

PATVIRTINTA

Vilniaus „Pelėdos“ pradinės mokyklos
direktorės 2021 m. rugpjūčio 25 d.
įsakymu Nr. V-51

VILNIAUS „PELĖDOS“ PRADINĖS MOKYKLOS KRIZIŲ VALDYMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilniaus „Pelėdos“ pradinės mokyklos krizių valdymo tvarkos aprašas (toliau – Tvarkos aprašas) reglamentuoja krizių valdymą mokykloje, Mokyklos krizių valdymo komandos sudarymą, jos darbo organizavimą bei bendradarbiavimą su Vilniaus miesto savivaldybės administracija, su Vilniaus pedagogine psichologine tarnyba ir kitomis institucijomis krizių valdymo mokykloje metu.

2. Krizių valdymo tikslas:

2.1. Užtikrinti krizės paveiktiems mokyklos bendruomenės nariams reikiamos pagalbos teikimą.

2.2. Užtikrinti, kad krizės įveikimo metu ugdymo procesas mokykloje vyktų įprasta tvarka arba kuo greičiau prie jos būtų grįžta.

3. Krizių valdymo mokykloje koordinatoriai, organizatoriai ir vykdytojai yra Mokyklos krizių valdymo komanda, kuri bendradarbiauja su Mokyklos vaiko gerovės komisija, Vilniaus miesto savivaldybės administracija, Vilniaus pedagogine psichologine tarnyba, o prireikus ir kitomis švietimo ir sveikatos sistemos įstaigomis.

4. Šiame Tvarkos apraše vartojamos sąvokos:

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

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

4.3. **Krizės valdymas mokykloje** – koordinuoti veiksmai, kuriuos atlieka Mokyklos krizių valdymo komanda pasitelkus Mokyklos vaiko gerovės komisiją, Vilniaus pedagoginę psichologinę tarnybą ar kitą psichologinės pagalbos teikėją bei Vilniaus miesto Savivaldybės administraciją, siekiant įveikti krizės sukeltas pasekmes ir teikti mokyklos bendruomenei veiksmingą pagalbą;

4.4. **Mokyklos krizių valdymo komanda** – nuolat veikianti krizių valdymą vykdanči komanda, kurią sudaro administracijos, švietimo pagalbos specialistų ir (ar) mokytojų atstovai, visuomenės sveikatos priežiūros specialistas, turintys krizės valdymui reikiamų gebėjimų;

4.5. **Krizės valdymo koordinatorius** – paskirtas Mokyklos krizių valdymo komandos vadovas arba jo deleguotas žmogus, kuris koordinuoja krizės valdymą mokykloje bei talkina Mokyklos krizių valdymo komandos vadovui jam bendradarbiaujant su Vilniaus miesto savivaldybės administracijos, psichologinės pagalbos teikėjo įstaigos koordinatoriais. Mokyklos koordinatoriumi turi būti skiriamas asmuo, turintis tinkamą kvalifikaciją krizinei situacijai įvertinti ir koordinuoti;

4.6. **Savižudybės grėsmė** – situacija, kai yra identifikuojamas asmuo, turintis ketinimų nusižudyti;

4.7. **Savižudybės rizika** – tai potenciali tikimybė, kad asmuo nusižudys;

4.8. **Rizikos atpažintojas** – bet kuris asmuo, kuris pastebėjo kito asmens savižudybės riziką;

4.9. **Pagalbos teikėjas** – psichologas;

4.10. **Emocinė parama** – empatija, rūpinimasis, domėjimasis ir padaršinimas;

4.11. **Rizikos atpažinimas savižudybių rizikos valdymo atveju** – pastebėjimas, kad asmuo galvoja apie savižudybę, ir asmens identifikavimas kaip reikalaujančio tolesnės savižudybių prevencijos intervencijos;

4.12. **Skubi savižudybių rizikos valdymo pagalba** – trumpalaikė pagalba, kuri apima emocinę paramą ir kuria siekiama užtikrinti, kad asmuo nenusižudys ar nesukels grėsmės savo sveikatai ir gyvybei dabar pat;

4.13. **Tęstinė savižudybių rizikos valdymo pagalba** – ilgalaikė pagalba, kuri apima problemų, vedančių prie ketinimo nusižudyti, sprendimą. Tai gali būti tiek su psichikos sveikata susiję sunkumai, tiek socialinės problemos.

4.14. **Savęs žalojimas** – sąmoningai atliekami veiksmai, nukreipti prieš save, siekiant sukelti skausmą, bet nesiekiant mirties;

4.15. **Savižudybė** – sąmoningas savo gyvybės nutraukimas, mirtis, išstinganti tyčia save sužalojus;

4.16. **Savižudiškas (suicidinis) elgesys** – savižudybė, bandymas nusižudyti, tyčinis savęs žalojimas, siekiant mirties;

4.17. **Tariamoji savižudybė, suicidinė manipuliacija** – savanoriškas, valingas, mirties nesukeliantis elgesys, kuriuo siekiama ne pasitraukti iš gyvenimo, bet sulaukti norimų savo socialinės padėties permainų.

4.18. **Savižudybės krizės prevencija** – veiksmai, kuriuos atlieka mokyklos administracija kartu su psichologu ir socialiniu pedagogu siekdami suteikti reikiamą pagalbą ir užkirsti kelią asmens savižudybei.

II SKYRIUS

KRIZIŲ VALDYMO MOKYKLOJE ORGANIZAVIMAS

5. Krizių valdymą mokykloje vykdo nuolat veikianti Mokyklos krizių valdymo komanda.

5.1. Mokyklos krizių valdymo komandos sudėtį nustato mokyklos vadovas.

5.2. Mokyklos krizių valdymo komandos vadovas yra mokyklos direktorius, jam negalint atlikti savo funkcijų – jo pavaduotojas. Mokyklos krizių valdymo komandos koordinatorius yra direktoriaus pavaduotojas ugdymui.

