

## VILNIAUS „SOSTINĖS“ GIMNAZIJOS KRIZIŲ VALDYMO TVARKOS APRAŠAS

### I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Krizių valdymo Vilniaus „Sostinės“ gimnazijoje tvarkos aprašas (toliau – Tvarkos aprašas) reglamentuoja krizių valdymą gimnazijoje, krizių valdymo komandos narių funkcijas, darbo organizavimą bei Vilniaus psichologinės-pedagoginės tarnybos (toliau – VPPT) funkcijas, institucijų bendradarbiavimą krizių valdymo mokykloje metu.

2. Šiame Tvarkos apraše vartojamos sąvokos:

2.1. **krizinė situacija** – situacija, kurią lydi didelis nerimas, įtampa, grėsmė, nesaugumas, pavojus, pasimetimas ir pan.;

2.2. **krizė mokykloje** – netikėtas ir/ar pavojingas įvykis, sutrikdantis įprastą bendruomenės ar atskirų jos narių veiklą, emociškai sukrečiantis visą ar didesnę įstaigos bendruomenės dalį. Krizinių situacijų pavyzdžiai: ugdytinio ar bendruomenės nario savižudybė, kita komplikauta netektis: bendruomenės nario mirtis dėl nelaimingo atsitikimo ar ligos, nelaimingas atsitikimas, susijęs su mirties grėsme įstaigoje, gaisras įstaigoje, įkaitų paėmimas, bendruomenės nario dingimas ir pan.;

2.3. **krizės valdymas mokykloje** – veiksmai, kuriuos atlieka mokyklos administracija, VGK ir krizių valdymo komanda, siekdama įveikti krizės sukeltas problemas ir teikti bendruomenei veiksmingą pagalbą. Krizės valdymas apima pagalbos organizavimą, mokyklos bendruomenės (įskaitant tėvus) bei kitų institucijų informavimą, bendravimą su žiniasklaida, rūpinimąsi įstaigos bendruomenės narių saugumu ir pan.;

2.4. **krizių valdymo mokykloje komanda** – nuolat veikianti, krizių valdymą vykdanči komanda, kurią sudaro administracijos atstovai, švietimo pagalbos specialistai, mokytojų atstovai, turintys krizės valdymui būtinų gebėjimų;

2.5. **savižudybės grėsmė** – situacija, kai yra identifikuojamas asmuo, turintis ketinimų nusižudyti.

3. Krizių valdymo tikslas:

3.1. užtikrinti, kad krizės įveikimo metu ugdymo procesas gimnazijoje vyktų įprasta tvarka arba kuo greičiau prie jos grįžtų;

3.2. užtikrinti krizės paveiktiems bendruomenės nariams reikiamos pagalbos teikimą.

## II. KRIZIŲ VALDYMO GIMNAZIJOJE ORGANIZAVIMAS

4. Gimnazijos krizių valdymo komandos paskirtis – pasirengti konstruktyviai reaguoti į krizę (toliau – Krizė), o įvykus Krizei – koordinuoti ir veiksmingai organizuoti Krizės pasekmių įveikimą, užtikrinti Krizės paveiktiems gimnazijos bendruomenės nariams reikiamos pagalbos teikimą, prireikus informuoti apie įvykį – kitas institucijas (savivaldybės administracijos Vaiko teisių apsaugos skyrių ar kitas);

5. „Sostinės“ gimnazijos krizių valdymo komanda (toliau – Komanda) sudaryta iš 5 narių. Gimnazijos Komandai vadovauja direktorė. Gimnazijos Komandą sudaro: gimnazijos vadovas; narys – direktoriaus pavaduotojas ugdymui, atsakingas už komunikaciją ir saugumą; nariai – gimnazijos psichologas, socialinis pedagogas - atsakingi už psichologinės ir emocinės pagalbos organizavimą ir (ar) teikimą; narys, atsakingas už pirmos pagalbos organizavimą.

6. Gimnazijos krizių valdymo komandos nariais skiriami Krizės valdymui būtinų gebėjimų, tai yra komunikacijos, bendradarbiavimo, komandinio darbo, konfliktų sprendimo, savižudybės ir savižalos rizikos atpažinimo įgūdžių turintys gimnazijos administracijos darbuotojai, mokytojai ir/ar pagalbos mokiniui specialistai (socialiniai pedagogai, psichologai). Komandos nariai gali būti ir VGK nariais. Gimnazijos Komandos sudėtį įsakymu tvirtina „Sostinės“ gimnazijos direktorius.

