

**ŠAKIŲ „VARPO“ MOKYKLOS  
PIRMOSIOS PAGALBOS ORGANIZAVIMO MOKYKLOJE  
TVARKOS APRAŠAS**

**I. SKYRIUS  
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Pirmosios pagalbos organizavimo Mokykloje tvarkos aprašas (toliau tekste – Tvarka) reglamentuoja pirmosios pagalbos organizavimą, teikimą ir atsakomybę Šakių „Varpo“ mokykloje (toliau tekste – Mokykla).

2. Tvarką įgyvendina Mokyklos darbuotojai ir kiti teisės aktais numatyti darbuotojai.

3. Tvarka parengta vadovaujantis teisės aktais:

3.1. Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2000 m. vasario 11 d. įsakymu Nr. 113 „Dėl moksleivių nelaimingų atsitikimų tyrimo, registravimo ir apskaitos nuostatų“;

3.2. Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2003 m. liepos 11 d. įsakymu Nr. V-450 „Dėl sveikatos priežiūros įstaigos pirmosios medicinos pagalbos rinkinio aprašo, pirmosios pagalbos rinkinio aprašo ir sveikatos priežiūros ir farmacijos specialistų kompetencijos, teikiant pirmąją medicinos pagalbą, aprašo patvirtinimo“;

3.3. Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro ir Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2005 m. gruodžio 30 d. įsakymu Nr. V-1035/ISAK-2680 „Dėl visuomenės sveikatos priežiūros organizavimo mokykloje tvarkos aprašo patvirtinimo“;

3.4. Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2007 m. rugpjūčio 1 d. įsakymu Nr. V630 „Dėl visuomenės sveikatos priežiūros specialisto, vykdančio sveikatos priežiūrą mokykloje, kvalifikacinių reikalavimų aprašo patvirtinimo“;

3.5. Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2008 m. sausio 28 d. įsakymu Nr. V-69 „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“;

3.6. Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2011 m. rugpjūčio 10 d. įsakymu Nr. V773 „Dėl Lietuvos higienos normos HN 21:2017 „Mokykla, vykdanči bendrojo ugdymo programas. Bendrieji sveikatos saugos reikalavimai“ patvirtinimo“.

4. Šioje Tvarkoje vartojamos sąvokos:

4.1. Mokykla – juridinis asmuo, valstybės narės juridinio asmens ar kitos organizacijos padalinys, įsteigtas Lietuvos Respublikoje teisės aktų nustatyta tvarka, kurio pagrindinė veikla yra formalusis arba (ir) neformalusis švietimas.

