

VILNIAUS „AŽUOLIUKO“ MUZIKOS MOKYKLOS KRIZIŲ VALDYMO TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Krizių valdymo Vilniaus „Ažuoliuko“ muzikos mokyklos tvarkos aprašas (toliau – Tvarkos aprašas) reglamentuoja krizių valdymą mokykloje, krizių valdymo komandos narių funkcijas, darbo organizavimą bei Vilniaus miesto psichologinės-pedagoginės tarnybos (toliau – PPT) 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 ir krizių valdymo komanda, siekdama įveikti krizės sukeltas problemas ir teikti bendruomenei veiksmingą pagalbą. Krizės valdymas apima pagalbos organizavimą, mokyklos bendruomenės (įskaitant tėvus (globėjus, rūpintojus)) 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 mokykloje vyktų įprasta tvarka arba kuo greičiau prie jos grįžtų;

3.2. užtikrinti krizės paveiktiems bendruomenės nariams reikiamos pagalbos teikimą.

II. KRIZIŲ VALDYMO MOKYKLOJE ORGANIZAVIMAS

4. Mokyklos krizių valdymo komandos paskirtis – pasirengti konstruktyviai reaguoti į krizę (toliau – Krizė), o įvykus Krizei – koordinuotai ir veiksmingai organizuoti Krizės pasekmių įveikimą, užtikrinti Krizės paveiktiems mokyklos bendruomenės nariams reikiamos pagalbos teikimą, prireikus informuoti apie įvykį – kitas institucijas (Vilniaus miesto vaiko teisių apsaugos skyrių ar kitas).

5. Mokyklos krizių valdymo komanda (toliau – Komanda) sudaryta iš 7 narių. Mokyklos Komandai vadovauja direktorius. Mokyklos Komandą sudaro: mokyklos vadovas - narys atsakingas už komunikaciją; narys atsakingas už psichologinės ir emocinės pagalbos organizavimą ir (ar) teikimą, narys, atsakingas už saugumą, ir narys, atsakingas už pirmos pagalbos organizavimą. Mokyklos Komandos vadovo, nario, atsakingo už psichologinės pagalbos organizavimą ir (ar) teikimą, ir nario, atsakingo už komunikaciją, funkcijas atlieka skirtingi asmenys.

6. Mokyklos krizių valdymo komandos nariais skiriami Krizės valdymui būtinų gebėjimų, tai yra komunikacijos, bendradarbiavimo, komandinio darbo, konfliktų sprendimo, savižudybės ir savižalos rizikos atpažinimo įgūdžių turintys mokyklos administracijos darbuotojai ir mokytojai. Mokyklos Komandos sudėtį įsakymu tvirtina Vilniaus „Ažuoliuko“ muzikos mokyklos direktorius.

7. Mokyklos Komanda Krizės valdyme atlieka šias funkcijas:

7.1. parengia preliminarų Krizės valdymo veiksmų planą, kuriame numato Krizės valdymo veiksmus (toliau – Krizės valdymo veiksmų planas) (Priedas Nr. 1);

7.2. įvykus Krizei konsultuojasi su mokyklos 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. Mokyklos Komandos narių funkcijos:

8.1. **Komandos vadovas:**

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

8.1.2. vadovauja mokyklos Komandos darbui;

8.1.3. inicijuoja mokyklos Komandos posėdžius Krizės valdymo klausimams svarstyti. Mokyklos Komandos posėdžiai skirti Krizės valdymo organizaciniais klausimams, mokyklos

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

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

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

8.1.6. įvykus Krizei, nedelsiant informuoja mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją, prireikus – kitas institucijas (Vilniaus miesto vaiko teisių apsaugos skyrių ar kitas);

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

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

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

8.1.10. ugdytinio ir (ar) mokyklos 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 mokykloje (labiausiai Krizės paveiktus mokyklos bendruomenės narius, bendrą mokyklos bendruomenės mikroklimatą, psichologinės ir emocinės pagalbos teikimo poreikį) ir įstaigos vidinius resursus, reikalingus psichologinės ir emocinės pagalbos teikimui;

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

8.2.3. labiausiai Krizės paveiktiems mokyklos bendruomenės nariams siūlo psichologinę pagalbą ir (ar) teikia informaciją apie psichologinės pagalbos teikėją (-us) ir (ar) teikia psichologinę pagalbą mokyklos bendruomenės nariams (rengia pokalbius su mokyklos bendruomenės nariais, konsultuoja mokyklos bendruomenės narius individualiai ar grupėmis).

