

PATVIRTINTA
Vilniaus komunalinių paslaugų mokyklos
direktorius 2023 m. rugsėjo 22 d.
įsakymu Nr. V- 155
(Vilniaus komunalinių paslaugų mokyklos
direktorius 2025 m. birželio 11 d.
įsakymo Nr. V-89 redakcija)

KRIZIŲ VALDYMO VILNIAUS KOMUNALINKŲ PASLAUGŲ MOKYKLOJE TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Krizių valdymo Vilniaus komunalinių paslaugų mokykloje tvarkos aprašas (toliau – Tvarkos aprašas) nustato krizių valdymą Vilniaus komunalinių paslaugų mokykloje (toliau – Mokykla), krizių valdymo Mokyklos komandos (toliau – Mokyklos komanda) sudarymą, darbo organizavimą, bendradarbiavimą su Mokyklos vaiko gerovės (toliau – VGK) komisija, Mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinančia institucija – Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerija (toliau – Ministerija), Vilniaus miesto ir Kaišiadorių rajono savivaldybėmis (toliau – Savivaldybės) ir psichologinės pagalbos teikėju (-ais) krizės Mokykloje metu.

2. Tvarkos apraše vartojamos sąvokos:

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

2.2. **Krizė Mokykloje** – netikėtas ir/ar pavojingas įvykis, sutrikdantis įprastą Mokyklos bendruomenės ar atskirų jos narių veiklą, emociškai sukrečiantis visą ar didesnę Mokyklos bendruomenės dalį;

2.3. **Krizinis įvykis** – mokinio mirtis, savižudybė, bandymas nužudyti, žudyti, pavojų bendruomenei keliantys veiksmai Mokyklos bei jos skyriaus pastatuose, teritorijoje, viešojoje erdvėje, bendruomenės nario dingimas ir pan.

2.4. **Krizės valdymas** – koordinuoti veiksmai, kuriuos atlieka Mokyklos komanda, Ministerija, Savivaldybės ir (ar) psichologinės pagalbos teikėjas (-ai), siekiant įveikti krizės sukeltas pasekmes ir teikti Mokyklos bendruomenei veiksmingą pagalbą

2.5. **Krizių valdymo komanda (Mokyklos komanda)** – Mokykloje nuolat veikianti krizių valdymą vykdanči komanda, kurią sudaro Mokyklos administracijos atstovai, švietimo pagalbos specialistas (socialinis pedagogas), Mokyklos atstovai turintys krizės valdymui būtinų gebėjimų;

2.6. **Nekrizinis įvykis** – kelių mokinių peštynės, konfliktai su mokytojais, Mokyklos administracija ir pan., lokalus (atskirų asmenų grupėje, klasėje) patyčių paplitimas, atskirų mokinių patirtos traumos sportuojant, pertraukų metu ir pan.;

2.7. **Postvencija** – krizių įveikimo pagalbos priemonių visuma visiems nukentėjusiems asmenims.

3. Kitos Tvarkos apraše vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme vartojamas sąvokas.

4. Krizių valdymas Mokykloje organizuojamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2018 m. kovo 8 d. įsakymu Nr. V-229 „Dėl rekomendacijų krizių valdymo mokyklose patvirtinimo“ patvirtintomis

Rekomendacijomis dėl krizių valdymo mokyklose, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2024 m. liepos 19 d. įsakymu Nr. V-818 „Dėl mokyklos vaiko gerovės komisijos funkcijų, sudarymo ir jos darbo organizavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ patvirtintu Mokyklos vaiko gerovės komisijos funkcijų, sudarymo ir jos darbo organizavimo tvarkos aprašu.

