

## VILNIAUS LEVO KARSAVINO MOKYKLOS KRIZIŲ VALDYMO TVARKOS APRAŠAS

### I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Krizių valdymo Vilniaus Levo Karsavino mokyklos tvarkos aprašas (toliau - Tvarkos aprašas) reglamentuoja krizių valdymą mokykloje, 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 komplikuota 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, V GK 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 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 (savivaldybės administracijos Vaiko teisių apsaugos skyrių ar kitas);

5. Vilniaus Levo Karsavino mokyklos krizių valdymo komanda (toliau - Komanda) sudaryta iš 7 narių. Mokyklos Komandai vadovauja direktoriaus pavaduotojas ugdymui. 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.

7. 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, mokytojai ir/ar pagalbos mokiniui specialistai (socialiniai pedagogai, psichologai). Mokyklos nariai gali būti ir VGK nariais. Mokyklos Komandos sudėtį įsakymu tvirtina Vilniaus Levo Karsavino mokyklos direktorius.

8. Mokyklos 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 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:

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. Mokyklos Komandos narių funkcijos:

9.1. **Komandos vadovas:**

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

9.1.2. vadovauja mokyklos Komandos darbui;

9.1.3. inicijuoja mokyklos Komandos posėdžius Krizės valdymo klausimams svarstyti. Mokyklos Komandos posėdžiai skirti Krizės valdymo organizaciniams klausimams, mokyklos 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 mokyklos Komandos nariai įgytų Krizės valdymo kompetencijų ir nuolat (ne rečiau kaip kartą per metus po 4 akademines valandas) tobulintų kvalifikaciją šioje srityje;

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

9.1.6. įvykus Krizei, nedelsiant informuoja mokyklos 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 mokyklos bendruomenei (administracijai, mokytojams, ugdytiniais, ugdytinių tėvams (globėjams, rūpintojams);

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

9.1.9. 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) ugdytiniais grupėse (klasėse) praneštų informaciją apie Krizę. Esant poreikiui, pateikia informaciją žiniasklaidai;

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

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

9.2.1. 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;

9.2.2. bendradarbiaudamas su mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinančia institucija

organizuoja psichologinės pagalbos mokyklos bendruomenei teikimo priemones (teikėjus, patalpas, laiką);

9.2.3. 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).

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

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

9.3.2. bendradarbiaudamas su VGK, 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;

9.3.3. konsultuoja mokyklos 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 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 (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 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 (bendrosios pagalbos telefonu 112);

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

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

9.5.4. po Krizės vertina pirmosios pagalbos organizavimo efektyvumą.

10. Mokyklos 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 tolesnę pagalbą teikimą mokyklos 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 pagalbą 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 mokykloje veiksmų sėkmingumą ir priima reikiamus sprendimus bei koreguoja Krizės valdymo mokykloje 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 mokyklos 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 mėginamas 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 mokyklos 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 mėginamas 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 mokyklos krizių valdymo komandos pirmininką ir administracijos budėtoją.

19. Jei mokinys, **mėginamas 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 mokyklos 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 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.

- 21.1. Skundų nagrinėjimo tvarka:
- 21.2. skundai teikiami Administracijos direktoriui;
- 21.3. gavus skundą per 3 darbo dienas sudaroma komisija skundui nagrinėti;
- 21.4. skundai nagrinėjami teisės aktų nustatyta tvarka.

# KRIZĖS VALDYMO VEIKSMŲ PLANAS

\_\_\_\_\_  
(Mokyklos pavadinimas)

\_\_\_\_\_  
(data)

1. Progimnazijos bendruomenės narys, gavęs informaciją apie krizę progimnazijoje, nedelsdamas informuoja progimnazijos komandos vadovą.....

.....  
(vardas, pavardė, kontaktinis telefono Nr.).

Jam nesant, jo įgaliotą atstovą .....

.....  
(vardas, pavardė, kontaktinis telefono Nr.).

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

3. Progimnazijos komandos vadovas nedelsdamas sušaukia komandos posėdį.

Progimnazijos komandos narių vardai, pavardės, telefono nr., funkcijos krizės valdymo

metu:

- 1. ....
- 2. ....
- 3. ....
- 4. ....
- 5. ....
- 6. ....
- 7. ....

4. Progimnazijos komandos vadovas informuoja apie krizę progimnazijos savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją.

Įstaigos pavadinimas.....

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

.....

5. Progimnazijos 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 bendruomenės nariai gali būti labiausiai paveikti);

Labiausiai krizės paveiktos asmenų grupės:

.....

5.2. įvertina turimus psichologinės pagalbos progimnazijoje resursus, jei jų nepakanka, kreipiamasi į psichologinės pagalbos teikėją (-us) ir informuoja progimnazijos savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją;

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

.....