8.3. narys, atsakingas už komunikaciją:

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

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

8.3.3. konsultuoja mokyklos 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 mokyklos bendruomenės narių civiliniam saugumui, nedelsiant imasi priemonių, užtikrinančių mokyklos bendruomenės narių saugumą, ir informuoja Komandos vadovą ar jo pavaduotoją, prireikus iškviečia policiją ir (ar) priešgaisrinę gelbėjimo tarnybą (bendruoju 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 mokyklos bendruomenės narių sveikatai ir (ar) gyvybei, nedelsiant nustato sužeistus mokyklos bendruomenės narius, inicijuoja pirmos pagalbos teikimą ir informuoja mokyklos Komandos vadovą ar jo pavaduotoją, prireikus iškviečia greitąją medicinos pagalbą (bendruoju pagalbos telefonu 112);

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

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

8.5.4. po Krizės vertina pirmosios pagalbos organizavimo efektyvumą.

9. Mokyklos 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 ugdytinius, padėti ugdytiniams 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 mokyklos 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. testuoti numatytą pagalbos priemonių įgyvendinimą.

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

9.5. Per 5 darbo dienas nuo krizės įveikos informuoja Vilniaus miesto savivaldybės administracijos Bendrojo ugdymo skyrių apie krizės įveiką ir rezultatus;

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

III. SAVIŽUDYBĖS KRIZĖS PREVENCIJA

10. Bet kuris mokyklos darbuotojas, sužinojęs apie ugdytinio ar kito bendruomenės nario ketinimą nusižudyti ar mintis apie savižudybę, turi informuoti mokyklos krizių valdymo komandos vadovą.

11. Mokyklos krizių valdymo komandos vadovas arba kitas mokyklos pagalbos teikėjas:

11.1. suteikia mokiniui emocinę paramą;

11.2. informuoja mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus);

11.3. informuoja mokyklos krizių komandos koordinatorių, mokyklos administraciją;

11.4. gavęs tėvų (globėjų, rūpintojų) sutikimą, organizuoja mokinio palydėjimą pas Vilniaus miesto pedagoginės-psichologinės tarnybos psichologą;

11.5. jei įvertinama, kad mokiniui reikalinga psichikos sveikatos specialisto pagalba, pagalbos teikėjas susisiekiama su mokinio tėvais (globėjais, rūpintojais) ir suderina, kaip ir kada tėvai kreipiasi į psichikos sveikatos specialistą;

11.6. jei tėvai (globėjai, rūpintojai) atsisako pagalbos ar su jais nepavyksta susisiekti, pagalbos teikėjas informuoja vaiko gyvenamosios vietos vaiko teisių apsaugos skyrių.

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

12.1. informuoja mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus);

12.2. informuoja Vilniaus „Ažuoliuko“ muzikos mokyklos krizių valdymo komandos vadovą ir administraciją.

13. Mokyklos krizės komandos vadovas vertina situaciją ir organizuoja tolesnę pagalbą. Kai ugdytinis ketina nusižudyti, nedelsiant informuojami jo tėvai (globėjai, rūpintojai) ir tolesnis pagalbos teikimas derinamas su jais, o prireikus su Vilniaus miesto vaiko teisių apsaugos skyriumi vaiko saugumui užtikrinti. Apie pagalbos teikimą kiekvienu savižudybės grėsmės atveju yra pildomas pagalbos teikimo eigos lapas (Priedas Nr. 4).

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

15. 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, rūpintojais).

16. Mokinio tėvams (globėjams, rūpintojams) atsisakius pagalbos mokiniui, esančiam savižudybės krizėje, įstaigos krizių komanda apie tokį atvejį informuoja Vilniaus miesto vaiko teisių apsaugos skyrių.