5.3. Mokyklos krizių valdymo komandą sudaro: mokyklos direktorius, direktoriaus pavaduotojas ugdymui, direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams, kuris yra atsakingas už saugumo priemonių organizavimą, mokyklos psichologas, kuris yra atsakingas už psichologinės pagalbos organizavimą ir teikimą, mokyklos socialinis pedagogas, kuri yra atsakingas už komunikaciją, visuomenės sveikatos priežiūros specialistas, kuri yra atsakingas už pirmosios medicininės pagalbos organizavimą bei turintys krizės valdymui būtinų gebėjimų: komunikacijos, bendradarbiavimo, komandinio darbo, konfliktų sprendimo įgūdžių. Mokyklos krizių valdymo komanda bendradarbiauja ir veikia su Mokyklos vaiko gerovės komisija.

5.4. Mokyklos krizių valdymo komandos paskirtis krizės metu – įveikti krizės sukeltas problemas, užtikrinti bendruomenei veiksmingos pagalbos teikimą, atkurti įprastą veiklą ugdymo įstaigoje.

5.5. Mokyklos krizių valdymo komanda teikia pasiūlymus dėl komandos darbo organizavimo tvarkos, funkcijų paskirstymo.

5.6. Mokyklos krizių valdymo komanda parengia preliminarų krizės valdymo mokykloje planą, kuriame numato krizės valdymo veiksmus (toliau – krizės valdymo veiksmų planas, Priedas Nr. 1).

5.7. Įvykus krizei Mokyklos krizių valdymo komandos nariai atlieka jiems priskirtas funkcijas.

III. SKYRIUS

MOKYKLOS KRIZIŲ VALDYMO KOMANDOS IR MOKYTOJŲ FUNKCIJŲ PASKIRSTYMAS

6. Mokyklos krizių valdymo komandos vadovas yra mokyklos direktorius:

6.1. Vadovauja Mokyklos krizių valdymo komandos darbui;

6.2. Rūpinasi, kad Mokyklos krizių valdymo komandos nariai ir kiti mokyklos darbuotojai, paskirti jų funkcijoms krizės valdyme atlikti, įgytų krizės valdymo kompetencijų ir nuolat (ne rečiau kaip kartą per metus po 4 akademinės valandas) tobulintų kvalifikaciją šioje srityje;

6.3. Inicijuoja Mokyklos krizių valdymo komandos posėdžius krizės valdymo klausimams svarstyti. Mokyklos krizių valdymo komandos posėdžiai krizės valdymo organizaciniam klausimams (Mokyklos krizių valdymo komandos narių funkcijoms krizės valdyme pasiskirstyti, preliminariam krizės valdymo veiksmų planui sudaryti, planuoti dalyvauti kvalifikacijos tobulinimo renginiuose, pasidalinti patirtimi ir kita) aptarti organizuojami pagal poreikį, bet ne rečiau kaip 2 kartus per metus;

6.4. Įvykus krizei skubiai sušaukia Mokyklos krizių valdymo komandą, informuoja apie iškilusią krizę bei, kartu su Mokyklos krizių valdymo komanda, įvertina krizės aplinkybes;

6.5. Kartu su Mokyklos krizių valdymo komanda nustatyto Mokyklos krizių valdymo komandos darbo organizavimo tvarką, paskirsto funkcijas, parengia preliminarų krizės valdymo mokykloje planą, kuriame numato krizės valdymo veiksmus (Priedas Nr. 1);

6.6. Užtikrina, kad, nesant kurio nors Mokyklos krizių valdymo komandos nario, jo funkcijoms krizės valdyme atlikti būtų paskirtas kitas mokyklos darbuotojas;

6.7. Įvykus krizei nedelsiant informuoja mokyklos steigėją ir Vilniaus pedagoginę psichologinę tarnybą apie krizinę situaciją, o prireikus kreipiasi į psichologinės pagalbos teikėją (-us) dėl pagalbos;

6.8. Su Vilniaus pedagogine psichologine tarnyba peržiūri preliminarų krizės valdymo veiksmų planą pritaikant jį esamai krizės situacijai ir įvertina mokyklos turimus vidinius psichologinei pagalbai reikalingus resursus;

6.9. Koordinuoja Mokyklos krizių valdymo komandos konkretaus plano parengimą įvykusiai krizei;

6.10. Parengtą krizės valdymo mokykloje planą ne vėliau kaip per 12 valandų nuo krizės identifikavimo pateikia Savivaldybės krizės valdymo koordinatoriui;

6.11. Suderina su Vilniaus pedagogine psichologine tarnyba ir Savivaldybės krizės valdymo koordinatoriais informaciją, kuri bus pateikiama mokyklos bendruomenei apie įvykį (pvz., visuotinis bendruomenės narių susirinkimas, elektroninis dienynas, SMS žinutės, elektroninis paštas, skambučiai tėvams ir pan.);

6.12. Suderina su steigėju pranešimus, interviu ir komentarus žiniasklaidai apie krizinę situaciją ugdymo įstaigoje;

6.13. Kontroliuoja faktų sklaidą;

6.14. Kartu su Mokyklos krizių valdymo komanda nuolat stebi, renka informaciją, vertina krizės valdymo procesą, prireikus koreguoja krizės valdymo mokyklos veiksmų planą;

6.15. Kartu su Mokyklos krizių valdymo komanda aptaria krizės įveiką, o pasikeitus aplinkybėms priima sprendimą sustabdyti krizės valdymo ugdymo įstaigoje aktyvius veiksmus;

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

6.17. Vilniaus miesto savivaldybės administracijos ugdymo įstaigą kuriojančiam skyriui pateikia krizės valdymo mokykloje ataskaitą (Priedas Nr. 3).

