatoma, kad epinefrinas nebeatitinka pakuotės lapelyje nurodytų tinkamumo naudoti požymių arba pasibaigė jo tinkamumo vartoti laikas, švirkštiklis iš rinkinio pašalinamas.

24. Netinkamas naudoti epinefrinas tvarkomas kaip farmacinė atlieka teisės aktų nustatyta tvarka.

VII SKYRIUS VEIKSMAI ĮTARUS ANAFILAKSIJĄ

25. Įtarus anafilaksiją, Gimnazijos darbuotojas nedelsdamas:

25.1. įvertina asmens būklę pagal pirmosios pagalbos mokymų metu įgytas žinias;

25.2. kviečia skubiąją pagalbą bendruoju pagalbos telefono numeriu 112;

25.3. jeigu pagal pirmosios pagalbos mokymų metu įgytas žinias ir teisės aktų nustatytą kompetenciją yra pagrindas panaudoti Gimnazijos pirmosios pagalbos rinkinyje esantį epinefriną, vadovaujasi konkretaus vaistinio preparato pakuotės lapeliu ir mokymų metu pateikta informacija;

25.4. stebi nukentėjusiojo būklę ir teikia pirmąją pagalbą iki skubiosios medicinos pagalbos specialistų atvykimo;

25.5. kai pagalba teikiama mokiniui, kuo skubiau informuoja jo tėvus (globėjus, rūpintojus), taip pat informuoja Gimnazijos direktorių ar jį pavaduojantį asmenį.

VIII SKYRIUS PIRMOSIOS PAGALBOS RINKINIO PAPILDYMAS PO EPINEFRINO PANAUDOJIMO

26. Panaudojus epinefriną, atsakingas asmuo:

26.1. įregistruoja epinefrino panaudojimą Epinefrino apskaitos žurnale;

26.2. užtikrina panaudoto švirkštiklio pašalinimą ir perdavimą tvarkyti teisės aktų nustatyta tvarka;

26.3. organizuoja pirmosios pagalbos rinkinio papildymą nauju teisės aktų reikalavimus atitinkančiu epinefrino švirkštikliu.

27. Panaudotos, sugadintos, pasibaigusio tinkamumo vartoti laiko ar kitaip netinkamos naudoti priemonės iš pirmosios pagalbos rinkinio pašalinamos ir pakeičiamos tinkamomis.

28. Pirmosios pagalbos rinkinys papildomas nedelsiant, kai nustatoma, kad jame trūksta privalomų priemonių.

29. Atsakingas asmuo apie poreikį įsigyti trūkstamas priemones informuoja Gimnazijos direktorių ar kitą Gimnazijoje už jų įsigijimą atsakingą asmenį.

IX SKYRIUS FARMACINIŲ ATLIEKŲ TVARKYMAS

30. Pasibaigusio tinkamumo vartoti laiko, netinkamos kokybės ar panaudoti epinefrino švirkštikliai nelaikomi pirmosios pagalbos rinkinyje.

31. Farmacinės atliekos tvarkomos vadovaujantis Lietuvos Respublikos atliekų tvarkymo įstatymu ir jį įgyvendinančiais teisės aktais.

32. Atsakingas asmuo užtikrina, kad iš rinkinio išimtas netinkamas naudoti epinefrinas būtų perduotas tvarkyti teisės aktų nustatyta tvarka.

X SKYRIUS DARBUOTOJŲ INFORMAVIMAS IR MOKYMAS

33. Gimnazijos darbuotojai informuojami apie:

33.1. pirmosios pagalbos rinkinių laikymo vietas;

33.2. pirmosios pagalbos rinkinio naudojimo tvarką;

33.3. veiksmus įtarus anafilaksiją;

33.4. epinefrino laikymo vietą ir paskirtį;

33.5. skubiosios pagalbos iškviatimo tvarką.

34. Pirmąją pagalbą teikiantys darbuotojai turi būti teisės aktų nustatyta tvarka išmokyti teikti pirmąją pagalbą.

35. Pirmąją pagalbą teikti apmokyti asmenys apie pastebėtas įtariamąs nepageidaujamas reakcijas į epinefriną praneša vaistinio preparato pakuotės lapelyje nurodyta tvarka.

36. Aprašo vykdymo kontrolę pagal kompetenciją atlieka Gimnazijos direktorius arba jo įgaliotas asmuo.

[illegible]

Klaipėdos Hermano Zudermano gimnazijos
pirmosios pagalbos rinkinio sudarymo, laikymo,
priežiūros ir naudojimo tvarkos aprašo
2 priedas

[illegible]