II SKYRIUS

KRIZIŲ VALDYMO MOKYKLOJE ORGANIZAVIMAS

5. Krizės valdymo Mokykloje priemonės organizuoja Mokyklos komanda. Mokyklos komanda pagal poreikį bendradarbiauja su Ministerija, Savivaldybėmis, Vaiko gerovės komisija (toliau – VGK) ir (ar) psichologinės pagalbos teikėju (-ais). Krizių valdymas Mokykloje apima pagalbos organizavimą, Mokyklos bendruomenės bei kitų institucijų, įskaitant Specializuotos kompleksinės pagalbos centro (toliau – SKPC) informavimą, bendravimą su žiniasklaida, Mokyklos bendruomenės narių saugumo užtikrinimą.

6. Mokyklos komandos paskirtis – įvykus krizei Mokykloje atkurti įprastą Mokyklos bendruomenės veiklą, užtikrinti krizės paveiktiems bendruomenės nariams reikiamos pagalbos teikimą ir informuoti apie įvykį.

7. Mokyklos komandos funkcijos krizės metu:

7.1. nedelsiant įvertinti krizės aplinkybes;

7.2. kartu su VGK parengti preliminarų krizės valdymo veiksmų planą, kuriame numatyti krizės valdymo veiksmus (toliau – krizės valdymo veiksmų planas) (Krizių valdymo mokykloje tvarkos aprašo 1 priedas);

7.3. įvykus krizei kartu su VGK konsultuotis su Ministerija, Savivaldybėmis ir psichologinės pagalbos teikėju (jei yra pasitelktas), peržiūrėti preliminarų krizės valdymo veiksmų planą pritaikant jį esamai krizės situacijai ir įvertinti Mokyklos turimus vidinius psichologinei pagalbai reikalingus resursus, reguliariai aptarti esamą krizės situaciją ir tolesnius krizės valdymo veiksmus (Krizių valdymo mokykloje tvarkos aprašo 2 ir 3 priedai);

7.4. Pasikeitus aplinkybėms priimti sprendimą:

7.4.1. koreguoti krizės valdymo veiksmų planą;

7.4.2. sustabdyti krizės valdymo veiksmus. Sustabdžius krizės valdymo veiksmus aptarti krizės valdymo eigą ir numatyti postvencinius veiksmus (Krizių valdymo mokykloje tvarkos aprašo 4, 6 priedai).

8. Mokyklos krizių valdymo komandai vadovauja Mokyklos direktorius (Mokyklos komandos vadovas). Mokyklos komandą sudaro 5 nariai: Mokyklos komandos vadovas, narys atsakingas už psichologinės pagalbos organizavimą ir (ar) teikimą, narys, atsakingas už komunikaciją, narys, atsakingas už saugumą, ir narys, atsakingas už pirmosios medicininės pagalbos organizavimą. Vienai funkcijai atlikti gali būti skiriami keli Mokyklos komandos nariai arba vienam Mokyklos komandos nariui skiriama atlikti kelias funkcijas, tačiau Mokyklos komandos vadovo, nario, atsakingo už psichologinės pagalbos organizavimą ir (ar) teikimą, ir nario, atsakingo už komunikaciją, funkcijas turi atlikti skirtingi asmenys.

9. Mokyklos direktorius (Mokyklos komandos vadovas):

9.1. tvirtina Mokyklos komandos sudėtį;

9.2. inicijuoja Mokyklos komandos posėdžius krizės valdymo klausimams svarstyti: Mokyklos komandos narių funkcijoms krizės valdyme pasiskirstyti, preliminariam krizės valdymo

veiksmų planui sudaryti, planuoti dalyvauti kvalifikacijos tobulinimo renginiuose, pasidalinti patirtimi ir kt. Posėdžiai organizuojami pagal poreikį, bet ne rečiau kaip 2 kartus per metus;

9.3. rūpinasi, kad Mokyklos komandos nariai ir kiti Mokyklos darbuotojai, paskirti jų funkcijoms krizės valdyme atlikti, įgytų krizės valdymo kompetencijų, tobulintų kvalifikaciją šioje srityje;

9.4. skelbia krizinės situacijos pradžią;

9.5. koordinuoja krizių įveikimo plano rengimą ir peržiūrėjimą;

9.6. įvykus krizei:

9.6.1. informuoja Ministeriją, Savivaldybes, prireikus – kitas institucijas (Savivaldybių administracijos Vaiko teisių apsaugos skyrius ar kt.);

9.6.2. susisieikia su nukentėjusio asmens artimaisiais ir (ar) policija, patikslina krizės faktus, aptaria su asmens artimaisiais, kokia informacija apie krizę bus pateikta Mokyklos bendruomenei (Mokyklos administracijai, mokytojams, mokiniams, mokinių tėvams (globėjams, rūpintojams);

9.6.3. informuoja Mokyklos administraciją ir mokytojus apie krizės valdymo organizavimo veiksmus ir pateikia informaciją apie krizę Mokyklos darbuotojams, užtikrina, kad mokytojai nedelsiant (ne vėliau kaip kitą ugdymo dieną) vienu metu, mažoms mokinių grupėms (klasėse) praneštų informaciją apie krizę. Esant poreikiui, pateikia informaciją žiniasklaidai;

9.6.4. krizės metu nedelsiant sušaukia ir informuoja apie krizę Mokyklos komandą;

9.6.5. sprendžia, kokie krizių įveikimo veiksmai yra būtini;

9.6.6. rūpinasi krizių valdymo veiksmų įvertinimu;

9.7. užtikrina veiksmingą Mokyklos komandos darbą;

9.8. užtikrina, kad, nesant kurio nors Mokyklos komandos nario, jo funkcijoms krizės valdyme atlikti būtų paskirtas kitas Mokyklos darbuotojas;

9.9. užtikrina, kad Mokyklos komandos nariams dalyvaujant krizės valdymo veikloje būtų paskirti asmenys jų tiesioginiam darbui dirbti;

9.10. mokinio mirties atveju pasirūpina, kad jo asmens duomenys būtų pašalinami iš žurnalų, sąrašų, kompiuterių ir kita; mirusiojo daiktus perduoda artimiesiems;

9.11. atsako už ryšius su žiniasklaida;

9.12. pasibaigus krizės įveikos veiksams, ne vėliau nei per 5 darbo dienas po to, kai atlikti aktyvūs krizės valdymo veiksmai, pateikia ataskaitą Savivaldybių krizių valdymo grupių koordinatoriams (Krizių valdymo mokykloje tvarkos aprašo 6 priedas);

9.13. sprendžia Mokyklos darbo organizavimo klausimus krizės metu.

10. Jei Mokyklos direktorius išvykęs ar dėl kitokių priežasčių negali vykdyti 9 punkte nurodytų funkcijų, jį pavaduoja direktoriaus pavaduotojas ugdymui.

11. Narys, atsakingas už psichologinės pagalbos organizavimą ir (ar) teikimą:

11.1. įvykus krizei, vertina situaciją Mokykloje (labiausiai krizės paveiktus Mokyklos bendruomenės narius, bendrą Mokyklos bendruomenės mikroklimatą, psichologinės pagalbos teikimo poreikį) ir Mokyklos vidinius resursus, reikalingus psichologinei pagalbai teikti;

11.2. bendradarbiaudamas su Ministerija, Savivaldybėmis organizuoja psichologinės pagalbos Mokyklos bendruomenei teikimo priemones (teikėjus, patalpas, laiką);

11.3. 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);

12. Narys, atsakingas už komunikaciją:

12.1. reguliariai atnaujina Mokyklos komandos narių ir psichologinės pagalbos teikėjo (-ų) kontaktus ir užtikrina jų prieinamumą Mokyklos komandos nariams ir Mokyklos bendruomenei;

12.2. bendradarbiaudamas su VGK, psichologinės pagalbos teikėju (-ais), Savivaldybėmis ir Mokyklos komandos vadovu, parengia informacijos apie krizę tekstą, kuris bus skirtas Mokyklos bendruomenei, prireikus ir žiniasklaidai, bei pateikia šią informaciją Mokyklos komandos vadovui;

