



**KAUNO „SAULĖS“ GIMNAZIJOS  
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS**

**DĖL KRIZIŲ VALDYMO KAUNO „SAULĖS“ GIMNAZIJOJE TVARKOS  
PATVIRTINIMO IR DARBO GRUPĖS SUDARYMO**

2021 m. sausio 4 d. Nr. V- 3  
Kaunas

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu Nr. V-229 „Dėl rekomendacijų dėl krizių valdymo mokyklose“, patvirtintu 2018 m. kovo 8 d, Jungtinių Tautų vaiko teisių konvencija (Žin., 1995, Nr. 60-1501), Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, švietimo ir mokslo ministro įsakymais ir Krizių Valdymo Kauno „Saulės“ gimnazijoje tvarkos aprašu:

1. T v i r t i n u Krizių Valdymo Kauno „Saulės“ gimnazijoje tvarkos aprašą (pridedama) ir Kauno „Saulės“ gimnazijos Krizių Valdymo komandos narių funkcijas.

2. P a v e d u:

2.1. Ramūnui Liuokaičiui, IT mokytojui ekspertui, paskelbti Krizių Valdymo Kauno „Saulės“ gimnazijoje tvarkos aprašą gimnazijos interneto svetainėje;

2.2. Margaritai Kavaliauskaitei, raštvedei, supažindinti gimnazijos personalą el. paštu;

2.3. Klasių vadovams - pasirašytinai supažindinti gimnazijos mokinius.

3. S k i r i u

3.1. Dovilę Kulvietienę, direktoriaus pavaduotoją ugdymui, Krizių valdymo komandos koordinatore;

3.2. Lijaną Čiarienę, direktoriaus pavaduotoją ugdymui, Krizių valdymo komandos koordinatorės, jai nesant, paskirtu kontaktiniu asmeniu;

3.3. Andrėją Adašiūniene, socialinę pedagogę metodininę, Simoną Rimkuvienę, psichologę, postvcencinės veiklos koordinatorėmis;

3.4. Eglę Astrauskaitę, sveikatos priežiūros specialistę, Neringą Zaveckienę, etikos mokytoją ekspertę, Lolitą Juozaitę, istorijos mokytoją metodininę, Audronę Kondrotienę, lietuvių kalbos mokytoją ekspertę, Vitą Kisieliūtę, IT mokytoją metodininę, Iloną Knyzeliene, matematikos mokytoją ekspertę, Valdemar Volyniec, ITS administratorių, Krizių valdymo komandos nariais, atsakingais už veiklas nurodytas Krizių valdymo Kauno „Saulės“ gimnazijos tvarkos apraše.

Direktorė

 Sonata Drazdavičienė

## KAUNO „SAULĖS“ GIMNAZIJOS KRIZIŲ VALDYMO TVARKOS APRAŠAS

### I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Krizių Valdymo mokykloje tvarkos aprašas (toliau – Tvarkos aprašas) reglamentuoja Krizių Valdymą gimnazijoje, Krizių Valdymo komandos narių funkcijas, darbo organizavimą bei institucijų bendradarbiavimą.
2. Šiame Tvarkos apraše vartojamos sąvokos:
  - 2.1. **Krizė mokykloje** – netikėtas ir/ar pavojingas įvykis, sutrikdantis įprastą mokyklos bendruomenės ar atskirų jos narių veiklą, emociškai sukrečiantis visą ar didesnę mokyklos bendruomenės dalį.
  - 2.2. **Krizės Valdymas mokykloje** – veiksmai, kuriuos atlieka mokyklos Krizių Valdymo komanda ir Vaiko Gerovės Komisija Krizės mokykloje metu, siekdama įveikti Krizės sukeltas problemas ir teikti bendruomenei veiksmingą pagalbą.
  - 2.3. **Postvencija** – tai Krizių įveikimo pagalbos priemonių visuma visiems nukentėjusiems asmenims.
3. Krizių Valdymas mokykloje organizuojamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu Nr. V-229 „Dėl rekomendacijų dėl krizių valdymo mokyklose“, patvirtintu 2018 m. kovo 8 d, Jungtinių Tautų vaiko teisių konvencija (Žin., 1995, Nr. 60-1501), Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, švietimo ir mokslo ministro įsakymais ir Krizių Valdymo mokykloje tvarkos aprašu.

### II. KRIZIŲ VALDYMO MOKYKLOJE ORGANIZAVIMAS

4. Krizių Valdymą gimnazijoje organizuoja gimnazijos Krizių Valdymo komandos nariai.
5. Krizių Valdymą gimnazijoje vykdo nuolat veikianti Gimnazijos Krizių Valdymo komanda, sudaryta iš mokytojų, švietimo pagalbos ir visuomenės sveikatos priežiūros specialistų.