7. Direktorius pavaduotojas ugdymui yra Mokyklos krizių valdymo komandos koordinatorius:

7.1. Pavaduoja Mokyklos krizių valdymo komandos vadovą, jei jis būtų išvykęs ar dėl kitokių priežasčių negalėtų prisiimti šio vaidmens;

7.2. Užtikrina, kad Mokyklos krizių valdymo komandos nariams dalyvaujant krizės valdymo veikloje būtų paskirti asmenys jų tiesioginiam darbui dirbti;

7.3. Susisiekiama su nukentėjusio asmens artimaisiais ir (ar) policija, patikslina krizės faktus (kas, kur ir kada įvyko) bei informaciją, kuri galėtų būti pateikta mokyklos bendruomenei;

7.4. Informuoja nukentėjusio (-ių) šeimos narius, jeigu įvykis įvyko mokykloje;

7.5. Esant poreikiui kreipiasi į teritorinės policijos įstaigą, medicinos įstaigas, Vilniaus miesto savivaldybės administracijos Vaiko teisių apsaugos skyrių ir kitas institucijas;

7.6. Sukviečia bendrą mokyklos darbuotojų susirinkimą ir pateikia informaciją apie įvykį;

7.7. Įpareigoja mokytojus kuo greičiau ir vienu metu (klasėse, o ne bendrame susirinkime, pirmos pamokos pradžioje, jei įvykis įvyko iš vakaro) informuoti apie krizinį įvykį visus mokykloje besimokančius mokinius;

7.8. Sprendžia mokyklos darbo organizavimo klausimus;

7.9. Mokinio ar kito bendruomenės nario mirties atveju pasirūpina, kad jo vardas, pavardė būtų pašalinami iš dienynų, sąrašų, kompiuterių, pasirūpinama mirusiojo daiktais;

7.10. Bendradarbiaudamas su mokyklos psichologu nustatyto mokyklos bendruomenės grupės ar asmenis, kuriems reikalinga psichologinė, socialinė pedagoginė, socialinė ar kita pagalba, ir ją koordinuoja;

7.11. Pasirūpina, kad visiems mokyklos bendruomenės nariams būtų prieinama informacija apie psichologinės pagalbos galimybes;

7.12. Užpildo krizės valdymo ugdymo įstaigoje ataskaitą (Priedas Nr. 3) ir ją pateikia Mokyklos krizių valdymo komandos vadovui;

7.13. Baigus aktyvius veiksmus 1–2 mėnesius kartu su Mokyklos krizių valdymo komanda tęsia rizikos grupės asmenų stebėjimą ir vertina situaciją bendruomenėje;

7.14. Koordinuoja krizių prevencinių renginių organizavimą mokyklos bendruomenėje kartu su Mokyklos krizių valdymo komanda ir Mokyklos vaiko gerovės komisija;

7.15. Koordinuoja periodinį (kasmetinį) visų bendruomenės narių (pedagogų, kitų mokyklos darbuotojų, mokinių ir jų tėvų/globėjų) krizių valdymo žinių atnaujinimą.

8. Mokyklos psichologas yra atsakingas už psichologinės pagalbos teikimą:

8.1. Įvykus krizei, vertina situaciją Mokykloje (labiausiai įvykio paveiktus asmenis, bendrą mokyklos mikroklimatą, psichologinės pagalbos teikimą ir pan.);

8.2. Padeda Mokyklos krizių valdymo komandos koordinatoriui nustatyti mokyklos bendruomenės grupes ar asmenis, kuriems reikalinga psichologinė ar kita pagalba;

8.3. Bendradarbiaudamas su Vilniaus miesto savivaldybės taryba organizuoja psichologinės pagalbos teikimą (teikėjus, patalpas, laiką);

8.4. Rūpinasi tęstine pagalba labiausiai 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);

8.5. Padeda traumą išgyvenusiems sugrįžti į mokyklą;

8.6. Krizės paveiktas aukas ir jų artimuosius informuoja apie psichologinės pagalbos galimybes, motyvuoja juos ir nukreipia pagalbai;

8.7. Padeda Mokyklos krizių valdymo komandos koordinatoriui užtikrinti, kad visiems mokyklos bendruomenės nariams būtų prieinama informacija apie psichologinės pagalbos galimybes;

8.8. Po krizės vertina intervencijos veiksmų efektyvumą;

8.9. Renka ir sistemina informaciją apie vietos psichologinės ir emocinės paramos galimybes.

9. Mokyklos socialinis pedagogas yra atsakingas už komunikaciją:

9.1. Reguliariai atnaujinama Mokyklos krizių valdymo komandos narių ir psichologinės pagalbos teikėjo kontaktus ir užtikrina jų prieinamumą Mokyklos krizių valdymo komandos nariams bei mokyklos bendruomenei;

9.2. Parengia informacijos apie krizę tekstą, kuris bus skirtas mokyklos bendruomenei,

prireikus ir žiniasklaidai, bei pateikia šią informaciją Mokyklos krizių valdymo komandos koordinatoriui ir (ar) vadovui;

9.3. Konsultuoja mokyklos darbuotojus, kaip informuoti apie krizę mokinius ir žiniasklaidą;

9.4. Paruošia informaciją apie krizę, suderina ją su Mokyklos krizių valdymo komandos koordinatoriumi ir (ar) vadovu bei praneša mokinių tėvams (globėjams, rūpintojams);

9.5. Vertina bendravimo su žiniasklaida efektyvumą;

9.6. Padeda Mokyklos krizių valdymo komandos koordinatoriui nustatyti mokyklos bendruomenės grupes ar asmenis, kuriems reikalinga socialinė pedagoginė ar kita pagalba;

9.7. Esant būtinybei užmezga ryšius su įvairiomis organizacijomis, galinčiomis padėti mokyklai krizės atveju (sveikatos priežiūros įstaigos, pedagoginės psichologinės tarnybos krizių valdymo komanda ir kt.).

10. Direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams yra atsakingas už saugumo priemonių organizavimą:

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

10.2. Po krizės vertina saugumo priemonių efektyvumą.

11. Visuomenės sveikatos priežiūros specialistas yra atsakingas už pirmosios medicininės pagalbos organizavimą:

11.1. 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 krizių valdymo komandos vadovą ar jo pavaduotoją, prireikus išskviečia greitąją medicinos pagalbą (bendrosios pagalbos telefonu 112);

11.2. Rūpinasi, kad krizės atveju būtų priemonių, reikalingų pirmajai medicininei pagalbai suteikti;

11.3. Numato vietą (-as) mokykloje, kur galėtų būti teikiama pirmoji medicininė pagalba;

11.4. Po krizės vertina pirmosios pagalbos organizavimo efektyvumą.

12. Klasių vadovai ir mokytojai krizės mokykloje metu:

12.1. Rengia pokalbius klasėse;

12.2. Neleidžia skliti gandams;

12.3. Atsako į mokinių klausimus;

12.4. Sudaro galimybę mokiniams laisvai reikšti emocijas;

12.5. Identifikuoja mokinius, kuriems reikia pagalbos;

12.6. Palaiko ryšius su tėvais;

12.7. Suteikia informaciją, kur ir kaip mokiniai bei tėvai gali gauti pagalbą.

IV SKYRIUS

PRELIMINARUS VEIKSMŲ PLANAS ĮVYKUS KRIZEI

13. Nedelsiant po įvykio sukviečiama Mokyklos krizių valdymo komanda bei įvertinamos krizės aplinkybės.

14. Mokyklos krizių valdymo komanda pirmo posėdžio metu aptaria preliminarų veiksmų planą (Priedas Nr.1). Priklausomai nuo konkrečios krizės situacijos posėdžio darbotvarkė gali būti papildyta įtraukiant kitus aktualius klausimus arba sutrumpinta, jei kai kurie klausimai neaktualūs konkrečios krizės situacijoje.