12.3. konsultuoja Mokyklos komandos vadovą, mokytojus, kaip informuoti apie krizę mokinius ir žiniasklaidą;

12.4. paruošia informaciją apie krizę ir praneša mokinių tėvams (globėjams, rūpintojams);

12.5. vertina bendravimo su žiniasklaida efektyvumą;

13. Narys, atsakingas už saugumo priemonių organizavimą:

13.1. esant krizei, susijusiai su realia ar suvokiama grėsme Mokyklos bendruomenės narių civiliniam saugumui, nedelsiant imasi priemonių, užtikrinančių Mokyklos bendruomenės narių saugumą, ir informuoja Mokyklos komandos vadovą ar jo pavaduotoją, prireikus išskviečia policiją ir (ar) priešgaisrinę gelbėjimo tarnybą (bendrosios pagalbos telefonu 112);

13.2. kontaktuoja su teisėsaugos, Vaiko teisių apsaugos tarnybos darbuotojais bei kitomis su Mokyklos saugumu susijusiomis institucijomis;

13.3. informuoja nukentėjusio (-ių) šeimos narius (jei įvykis įvyko Mokykloje);

13.4. užmezga ryšius su įvairiomis organizacijomis ir bendruomenės struktūromis, galinčiomis padėti Mokyklai krizės atveju;

13.5. kaupia informaciją apie labiausiai įvykio paveiktus asmenis, pagalbos teikimą ir pan.

13.6. po krizės vertina saugumo priemonių efektyvumą.

14. Narys, atsakingas už pirmosios medicininės pagalbos organizavimą:

14.1. esant realiai ar suvokiamai grėsmei Mokyklos bendruomenės narių sveikatai ir (ar) gyvybei, nedelsiant nustato sužeistus Mokyklos bendruomenės narius, inicijuoja pirmosios medicininės pagalbos teikimą ir informuoja Mokyklos komandos vadovą ar jo pavaduotoją, prireikus išskviečia greitąją medicinos pagalbą (bendrosios pagalbos telefonu 112);

14.2. rūpinasi, kad krizės atveju būtų priemonių, reikalingų pirmajai medicininei pagalbai suteikti;

14.3. numato vietą (-as) Mokykloje, kur galėtų būti teikiama pirmoji medicininė pagalba;

14.4. krizės metu ir po krizės kontaktuoja su medicinos įstaigomis;

14.5. informuoja nukentėjusio (-ių) šeimos narius (jei įvykis įvyko Mokykloje);

14.6. po krizės vertina pirmosios pagalbos organizavimo efektyvumą.

15. Kiti administracijos darbuotojai:

15.1. koordinuoja pagalbos teikimą nukentėjusiems krizės metu mokiniams;

15.2. apie įvykį informuoja Mokyklos direktorių;

15.3. patikslina krizinio atvejo faktus;

15.4. dalyvauja krizių valdymo komandos posėdžiuose;

15.5. rengia krizinio atvejo valdymo planą;

15.6. vykdo krizių valdymo komandos vadovo pavedimus;

15.7. krizių valdymo komandoje aptaria pagalbos teikimo plano veiksmingumą;

15.8. numato prevencines priemones krizinių situacijoms užkardyti.

16. Įvykus krizei visi Mokyklos bendruomenės nariai gali įgyti papildomų pareigų.

17. Mokyklos komandos nariai gali būti ir VGK nariais.

18. Mokykla sudaro sutartį su psichologinės pagalbos teikėju (-ais) dėl Mokyklos komandos konsultavimo dėl krizės valdymo veiksmų ir psichologinės pagalbos teikimo krizės metu ir informuoja Mokyklos komandą apie psichologinės pagalbos teikėją (-us).

19. Mokyklos komanda ir Vaiko gerovės komisija susitaria dėl Tvarkos aprašo 9.6.1. - 9.6.3, 9.10, 11, 12.2, 12.4 ir 13.1. papunkčiuose nurodytų funkcijų pasiskirstymo.

