



## VILNIAUS ANTAKALNIO PROGIMNAZIJOS DIREKTORIUS

### ĮSAKYMAS DĖL VILNIAUS ANTAKALNIO PROGIMNAZIJOS KRIZIŲ VALDYMO TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO

2024 m. sausio 25 d. Nr. V-7  
Vilnius

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos Švietimo ir mokslo ministro 2018 m. kovo 8 d. įsakymu Nr. V-229 „Dėl rekomendacijų dėl krizių valdymo mokyklose patvirtinimo“ ir Vilniaus miesto savivaldybės administracijos direktoriaus 2017 m. gegužės 23 d. Nr. 30-1170 įsakymu „Dėl krizių valdymo Vilniaus miesto įstaigose tvarkos aprašo patvirtinimo“:

1. T v i r t i n u pridedamą Vilniaus Antakalnio progimnazijos krizių valdymo tvarkos aprašą;
2. L a i k a u netekusiu galios Vilniaus Antakalnio progimnazijos direktoriaus 2020 m. lapkričio 18 d. įsakymą Nr. V-85 „Dėl krizių valdymo Vilniaus miesto ugdymo įstaigose tvarkos aprašo įgyvendinimo Vilniaus Antakalnio progimnazijoje“.

Direktorius

Tomas Jankūnas

## VILNIAUS ANTAKALNIO PROGIMNAZIJOJE KRIZIŲ VALDYMO TVARKOS APRAŠAS

### I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Krizių valdymo Vilniaus Antakalnio progimnazijoje tvarkos aprašas (toliau – Tvarkos aprašas) reglamentuoja krizių valdymą progimnazijoje, krizių valdymo komandos narių funkcijas, darbo organizavimą bei Vilniaus m. 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, 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 progimnazijoje vyktų įprasta tvarka arba kuo greičiau prie jos grįžtų;

3.2. užtikrinti krizės paveiktiems bendruomenės nariams reikiamos pagalbos teikimą.

### II. KRIZIŲ VALDYMO PROGIMNAZIJOJE ORGANIZAVIMAS

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

5. Antakalnio progimnazijos krizių valdymo komanda (toliau – Komanda) sudaryta iš 9 narių. Progimnazijos Komandai vadovauja direktoriaus pavaduotojas ugdymui. Progimnazijos Komandą sudaro: progimnazijos 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. Progimnazijos Komandos vadovo, nario, atsakingo už psichologinės pagalbos organizavimą ir (ar) teikimą, ir nario, atsakingo už komunikaciją, funkcijas atlieka skirtingi asmenys.

7. Progimnazijos krizių valdymo komandos nariais skiriami Krizės valdymui būtinų

gebėjimų, tai yra komunikacijos, bendradarbiavimo, komandinio darbo, konfliktų sprendimo, savižudybės ir savižalos rizikos atpažinimo įgūdžių turintys progimnazijos administracijos darbuotojai, mokytojai ir/ar pagalbos mokiniui specialistai (socialiniai pedagogai, psichologai). Komandos nariai gali būti ir VGK nariais. Progimnazijos Komandos sudėtį įsakymu tvirtina Antakalnio progimnazijos direktorius.

8. Progimnazijos Komanda Krizės valdyme atlieka šias funkcijas:

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

8.2. įvykus Krizei, kartu su VGK konsultuojasi su progimnazijos 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, išskviečia psichologinės pagalbos teikėją (-us), reguliariai aptaria esamą Krizės situaciją ir tolesnius Krizės valdymo veiksmus. Pasikeitus aplinkybėms priima sprendimą:

8.2.1. koreguoti Krizės valdymo veiksmų planą;

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

9. Progimnazijos Komandos narių funkcijos:

9.1. **Komandos vadovas:**

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

9.1.2. vadovauja progimnazijos Komandos darbui;

9.1.3. inicijuoja progimnazijos Komandos posėdžius Krizės valdymo klausimams svarstyti. Progimnazijos Komandos posėdžiai skirti Krizės valdymo organizaciniais klausimams, progimnazijos 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 1 kartą per metus;