15. Mokyklos krizių valdymo komandai nusprendus, kad situacija normalizavosi, veikla nutraukiama.

16. Mokyklos krizių valdymo komanda, įgyvendinusi krizės valdymo mokyklos plane

numatytus veiksmus, įvertina krizės valdymo mokykloje veiksmų sėkmingumą ir priima reikiamus sprendimus bei koreguoja krizės valdymo mokykloje veiksmų planą.

V SKYRIUS

SAVIŽUDYBĖS KRIZĖS PREVENCIJA IR INTERVENCIJA

17. Į savižudybės riziką būtina reaguoti nedelsiant ir imtis veiksmų suteikiant pagalbą. Savižudybės riziką atpažinti padeda savižudybės rizikos požymiai (Priedas Nr. 5).

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

19. Pagalbos teikėjas gavęs informaciją apie mokinį (-ę), turintį minčių apie savižudybę:

19.1. Suteikia mokiniui emocinę paramą;

19.2. Nedelsiant informuoja Mokyklos krizių valdymo komandos vadovą, kuris įvertina situaciją ir organizuoja tolesnę pagalbą, veiksmus suderindamas su Mokyklos vaiko gerovės komisijos pirmininku;

19.3. Nedelsiant informuoja mokinio tėvus / globėjus / rūpintojus ir tolesnis pagalbos teikimas derinamas su jais, o prireikus su Savivaldybės administracijos Vaiko teisių apsaugos skyriumi vaiko saugumui užtikrinti.

19.4. Jeigu mokyklos psichologas įvertina, kad mokiniui reikalinga psichikos sveikatos centro specialisto pagalba (toliau – PSC), – susisiečia su mokinio tėvais / globėjais / rūpintojais ir informuoja apie psichologinės pagalbos galimybes ir suderina, kaip ir kada tėvai kreipsis į PSC.

19.5. Esant būtinybei, gavęs raštišką tėvų / globėjų / rūpintojų sutikimą mokyklos psichologas susisiečia su PSC ir užregistruoja mokinį psichikos sveikatos specialisto konsultacijai bei palaiko kontaktą su tėvais ir PSC dėl tolesnės vaiko būklės;

19.6. Jeigu tėvai / globėjai / rūpintojai atsisako pagalbos vaikui, esančiam savižudybės krizėje, ar su tėvais nepavyksta susisiekti, pagalbos teikėjas informuoja vaiko gyvenamosios vietos Savivaldybės Vaiko teisių apsaugos skyrių.

20. Jeigu mokinys yra pradėjęs savęs žalojimo veiksmus mėgindamas nusižudyti (iškilusi reali grėsmė gyvybei), rizikos atpažintojas skambina Bendrajam pagalbos centrui telefonu 112 ir vykdo Bendrojo pagalbos centro darbuotojo nurodymus. Esant galimybei siekiama kuo greičiau susisiekti su mokyklos administracija, kuri informuoja tėvus / globėjus / rūpintojus apie įvykį.

21. Jeigu mokinys mėgindamas nusižudyti susižalojo ir jam reikalinga būtinoji medicinos pagalba, rizikos atpažintojas prieš pradėdamas teikti pirmąją pagalbą įvertina situaciją, galimus pavojus ir imasi visų įmanomų situaciją atitinkančių atsargumo priemonių bei kviečia greitąją medicinos pagalbą.

22. Apie pagalbos teikimą kiekvienu savižudybės grėsmės atveju yra pildomas pagalbos teikimo vaikui esant savižudybės krizės grėsmei eigos lapas (Priedas Nr. 2).

23. Apie kitų mokyklos bendruomenės narių informavimą po mokinio savižudybės krizės ir jų įtraukimą į pagalbos procesą sprendžia Mokyklos krizių valdymo komanda kartu su mokiniu ir jo tėvais/globėjais.

24. Kai mokinys ketina nusižudyti (iškilusi grėsmė žmogaus gyvybei) ar po asmens nusižudymo, į įvykio vietą kviečiamos specialiosios tarnybos, kurios užtikrinusios reikiamą pagalbą privalo informuoti artimuosius apie psichosocialinės pagalbos galimybes Vilniaus mieste (Priedas Nr. 4) ir perduoti informacinį lankstinuką. Teikti konsultacijas ir pagalbą kviečiama ir Vilniaus pedagoginė psichologinė tarnyba.

VI SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

25. Krizių valdymas Vilniaus „Pelėdos“ pradinėje mokykloje organizuojamas vadovaujantis

rekomendacijomis dėl krizių valdymo mokyklose, patvirtintomis Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2018 m. kovo 8 d. įsakymu Nr. V-229 „Dėl rekomendacijų dėl krizių valdymo mokyklose patvirtinimo“ ir Krizių valdymo ikimokyklinio ir bendrojo ugdymo įstaigose rekomendacijomis, patvirtintomis Vilniaus miesto savivaldybės administracijos direktoriaus 2020 m. gegužės 28 d. įsakymu Nr. 30-1203 bei Vilniaus miesto savivaldybės savižudybių rizikos valdymo algoritmu, patvirtintu Vilniaus miesto savivaldybės administracijos direktoriaus 2017 m. gegužės 10 d. įsakymu Nr. 30–1073.