III SKYRIUS

SAVIŽUDYBĖS KRIZĖS PREVENCIJA

20. Bet kuris Mokyklos darbuotojas, sužinojęs apie moksleivio, ketinimą ar bandymą nusižudyti ar mintis / planus apie pasitraukimą iš gyvenimo, turi pranešti Mokyklos socialiniam pedagogui. Nesant socialinio pedagogo informuojamas Mokyklos direktorius, Mokyklos Kaišiadorių skyriaus vedėjas (jeigu to skyriaus bendruomenės narys turi ketinimą ar bando pasitraukti iš gyvenimo ir pan.), Krizių valdymo komandos arba VGK pirmininkas.

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

22. Mokyklos komandos vadovas įvertina situaciją ir organizuoja tolesnę pagalbą, veiksmus suderindamas su Krizių valdymo komandos pirmininku. Kai mokinys ketina nusižudyti, nedelsiant informuojami jo tėvai/globėjai ir tolesnis pagalbos teikimas derinamas su jais, o prireikus su Savivaldybių administracijų Vaiko teisių apsaugos skyriais vaiko saugumui užtikrinti. Apie pagalbos teikimą kiekvienu savižudybės grėsmės atveju yra pildomas Pagalbos teikimo vaikui esant savižudybės krizės grėsmei eigos lapas (Krizių valdymo mokykloje tvarkos aprašo 5 priedas).

23. Apie kitų Mokyklos bendruomenės narių informavimą po moksleivio savižudybės krizės ir jų įtraukimą į pagalbos procesą sprendžia Mokyklos krizių komanda kartu su moksleiviu ir jo įstatyminiais atstovais.

24. Nepilnamečio mokinio tėvams (globėjams, rūpintojams) atsisakius pagalbos mokiniui, esančiam savižudybės krizėje, Mokyklos krizių komanda apie tokį atvejį informuoja Savivaldybių administracijos Vaiko teisių apsaugos skyrius.

IV SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

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

Krizių valdymo mokykloje tvarkos aprašo
1 priedas

KRIZĖS VALDymo VEIKSMŲ PLANAS

Vilniaus komunalinių paslaugų mokykla

(data)

1. Mokyklos bendruomenės narys, gavęs informaciją apie krizę mokykloje, nedelsdamas informuoja Mokyklos komandos vadovę Gailutę Vadopalienę, tel. +370 659 23599
(vardas, pavardė, kontaktinis telefono Nr.).

Jam nesant, jos įgaliotą atstovą Ingą Žydelienę, tel. +370 652 99885
(vardas, pavardė, kontaktinis telefono Nr.).

2. Mokyklos komandos vadovas susisiečia 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 VGK posėdį.

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

1. Gailutė Vadopalienė, tel. +370 659 23599

2. Inga Žydelienė, tel. +370 640 48278

3. Rolandas Mikalauskas, tel. +370 346 51899

4. Dangutė Staskonienė, tel. +370 699 86711

5. Arvydas Pocius, +370 346 51899

4. Mokyklos komandos vadovas informuoja apie krizę Vilniaus miesto ar Kaišiadorių rajono savivaldybę, jei Mokyklos komanda ir VGK susitarė dėl šios funkcijos priskyrimo Mokyklos komandos vadovui.

Įstaigos pavadinimas.....

Kontaktinio asmens vardas, pavardė, telefono Nr., el. paštas:

.....

5. Mokyklos komanda kartu su VGK 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 Vilniaus miesto ar Kaišiadorių rajono savivaldybę;

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

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 vykdančiomis 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 kartu su VGK, rekomenduotinai konsultuojantis su Vilniaus miesto ar Kaišiadorių rajono savivaldybe 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.