7. Gimnazijos Komanda Krizės valdyme atlieka šias funkcijas:

7.1. kartu su VGK parengia preliminarų Krizės valdymo veiksmų planą, kuriame numato Krizės valdymo veiksmus (toliau – Krizės valdymo veiksmų planas) (**priedas Nr.1**);

7.2. įvykus Krizei, kartu su VGK konsultuojasi su gimnazijos savininko teises ir pareigas įgyvendinančia institucija ir psichologinės pagalbos teikėju (-ais), peržiūri preliminarų Krizės valdymo veiksmų planą, pritaikant jį esamai Krizės situacijai ir įvertinant mokyklos turimus vidinius psichologinei pagalbai reikalingus resursus, esant būtinybei, iškviečia psichologinės pagalbos teikėją (-us), reguliariai aptaria esamą Krizės situaciją ir tolesnius Krizės valdymo veiksmus. Pasikeitus aplinkybėms priima sprendimą:

7.2.1. koreguoti Krizės valdymo veiksmų planą;

7.2.2. sustabdyti Krizės valdymo veiksmus. Sustabdžius Krizės valdymo veiksmus aptaria Krizės valdymo eigą (**priedas Nr. 3**) ir numato postvencinius veiksmus.

8. Gimnazijos Komandos narių funkcijos:

8.1. **Komandos vadovas:**

8.1.1. Užtikrina, kad, nesant kurio nors gimnazijos Komandos nario, jo funkcijoms Krizės valdyme atlikti būtų paskirtas kitas įstaigos darbuotojas;

8.1.2. vadovauja gimnazijos Komandos darbui;

8.1.3. inicijuoja gimnazijos Komandos posėdžius Krizės valdymo klausimams svarstyti. Gimnazijos Komandos posėdžiai skirti Krizės valdymo organizaciniam klausimams, gimnazijos

komandos narių funkcijų Krizės valdyme paskirstymui, preliminariam Krizės valdymo veiksmų planui sudaryti, planuoti dalyvauti kvalifikacijos tobulinimo renginiuose, pasidalinti patirtimi ir kt. klausimams aptarti, organizuojami pagal poreikį, bet ne rečiau kaip 2 kartus per metus;

8.1.4. užtikrina, kad gimnazijos Komandos nariai įgytų Krizės valdymo kompetencijų ir nuolat (ne rečiau kaip kartą per metus po 4 akademines valandas) tobulintų kvalifikaciją šioje srityje;

8.1.5. užtikrina, kad gimnazijos Komandos nariams dalyvaujant Krizės valdymo veikloje būtų paskirti asmenys jų tiesioginiam darbui dirbti;

8.1.6. įvykus Krizei, nedelsiant informuoja gimnazijos savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją, prireikus – kitas institucijas (savivaldybės administracijos Vaiko teisių apsaugos skyrių ar kitas);

8.1.7. įvykus Krizei, susisiekiama su nukentėjusio asmens artimaisiais ir (ar) policija, patikslina Krizės faktus, aptaria su asmens artimaisiais, kokia informacija apie Krizę bus pateikta gimnazijos bendruomenei (administracijai, mokytojams, ugdytiniams, ugdytinių tėvams (globėjams, rūpintojams));

8.1.8. Krizės metu nedelsiant sušaukia ir informuoja apie Krizę gimnazijos Komandą ir VGK;

8.1.9. informuoja gimnazijos administraciją ir mokytojus apie Krizės valdymo organizavimo veiksmus ir pateikia informaciją apie Krizę gimnazijos darbuotojams, užtikrina, kad pedagogai nedelsiant (ne vėliau kaip kitą ugdymo dieną) ugdytiniams grupėse (klasėse) praneštų informaciją apie Krizę. Esant poreikiui, pateikia informaciją žiniasklaidai;

8.1.10. ugdytinio ir (ar) gimnazijos darbuotojo mirties atveju, pasirūpina, kad jo asmens duomenys būtų pašalinami iš žurnalų, sąrašų, kompiuterių ir kita; mirusiojo daiktus perduoda artimiesiems;

**8.2. narys, atsakingas už psichologinės ir emocinės pagalbos organizavimą ir (ar) teikimą:**

8.2.1. įvykus Krizei, vertina situaciją gimnazijoje (labiausiai Krizės paveiktus gimnazijos bendruomenės narius, bendrą gimnazijos bendruomenės mikroklimatą, psichologinės ir emocinės pagalbos teikimo poreikį) ir įstaigos vidinius resursus, reikalingus psichologinės ir emocinės pagalbos teikimui;

8.2.2. bendradarbiaudamas su gimnazijos savininko teises ir pareigas įgyvendinančia institucija organizuoja psichologinės pagalbos gimnazijos bendruomenei teikimo priemones (teikėjus, patalpas, laiką);

8.2.3. labiausiai Krizės paveiktiems gimnazijos bendruomenės nariams siūlo psichologinę pagalbą ir (ar) teikia informaciją apie psichologinės pagalbos teikėją (-us) ir (ar) teikia psichologinę

pagalbą gimnazijos bendruomenės nariams (rengia pokalbius su gimnazijos bendruomenės nariais, konsultuoja gimnazijos bendruomenės narius individualiai ar grupėmis).