26. Visi pagalbą krizinėje situacijoje ugdymo įstaigai 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.

**KRIZĖS VALDYMO
VILNIAUS „PELĖDOS“ PRADINĖJE MOKYKLOJE
VEIKSMŲ PLANAS**

Eil. Nr.	Pastabos	Veiksmai	Atsakingas asmuo (vardas, pavardė, el.paštas, kontaktinis telefono numeris)
PIRMĄ DIENĄ ĮVYKUS KRIZEI			
1.	Nedelsiant	Įvykus krizei sušaukti ir informuoti Mokyklos krizių valdymo komandą. Numatyti, kaip krizių komandos nariai krizės metu palaikys ryšį tarpusavyje. Numatyti kito Mokyklos krizių valdymo komandos posėdžio vietą ir laiką.	Jolanta Sereičikienė, el.p. direktore@peledospradine.lt tel. 8 524 27001, mob. 8 645 98679
2.	Nedelsiant	Nustatyti krizės faktus (susisiekiant su artimaisiais, policijos pareigūnais ar kitais įgaliotais asmenimis): Kas atsitiko? Kur? Kada tai atsitiko? Kokie žmonės dalyvavo kriziniuose įvykiuose? Kaip šie žmonės buvo paveikti? Kas sukėlė krizę? Kokia prognozė dėl nukentėjusiųjų būklės?	Viktorija Vitkauskienė, el.p. pavaduotoja@peledospradine.lt tel. 8 644 88075
3.	Nedelsiant	Priminti/ koreguoti komandos narių funkcijas.	Viktorija Vitkauskienė, el.p. pavaduotoja@peledospradine.lt tel. 8 644 88075
4.	Nedelsiant	Pasiruošti krizės valdymui: Numatyti, kaip apie krizę bei jos valdymo veiksmus bus informuojami: Mokytojai ir mokyklos personalas; Mokiniai; Tėvai; Žiniasklaida ir visuomenė.	Viktorija Vitkauskienė, el.p. pavaduotoja@peledospradine.lt tel. 8 644 88075 Janina Ovčnikova, el. p. janina@peledospradine.lt tel. 8 670 61620

5.	Nedelsiant	Apsispręsti dėl informacijos pateikimo būdo: Rašytiniai pranešimai; Susirinkimai; Skambučiai telefonu; Pranešimai pamokų metu.	Viktorija Vitkauskienė, el.p. pavaduotoja@peledospradine.lt tel. 8 644 88075 Janina Ovčnikova, el. p. janina@peledospradine.lt tel. 8 670 61620
6.	Pateikti tik patvirtintus faktus ir informuoti apie priimtus sprendimus prevencijai ir intervencijai	Parengti informacijos apie krizę tekstą, kuris bus skirtas mokyklos bendruomenei, prireikus ir žiniasklaidai. Tekstą perduoti Mokyklos krizių valdymo komandos koordinatoriui ir (ar) vadovui.	Janina Ovčnikova, el. p. janina@peledospradine.lt tel. 8 670 61620
7.	Bendrosios pagalbos telefonas 112	Nustatyti krizės padarinių laipsnį: Kurie mokyklos bendruomenės nariai yra labiausiai paveikti? Kiek žmonių paveikė ši krizė? Ar mokykla yra pajėgi įveikti krizę savo resursais, ar reikalinga pagalba iš šalies? Ar reikia kreiptis pagalbos į teritorinę policijos įstaigą, medicinos įstaigą, ir (ar) priešgaisrinę gelbėjimo tarnybą? Ar reikia apie krizę informuoti Vilniaus miesto vaikų teisių apsaugos skyrių, mokyklas, kurias gali paveikti krizė ir (ar) kitas institucijas? (Esant poreikiui, bendradarbiauja su įstaigomis, institucijomis organizuojant ar vykdant krizės valdymo veiksmus.)	Viktorija Vitkauskienė, el.p. pavaduotoja@peledospradine.lt tel. 8 644 88075 Eimantas Pranauskas, el.p. eimantas@peledospradine.lt tel. 8 694 33300, Janina Ovčnikova, el. p. janina@peledospradine.lt tel. 8 670 61620
8.	Kuo greičiau	Numatyti vietas, kur gali vykti krizių intervencijos veiksmai.	Viktorija Vitkauskienė, el.p. pavaduotoja@peledospradine.lt tel. 8 644 88075, Nijolė Osinskienė, nijole@peledospradine.lt tel. 8 524 18139
9.	Prieš imantis veiksmų, suderinti preliminarų krizės	Pateikti informaciją Vilniaus pedagoginei psichologinei tarnybai apie krizinę situaciją.	Jolanta Sereičikienė, el.p. direktore@peledospradine.lt tel. 8 524 27001, mob. 8 645 98679

	valdymo veiksmų planą su Vilniaus pedagogine psichologine tarnyba	Su Vilniaus pedagogine psichologine tarnyba peržiūrėti preliminarų krizės valdymo veiksmų planą pritaikant jį esamai krizės situacijai ir įvertinti mokyklos turimus vidinius psichologinei pagalbai reikalingus resursus. Suderinti su Vilniaus pedagogine psichologine tarnyba informaciją, kuri bus pateikiama mokyklos bendruomenei apie įvykį.	
10.	Informaciją suderinti prieš paskelbiant ją tėvams ir kitiems suinteresuotiems asmenims	Informuoti steigėją. Suderinti su steigėju pranešimus, interviu ir komentarus žiniasklaidai apie krizinę situaciją ugdymo įstaigoje. Suderinti su Savivaldybės krizės valdymo koordinatoriais informaciją, kuri bus pateikiama mokyklos bendruomenei apie įvykį.	Jolanta Sereičikienė, el.p. direktore@peledospradine.lt tel. 8 524 27001, mob. 8 645 98679
11.	Po preliminarus krizės valdymo veiksmų plano su Vilniaus pedagogine psichologine tarnyba suderinimo	Parengti Mokyklos krizių valdymo komandos konkretų planą įvykusiai krizei.	Jolanta Sereičikienė, el.p. direktore@peledospradine.lt tel. 8 524 27001, mob. 8 645 98679
12.	Nuolat	Susisiekti su nukentėjusiųjų šeimomis.	Viktorija Vitkauskienė, el.p. pavaduotoja@peledospradine.lt tel. 8 644 88075
13.	Kuo greičiau	Sukviesti bendrą mokyklos darbuotojų susirinkimą ir pateikti informaciją apie įvykį.	Viktorija Vitkauskienė, el.p. pavaduotoja@peledospradine.lt tel. 8 644 88075
14.	Kuo greičiau ir vienu metu	Klasėse, o ne bendrame susirinkime, pirmos pamokos pradžioje, jei įvykis įvyko iš vakaro, informuoti apie krizinį įvykį visus mokykloje besimokančius mokinius.	Viktorija Vitkauskienė, el.p. pavaduotoja@peledospradine.lt tel. 8 644 88075, Klasių vadovai