Krizių valdymo mokykloje tvarkos aprašo
2 priedas
(Krizių mokykloje valdymo algoritmas)

KRIZEI ĮVYKUS NEDELSIANT ATLIEKAMI VEIKSMAI

1. Įvykus mokykloje – **kviesti skubią pagalbą** (policija, medikai) – 112;
2. **Susirinkti** mokyklos KRIZIŲ VALDYMO KOMANDAI, rengiamas krizės valdymo planas;
3. **Informuoti** Vilniaus miesto ar Kaišiadorių rajono savivaldybę:
 - donalda.meizelyte@vilnius.lt / +370 698 06 578 (Krizių valdymo Vilniaus miesto ikimokyklinio ir bendrojo ugdymo įstaigose darbo grupės pirmininkė)
 - ignas.simonaitis@kaiiadorys.lt / +370 670 96861 (Kaišiadorių rajono savivaldybės savižudžių prevencijos ir psichologinių krizių valdymo darbo grupės pirmininkas)
 - alina.kowalewska@vilnius.lt / +370 687 93 719 (Krizių valdymo Vilniaus miesto ikimokyklinio ir bendrojo ugdymo įstaigose narė)
 - egle.grendiene@kaiiadorys.lt / +370 620 13056 (Kaišiadorių rajono savivaldybės savižudžių prevencijos ir psichologinių krizių valdymo darbo grupės narė)
 - Diana.Petkuniene@vilnius.lt / + 370 686 24216 (Vilniaus miesto bendrojo ugdymo skyriaus vedėja)
 - lina.lukoseviciene@kaiiadorys.lt / +370 676 89370 (Kaišiadorių rajono švietimo, kultūros ir sporto skyrius vedėja)
 - Rita.Gagiškienė@vilnius.lt / +370 620 64322 (Krizių valdymo Vilniaus m. ikimokyklinio ir bendrojo ugdymo įstaigose darbo grupės narė)
 - ramune.jakstiene@gmail.com / +370 610 27714 (Kaišiadorių rajono savivaldybės savižudžių prevencijos ir psichologinių krizių valdymo darbo grupės narė)
4. **Informuoti įvykyje nukentėjusių ir / ar dalyvavusių** ugdytinių įstatyminius atstovus (tėvus / globėjus);
5. Įvertinus aplinkybes **informuoti**:
 - Vaiko teisių apsaugos tarnybą – +370 613 51 122
 - Vilniaus m. pedagoginę psichologinę tarnybą – (0-5) 265 0908
 - Kaišiadorių m. pedagoginę psichologinę tarnybą – +370 610 27714 arba +370 346 43814
 - Mobiliąją psichologinių krizių komandą – 1815, mobilikomanda@krizesiveikimas.lt;
6. Įvertinus aplinkybes **dėl pagalbos susisiekiama** su:
 - Vilniaus pedagoginę psichologinę tarnybą – rastine@ppt.vilnius.lm.lt / (0-5) 265 0912
 - Kaišiadorių pedagoginę psichologinę tarnybą – ppt@ppt.kaiiadorys.lm.lt / tel. +370 346 43814, +370 610 27714

Vilniaus miesto savivaldybės visuomenės sveikatos biuro savižudybių rizikos valdymo algoritmo koordinatoriumi – viktorija.andreikenaite@vvsb.lt / +370 659 51750

Kaišiadorių rajono savivaldybės visuomenės sveikatos biuru – kaisiadoriubiuras@gmail.com,
info@kaisiadorysvsb.lt / Tel./Faks. +370 346 515 02

Krizių valdymo mokykloje tvarkos aprašo
3 priedas
(Krizių mokykloje valdymo algoritmas)

KRIZĖS VALDymo MOKYKLOJE EIGA

Krizių valdymo komanda sudaro detalų krizės valdymo planą ir ne vėliau kaip per 12 valandų nuo krizės identifikavimo pateikia Vilniaus miesto ar Kaišiadorių rajono savivaldybės atsakingam asmeniui – Rita.Gagiskiene@vilnius.lt ar ramune.jakstiene@gmail.com