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

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

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

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

9.1.8. Krizės metu nedelsiant sušaukia ir informuoja apie Krizę progimnazijos Komandą ir VGK;

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

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

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

9.2.1. įvykus Krizei, vertina situaciją progimnazijoje (labiausiai Krizės paveiktus

progimnazijos bendruomenės narius, bendrą progimnazijos bendruomenės mikroklimatą, psichologinės ir emocinės pagalbos teikimo poreikį) ir įstaigos vidinius resursus, reikalingus psichologinės ir emocinės pagalbos teikimui;

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

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

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

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

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

9.3.3. konsultuoja progimnazijos Komandos vadovą, pedagogus, kaip informuoti apie Krizę ugdytinius ir žiniasklaidą;

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

9.3.5. vertina bendravimo su žiniasklaida efektyvumą;

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

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

9.4.2. po Krizės vertina saugumo priemonių efektyvumą.

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

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

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

9.5.3. numato vietą (-as) progimnazijoje, kur galėtų būti teikiama pirmoji pagalba;

9.5.4. po Krizės vertina pirmosios pagalbos organizavimo efektyvumą.

10. Progimnazijos Krizės komanda numato preliminarų veiksmų planą, įvykus Krizei:

10.1. Nedelsiant po įvykio:

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

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

10.1.3. priminti pagrindines Krizių komandos narių ir pedagogų funkcijas;

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

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

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

10.2. Kitą dieną:

10.2.1. organizuoti tolesnį pagalbos teikimą progimnazijos bendruomenės nariams;

10.2.2. vykdyti šviečiamąją veiklą, slopinti gandus;

10.2.3. aptarti tėvų informavimą ir prevencinio švietimo klausimus;

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

10.3. Vėlesnėmis pirmosios savaitės dienomis:

- 10.3.1. organizuoti trumpus esamos situacijos aptarimus;
- 10.3.2. tęsti numatytą pagalbos priemonių įgyvendinimą.
- 10.4. Krizių komandai nusprendus, kad situacija normalizavosi, konkrečios Krizės valdymo veikla nutraukiama.
- 10.5. Per 5 darbo dienas nuo krizės įveikos informuoja Vilniaus miesto savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto departamentą apie krizės įveiką ir rezultatus;
- 10.6. Komanda, įgyvendinusi Krizės valdymo plane numatytus veiksmus, įvertina Krizės valdymo progimnazijoje veiksmų sėkmingumą ir priima reikiamus sprendimus bei koreguoja Krizės valdymo progimnazijoje 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 progimnazijos 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 susisieikia 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 Antakalnio progimnazijos krizių valdymo komandos koordinatorių ir administracijos budėtoją.
14. Mokyklos krizės komandos koordinatorius vertina situaciją ir organizuoja tolesnę pagalbą, veiksmus derina su V GK pirmininku. Kai mokinyš 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 mokinyš 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 Antakalnio progimnazijos 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 Antakalnio progimnazijos 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.

#### **IV. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

21. Visi pagalbą krizinėje situacijoje progimnazijoje 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.

## KRIZĖS VALDYMO VEIKSMŲ PLANAS

Vilniaus Antakalnio progimnazija

1. Mokyklos bendruomenės narys, gavęs informaciją apie krizę mokykloje, nedelsdamas informuoja

Mokyklos komandos vadovą - Tomas Jankūnas , 8 659 00 712

Jam nesant, jo įgaliotą atstovą - Agnė Motiejūnė 8 636 17 239

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

3. Mokyklos komandos vadovas nedelsdamas sušaukia Mokyklos komandos ir Komisijos posėdį. Mokyklos komandos narių vardai, pavardės, telefono nr., funkcijos krizės valdymo metu:

1. Agnė Motiejūnė 8 636 17 239
2. Neringa Čiukšienė , 8 659 00 783
3. Adomas Vasiliauskas , 8 659 00 517
4. Lina Miškinienė , 8 672 07 344
5. Vilma Dečkutė-Žukauskienė , 8 618 17 771
6. Tomas Jankūnas , 8 659 00 712
7. Martynas Kostiuška , 8 643 02 848
8. Aistė Špatkauskaitė , 8 604 81525
9. Jūratė Vilkončienė , Jūratė Gadeikienė , Galina Nikanorova , 8 659 00 612

4. Mokyklos komandos vadovas informuoja apie krizę vykdomąją instituciją - Vilniaus miesto savivaldybę.

Įstaigos pavadinimas Vilniaus miesto savivaldybės administracijos Bendrojo ugdymo skyriaus vedėja.

