

## KRIZIŲ VALDYMO VILNIAUS KAROLINIŠKIŲ GIMNAZIJOJE TVARKOS APRAŠAS

### I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Krizių valdymo Vilniaus Karoliniškių gimnazijoje (toliau – gimnazija) tvarkos aprašas reglamentuoja krizių valdymo komandos (toliau – komandos) sudarymą, darbo organizavimą ir bendradarbiavimą su Savivaldybės administracija ir esant poreikiui psichologinės pagalbos teikėju (Vilniaus pedagogine psichologine tarnyba (toliau – PPT) ar kt.) krizės gimnazijoje metu.

2. Krizių valdymo tikslas:

2.1. užtikrinti krizės paveiktiems gimnazijos bendruomenės nariams reikiamos pagalbos teikimą;

2.2. užtikrinti, kad ugdymo procesas gimnazijoje kuo greičiau grįžtų prie įprastos tvarkos.

3. Krizių valdymo gimnazijoje koordinatoriai, organizatoriai ir vykdytojai yra gimnazijos komanda, kuri bendradarbiauja su VGK, su pasirinktu psichologinės pagalbos teikėju (PPT) ar kt., Savivaldybės administracija, 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, sutrikimas ir kt.;

4.2. **krizė gimnazijoje** – netikėtas ir / ar pavojingas įvykis, sutrikdantis įprastą bendruomenės ar atskirų jos narių veiklą, emociškai sukrečiantis visą ar didesnę gimnazijos 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 gimnazijoje, susišaudymas, gaisras mokykloje, įkaitų paėmimas, bendruomenės nario dingimas ir kt.;

4.3. **krizės valdymas gimnazijoje** – koordinuoti veiksmai, kuriuos atlieka komanda pasitelkus VGK, esant būtinybei psichologinės pagalbos teikėją (PPT ar kt.) ir Savivaldybės administraciją, siekiant įveikti krizės sukeltas pasekmes ir teikti gimnazijos bendruomenei veiksmingą pagalbą;

4.4. **krizių valdymo komanda** – nuolat veikianti krizių valdymą vykdanči komanda, kurią sudaro administracijos, švietimo pagalbos specialistų, mokytojų atstovai, turintys krizės valdymui reikiamų gebėjimų;

4.5. **krizės valdymo koordinatorius** – paskirtas krizių komandos vadovas arba jo deleguotas žmogus, kuris koordinuoja krizės valdymą gimnazijoje ir bendradarbiauja su Vilniaus miesto Savivaldybės administracijos, o prireikus ir su psichologinės pagalbos teikėjo įstaigos koordinatoriais.

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

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

### II SKYRIUS KRIZIŲ VALDYMO GIMNAZIJOJE ORGANIZAVIMAS

## 5. Krizės valdymą gimnazijoje organizuoja **krizių valdymo komanda:**

5.1. komandą sudaro 6 nariai: direktorius Sigitas Andraikėnas, direktoriaus pavaduotojos ugdymui Loreta Ribinskaitė, Rasa Sabūnienė, psichologė Laura Vitkė, socialinė pedagogė Liudmila Calko, sveikatos priežiūros specialistė Rita Lašiniene.

### **5.1.1. Gimnazijos krizių valdymo vadovas – direktorius Sigitas Andraikėnas:**

- Koordinuoja krizių įveikimo plano rengimą ir peržiūrėjimą.
- Skelbia krizinės situacijos pradžią.
- Sprendžia, kokie krizių įveikimo veiksmai yra būtini.
- Rūpinasi krizių valdymo veikslių įvertinimu.
- Sukviečia bendrą gimnazijos darbuotojų susirinkimą.
- Pateikia gimnazijos darbuotojams informaciją apie įvykį.
- Palaiko ryšį su gimnazijos steigėju, informuoja apie įvykį.
- Sprendžia gimnazijos darbo organizavimo klausimus.
- Kontroliuoja faktų sklaidą.
- Informuoja nukentėjusio(-ių) šeimos narius (jei įvykis įvyko gimnazijoje).
- Atsako už ryšius su žiniasklaida.
- Apibrėžia žiniasklaidos atstovų buvimo gimnazijoje galimybes.
- Numato bendravimo su žiniasklaida vietą ir laiką.
- Informuoja gimnazijos bendruomenę apie savo funkcijas ir paprašo individualiai neteikti žurnalistams informacijos.
- Rūpinasi informacijos sklaida apie pagalbos galimybes gimnazijoje.