### **8.3. narys, atsakingas už komunikaciją:**

8.3.1. reguliariai atnaujina gimnazijos Komandos narių ir psichologinės pagalbos teikėjo (-ų) kontaktus ir užtikrina jų prieinamumą gimnazijos Komandos nariams ir gimnazijos bendruomenei;

8.3.2. bendradarbiaudamas su VGK, psichologinės pagalbos teikėju (-ais) ar gimnazijos savininko teises ir pareigas įgyvendinančia institucija parengia informacijos apie Krizę tekstą, kuris bus skirtas gimnazijos bendruomenei, prireikus ir žiniasklaidai, bei pateikia šią informaciją gimnazijos Komandos vadovui;

8.3.3. konsultuoja gimnazijos Komandos vadovą, pedagogus, kaip informuoti apie Krizę ugdytinius ir žiniasklaidą;

8.3.4. paruošia informaciją apie Krizę ir praneša ugdytinių tėvams (globėjams, rūpintojams);

8.3.5. vertina bendravimo su žiniasklaida efektyvumą;

### **8.4. narys, atsakingas už saugumo priemonių organizavimą:**

8.4.1. esant Krizei, susijusiai su realia ar suvokiama grėsme gimnazijos bendruomenės narių civiliniam saugumui, nedelsiant imasi priemonių, užtikrinančių gimnazijos bendruomenės narių saugumą, ir informuoja Komandos vadovą ar jo pavaduotoją, prireikus iškviečia policiją ir (ar) priešgaisrinę gelbėjimo tarnybą (bendrosios pagalbos telefonu 112);

8.4.2. po Krizės vertina saugumo priemonių efektyvumą.

### **8.5. narys, atsakingas už pirmos pagalbos organizavimą:**

8.5.1. esant realiai ar suvokiamai grėsmei gimnazijos bendruomenės narių sveikatai ir (ar) gyvybei, nedelsiant nustato sužeistus gimnazijos bendruomenės narius, inicijuoja pirmos pagalbos teikimą ir informuoja gimnazijos Komandos vadovą ar jo pavaduotoją, prireikus iškviečia greitąją medicinos pagalbą (bendrosios pagalbos telefonu 112);

8.5.2. rūpinasi, kad Krizės atveju būtų priemonių, reikalingų pirmai pagalbai suteikti;

8.5.3. numato vietą (-as) gimnazijoje, kur galėtų būti teikiama pirmoji pagalba;

8.5.4. po Krizės vertina pirmosios pagalbos organizavimo efektyvumą.

9. Gimnazijos Krizės komanda numato preliminarų veiksmų planą, įvykus Krizei:

9.1. Nedelsiant po įvykio:

9.1.1. sukviesti Krizių komandą, prisiminti kiekvieno funkcijas ir atsakomybę;

9.1.2. sukviesti pedagogų pasitarimą, kurio metu instruktuoti, kaip informuoti vaikus, padėti vaikams reikšti emocijas ir reaguoti į įvykį;

9.1.3. priminti pagrindines Krizių komandos narių ir pedagogų funkcijas;

9.1.4. suteikti informaciją apie tai, kur ir kaip bus teikiama pagalba;

9.1.5. suteikti neatidėliotiną pagalbą tiems, kuriems jos labiausiai reikia;

9.1.6. pirmosios dienos pabaigoje aptarti pagrindinius dienos įvykius, numatyti svarbiausius kitos dienos veiksmus.

9.2. Kitą dieną:

9.2.1. organizuoti tolesnį pagalbos teikimą gimnazijos bendruomenės nariams;

9.2.2. vykdyti šviečiamąją veiklą, slopinti gandus;

9.2.3. aptarti tėvų informavimą ir prevencinio švietimo klausimus;

9.2.4. dienos pabaigoje aptarti pagrindinius įvykius, numatyti tolesnius veiksmus.

9.3 Vėlesnėmis pirmosios savaitės dienomis:

9.3.1 organizuoti trumpus esamos situacijos aptarimus;

9.3.2. tęsti numatytą pagalbos priemonių įgyvendinimą.

10. Krizių komandai nusprendus, kad situacija normalizavosi, konkrečios Krizės valdymo veikla nutraukiama.

10.1. Per 5 darbo dienas nuo krizės įveikos informuoja Vilniaus miesto savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto departamentą apie krizės įveiką ir rezultatus.

10.2. Komanda, įgyvendinusi Krizės valdymo plane numatytus veiksmus, įvertina Krizės valdymo gimnazijoje veiksmų sėkmingumą ir priima reikiamus sprendimus bei koreguoja Krizės valdymo gimnazijoje veiksmų planą.

### **III. SAVIŽUDYBĖS KRIZĖS PREVENCIJA**

11. Bet kuris mokyklos darbuotojas, sužinojęs apie mokinio ar kito bendruomenės nario ketinimą nusižudyti ar mintis apie savižudybę, turi informuoti mokyklos psichologą arba jo nesant mokyklos socialinį pedagogą.