Kontaktinio asmens vardas, pavardė, telefono nr., el. paštas: Diana Petkūnienė, tel. nr. +370 5 211 2000, el. paštas - [diana.petkuniene@vilnius.lt](mailto:diana.petkuniene@vilnius.lt).

5. Mokyklos komanda kartu su Komisija 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: Krizių komanda, [mobilikomanda@krizesiveikimas.lt](mailto:mobilikomanda@krizesiveikimas.lt); 1815 / +370 5 241 7895.

- 5.3. Sutaria, kokia informacija apie krizę ir jos valdymo veiksmus bus pateikiama atskiroms Mokyklos bendruomenės grupėms (mokiniam, tėvam (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 iškvieta (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 vykdamas krizės valdymo veiksmus;
- 5.6. Mirties atveju aptaria dalyvavimą laidotuvėse (visi mokyklos bendruomenės nariai turi būti informuoti apie laidotuvių laiką ir vietą; laidotuvėse dalyvauja tik norintys mokyklos bendruomenės nariai);
- 5.7. Atsižvelgus į konkrečios krizės aplinkybes ir remiantis posėdžio metu priimtais sprendimais kartu su Komisija, rekomenduotinai konsultuojantis su Mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinančia institucija (valstybinės Mokyklos – biudžetinės įstaigos), savivaldybės vykdomąja institucija (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 daiktai.
10. Mokyklos komanda reguliariai aptaria krizės valdymo veiksmų eigą, veiksmingumą, prireikus keičia, koreguoja krizės valdymo veiksmų planą.
-



**VILNIAUS ANTAKALNIO PROGIMNAZIJA KRIZIŲ VALDYMO PLANAS**

<b>Veiksmas</b>	<b>Veiksmo detalizavimas</b>	<b>Atsakingi asmenys</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 nukentėjusiųjų būklę?</li> </ul>	Administracija Psichologai Socialiniai pedagogai
2. Nustatomas krizės padarinių laipsnis:	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Kiek žmonių paveikė krizė?</li> <li>● Koks šio poveikio mastas?</li> <li>● Ar mokykla yra pajėgi įveikti krizę savo resursais, ar yra reikalinga pagalba iš šalies?</li> </ul>	Administracija Psichologai Socialiniai pedagogai
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>	Mokyklos vadovas
4. Informuojamas mokyklos steigėjas. Pedagoginės psichologinės tarnybos krizių valdymo komanda, jei reikia - krizių įveikimo centras.	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Turėti kontaktinę informaciją.</li> </ul>	Mokyklos vadovas
5. Informuojamos kitos mokyklos, kurias gali paveikti ši krizė.	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Turėti komunikacinę sistemą.</li> </ul>	Administracija
6. Susisiekiama su nukentėjusiųjų šeimomis.	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Turėti prieigą prie duomenų bazės.</li> <li>● Turėti komunikacinę sistemą.</li> </ul>	Psichologai

7. Nusprendžiama, kokia informacija pateikiama:	<ul style="list-style-type: none"> <li>● mokiniam;</li> <li>● tėvams/ bendruomenei;</li> <li>● personalui;</li> <li>● žiniasklaidai.</li> </ul>	Administracija  Psichologai
8. Apsisprendžiama dėl informacijos pateikimo būdo:	<ul style="list-style-type: none"> <li>● rašytiniai pranešimai/ laiškai;</li> <li>● susirinkimai;</li> <li>● skambučiai telefonu;</li> <li>● pranešimai pamokų metu.</li> </ul>	Administracija  Socialiniai pedagogai
9. Nustatomi labiausiai sukręsti mokiniai ir pradedami planuoti intervencijos veiksmai.	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Turėti išsamią informaciją iš specialistų.</li> </ul>	Psichologai
10. Pasirūpinama, kad būtų prieinama informacija apie emocinės ir psichologinės pagalbos galimybes.	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Turėti paruoštą tarnybų sąrašą.</li> <li>● Turėti parengtus pagalbos specialistus.</li> </ul>	Psichologai
11. Sušaukiamas mokyklos personalo susirinkimas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Turėti komunikacinę sistema</li> </ul>	Administracija
12. Mokinio (-ių) mirties atveju pasirūpinama, kad jo/jų vardas (-ai) būtų pašalinami iš žurnalų/sąrašų/ kompiuterių; taip pat pasirūpinama mirusiojo (-ių) daiktais.	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Prieiga prie duomenų bazės.</li> </ul>	Pavaduotojas ūkio reikalams