### **5.1.2. Gimnazijos krizių valdymo komandos vadovo pavaduotoja – direktoriaus pavaduotoja ugdymui Loreta Ribinskaitė:**

- Pavaduoja vadovą, jei jis būtų išvykęs ar dėl kitokių priežasčių negali prisiimti šio vaidmens.
- Rūpinasi metodine medžiaga ir Krizių valdymo komandos mokymais.
- Atsako už gimnazijos bendruomenės narių evakuacijos organizavimą.
- Informuoja mokytojus, kaip jie turėtų pranešti mokiniams apie įvykį.
- Užtikrina, kad mokiniai apie įvykį būtų informuojami visose klasėse vienu metu.
- Teikia emocinę ar psichologinę paramą mokiniams ir gimnazijos darbuotojams krizės metu.
- Užmezga ryšius su įvairiomis organizacijomis ir bendruomenės struktūromis, galinčiomis padėti gimnazijai krizės atveju.
- Kaupia informaciją apie labiausiai įvykio paveiktus asmenis, pagalbos teikimą ir pan.
- Teikia pasiūlymus krizių valdymo komandos vadovui dėl gimnazijos darbo organizavimo.

### **5.1.3. Direktoriaus pavaduotoja Rasa Sabūnienė atsakinga už postvencinę veiklą:**

- Padeda kitiems specialistams, dalyvauja pokalbiuose.
- Vertina postvencinės veiklos efektyvumą.
- Kaip pagalbos teikėjas įgyvendina krizių intervencijos veiksmus, teikia emocinę paramą.
- Rūpinasi informacija apie pagalbos sklaidą gimnazijoje.
- Teikia pasiūlymus krizių valdymo komandos vadovui dėl gimnazijos darbo organizavimo.

### **5.1.4. Psichologė Laura Vitkė atsakinga už krizių intervenciją:**

- Renka ir sistemina informaciją apie vietos psichologinės ir emocinės paramos galimybes.
- Krizės metu vertina, kurie gimnazijos bendruomenės nariai yra labiausiai paveikti ir kuriems labiausiai yra reikalinga pagalba.
- Organizuoja ir kartu su pagalbos teikėjais įgyvendina krizių intervencijos veiksmus (individuali ir grupinė psichologinė / emocinė parama).
- Rūpinasi tęstine pagalba labiausiai paveiktiems bendruomenės nariams (pvz., nukreipia psichikos sveikatos specialistams).
- Padeda traumą išgyvenusiems sugrįžti į gimnaziją.

- Padeda kitiems specialistams, dalyvauja pokalbiuose.
- Teikia pasiūlymus komandos vadovui dėl gimnazijos darbo organizavimo.
- Prireikus išorinių psichologinės pagalbos šaltinių, kreipiasi į pedagoginės psichologinės tarnybos (PPT) specialistus.
- Po krizės vertina intervencijos veiksnių efektyvumą.

#### **5.1.5. Sveikatos priežiūros specialistė Rita Lašininė atsakinga už medicininę pagalbą:**

- Rūpinasi, kad krizės atveju būtų priemonių, reikalingų medicininei pagalbai suteikti.
- Numato vietą(-as), kur galėtų būti teikiama medicininė pagalba.
- Teikia pirmąją medicininę pagalbą krizės metu nukentėjusiems asmenims.
- Krizės metu ir po krizės kontaktuoja su medicinos įstaigomis.
- Informuoja mokyklos personalą apie gimnazijos bendruomenės narių patirtus sužeidimus bei sužeistųjų sveikatos būklę.
- Po krizės vertina medicininės pagalbos organizavimo efektyvumą.
- Padeda kitiems specialistams, dalyvauja pokalbiuose.
- Teikia pasiūlymus krizių komandos vadovui dėl gimnazijos darbo organizavimo.
- Rūpinasi informacija apie pagalbos sklaidą gimnazijoje.