12. Mokyklos psichologas arba socialinis pedagogas, arba kitas mokyklos pagalbos teikėjas:

12.1. suteikia mokiniui emocinę paramą;

12.2. informuoja mokinio tėvus/globėjus;

12.3. informuoja gimnazijos krizių komandos koordinatorių, mokyklos administracijos budėtoją ir mokyklos direktorių;

12.4. gavęs tėvų/globėjų sutikimą, organizuoja mokinio palydėjimą pas mokyklos arba Vilniaus miesto pedagoginės psichologinės tarnybos (toliau- VPPT) psichologą,

12.5. jei mokyklos psichologas įvertina, kad mokiniui reikalinga psichikos sveikatos specialisto pagalba, pagalbos teikėjas susisiekiama su mokinio tėvais/ globėjais ir suderina, kaip ir kada tėvai kreipiasi į psichikos sveikatos specialistą;

12.6. jei tėvai/ globėjai atsisako pagalbos ar su jais nepavyksta susisiekti, pagalbos teikėjas informuoja vaiko gyvenamosios vietos vaiko teisių apsaugos skyrių.

13. Bet kuris mokyklos darbuotojas, pastebėjęs mokinį, kuris pradėjo savęs žalojimo veiksmus mėgindamas nusižudyti tuojau pat skambina Bendrajam pagalbos centrui telefonu 112 ir vykdo Bendrojo pagalbos centro darbuotojo nurodymus;

13.1. informuoja mokinio tėvus/globėjus;

13.2. informuoja Vilniaus „Sostinės“ gimnazijos krizių valdymo komandos koordinatorių ir administracijos budėtoją.

14. Mokyklos krizės komandos koordinatorius vertina situaciją ir organizuoja tolesnę pagalbą, veiksmus derina su VGK pirmininku. Kai mokinys ketina nusižudyti, nedelsiant informuojami jo tėvai/globėjai ir tolesnis pagalbos teikimas derinamas su jais, o prireikus su Savivaldybės administracijos Vaiko teisių apsaugos skyriumi vaiko saugumui užtikrinti. Apie pagalbos teikimą kiekvienu savižudybės grėsmės atveju yra pildomas pagalbos teikimo eigos lapas (**PRIEDAS Nr.4**).

15. Tęstinę pagalbą esant savižudybės krizei teikia psichikos sveikatos specialistai.

16. Apie kitų įstaigos bendruomenės narių informavimą po mokinio savižudybės krizės ir jų įtraukimą į pagalbos procesą sprendžia įstaigos Krizių komanda kartu su mokiniu ir jo tėvais/globėjais.

17. Mokinio tėvams/globėjams atsisakius pagalbos mokiniui, esančiam savižudybės krizėje, įstaigos krizių komanda apie tokį atvejį informuoja Savivaldybės administracijos Vaiko teisių apsaugos skyrių.

#### **IV. RIZIKOS ATPAŽINIMO VALDYMAS MOKINIAMS, KETINANTIEMS NUSIŽUDYTI**

18. Jei mokinys yra **pradėjęs savęs žalojimo veiksmus mėgindamas nusižudyti** (iškilusi reali grėsmė gyvybei), **rizikos atpažinėjas:**

18.1. skambina Bendrajam pagalbos centrui telefonu 112 ir vykdo Bendrojo pagalbos centro darbuotojo nurodymus;

18.2. informuoja mokinio tėvus/globėjus;

18.3. informuoja Vilniaus „Sostinės“ gimnazijos krizių valdymo komandos pirmininką ir administracijos budėtoją.

19. Jei mokinys, **mėgindamas nusižudyti, susižalojo ir jam reikalinga būtinoji medicinos pagalba, rizikos atpažinėjas:**

19.1. prieš pradėdamas teikti pirmąją pagalbą įvertina situaciją, galimus pavojus ir imasi visų įmanomų situaciją atitinkančių atsargumo priemonių;

19.2. kviečia greitąją medicinos pagalbą skambindamas Bendrajam pagalbos centrui telefonu 112;

19.3. informuoja mokinio tėvus / globėjus;

19.4. informuoja Vilniaus „Sostinės“ gimnazijos krizių valdymo komandos pirmininką ir administracijos budėtoją.

## **V. PAGALBA TURINČIŲJŲ MINČIŲ APIE SAVIŽUDYBĘ, KETINANČIŲJŲ NUSIŽUDYTI IR NUSIŽUDŽIUSIŲJŲ ARTIMIESIEMS**

20. Kai mokinys turi minčių apie savižudybę, mokyklos pagalbos teikėjas informuoja mokinio tėvus/ globėjus apie psichosocialinės pagalbos galimybes Vilniaus mieste (informacija, kur kreiptis pagalbos, pateikiama (**priedas Nr. 2**) ir perduoda informacinį lankstinuką.