Informavimas – kaip apie krizę bei jos valdymo veiksmus bus informuojami 			Pagalba – aiškiai įvardijamas pagalbos poreikis (kokia, kam reikalinga) ir pagalbos teikėjai (kas teikia: vidiniai ar / ir išorės resursai) bei nurodomi suteikimo laikotarpiai, vietos, laikas, trukmė
Mokytojai, mokyklos personalas	Mokiniai, tėvai (globėjai)	Žiniasklaida ir visuomenė	Dėl komunikacijos su žiniasklaida, bendruomene, tariamasi su VMSA atsakingu specialistu – Gabrieliu Grubinsku gabrielius.grubinskas@vilnius.lt / tel. +370 620 82 912 Vilniaus pedagogine psichologine tarnyba – rastine@ppt.vilnius.lm.lt / tel. (8-5) 265 0912 Kaišiadorių rajone dėl komunikacijos su žiniasklaida, bendruomene, tariamasi su atsakingu specialistu – Ignu Simonaičiu ignas.simonaitis@kaisiadorys.lt / +370 670 96861 Kaišiadorių pedagogine psichologine tarnyba – ppt@ppt.kaisiadorys.lm.lt / tel. +370 346 43814, +370 610 27714

PASTABA – pranešimus, interviu ir komentarus ŽINIASKLAIDAI apie krizinę situaciją ugdymo įstaigos teikia TIK suderinę su Vilniaus miesto ar Kaišiadorių rajono savivaldybe, Ministerija

Krizių valdymo mokykloje tvarkos aprašo
4 priedas
(Krizių mokykloje valdymo algoritmas)

KRIZIŲ VALDymo KOMANDOS VEIKSMAI SUVALDŽIUS KRIZĘ

- **per 5 darbo dienas nuo krizės įveikos** informuoja Vilniaus miesto ar Kaišiadorių rajono savivaldybes apie krizės įveiką – užpildo krizės valdymo ugdymo įstaigoje ataskaitą ir pateikia Vilniuje Rita.Gagiskiene@vilnius.lt ar Kaišiadorių rajone – ramune.jakstiene@gmail.com pagal 6 priede nurodytą ataskaitos formą
- baigus aktyvius veiksmus 1-2 mėnesius tęsia rizikos grupės asmenų stebėjimą ir vertina situaciją bendruomenėje;
- informuoja krizės paveiktas aukas, artimuosius apie psichologinės pagalbos galimybes, motyvuoja ir nukreipia pagalbai;
- kartu su VGK suplanuoja prevencijos renginių organizavimą Mokyklos, ir jos skyriaus bendruomenei;
- koordinuoja periodinį (kasmetinį) visų bendruomenės narių (pedagogų, kitų Mokyklos darbuotojų, mokinių ir jų tėvų/globėjų) **krizių valdymo žinių atnaujinimą.**

PAGALBOS TEIKIMO VAIKUI ESANT SAVIŽUDYBĒS KRIZĒS GRĒSMEI EIGOS LAPAS

Įvykio pobūdis/aprašymas.....

.....

.....

.....

Kas informavo?.....

.....

Kada?.....

.....

[illegible]

(ataskaitos formos pavyzdys)

KRIZĖS VALDymo MOKYKLOJE ATASKAITA

(Mokyklos pavadinimas)

Traumuojantis įvykis (data, įvykio pobūdis).....

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

Kada ir kokias įstaigas Mokykla 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 Mokykloje ir (ar) jos skyriuje įvertinimas, pirminis pagalbos gavėjų ir teikėjų nustatymas, nuolatinis situacijos stebėjimas, pagalbos priemonių tikslinimas	
Mokiniam (nurodyti pagalbos formą – individuali, grupinė, gavėjų skaičius)	
Tėvams (globėjams) (nurodyti pagalbos formą – individuali, grupinė, gavėjų skaičius)	
Mokyklos bendruomenės kolektyvui (nurodyti pagalbos formą – individuali, grupinė, gavėjų skaičius)	
Sunkumai teikiant pagalbą	

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

.....

.....

Krizių valdymo komandos vadovas.....

Vaiko gerovės komisijos pirmininkas