#### **5.1.6. Socialinė pedagogė Liudmila Calko atsakinga už postvenciją:**

- Padeda kitiems specialistams, dalyvauja pokalbiuose.
- Kreipiasi pagalbos į Karoliniškių policijos nuovados nepilnamečių inspektore, Vaiko teisių apsaugos tarnybą, Socialinių paslaugų centrą ir kitas institucijas.
- Rūpinasi informacija apie pagalbos sklaidą gimnazijoje.
- Rengia pokalbius klasėse.
- Neleidžia sklisti gandams.
- Atsako į mokinių klausimus.
- Sudaro galimybę mokiniams laisvai reikšti emocijas.
- Identifikuoja mokinius, kuriems reikia pagalbos.
- Vykdo užsiėmimus, švelninančius patirtą traumą (meninės veiklos, muzikos, rašinių rašymo).
- Palaiko ryšius su tėvais.
- Vertina postvencinės veiklos efektyvumą.

Vienai funkcijai atlikti gali būti skiriami keli komandos nariai arba vienam komandos nariui skiriamos atlikti kelios funkcijos. Komandos vadovo, nario, atsakingo už psichologinės pagalbos organizavimą ir teikimą, bei nario, atsakingo už komunikaciją, funkcijas turi atlikti skirtingi asmenys.

5.2. Gimnazijos komandos paskirtis krizės metu: įveikti krizės sukeltas problemas, užtikrinti bendruomenei veiksmingos pagalbos teikimą, atkurti įprastą veiklą ugdymo įstaigoje;

5.3. Gimnazijos komandos funkcijos krizės metu:

5.3.1. nedelsiant įvertinti krizės aplinkybes;

5.3.2. bendradarbiaujant su VGK nustatyti krizės valdymo komandos darbo organizavimo tvarką, pasiskirstyti funkcijomis, parengti preliminarų krizės valdymo ugdymo įstaigoje planą ir kt. (1 priedas);

5.3.3. informuoti steigėją ir PPT apie krizinę situaciją;

5.3.4. su psichologinės pagalbos teikėju (jei yra pasitelktas) peržiūrėti preliminarų krizės valdymo veiksnių planą pritaikant jį esamai krizės situacijai ir įvertinti turimus vidinius psichologinei pagalbai reikalingus resursus;

5.3.4. parengtą krizės valdymo gimnazijoje planą ne vėliau kaip per 12 valandų nuo krizės identifikavimo pateikti Savivaldybės krizės valdymo koordinatoriui;

5.4. plane turi būti numatomi šie veiksmai:

5.4.1. kreiptis pagalbos į teritorinės policijos įstaigą, medicinos įstaigas, Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybą prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos Vilniaus miesto vaiko teisių apsaugos skyrių ir kitas institucijas (pagal poreikį);