13. Kiekvienai dienai baigiantis aptariamas intervencijos procesas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sudaroma galimybė krizės valdymo nariams pasidalinti savo išgyvenimais, jausmais, sunkumais;</li> <li>• numatomi tolimesni krizių valdymo veiksmai.</li> </ul>	Administracija
14. Numatomi rytiniai krizių valdymo komandos pasitarimai.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Turėti komunikacinę sistemą.</li> <li>• Turėti kontaktinį komandos sąrašą.</li> <li>• Turėti esamos situacijos analizę.</li> </ul>	Pavadootoja ugdymui (pagalba)
15. Mirties atveju aptariamos laidotuvės/atsisveikinimo ritualai.		Administracija
16. Po krizės komanda aptaria visa krizių valdymo procesą ir formuluoja išvadas numato tobulinimo sritis.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Turėti išsamią įvykio informaciją iš visų tarnybų, kurios dalyvavo procese.</li> </ul>	Administracija
17. Komandos nariai nuolat tobulina kvalifikaciją.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rūpintis, kad komandos nariai nuolat (ne rečiau kaip kartą per metus po 4 akademinės valandas) atnaujintų krizės valdymo kompetencijas.</li> </ul>	Administracija
18. Reguliariai atnaujina komandos narių kontaktus ir užtikrina jų prieinamumą komandos nariams ir mokyklos bendruomenei.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Turėti komunikacinę sistemą.</li> <li>• Turėti kontaktinį komandos sąrašą.</li> </ul>	Administracija
19. Organizuoja psichologinės pagalbos mokyklos bendruomenei teikimo priemones.	Turėti komunikacinę sistemą.	Administracija Psichologai Socialiniai pedagogai
20. Labiausiai krizės paveiktiems bendruomenės nariams siūlo pagalbą ir (ar) teikia informaciją apie psichologinės pagalbos teikėją (-us) ir	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Turėti komunikacinę sistemą.</li> <li>• Prieiga prie duomenų bazės.</li> </ul>	Administracija Psichologai

(ar) teikia psichologinę pagalbą bendruomenės nariams.		Socialiniai pedagogai
21. Konsultuoja mokytojus, komandos narius kaip informuoti apie krizę mokinius ir žiniasklaidą.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Paruošti informaciją apie krizę.</li> <li>• Turėti komunikacinę sistemą.</li> </ul>	Administracija
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.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Turėti komunikacinę sistemą.</li> </ul>	Pavadootojas ūkio reikalams
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.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Turėti komunikacinę sistemą.</li> </ul>	Sveikatos specialistas (-ė)

Pastabos:

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

Parengė Krizių valdymo plano darbo grupė Vilniaus Antakalnio progimnazijos krizių valdymo planas priimtas 2020 – 11- 04 VGK posėdyje, protokolo Nr.11