15.	Bendradarbiaujant su Vilniaus miesto savivaldybės taryba	Organizuoti psichologinės pagalbos teikimą (teikėjus, patalpas, laiką). Suteikti informaciją nuo krizės nukentėjusiems asmenims apie psichologinės pagalbos galimybes, motyvuoti juos ir nukreipti pagalbai.	Eimantas Pranauskas, el.p. eimantas@peledospradine.lt tel. 8 694 33300
16.	Ne vėliau kaip per 12 valandų nuo krizės identifikavimo	Parengtą krizės valdymo mokykloje planą pateikti Savivaldybės krizės valdymo koordinatoriui.	Jolanta Sereičikienė, el.p. direktore@peledospradine.lt tel. 8 524 27001, mob. 8 645 98679
17.	Dienos pabaigoje	Aptarti intervencijos (pagalbos) procesą: Sudaryti galimybę krizės valdymo nariams pasidalinti savo išgyvenimais, jausmais, sunkumais.	Viktorija Vitkauskienė, el.p. pavaduotoja@peledospradine.lt tel. 8 644 88075
KITĄ DIENĄ ĮVYKUS KRIZEI			
18.	Pagal numatytą veiksmų planą	Organizuoti tolesnį pagalbos teikimą mokyklos bendruomenės nariams.	Viktorija Vitkauskienė, el.p. pavaduotoja@peledospradine.lt tel. 8 644 88075
19.	Kartu su mokyklos psichologu	Pasirūpinti, kad būtų prieinama informacija apie emocinės psichologinės pagalbos galimybes.	Viktorija Vitkauskienė, el.p. pavaduotoja@peledospradine.lt tel. 8 644 88075
20.		Vykdyti šviečiamąją veiklą, slopinti gandus.	Viktorija Vitkauskienė, el.p. pavaduotoja@peledospradine.lt tel. 8 644 88075, Eimantas Pranauskas, el.p. eimantas@peledospradine.lt tel. 8 694 33300, Janina Ovčnikova, el. p. janina@peledospradine.lt tel. 8 670 61620
21.		Aptarti tėvų informavimą ir prevencinio švietimo klausimus.	Viktorija Vitkauskienė, el.p. pavaduotoja@peledospradine.lt tel. 8 644 88075, Eimantas Pranauskas, el.p. eimantas@peledospradine.lt tel. 8 694 33300, Janina Ovčnikova, el. p. janina@peledospradine.lt tel. 8 670 61620
22.	Kartu su Mokyklos krizių	Numatyti tolesnius krizių valdymo veiksmus.	Viktorija Vitkauskienė, el.p. pavaduotoja@peledospradine.lt tel. 8 644 88075

	valdymo komanda		
23.	Mirties atveju	Aptarti dalyvavimą laidotuvėse. Visi mokyklos bendruomenės nariai turi būti informuoti apie laidotuvių laiką ir vietą. Laidotuvėse dalyvauja tik norintys mokyklos bendruomenės nariai.	Viktorija Vitkauskienė, el.p. pavaduotoja@peledospradine.lt tel. 8 644 88075
24.	Dienos pabaigoje	Aptarti intervencijos (pagalbos) procesą: Sudaryti galimybę krizės valdymo nariams pasidalinti savo išgyvenimais, jausmais, sunkumais.	Viktorija Vitkauskienė, el.p. pavaduotoja@peledospradine.lt tel. 8 644 88075
VĖLESNĖMIS PIRMOSIOS SAVAITĖS DIENOMIS			
25.	Mokyklos krizių valdymo komandos rate	Organizuoti trumpus esamos situacijos aptarimus.	Viktorija Vitkauskienė, el.p. pavaduotoja@peledospradine.lt tel. 8 644 88075
26.	Pagal numatytą veiksmų planą	Tęsti numatytų pagalbos priemonių įgyvendinimą.	Viktorija Vitkauskienė, el.p. pavaduotoja@peledospradine.lt tel. 8 644 88075
27.	Mirties atveju	Mokinio ar kito bendruomenės nario mirties atveju pasirūpinti, kad jo vardas, pavardė būtų pašalinami iš dienynų, sąrašų, kompiuterių. Pasirūpinti mirusiojo daiktais.	Viktorija Vitkauskienė, el.p. pavaduotoja@peledospradine.lt tel. 8 644 88075
28.	Kiekvienos dienos pabaigoje	Aptarti intervencijos (pagalbos) procesą: Sudaryti galimybę krizės valdymo nariams pasidalinti savo išgyvenimais, jausmais, sunkumais.	Viktorija Vitkauskienė, el.p. pavaduotoja@peledospradine.lt tel. 8 644 88075
PO KRIZĖS ĮVEIKOS			
29.	Po krizės	Aptarti visą krizių valdymo procesą ir jį įvertinti.	Jolanta Sereičikienė, el.p. direktore@peledospradine.lt tel. 8 524 27001, mob. 8 645 98679
30.	Priedas Nr. 3	Užpildyti krizės valdymo ugdymo įstaigoje ataskaitą ir perduoti ją Mokyklos krizių valdymo komandos vadovui.	Viktorija Vitkauskienė, el.p. pavaduotoja@peledospradine.lt tel. 8 644 88075
31.	Per 5 darbo dienas nuo krizės įveikos	Informuoti Vilniaus miesto savivaldybės administracijos ugdymo įstaigą kuruojantį	Jolanta Sereičikienė, el.p. direktore@peledospradine.lt tel. 8 524 27001, mob. 8 645 98679

		skyrių apie krizės įveiką ir rezultatus; Vilniaus miesto savivaldybės administracijos mokyklą kuriojančiam skyriui pateikti krizės valdymo mokykloje ataskaitą (Priedas Nr. 3).	
32.	1–2 mėnesius nuo krizės įveikos	Tęsti rizikos grupės asmenų stebėjimą ir vertinti situaciją bendruomenėje.	Viktorija Vitkauskienė, el.p. pavaduotoja@peledospradine.lt tel. 8 644 88075

**PAGALBOS TEIKIMO VAIKUI ESANT SAVIŽUDYBĖS KRIZĖS GRĖSMEI
EIGOS LAPAS**

.....
(data)

Įvykio pobūdis/ aprašymas:.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Kas informavo:.....
Kada informavo:.....