IV. RIZIKOS ATPAŽINIMO VALDYMAS MOKINIAMS, KETINANTIEMS NUSIŽUDYTI

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

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

17.2. informuoja mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus);

17.3. informuoja Vilniaus „Ažuoliuko“ muzikos mokyklos krizių valdymo komandos vadovą ir administraciją.

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

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

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

18.3. informuoja mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus);

18.4. informuoja Vilniaus „Ažuoliuko“ muzikos mokyklos krizių valdymo komandos vadovą ir administraciją.

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

19. Kai mokinys turi minčių apie savižudybę, mokyklos pagalbos teikėjas informuoja mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus) apie psichosocialinės pagalbos galimybes Vilniaus mieste (informacija, kur kreiptis pagalbos (Priedas Nr. 2).

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

VI. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

21. Visi pagalbą krizinėje situacijoje mokykloje 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.

22.1. Skundų nagrinėjimo tvarka:

22.2. skundai teikiami mokyklos direktoriui;

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

22.4. skundai nagrinėjami teisės aktų nustatyta tvarka.

KRIZĖS VALDYMO VEIKSMŲ PLANAS

Vilniaus „Ažuoliuko“ muzikos mokykla

(data)

1. Mokyklos bendruomenės narys, gavęs informaciją apie krizę mokykloje, nedelsdamas informuoja Mokyklos komandos vadovą Liudmilą Ikonikovą, tel. (8 5) 262 10 10, +370 674 84119.

Jam nesant, jo įgaliotą atstovą Žydrę Jankevičienę, tel. (8-5) 262 36 21, +370 610 06936.

2. Mokyklos komandos vadovas susisieikia su nukentėjusiojo asmens tėvais, patikslina krizės faktus (kas, kur ir kada įvyko) ir informaciją, kuri galėtų būti pateikta Mokyklos bendruomenei.

3. Mokyklos komandos vadovas nedelsdamas sušaukia Mokyklos komandos posėdį.

Mokyklos komandos narių vardai, pavardės, telefono Nr., funkcijos krizės valdymo metu:

1. Liudmila Ikonikova, tel. (8 5) 262 10 10, 8674 84119, atsakinga už komunikaciją.

2. Agnė Enčienė, tel. (8-5) 262 05 38, 8674 79978, atsakinga už saugumą.

3. Žydrė Jankevičienė, tel. (8-5) 262 36 21, 8610 06936, atsakinga už saugumą.

4. Eglė Čigriejūtė Strolienė, tel. 861510630, atsakinga už emocinės ar psichologinės pagalbos organizavimą.

5. Edita Jauniškienė, tel. 861253296, atsakinga už atsakinga už emocinės ar psichologinės pagalbos organizavimą.

6. Gintaras Leipus, tel. 861510629, atsakingas už atsakinga už emocinės ar psichologinės pagalbos organizavimą.

7. Gintaras Skapas, tel. 861544855, atsakingas už atsakinga už emocinės ar psichologinės pagalbos organizavimą.

4. Mokyklos komandos vadovas informuoja apie krizę Mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją (valstybinės Mokyklos – biudžetinės įstaigos), savivaldybės vykdomąją instituciją (savivaldybės Mokyklos – biudžetinės įstaigos), savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją (dalyvių susirinkimą) (valstybinės ir savivaldybės Mokyklos – viešosios įstaigos), savininką (dalyvių susirinkimą) (kitų Mokyklų), jei Mokyklos komanda susitarė dėl šios funkcijos priskyrimo Mokyklos komandos vadovui.

Įstaigos pavadinimas Vilniaus miesto savivaldybė.

5. Mokyklos komanda posėdžio metu aptaria šiuos klausimus (priklausomai nuo konkrečios krizės situacijos posėdžio darbotvarkė gali būti papildyta įtraukiant kitus aktualius klausimus arba sutrumpinta, jei kai kurie klausimai neaktualūs konkrečios krizės situacijoje):

5.1. Įvertina krizės paveiktų asmenų grupes (kurie Mokyklos bendruomenės nariai gali būti labiausiai paveikti);

Labiausiai krizės paveiktos asmenų grupės:.....
.....