- 5.4.2. parengti informaciją apie krizę gimnazijos bendruomenei ir / ar žiniasklaidai:
- 5.4.2.1. pateikti informaciją įstaigai apie įvykį (pvz., per visuotinį bendruomenės narių susirinkimą, elektroninį dienyną, SMS žinutes, elektroniniu paštu, skambučiais tėvams ir pan.);
  - 5.4.2.2. rengiant pranešimus gimnazijos bendruomenei pateikti tik patvirtintus faktus ir informuoti apie priimtus sprendimus prevencijai ir intervencijai;
  - 5.4.2.3. pranešimus, interviu ir komentarus apie krizinę situaciją gimnazijoje teikti žiniasklaidai suderinus su Vilniaus miesto Savivaldybės administracijos ugdymo įstaigą kuruojančiu skyriumi bei Rinkodaros ir komunikacijos skyriumi;
  - 5.4.3. nustatyti gimnazijos bendruomenės grupes ar asmenis, kuriems reikalinga psichologinė, socialinė pedagoginė, socialinė ar kita pagalba, ir ją organizuoti;
  - 5.4.4. konsultuoti bendruomenės narius individualiai ar grupėmis;
  - 5.4.5. rengti pokalbius su ugdytiniais;
  - 5.4.6. atlikti kitus reikiamus veiksmus.
- 5.5. Krizės valdymo komanda, Savivaldybės administracijos bei psichologinę pagalbą teikiančios įstaigos (jei į ją buvo kreiptasi) koordinuotai nuolat stebi, renka informaciją, vertina krizės valdymo procesą, prireikus koreguoja krizės valdymo gimnazijoje veiksmų planą (1 priedas);
- 5.6. Komanda, įgyvendinusi krizės valdymo gimnazijoje numatytus veiksmus, įvertina krizės valdymo veiksmų sėkmingumą ir priima reikiamus sprendimus:
- 5.6.1. aptaria krizės įveiką;
  - 5.6.2. sustabdo krizės valdymo gimnazijoje aktyvius veiksmus;
  - 5.6.3. per 5 darbo dienas nuo krizės įveikos informuoja Vilniaus miesto Savivaldybės administracijos kuruojantį skyrių apie krizės įveiką ir rezultatus;
  - 5.6.4. užpildo krizės valdymo gimnazijoje ataskaitą ir ją pateikia Vilniaus miesto Savivaldybės administracijos gimnaziją kuruojančiam skyriui (2 priedas);
  - 5.6.5. baigus aktyvius veiksmus 1–2 mėnesius tęsia rizikos grupės asmenų stebėjimą ir vertina situaciją bendruomenėje;
- 5.7. krizės paveiktos aukos ir jų artimieji informuojami apie psichologinės pagalbos galimybes, motyvuojami ir nukreipiami pagalbai;
- 5.8. krizės valdymo komanda kartu su VGK numato krizių prevencijos renginių organizavimą gimnazijos bendruomenėje;
- 5.9. krizės valdymo komanda koordinuoja periodinį (kasmetinį) visų bendruomenės narių (pedagogų, kitų mokyklos darbuotojų, mokinių ir jų tėvų/globėjų) krizių valdymo žinių atnaujinimą.
6. PPT vaidmuo valdant krizinę situaciją ugdymo įstaigoje (kai Ugdymo įstaigos komanda kreipiasi dėl psichologinės pagalbos teikimo krizei įveikti):
- 6.1. PPT koordinatorius ir specialistai kartu su gimnazijos koordinatoriumi aptaria psichologinės pagalbos poreikį:
    - 6.1.1. konsultuoja gimnazijos komandą dėl krizės įveikos proceso, aptaria esamus resursus;
    - 6.1.2. esant būtinybei teikia pagalbą pačioje gimnazijoje: prisideda prie veiksmų plano sudarymo ir veiksmų koordinavimo, informacijos parengimo bendruomenei ir žiniasklaidai, psichologinės pagalbos teikimo bendruomenei;
  - 6.2. po aktyvaus dalyvavimo krizinio įvykio valdyme:
    - 6.2.1. aptaria krizės įveiką gimnazijoje, konsultuoja ją dėl priemonių, kurias reikėtų įgyvendinti tobulinant krizių prevenciją;
    - 6.2.2. organizuoja emocinę paramą specialistams, teikusiems pagalbą gimnazijos bendruomenei.

### **III SKYRIUS**

#### **SAVIŽUDYBĖS KRIZĖS PREVENCIJA**

8. Bet kuris gimnazijos darbuotojas, sužinojęs apie mokinio, auklėtinio ar kito bendruomenės nario ketinimą nusižudyti ar mintis apie savižudybę, turi informuoti gimnazijos

psichologą arba jo nesant gimnazijos socialinį pedagogą. Nesant šių specialistų, informuojamas gimnazijos krizės valdymo komandos vadovas arba VGK pirmininkas.