20.1. Kai mokinys ketina nusižudyti (iškilusi grėsmė žmogaus gyvybei) ar po mokinio nusižudymo, į įvykio vietą kviečiamos specialiosios tarnybos, kurios užtikrinsios reikiamą pagalbą privalo informuoti artimuosius apie psichosocialinės pagalbos galimybes Vilniaus mieste ir perduoti informacinį lankstinuką.

## **VI. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

21. Visi pagalbą krizinėje situacijoje gimnazijoje teikę specialistai turi laikytis konfidencialumo, gauti ir teikti informaciją tiek, kiek būtina atsakingiems fiziniams ar juridiniams asmenims, atlikti pavestas funkcijas, nepažeidžiant vaiko teisių ir teisėtų interesų.

21.1. Skundų nagrinėjimo tvarka:

21.2. skundai teikiami Administracijos direktoriui;

21.3. gavus skundą per 3 darbo dienas sudaroma komisija skundai nagrinėti;

21.4. skundai nagrinėjami teisės aktų nustatyta tvarka.

---

## VILNIAUS „SOSTINĖS“ GIMNAZIJOS KRIZIŲ VALDYMO PLANAS

<b>Veiksmas</b>	<b>Veiksmo detalizavimas</b>
1. Nustatomi krizės faktai (ir informacijos apie juos šaltiniai):	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kas atsitiko?</li> <li>• Kokie žmonės dalyvavo kriziniuose įvykiuose?</li> <li>• Kaip šie žmonės buvo paveikti?</li> <li>• Kur/ kada tai atsitiko?</li> <li>• Kas sukėlė krizę?</li> <li>• Kokia prognozė apie nukentėjusių būklę?</li> <li>• Kiek žmonių paveikė krizė?</li> <li>• Koks šio poveikio mastas?</li> <li>• Ar mokykla yra pajėgi įveikti krizę savo r esursais, ar yra reikalinga pagalba iš šalies?</li> </ul>
2. Nustatomas krizės padarinių laipsnis:	
3. Sušaukiama ir informuojama krizių valdymo komanda.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Turėti komandos kontaktinį sąrašą.</li> <li>• Turėti komunikacinę grupės sistemą.</li> </ul>
4. Informuojamas mokyklos steigėjas. Pedagoginės psichologinės tarnybos krizių valdymo komanda.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Turėti kontaktinę informaciją.</li> </ul>
5. Informuojamos kitos mokyklos, kurias gali paveikti ši krizė.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Turėti komunikacinę sistemą.</li> </ul>
6. Susisiekiama su nukentėjusių šeimomis.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Turėti prieigą prie duomenų bazės.</li> <li>• Turėti komunikacinę sistemą.</li> </ul>
7. Nusprendžiama, kokia informacija pateikiama:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• mokiniam;</li> <li>• tėvams/ bendruomenei;</li> <li>• personalui;</li> <li>• žiniasklaidai.</li> <li>• rašytiniai pranešimai/ laiškai;</li> </ul>
8. Apsisprendžiama dėl informacijos pateikimo būdo:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• susirinkimai;</li> <li>• skambučiai telefonu;</li> <li>• pranešimai pamokų metu.</li> </ul>
9. Nustatomi labiausiai sukrėsti mokiniai ir pradedami planuoti intervencijos veiksmai.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Turėti išsamią informaciją iš specialistų.</li> </ul>



10. Pasirūpinama, kad būtų prieinama informacija apie emocinės ir psichologinės pagalbos galimybes.

- Turėti paruoštą tarnybų sąrašą.
- Turėti parengtus pagalbos specialistus.

11. Sušaukiamas mokyklos personalo susirinkimas.

- Turėti komunikacinę sistemą

12. Mokinio (-ių) mirties atveju pasirūpinama, kad jo/jų vardas (-ai) būtų pašalinami iš žurnalų/sąrašų/ kompiuterių; taip pat pasirūpinama mirusiojo (-ių) daiktais.

- Prieiga prie duomenų bazės.

13. Kiekvienai dienai baigiantis aptariamas intervencijos procesas

- Sudaroma galimybė krizės valdymo nariams pasidalinti savo išgyvenimais, jausmais, sunkumais;
- numatomi tolimesni krizių valdymo veiksmai.

14. Numatomi rytiniai krizių valdymo komandos pasitarimai.

- Turėti komunikacinę sistemą.
- Turėti kontaktinį komandos sąrašą.
- Turėti esamos situacijos analizę.

15. Mirties atveju aptariamos laidotuvės/atsisveikinimo ritualai.

16. Po krizės komanda aptaria visa krizių valdymo procesą ir formuluoja išvadas numato tobulinimo sritis.

- Turėti išsamią įvykio informaciją iš visų tarnybų, kurios dalyvavo procese.