5.2. Įvertina turimus psichologinės pagalbos Mokykloje resursus, jei jų nepakanka, kreipiamasi į psichologinės pagalbos teikėją (-us) ir informuoja Mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją (valstybinės Mokyklos – biudžetinės įstaigos), savivaldybės vykdomąją instituciją (savivaldybės Mokyklos – biudžetinės įstaigos), savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją (dalyvių susirinkimą) (valstybinės ir savivaldybės Mokyklos – viešosios įstaigos), savininką (dalyvių susirinkimą) (kitų Mokyklų);

Psichologinės pagalbos teikėjo (-ų) vardas, pavardė, telefono Nr., el. paštas:

Vilniaus pedagoginės psichologinės tarnyba, el. p. rastine@ppt.vilnius.lm.lt, tel. (8-5) 265 0912

5.3. Sutaria, kokia informacija apie krizę ir jos valdymo veiksmus bus pateikiama atskiroms Mokyklos bendruomenės grupėms (mokiniam, tėvams (globėjams, rūpintojams), mokyklos darbuotojams, žiniasklaidai). Taip pat sutaria, kas, kada ir kokia forma pateiks parengtą informacinį tekstą;

5.4. Esant būtinybei sprendžia apie papildomų civilinės saugos ir (ar) greitosios medicinos pagalbos priemonių reikalingumą (policijos ir (ar) priešgaisrinės gelbėjimo tarnybos, greitosios medicinos pagalbos iškvietimą (bendrosios pagalbos telefonu 112));

5.5. Svarsto būtinybę informuoti apie krizę kitas įstaigas ar institucijas (pvz., Vaiko teisių apsaugos skyrių, kitas mokyklas, kurias gali paveikti krizė ar kt.) ir bendradarbiauti su jomis organizuojant ar vykdant krizės valdymo veiksmus;

5.6. Mirties atveju aptaria dalyvavimą laidotuviuose (visi mokyklos bendruomenės nariai turi būti informuoti apie laidotuvių laiką ir vietą; laidotuviuose dalyvauja tik norintys mokyklos bendruomenės nariai);

5.7. Atsižvelgus į konkrečios krizės aplinkybes ir remiantis posėdžio metu priimtais sprendimais, rekomenduotinai konsultuojantis su Mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinančia institucija (valstybinės Mokyklos – biudžetinės įstaigos), savivaldybės vykdomąją instituciją (savivaldybės Mokyklos – biudžetinės įstaigos), savininko teises ir pareigas įgyvendinančia institucija (dalyvių susirinkimo) (valstybinės ir savivaldybės Mokyklos – viešosios įstaigos), savininku (dalyvių susirinkimo) (kitų Mokyklų) ir psichologinės pagalbos teikėju (-ais), tikslina preliminarų krizės valdymo veiksmų planą;

5.8. Numato kito Mokyklos komandos posėdžio vietą ir laiką.

6. Apie krizę informuojama Mokyklos bendruomenė.

7. Labiausiai nukentėjusiems asmenims teikiama psichologinė ir (ar) kita pagalba.

8. Pasirūpinama, kad visiems Mokyklos bendruomenės nariams būtų prieinama informacija apie psichologinės pagalbos galimybes.

9. Mokinio ar kito bendruomenės nario mirties atveju pasirūpinama, kad jo vardas, pavardė būtų pašalinami iš žurnalų, sąrašų, kompiuterių, pasirūpinama mirusiojo daiktais.

10. Mokyklos komanda reguliariai aptaria krizės valdymo veiksmų eigą, veiksmingumą, prireikus keičia, koreguoja krizės valdymo veiksmų planą.