9. Gimnazijos komandos vadovas įvertina situaciją ir organizuoja tolesnę pagalbą, veiksmus suderindamas su VGK pirmininku.

10. Kai įtariama, kad mokinys ketina nusižudyti, nedelsiant informuojami jo tėvai/globėjai ir tolesnis pagalbos teikimas derinamas su jais. Prireikus informuojamas Savivaldybės administracijos Tarpinstitucinio bendradarbiavimo koordinavimo skyrius ir derinami veiksmai vaiko saugumui užtikrinti.

11. Esant savižudybės krizei, tęstinę pagalbą teikia psichikos sveikatos specialistai.

12. Apie kitų įstaigos bendruomenės narių informavimą po mokinio savižudybės krizės ir jo įtraukimą į pagalbos procesą sprendžia įstaigos Krizių komanda kartu su mokiniu ir jo tėvais/globėjais.

13. Mokinio tėvams/globėjams atsisakius pagalbos mokiniui ar auklėtiniui, esančiam savižudybės krizėje, gimnazijos krizių komanda apie tokį atvejį informuoja Savivaldybės administracijos Tarpinstitucinio bendradarbiavimo koordinavimo skyrių.

#### **IV SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

14. Visi pagalbą krizinėje situacijoje gimnazijoje 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 KAROLINIŠKIŲ GIMNAZIJOJE  
VEIKSMŲ PLANAS**

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

1. Gimnazijos bendruomenės narys, gavęs informaciją apie krizę mokykloje, nedelsdamas informuoja gimnazijos Komandos vadovą.....

(vardas, pavardė, kontaktinis telefono Nr.).

Jam nesant, jo įgaliotą atstovą.....

(vardas, pavardė, kontaktinis telefono Nr.).

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

3. Gimnazijos komandos vadovas nedelsdamas sušaukia Gimnazijos komandos ir Komisijos posėdį.

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

1. ....

2. ....

3. ....

4. ....

5. ....

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

Įstaigos pavadinimas.....

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

.....

5. Gimnazijos 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 Gimnazijos bendruomenės nariai gali būti labiausiai paveikti);

Labiausiai krizės paveiktos asmenų grupės:.....

.....

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

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

.....

5.3. Sutaria, kokia informacija apie krizę ir jos valdymo veiksmus bus pateikiama atskiroms Gimnazijos bendruomenės grupėms (mokiniams, 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 vykdam 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 Komisija, rekomenduotinai konsultuojantis su Gimnazijos savininko teises ir pareigas įgyvendinančia institucija (valstybinės Gimnazijos – biudžetinės įstaigos), savivaldybės vykdomąją institucija (savivaldybės Mokyklos – biudžetinės įstaigos), savininko teises ir pareigas įgyvendinančia institucija (dalyvių susirinkimo) (valstybinės ir savivaldybės Gimnazijos – viešosios įstaigos), savininku (dalyvių susirinkimo) (kitų

Mokyklų) ir psichologinės pagalbos teikėju (-ais), tikslina preliminarų krizės valdymo veiksmų planą;

5.8. Numato kito Gimnazijos Komandos posėdžio vietą ir laiką.

6. Apie krizę informuojama Gimnazijos bendruomenė.

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

8. Pasirūpinama, kad visiems Gimnazijos 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. Gimnazijos Komanda reguliariai aptaria krizės valdymo veiksmų eigą, veiksmingumą, prireikus keičia, koreguoja krizės valdymo veiksmų planą.



## KRIZĖS VALDYMO VILNIAUS KAROLINIŠKIŲ GIMNAZIJOJE ATASKAITA

Traumuojantis įvykis: data, įvykio  
pobūdis.....

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

Kada ir kokias įstaigas progimnazija 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)	
Tėvams (nurodyti pagalbos formą – individuali, grupinė, gavėjų skaičius)	
Gimnazijos 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)

Gimnazijos komandos koordinatorius (parašas)