17. Komandos nariai nuolat tobulina kvalifikaciją.

- Rūpintis, kad komandos nariai nuolat (ne rečiau kaip kartą per metus po 4 akademines valandas) atnaujintų krizės valdymo kompetencijas.

18. Reguliariai atnaujina komandos narių kontaktus ir užtikrina jų prieinamumą komandos nariams ir mokyklos bendruomenei.

- Turėti komunikacinę sistemą.
- Turėti kontaktinį komandos sąrašą.

19. Organizuoja psichologinės pagalbos mokyklos bendruomenei teikimo priemones.

Turėti komunikacinę sistemą.

20. Labiausiai krizės paveiktiems bendruomenės nariams siūlo pagalbą ir (ar) teikia informaciją apie psichologinės pagalbos teikėją (-us) ir (ar) teikia psichologinę pagalbą bendruomenės nariams.

- Turėti komunikacinę sistemą.
- Prieiga prie duomenų bazės.

21. Konsultuoja mokytojus, komandos narius kaip informuoti apie krizę mokinius ir žiniasklaidą.

- Paruošti informaciją apie krizę.
- Turėti komunikacinę sistemą.

22. Esant krizei, susijusiai su realia ar suvokiama grėsme bendruomenės narių civiliniam saugumui, nedelsiant imasi priemonių, užtikrinančių narių saugumą ir informuoja komandos vadovą ar jo pavaduotoją, prireikus iškviečia policiją ir (ar) priešgaisrinę gelbėjimo tarnybą (bendrosios pagalbos telefonu 112); po krizės vertina saugumo priemonių efektyvumą.

- Turėti komunikacinę sistemą.

23. Esant realiai ar suvokiamai grėsmei bendruomenės narių sveikatai ir (ar) gyvybei, nedelsiant nustato sužeistus narius, inicijuoja pirmosios medicininės pagalbos teikimą ir informuoja komandos vadovą ar jo pavaduotoją, prireikus iškviečia greitąją medicinos pagalbą (bendrosios pagalbos telefonu 112); rūpinasi, kad krizės atveju būtų priemonių pirmajai medicinos pagalbai suteikti; numato vietą mokykloje, kur galėtų būti teikiama pirmoji medicinos pagalba; po krizės vertina pirmosios pagalbos efektyvumo organizavimą.

- Turėti komunikacinę sistemą.

Pastabos:

- pagal krizės specifiką planas tikslinamas;
  - koordinatorius dėl labai svarbių priežasčių nedalyvaujant kuriam nors nariui, skiria kitą narį arba mokyklos darbuotoją.
-

**PSICHOSOCIALINĘ PAGALBĄ TEIKIANČIOS ĮSTAIGOS VILNIAUS MIESTE**

Eil. nr.	Įstaigos pavadinimas	Kontaktai
	<b>Psichikos sveikatos priežiūros paslaugas teikiančios įstaigos</b>	
		Antakalnio g. 59
1.	VšĮ Antakalnio poliklinika	Registratūros tel. (8 5) 234 7486 Faks. (8 5) 234 7160 info@antakpol.lt
		L. Asanavičiūtės g. 27A
2.	VšĮ Karoliniškių poliklinika	Tel. (8 5) 245 8417, faks. (8 5) 244 5117 kgp@is.lt, karolpsc@gmail.com
		Architektų g. 17
3.	VšĮ Lazdynų poliklinika	Tel. (8 5) 244 4670, faks. (8 5) 244 4912 info@lazdynupol.lt
		V. Sirokomlės g. 8
4.	VšĮ Naujosios Vilnios poliklinika	Tel. (8 5) 260 6878, faks. (8 5) 260 6877 Kauno g. 37/59
5.	VšĮ Centro poliklinikos Vytenio filialas	Tel. (8 5) 233 5124 vytenis.info@pylimas.lt
		Šeškinės g. 24
6.	VšĮ Šeškinės poliklinika	Tel. (8 5) 252 5788, faks. (8 5) 250 2021 seskines@poliklinika.lt
		Dariaus ir Girėno g. 14
7.	VšĮ Naujininkų poliklinika	Tel. (8 5) 216 4437, faks. (8 5) 216 6830 naupol.s@is.lt
		Laisvės pr. 79
8.	VšĮ Vilniaus rajono centrinė poliklinika	Tel. (8 5) 247 6996, faks. (8 5) 238 8128 vrpc@zebra.lt
		Taikos g. 95-24
9.	VšĮ Justiniškių šeimos gydytojų kabinetas	Tel. (8 5) 244 7208
		Ažuolyno g. 5A
10.	VšĮ Vilniaus psichoterapijos ir psichoanalizės centras	Tel. (8 5) 260 7636