4.2. Mokyklos darbuotojas – Mokykloje dirbantys pedagogai, administracijos bei kiti darbuotojai.

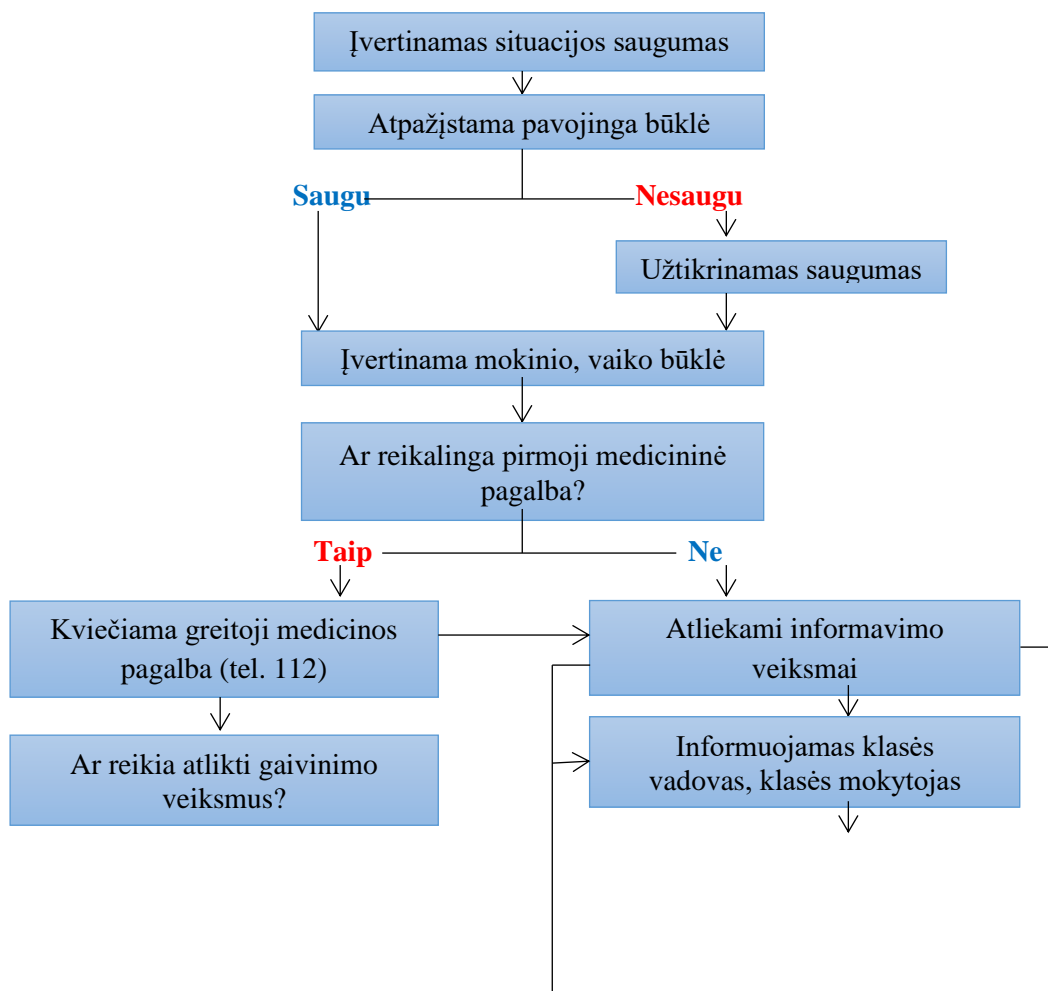
4.3. Mokinio, vaiko tėvai (globėjai, rūpintojai) – mokinio atstovai pagal įstatymą (kaip tai nustatyta Lietuvos Respublikos vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatyme), t. y. vaiko tėvai, vaiką įvaikinus – įtėviai, nustačius globą ar rūpybą – globėjai ar rūpintojai, įstatymų nustatytais atvejais – valstybinė vaiko teisių apsaugos institucija.

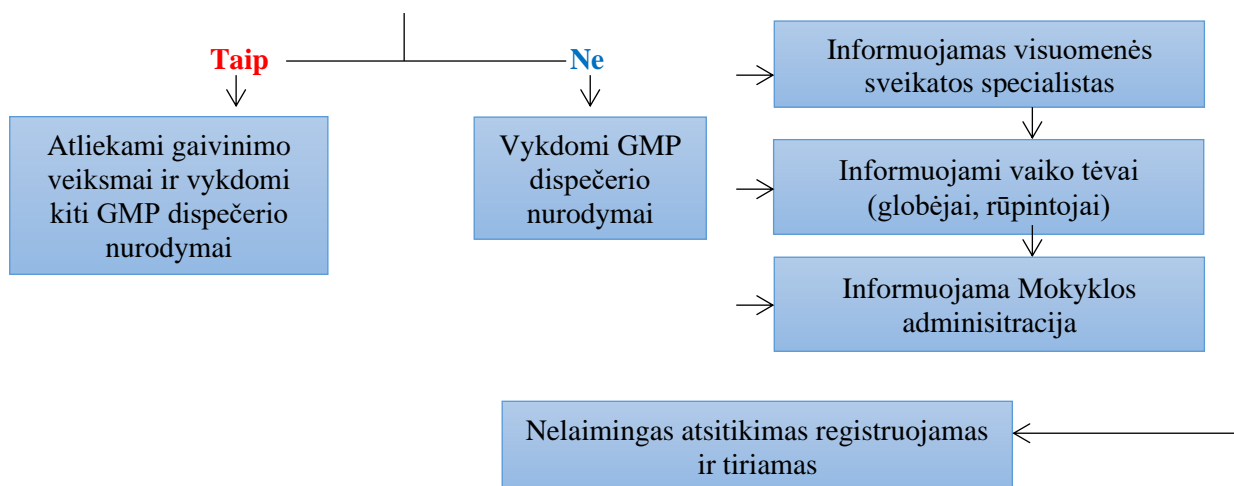
4.4. GMP – greitoji medicinos pagalba.

## II SKYRIUS BENDRIEJI PIRMOSIOS PAGALBOS TEIKIMO ORGANIZAVIMO PRINCIPAI

5. 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 veiksmus.