Data, laikas	Pagalbos priemonė, veiksmas	Pagalbos priemonę, veiksmą vykdantis specialistas

**KRIZĖS VALDYMO
VILNIAUS „PELĖDOS“ PRADINĖJE MOKYKLOJE
ATASKAITA**

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 mokyklos bendruomenei	Pagalbos priemonių / veiksmų 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.	
Mokiniams (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:

.....

Vilniaus pedagoginės psichologinės tarnybos koordinatorius _____
(parašas) (vardas, pavardė)

Mokyklos krizių valdymo komandos koordinatorius _____
(parašas) (vardas, pavardė)

PSICHOSOCIALINĘ PAGALBĄ TEIKIANČIOS ĮSTAIGOS VILNIAUS MIESTE

Eil. nr.	Įstaigos pavadinimas	Kontaktai
Psichikos sveikatos priežiūros paslaugas teikiančios įstaigos		
1.	VšĮ Antakalnio poliklinika	<i>Antakalnio g. 59</i> Tel. (8 5) 234 7486 info@antakpol.lt
2.	VšĮ Karoliniškių poliklinika	<i>Loretos Asanavičiūtės g. 27A</i> Tel. (8 5) 245 8417 kgp@is.lt , karolpsc@gmail.com
3.	VšĮ Lazdynų poliklinika	<i>Architektų g. 17</i> Tel. (8 5) 244 4670 info@lazdynupol.lt
4.	VšĮ Naujosios Vilnios poliklinika	<i>V. Sirokoslės g. 8</i> Tel. (8 5) 260 6878 administracija@nvpoliklinika.lt
5.	VšĮ Centro poliklinikos Vytėnio filialas	<i>Kauno g. 37/59</i> Tel. (8 5) 233 5124 vytenis.info@pylimas.lt
6.	VšĮ Šeškinės poliklinika	<i>Šeškinės g. 24</i> Tel. (8 5) 252 5788 seskines@poliklinika.lt
7.	VšĮ Naujininkų poliklinika	<i>Dariaus ir Girėno g. 14</i> Tel. (8 5) 216 4437 naupol@gmail.com
8.	VšĮ Vilniaus rajono centrinė poliklinika	<i>Laisvės pr. 79</i> Tel. (8 5) 247 6996 vrcp@vrcp.lt
9.	VšĮ Justiniškių šeimos gydytojų kabinetas	<i>Taikos g. 95-24</i> Tel. (8 5) 244 7208
10.	VšĮ Vilniaus psichoterapijos ir psichoanalizės centras	<i>Ažuolyno g. 5A</i> Tel. (8 5) 260 7636 info@vppc.lt , vilnius@vppc.lt
11.	UAB InMedica klinika	<i>Loretos Asanavičiūtės g. 20</i> Tel. (8 5) 244 6849

12.	VšĮ Žirmūnų psichikos sveikatos centras	<i>Žirmūnų g. 67A</i> Tel./faks. (8 5) 277 9496
13.	UAB Žvėryno klinika	<i>Elnių g. 27</i> Tel. (8 5) 242 0404
14.	UAB Vilniaus sveikatos namai	<i>Povilaičio g. 18</i> Tel. (8 5) 240 0401
15.	VšĮ Vilniaus universiteto ligoninės Santaros klinikų Šeimos medicinos centras	<i>Santariškių g. 2</i> Tel.: (8 5) 236 5115 / 236 5329
16.	VšĮ Antakalnio psichiatrijos konsultacijų centras	<i>Antakalnio g. 86</i> Tel./faks. (8 5) 270 9848 apkc.info@gmail.lt
17.	VšĮ Vilniaus miesto klinikinės ligoninės Antakalnio klinika	<i>Antakalnio g. 124</i> Tel. (8 5) 234 2371, faks. (8 5) 234 3482 vual@aiva.lt
18.	Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos Medicinos centras	<i>Žygimantų g. 8</i> Tel. (8 5) 271 7115 poliklinika@vrm.lt
19.	UAB Medicinos paslaugų centras	<i>Vydūno g. 19</i> Tel. (8 5) 240 9562 administracija@smcentras.lt
20.	UAB Saulėtekio klinika	<i>Antakalnio g. 38-33</i> Tel.: (8 5) 210 5488 / 234 4069 sauletekis38@yahoo.com

Anoniminę psichologinę pagalbą teikiančios įstaigos

21.	VšĮ Krizių įveikimo centras	<i>Antakalnio g. 97</i> Mob. 8 640 51 555 16.00–20.00 (I-V) 12.00–16.00 (VI) info@krizesiveikimas.lt www.krizesiveikimas.lt
22.	VšĮ Antakalnio poliklinika (psichologo konsultacijos teikiamos darbo dienomis)	<i>Antakalnio g. 59</i> Registratūros tel. (8 5) 234 7486 info@antakpol.lt
23.	VšĮ Centro poliklinika (psichologo konsultacijos teikiamos savaitgaliais)	<i>Pylimo g. 3, 131 kab.</i> Tel. (8 5) 252 7218 (darbo dienų vakarais ir naktimis nuo 20 val. – 7 val., ir savaitgaliais, šventinėmis dienomis – visą parą)