- centre@psychoterapy.lt
11. UAB Karoliniškių šeimos klinika L. Asanavičiūtės g. 20/2  
Tel. (8 5) 244 6849, faks. (8 5) 244 3901
12. VšĮ Žirmūnų psichikos sveikatos centras Žirmūnų g. 67A  
Tel. / faks. (8 5) 277 9496
13. UAB Žvėryno klinika Elnių g. 27/28  
Tel. / faks. (8 5) 272 2082
14. UAB Vilniaus sveikatos namai Povilaičio g. 18  
Tel.: (8 5) 240 0401, (8 5) 278 4382
15. VšĮ Vilniaus universiteto ligoninės Santariškių klinikų Šeimos medicinos centras Santariškių g. 2  
Tel.: (8 5) 236 5115, (8 5) 236 5329 Faks. (8 5) 236 5329
16. VšĮ Antakalnio psichiatrijos konsultacijų centras Antakalnio g. 86  
Tel. / faks. (8 5) 270 9848 apkc@bnk.lt
17. VšĮ Vilniaus miesto klinikinės ligoninės Antakalnio filialas Antakalnio g. 124  
Tel. (8 5) 234 2371, faks. (8 5) 234 3482  
vual@aiva.lt
18. Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos Medicinos centro Vilniaus filialas Dainavos g. 5  
Tel. (8 5) 271 8589, faks. (8 5) 249 7506  
poliklinika@vrm.lt
19. UAB Medicinos paslaugų centras Vydūno g. 19  
Tel. (8 5) 240 9562  
vyduno20@gmail.com  
grimlina@gmail.com
20. UAB Saulėtekio klinika Antakalnio g. 38-33  
Tel.: (8 5) 210 5488, (8 5) 234 4069  
sauletekis38@yahoo.com
21. UAB InMedica L. Asanavičiūtės g. 20  
Tel. (8 5) 244 6849

#### **Anoniminę psichologinę pagalbą teikiančios įstaigos**

22. VšĮ Krizių įveikimo centras Antakalnio g. 97  
Mob. 8 640 51 555  
info@krizesiveikimas.lt
23. VšĮ Antakalnio poliklinika (psichologo Antakalnio g. 59

- konsultacijos teikiamos darbo dienomis) Registratūros tel. (8 5) 234 7486  
Faks. (8 5) 234 7160  
info@antakpol.lt
24. VšĮ Centro poliklinika (psichologo konsultacijos teikiamos savaitgaliais ) Savaitgaliais Kauno g. 37/59  
Tel. (8 5) 233 5124  
vytenis.info@pylimas.lt
- Pagalbos sau grupės nusizudžiusiųjų artimiesiems organizuojanti įstaiga
25. Asociacija „Artimiesiems“  
www.artimiesiems.lt  
laukiam@artimiesiems.lt
- Dvasinę pagalbą teikianti įstaiga**
26. Vilniaus arkivyskupijos Caritas  
Odminių g. 12  
Mob. 8 655 02 242  
www.vilnius.caritas.lt  
info@vilnius.caritas.lt
- Pagalbą telefonu ir internetu teikiančios įstaigos**
27. VšĮ „Vaikų linija“  
Tel. 116111  
I–VII 11:00–21:00  
www.vaikulinija.lt  
Tel. 8 800 28 888
28. Paramos fondas „Jaunimo linija“  
0:0–24:00  
www.jaunimolinija.lt  
Tel. 116123
29. Vilties linija (suaugusiesiems)  
0:0–24:00  
vilties.linija@gmail.com  
Tel. 8 800 66 366
30. Pagalbos moterims linija  
I–V 10:00–21:00  
pagalba@moteriai.lt  
Tel. 8 800 77 277
31. Linija Doverija (pagalba teikiama rusų kalba)  
I–V 16:00–20:00  
Tel. 8 800 80 020
32. Sidabrinė linija (senjorams)  
I–V 8:00–20:00  
pasikalbekime@sidabrinelinija.lt
-

**KRIZĖS VALDYMO EIGA**

1. Numatoma, kaip apie krizę bei jos valdymo veiksmus bus informuojami:
  - mokytojai ir kitas mokyklos personalas;
  - mokiniai;
  - tėvai;
  - žiniasklaida ir visuomenė.
2. Numatoma, kaip krizių komandos nariai krizės metu palaikys ryšį tarpusavyje. Komandos narių kontaktai turi būti atnaujinami ir lengvai prieinami kiekvienam jos nariui, kad krizės metu komandos nariai galėtų greitai susisiekti tarpusavyje ir tartis dėl tolimesnių veiksmų.
3. Numatomos vietos, kur gali vykti krizių intervencijos veiksmai, kur dirbs krizių valdymo komanda. Rekomenduojama numatyti pakankamai patalpų, kuriose galėtų būti teikiama tiek individuali, tiek grupinė pagalba, labiausiai paveiktiems asmenims.
4. Numatoma, kas pavaduoja krizių komandos koordinatorių (ar kitą narį), jeigu krizės metu jis negali atlikti savo funkcijų.
5. Sudaromas krizės valdymo planas:

Eil.	Suplanuoti veiksmai	Data, laikas	Atsakingas		Veiksmų eiga, pastabos (pildoma nuolat kol valdoma krizė)
			Vardas, pavardė, pareigos	kontaktai (tel.nr.)	
1.	Susiekama su:				
	nukentėjusiųjų asmenų artimaisiais				
	policija				
	medikais				
	Vaiko teisių apsaugos skyriumi				
	.....				
2.	Mokyklos komandos vadovas informuoja apie krizę Mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją (Vilniaus miesto savivaldybės Bendrojo ugdymo skyrių)				
3.	Mokyklos komandos vadovas sušaukia krizių valdymo komandą (KVK)				
3.1.	Mokyklos komanda pirmo posėdžio metu aptaria šiuos klausimus:				

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- įvertina krizės paveiktų asmenų grupes</li> <li>- įvertina turimus psichologinės pagalbos mokykloje resursus</li> <li>- sutaria, kokia informacija apie krizę ir jos valdymo veiksmus bus pateikiama mokiniam, tėvams (globėjams, rūpintojams), mokyklos darbuotojams, žiniasklaidai</li> <li>- numato kito Mokyklos komandos posėdžio vietą ir laiką</li> </ul>				
4.	Tolimesni KVK posėdžiai vyks				
5.	Apie krizę informuojama Mokyklos bendruomenė				
6.	Teikiama informacija žiniasklaidai				
6.	Labiausiai nukentėjusiems asmenims teikiama psichologinė ir (ar) kita pagalba.				
7.	Pateikiama, informacija, kaip visiems Mokyklos bendruomenės nariams būtų prieinama informacija apie psichologinės pagalbos galimybes				
8.	Priimti susitarimai dėl prevencinių veiklų				

*KVK reguliariai pildo krizės valdymo plano veiksmų eigą, vertina veiksmingumą, prireikus keičia, koreguoja krizės valdymo veiksmų planą.*



## KRIZĖS VALDYMO EIGOS UGDYMO ĮSTAIGOJE ATASKAITA

Ugdymo įstaiga:.....

Traumuojantis įvykis: data, įvykio pobūdis.....

Informacijos apie įvykį šaltinis (kas informavo apie įvykį?).....

Kada ir kokias įstaigas ugdymo įstaiga informavo apie

įvykį:.....

Pagalbos teikėjai:.....

Aktyvios pagalbos teikimo pradžia:.....

Aktyvios pagalbos teikimo pabaiga:.....

Pagalbos priemonės/veiksmai bendruomenei:

	Aprašymas
Informacijos apie įvykį tikslinimas, pranešimų rengimas ir platinimas, situacijos ugdymo įstaigoje įvertinimas, pirminis pagalbos gavėjų ir teikėjų nustatymas, nuolatinis situacijos stebėjimas, pagalbos priemonių tikslinimas	
Mokiniam (nurodyti pagalbos formą – individuali, grupinė, gavėjų skaičius)	
Tėvams (nurodyti pagalbos formą – individuali, grupinė, gavėjų skaičius)	
Ugdymo įstaigos kolektyvui (nurodyti pagalbos formą – individuali, grupinė, gavėjų skaičius)	
Sunkumai teikiant pagalbą	

Rekomendacijos dėl galimų prevencijos priemonių įgyvendinimo siekiant spręsti pastebėtas rizikas pagalbos teikimo metu:

.....

VPPT koordinatorius (parašas)

Ugdymo įstaigos komandos koordinatorius (parašas)

Pagalbos priemonės/veiksmai bendruomenei:

Aprašymas

Informacijos apie įvykį tikslinimas, pranešimų rengimas ir platinimas, situacijos ugdymo įstaigoje vertinimas/įvertinimas, pirminis pagalbos gavėjų ir teikėjų nustatymas, nuolatinis situacijos stebėjimas, pagalbos priemonių tikslinimas

Mokiniam (nurodyti pagalbos formą – individuali, grupinė, gavėjų skaičius)

Tėvams (nurodyti pagalbos formą – individuali, grupinė, gavėjų skaičius)

Ugdymo įstaigos kolektyvui (nurodyti pagalbos formą – individuali, grupinė, gavėjų skaičius)

Sunkumai teikiant pagalbą

Rekomendacijos dėl galimų prevencijos priemonių įgyvendinimo siekiant spręsti pastebėtas rizikas pagalbos teikimo metu:

VPPT koordinatorius (parašas)

Ugdymo įstaigos komandos koordinatorius (parašas)

---

**Priedas nr. 4****PAGALBOS TEIKIMO VAIKUI ESANT SAVIŽUDYBĒS KRIZĒS GRĒSMEI EIGOS LAPAS**

Īvykio pobūdis/aprašymas:.....

Kas informavo:.....

Kada:.....

Data, laikas	Specialistas	Veiksmi