**PSICHOSOCIALINĘ PAGALBĄ TEIKIANČIOS ĮSTAIGOS VILNIAUS MIESTE**

Eil. nr.	Įstaigos pavadinimas	Kontaktai
<b>Psichikos sveikatos priežiūros paslaugas teikiančios įstaigos</b>		
1.	VšĮ Antakalnio poliklinika	Antakalnio g. 59 Registratūros tel. (8 5) 234 7486 Faks. (8 5) 234 7160 info@antakpol.lt
2.	VšĮ Karoliniškių poliklinika	L. Asanavičiūtės g. 27A Tel. (8 5) 245 8417, faks. (8 5) 244 5117 kgp@is.lt, karolpsc@gmail.com
3.	VšĮ Lazdynų poliklinika	Architektų g. 17 Tel. (8 5) 244 4670, faks. (8 5) 244 4912 info@lazdynupol.lt
4.	VšĮ Naujosios Vilnios poliklinika	V. Sirokoslės g. 8 Tel. (8 5) 260 6878, faks. (8 5) 260 6877
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, faks. (8 5) 250 2021 seskines@poliklinika.lt
7.	VšĮ Naujininkų poliklinika	Dariaus ir Girėno g. 14 Tel. (8 5) 216 4437, faks. (8 5) 216 6830 naupol.s@is.lt
8.	VšĮ Vilniaus rajono centrinė poliklinika	Laisvės pr. 79 Tel. (8 5) 247 6996, faks. (8 5) 238 8128 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	Žalgirio g. 90 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 5111
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
22.	VšĮ SOTAS	Kalvarijų g. 159, LT-08313, Vilnius +370 (5) 2121453 sotas.vilnius@sotas.org
23.	Šeimos ir asmens saviugdos centras „Bendrakeleiviai“	Tel. 8 644 20883 www.bendrakeleiviai.lt/ info@bendrakeleiviai.lt
<b>Anoniminę psichologinę pagalbą teikiančios įstaigos</b>		
24.	VšĮ Krizių įveikimo centras	Antakalnio g. 97 Mob. 8 640 51 555 info@krizesiveikimas.lt
25.	VšĮ Antakalnio poliklinika (psichologo konsultacijos teikiamos darbo dienomis)	Antakalnio g. 59 Registratūros tel. (8 5) 234 7486 Faks. (8 5) 234 7160 info@antakpol.lt
26.	VšĮ Centro poliklinika (psichologo konsultacijos teikiamos savaitgaliais)	Savaitgaliais Kauno g. 37/59 Tel. (8 5) 233 5124 vytenis.info@pylimas.lt

Pagalbos sau grupes nusižudžiusių artimiesiems organizuojanti įstaiga		
27.	Asociacija „Artimiems“	www.artimiems.lt laukiam@artimiems.lt
<b>Dvasinę pagalbą teikianti įstaiga</b>		
28.	Vilniaus arkivyskupijos Caritas	Odminių g. 12 Mob. 8 655 02 242 www.vilnius.caritas.lt info@vilnius.caritas.lt
<b>Pagalbą telefonu ir internetu teikiančios įstaigos</b>		
29.	VšĮ „Vaikų linija“	Tel. 116111 I–VII 11:00–21:00 www.vaikulinja.lt
30.	Paramos fondas „Jaunimo linija“	Tel. 8 800 28 888 0:0–24:00 www.jaunimolinija.lt
31.	Vilties linija (suaugusiesiems)	Tel. 116123 0:0–24:00 vilties.linija@gmail.com
32.	Pagalbos moterims linija	Tel. 8 800 66 366 I–V 10:00–21:00 pagalba@moteriai.lt
33.	Linija Doverija (pagalba teikiama rusų kalba)	Tel. 8 800 77 277 I–V 16:00–20:00
34.	Sidabrinė linija (senjorams)	Tel. 8 800 80 020 I–V 8:00–20:00 pasikalbekime@sidabrinelinija.lt
35.	Tėvų Linija - konsultacinė pagalba telefonu pozityvios tėvystės klausimais, kylančiais tėvams, tėviams, globėjams	Kiekvieną vakarą, darbo dienomis nuo 17 iki 21 val Tel. 8 800 900 12
36.	Pagalbos vyrams linija „Nelik vienas“	Tel. 8 604 11119 Darbo laikas: kasdien 18:00-21:00

## 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:

### KRIZĖS VALDYMO EIGOS UGDYMO ĮSTAIGOJE ATASKAITA

#### VILNIAUS ANTAKALNIO PROGIMNAZIJA

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	
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:

.....

.....

.....

.....

PPT koordinatorius (parašas)

Ugdymo įstaigos komandos koordinatorius (parašas)

\_\_\_\_\_

**PAGALBOS TEIKIMO VAIKUI ESANT SAVIŽUDYBĒS KRIZĒS GRĒSMEI EIGOS  
LAPAS**

Īvykio  
pobūdis/aprašymas:.....

.....

.....

Kas informavo:.....

Kada:.....

<b>Data, laikas</b>	<b>Specialistas</b>	<b>Veiksmi</b>

\_\_\_\_\_