Pagalbos sau grupes nusižudžiusių artimiesiems organizuojanti įstaiga

24.	Asociacija „Artimiems“	http://www.artimiems.lt , laukiam@artimiems.lt vilnius@artimiems.lt
Dvasinę pagalbą teikianti įstaiga		
25.	Vilniaus arkivyskupijos Caritas	Odminių g. 12, Mob. 8 655 02 242 http://www.vilnius.caritas.lt info@vilnius.caritas.lt
Pagalbą telefonu ir internetu teikiančios įstaigos		
26.	Galėsite pasirinkti su kurios emocinės pagalbos linijos savanoriais norėtumėte pasikonsultuoti bei būsite sujungti su jais. („Vilties linijos“ suaugusiems, „Pagalbos moterims linijos“, „Jaunimo linijos“, „Vaikų linijos“, „Sidabrinės linijos“ senjorams)	1809 – visos nemokamos emocinės pagalbos linijos viename numeryje.
27.	Pagalba dėl tolimesnių žingsnių po artimojo savižudybės: Vilniaus miesto savižudybių rizikos valdymo algoritmo koordinatore Viktorija Andreikėnaitė	Tel. 8 659 51 750 viktorija.andreikenaite@vvsb.lt
28.	VšĮ „Vaikų linija“	Tel. 116111, I–VII 11.00–23.00 http://www.vaikulinija.lt
29.	Paramos fondas „Jaunimo linija“	Tel. 8 800 28 888, 00.00–24.00 http://www.jaunimolinija.lt
30.	Vilties linija (suaugusiems)	Tel. 116123, I–VII, 00.00–24.00 vilties.linija@gmail.com
31.	Tėvų linija	Tel. 8 800 90012, 9.00-13.00 ir 17.00-21.00 (I-V) www.tevulinija.lt
32.	Pagalbos moterims linija	Tel. 8 800 66 366, I–VII 00.00–24.00 pagalba@moteriai.lt
33.	Vyrų linija	Tel. 867000027, I-V 10.00-14.00 www.vyrulinija.lt

34.	Emocinė parama vyrams „Nelik vienas”	Tel. 8 604 11119, 12.00-18.00 pagalba@nelikvienas.lt
35.	Linija Doverija (pagalba teikiama rusų kalba)	Tel. 8 800 77 277, I–V 16.00–20.00
36.	Sidabrinė linija (senjorams)	Tel. 8 800 80 020, I–V 08.00–20.00 pasikalbekime@sidabrinelinija.lt
37.	Jei reikia skubios pagalbos	Skambinkite pagalbos telefonu 112
38.	Jei kyla minčių apie savižudybę arba ieškote pagalbos kitam	www.tuesi.lt www.pagalbasau.lt
39.	Jeį patyrėte smurtą	www.epolicija.lt
40.	Jeį reikalinga emocinė (psichologinė) pagalba telefonu, arba internetu	www.klausau.lt
41.	Jeį esi vaikas ir tau reikalinga pagalba	www.pagalbavaikams.lt/
Psichosocialinę pagalbą moterims teikianti įstaiga		
42.	VšĮ „Krizinio nėštumo centras“	Tel. 8 603 57912, I-V 9-17 www.neplanuotasnestumas.lt pagalba@neplanuotasnestumas.lt
Kiti pagalbos šaltiniai		
43.	Mobilioji psichologinių krizių įveikimo komanda (Konsultuoja krizių įveikimo specialistai. Gali atvykti į vietą sutartu metu bei konsultuoti nuotoliniu būdu. Pirminė konsultacija nemokama, be išankstinės registracijos, amžiaus apribojimų nėra.)	Tel. 8 616 22252 I-VII 8:00 - 20:00 https://krizesiveikimas.lt/paslaugos/kriziu-iveikimo-komanda/ Dėl mobiliosios krizių komandos paslaugų organizacijoms kreiptis į Kristiną Lymantaitę, Tel. 8 665 22188, kristina@krizesiveikimas.lt
44.	Vaikų ir paauglių krizių intervencijos skyrius (Būtiną pagalbą skyriuje teikiama be gydytojo siuntimo visą parą.)	Tel. (8-5) 275 75 64, 8 659 73007 Kasdien, visą parą http://www.vaikuligonine.lt/category/centrai/vaiku-ir-paaugliu-kriziu-intervencijos-skyrius/
45.	Nemokama anoniminė psichologinė pagalba Skype ir internetu emigrantams (<u>sugrįžusiems ar ketinantiems grįžti į Lietuvą.</u>)	Dėl konsultacijų Skype programa skambinti +370 615 52 003 ar rašykite info@gvc.lt . Dėl konsultacijų internetu rašykite gvcentras@gmail.com .

SAVIŽUDYBĖS RIZIKOS POŽYMIAI

Žemiau nurodyti elgesio pokyčiai rodo, kad mokinys turi sunkumų arba yra sutrikęs. Sąrašas nėra baigtinis, gali būti ir kitokių ženklų, kuriuos pastebės pažįstantys asmenį žmonės. Jei pastebite mokinio elgesyje keletą iš išvardintų požymių, tai gali reikšti padidėjusią savižudybės riziką:

- **Netikėtų mokymosi rezultatų pablogėjimas;**
- **Kalbėjimas apie savižudybę;**
- **Darbuose, pvz.: rašiniuose ar piešiniuose pasirodančios depresijos, mirties ar savižudybės temos;**
- **Kalbėjimas apie beviltiškumo, bejėgiškumo, nevertumo jausmus;**
- **Nuotaikos pasikeitimas ir pastebimas emocinis nestabilumas;**
- **Traumuojantys gyvenimo įvykiai, reikšmingo žmogaus gedėjimas;**
- **Santykių su draugais šalinimasis;**
- **Išsiskyrimas su artimu draugu;**
- **Disciplinos problemos mokykloje, įstatymų pažeidimai;**
- **Užklasinės veiklos šalinimasis;**
- **Savo daiktų atidavinėjimas kitiems;**
- **Nebesidomėjimas anksčiau rūpėjusiais dalykais;**
- **Nesirūpinimas savo išvaizda;**
- **Emocinės kilmės fiziniai simptomai;**
- **Rizikingas elgesys;**
- **Piktnaudžiavimas alkoholiu arba psichotropinėmis medžiagomis;**
- **Dalyvavimas patyčiose, kaip auka arba kaip agresorius;**
- **Praeityje yra buvę bandymų žudyti arba žaloti;**
- **Šeimoje yra buvusi savižudybė arba bandymas žudyti.**

Jei mokinio elgesyje pastebite keletą iš išvardintų požymių, visada būtina atkreipti į tai dėmesį ir pranešti mokyklos psychologui ar socialiniam pedagogui.. Po pokalbio su mokiniu įvertinama situacija ir atitinkamai planuojamas pagalbos teikimas.

Savižudybės rizikos požymių niekada negalima nuvertinti tuo pagrindu, kad mokinys tik nori dėmesio ir tikrai nesižudys.