5.3. sutaria, kokia informacija apie krizę ir jos valdymo veiksmus bus pateikiama atskiroms bendruomenės grupėms (mokiniam, tėvams (globėjams, rūpintojams), 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 ir bendradarbiauti su jomis organizuojant ar vykdant krizės valdymo veiksmus;

5.6. mirties atveju aptaria dalyvavimą laidotuvėse (visi progimnazijos bendruomenės nariai turi būti informuoti apie laidotuvių laiką ir vietą; laidotuvėse dalyvauja tik norintys bendruomenės nariai);

5.7. atsižvelgus į konkrečios krizės aplinkybes ir remiantis posėdžio metu priimtais sprendimais, rekomenduotinai konsultuojantis su progimnazijos savininko teises ir pareigas įgyvendinančia institucija, tikslina preliminarų krizės valdymo veiksmų planą;

5.8. numato kito progimnazijos komandos posėdžio vietą ir laiką.

6. Apie krizę informuojama progimnazijos bendruomenė.

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

8. Pasirūpinama, kad visiems 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. Progimnazijos 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
<b>Psichikos sveikatos priežiūros paslaugas teikiančios įstaigos</b>		
1.	VšĮ Antakalnio poliklinika	Antakalnio g. 59 Registratūros tel. (85)234 7486 Faks.(85) 234 7160 info@antakpol.lt
2.	VšĮ Karoliniškių poliklinika	L. Asanavičiūtės g. 27A Tel. (85)245 8417, faks.(85)244 5117 kgp@is.lt, karolpsc@gmail.com
3.	VšĮ Lazdynų poliklinika	Architektų g. 17 Tel. (85)244 4670, faks.(85)244 4912 info@lazdynupol.lt
4.	VšĮ Naujosios Vilnios poliklinika	V. Sirokoslės g. 8 Tel. (85)260 6878, faks.(85)260 6877
5.	VšĮ Centro poliklinikos Vytenio filialas	Kauno g. 37/59 Tel. (85)233 5124 vytenis.info@pylimas.lt
6.	VšĮ Šeškinės poliklinika	Šeškinės g. 24 Tel. (85)252 5788, faks.(85)250 2021 seskines@poliklinika.lt
7.	VšĮ Naujininkų poliklinika	Dariaus ir Girėnų g. 14 Tel. (85)216 4437, faks.(85)216 6830 naupol.s@is.lt
8.	VšĮ Vilniaus rajono centrinė poliklinika	Laisvės pr. 79 Tel. (85)247 6996, faks.(85)238 8128 vrpc@zebra.lt
9.	VšĮ Justiniškių šeimos gydytojų kabinetas	Taikos g. 95-24 Tel. (85)244 7208
10.	VšĮ Vilniaus psichoterapijos ir psichoanalizės centras	Žalgirio g. 90 Tel. (85)260 7636 centre@psychoterapy.lt
11.	UAB Karoliniškių šeimos klinika	L. Asanavičiūtės g. 20/2 Tel. (85)244 6849, faks.(85)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	Santariškiųg.2 Tel.: (8 5) 236 5115, (8 5)236 5329 Faks.(85) 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.(85)234 3482 vual@aiva.lt
18.	Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos Medicinos centro Vilniaus filialas	Dainavosg.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 saviugdosa 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 64051 555 info@krizesiveikimas.lt
25.	VšĮ Antakalnio poliklinika (psichologo konsultacijos teikiamos darbo dienomis)	Antakalnio g. 59 Registratūros tel. (85)234 7486 Faks.(85) 2347160 info@antakpol.lt
26.	VšĮ Centro poliklinika(psichologo konsultacijos teikiamos savaitgaliais )	Savaitgaliais Kauno g. 37/59 Tel. (85)233 5124 vytenis.info@pylimas.lt

Pagalbos sau grupės nusižudžiusiųjų artimiesiems organizuojanti įstaiga		
27.	Asociacija „Artimiems“	www.artimiems.lt laukiam@artimiems.lt
<b>Dvasinę pagalbą teikianti įstaiga</b>		
28.	Vilniaus arkivyskupijos Caritas	Odminiųg.12 Mob.8 65502 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.vaikulinija.lt
30.	Paramos fondas „Jaunimo linija“	Tel. 8 80028 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 80066 366 I-V10:00-21:00 pagalba@moteriai.lt
33.	Linija Doverija (pagalba teikiama rusų kalba)	Tel. 8 80077 277 I-V16:00-20:00
34.	Sidabrinė linija (senjorams)	Tel. 8 80080 020 I-V8:00-20:00 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

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

Īvykio  
pobūdis/aprašymas:.....  
.....  
.....

Kas  
informavo:.....

Kada:.....

Data, laikas	Specialistas	Veiksmi

## KRIZĖS VALDYMO 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)	
Tėvam (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)