6. Įvykus nelaimingam atsitikimui Mokykloje veikiama pagal nustatytą algoritmą:





7. Kilus grėsmei mokinio gyvybei arba esant ūmiai pavojingai sveikatos būklei, pirmąją pagalbą teikia asmuo, esantis arčiausiai nukentėjusiojo.

8. Prieš pradėdant teikti pirmąją pagalbą, užtikrinamas situacijos saugumas.

9. Įvertinus nukentėjusiojo būklę, jeigu reikalinga, pagalbą teikiantis arba šalia jo esantis asmuo kviečia GMP.

10. Jei tuo metu Mokykloje (jo darbo valandomis) yra visuomenės sveikatos specialistas (toliau tekste – VSS), vykdamas sveikatos priežiūrą Mokykloje, jis yra informuojamas apie įvykį ir su pirmosios pagalbos rinkiniu atvykęs į įvykio vietą, perima pirmosios pagalbos teikimą ir (ar) organizavimą.

11. Nelaimingo atsitikimo metu nukentėjęs mokinys vienas nepaliekamas.

12. Visais atvejais apie mokinio sveikatos būklę vaiko tėvus (globėjus, rūpintojus) informuoja VSS (jam esant Mokykloje (jo darbo valandomis)), klasės vadovas, mokytojas, jeigu jų nėra – socialinis pedagogas.

13. Informuojama Mokyklos administracija. Mokyklos administraciją informuoja pagalbą teikiantis asmuo, klasės vadovas, mokytojas arba kitas šalia esantis Mokyklos darbuotojas.

14. Jeigu organizuojant nukentėjusiojo gabenimą į sveikatos priežiūros įstaigą nepavyksta susisiekti su mokinio tėvais (globėjais, rūpintojais), jį lydi Mokyklos direktoriaus paskirtas asmuo (pagalbos mokiniui specialistas, socialinis pedagogas, klasės vadovas, mokytojas ar kt.) ir lieka su juo, kol atvyks mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai).

15. Mokyklos darbuotojai gali dirbti tik teisės akto nustatyta tvarka pasitikrinę sveikatą ir įgiję žinių higienos ir pirmosios pagalbos teikimo klausimais. Asmens medicininės knygelės (sveikatos pasas) (forma Nr. F048/a), Sveikatos žinių ir įgūdžių atestavimo pažymėjimai ar jų kopijos turi būti laikomi Mokykloje.

16. Visi Mokyklos darbuotojai turi užtikrinti mokinių saugumą ugdymo proceso, organizuotų renginių, sporto varžybų, išvykų ir ekskursijų metu.

17. Mokyklos darbo laiku lengvai pasiekiamoje vietoje, sporto salėje, mokymo kabinetuose, kuriuose atliekami darbai su: konstrukcinėmis medžiagomis, elektronika, maisto tvarkymu, tekstile, o taip pat mokykliniame autobusiuke, turi būti Įmonės pirmosios pagalbos rinkinys, kurio sudėtis ir apimtis turi atitikti teisės akto reikalavimus.

18. Mokyklos direktoriaus įsakymu yra paskirtas atsakingas asmuo už pirmosios pagalbos rinkinio priežiūrą ir jos papildymą.

19. VSS visus mokinių apsilankymus pas specialistą dėl traumos, nelaimingo atsitikimo, negalavimo registruoja pagal Šakių rajono savivaldybės visuomenės sveikatos biuro nustatytą vidaus tvarką.

20. Mokinių nelaimingi atsitikimai registruojami, tiriami ir apskaitomi pagal Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2000 m. vasario 11 d. įsakymu Nr. 113 „Dėl moksleivių nelaimingų atsitikimų tyrimo, registravimo ir apskaitos nuostatų“ nustatytą tvarką.

21. Nelaimingus atsitikimus registruoja Mokyklos direktorius ar jo paskirtas asmuo.

22. Kiekviena situacija ar nelaimingas atsitikimas analizuojami Mokykloje ir tam pritaikomos prevencinės priemonės.

### **III SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

23. VSS savo funkcijoms vykdyti pasitelkia Mokyklos bendruomenę (darbuotojus, mokinius, jų tėvus (globėjus, rūpintojus)).

24. Tvarkos vykdymo kontrolę vykdo Mokyklos direktorius.

25. Šioje Tvarkoje įvardinti informavimo veiksmai nepažeidžia Asmens duomenų tvarkymo Mokykloje taisyklių, patvirtintų mokyklos direktoriaus įsakymu.

---