PSICHOSOCIALINĘ PAGALBĄ TEIKIANČIOS ĮSTAIGOS VILNIAUS MIESTE

Eil. nr.	Įstaigos pavadinimas	Kontaktai
	Psichikos sveikatos priežiūros paslaugas teikiančios įstaigos	
1.	VšĮ Antakalnio poliklinika	Antakalnio g. 59 Registratūros tel. (8 5) 234 7486 info@antakpol.lt
2.	VšĮ Karoliniškių poliklinika	L. Asanavičiūtės g. 27A Tel. (8 5) 245 8417 kgp@is.lt, karolpsc@gmail.com
3.	VšĮ Lazdynų poliklinika	Architektų g. 17 Tel. (8 5) 244 4670 info@lazdynupol.lt
4.	VšĮ Naujosios Vilnios poliklinika	V. Sirokoslės g. 8 Tel. (8 5) 260 6878
5.	VšĮ Centro poliklinikos Vytenio filialas	Kauno g. 37/59 Tel. (8 5) 233 5124 vytenis.info@pylimas.lt
6.	VšĮ Šeškinės poliklinika	Šeškinės g. 24 Tel. (8 5) 252 5788, seskines@poliklinika.lt
7.	VšĮ Naujininkų poliklinika	Dariaus ir Girėno g. 14 Tel. (8 5) 216 4437 naupol.s@is.lt
8.	VšĮ Vilniaus rajono centrinė poliklinika	Laisvės pr. 79 Tel. (8 5) 247 6996 vrpc@zebra.lt
9.	VšĮ Justiniškių šeimos gydytojų kabinetas	Taikos g. 95-24 Tel. (8 5) 244 7208
10.	VšĮ Vilniaus psichoterapijos ir psichoanalizės centras	Ažuolyno g. 5A Tel. (8 5) 260 7636 centre@psychoterapy.lt
11.	UAB Karoliniškių šeimos klinika	L. Asanavičiūtės g. 20/2 Tel. (8 5) 244 6849
12.	VšĮ Žirmūnų psichikos sveikatos centras	Žirmūnų g. 67A Tel. (8 5) 277 9496
13.	UAB Žvėryno klinika	Elnių g. 27/28 Tel. (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
16.	VšĮ Antakalnio psichiatrijos konsultacijų centras	Antakalnio g. 86 Tel. (8 5) 270 9848 apkc@bnk.lt
17.	VšĮ Vilniaus miesto klinikinės ligoninės Antakalnio filialas	Antakalnio g. 124 Tel. (8 5) 234 2371 vual@aiva.lt

18.	Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos Medicinos centro Vilniaus filialas	Dainavos g. 5 Tel. (8 5) 271 8589 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 konsultacijos teikiamos darbo dienomis)	Antakalnio g. 59 Registratūros tel. (8 5) 234 7486 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 grupes nusižudžiusiųjų artimiesiems organizuojanti įstaiga		
25.	Asociacija „Artimiems“	www.artimiems.lt laukiam@artimiems.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.vaikulinja.lt
28.	Paramos fondas „Jaunimo linija“	Tel. 8 800 28 888 0:0–24:00 www.jaunimolinija.lt
29.	Vilties linija (suaugusiesiems)	Tel. 116123 0:0–24:00 vilties.linija@gmail.com
30.	Pagalbos moterims linija	Tel. 8 800 66 366 I–V 10:00–21:00 pagalba@moteriai.lt
31.	Linija Doverija (pagalba teikiama rusų kalba)	Tel. 8 800 77 277 I–V 16:00–20:00
32.	Sidabrinė linija (senjorams)	Tel. 8 800 80 020 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 (globėjai, rūpintojai);
 - 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:

KRIZĖS VALDYMO EIGOS UGDYMO ĮSTAIGOJE ATASKAITA
VILNIAUS „ĄŽUOLIUKO“ MUZIKOS MOKYKLA

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 vertinimas/įvertinimas, pirminis pagalbos gavėjų ir teikėjų nustatymas, nuolatinis situacijos stebėjimas, pagalbos priemonių tikslinimas	
Mokiniams (nurodyti pagalbos formą – individuali, grupinė, gavėjų skaičius)	

Tēvams (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:

PPT koordinatorius (parašas)

Ugdymo įstaigos komandos koordinatorius (parašas)

PAGALBOS TEIKIMO VAIKUI ESANT SAVIŽUDYBĒS KRIZĒS GRĒSMEI EIGOS LAPAS

Īvykio pobūdis/aprašymas:.....

.....

.....

.....

Kas informavo:.....

Kada:.....

.....

Data, laikas	Specialistas	Veiksmi