6. Gimnazijos Krizių Valdymo komandos paskirtis – įvykus Krizei gimnazijoje (toliau – Krizė) atkurti įprastą mokyklos bendruomenės veiklą, užtikrinti Krizės paveiktiems mokyklos bendruomenės nariams reikiamos pagalbos teikimą ir informuoti apie įvykį.
7. Mokyklos Krizių Valdymo komanda 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.
8. Mokyklos Krizių Valdymo komandą sudaro šie nariai: Dovilė Kulvietienė, Andrėja Adašiūnienė, Simona Rimkuvienė, Neringa Zaveckienė, Ilona Knyzelienė, Audronė Kondrotienė, Vita Kisieliūtė, Lolita Juozaitytė, Eglė Astrauskaitė.
9. Gimnazijos Krizių Valdymo komandai vadovauja koordinatore – Dovilė Kulvietienė.
10. Gimnazijos Krizių Valdymo komandos nariai turi nuolat tobulinti kvalifikaciją Krizių Valdymo srityje.
11. Gimnazijos komandos nariai pasiskirsto funkcijomis, kurias vykdys Krizės Valdymo gimnazijoje metu. Priklausomai nuo konkrečios Krizinės situacijos Krizių Valdymo planas gali būti papildytas įtraukiant kitus aktualius klausimus arba sutrumpintas, jei kai kurie punktai yra neaktualūs konkrečioje Krizinėje situacijoje.
  - 11.1. Krizių Valdymo komandos koordinatore - direktorės pavaduotoja ugdymui Dovilė Kulvietienė:
    - 11.1.1. Krizės metu atlieka veiksmus, užtikrinančius mokinių saugumą;
    - 11.1.2. Skelbia Krizinės situacijos pradžią;
    - 11.1.3. Sprendžia, kokie Krizių įveikimo veiksmai yra būtini ir kokie pagalbos teikimo resursai turimi gimnazijoje;
    - 11.1.4. Sprendžia gimnazijos darbo organizavimo klausimus;
    - 11.1.5. Teikia pasiūlymus gimnazijos vadovui dėl gimnazijos darbo organizavimo;
    - 11.1.6. Užtikrina, kad nesant kurio nors Krizės Valdymo komandos nario, jo funkcijoms Krizės Valdyme atlikti būtų paskirtas kitas gimnazijos darbuotojas;
    - 11.1.7. Krizės metu koordinuoja veiksmus, užtikrinančius gimnazijos bendruomenės saugumą;
    - 11.1.8. Sukviečia bendrą gimnazijos darbuotojų susirinkimą, kurio metu pristato postvencinės veiklos koordinatorių/ius ir jo/jų įgaliojimus;
    - 11.1.9. Suteikia gimnazijos darbuotojams informaciją apie įvykį;
    - 11.1.10. Palaiko ryšį su gimnazijos steigėju, informuoja apie įvykį ir su juo konsultuojasi;
    - 11.1.11. Kontroliuoja faktų sklaidą;
    - 11.1.12. Atsako už informacijos apie pagalbos galimybes mokykloje sklaidą;
    - 11.1.13. Informuoja nukentėjusio(-ių) šeimos narius (jei įvykis įvyko gimnazijoje);
    - 11.1.14. Padeda kitiems specialistams, dalyvauja pokalbiuose;

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

11.1.16. Iškvietus psichologinės pagalbos teikėją (-us), informuoja gimnazijos steigėją;

11.1.17. Rūpinasi Krizių Valdymo komandos nuolatiniu kvalifikacijos Krizių Valdymo srityje tobulinimu;

11.1.18. Po Krizės vertina saugumo procedūrų efektyvumą.

11.2. Postvencinės veiklos koordinatoriai: psichologė Simona Rimkuvienė ir socialinė pedagogė Andrėja Adašiūnienė.

11.2.1. Postvencinės veiklos koordinatorė - psichologė, Simona Rimkuvienė:

11.2.1.1. Krizės metu atlieka veiksmus, užtikrinančius mokinių saugumą;

11.2.1.2. Įvykus Krizei, vertina situaciją gimnazijoje (labiausiai Krizės paveiktus gimnazijos bendruomenės narius, bendrą mikroklimatą, psichologinės pagalbos teikimo poreikį) ir gimnazijos vidinius resursus, reikalingus psichologinei pagalbai teikti;

11.2.1.3. Organizuoja ir kartu su pagalbos teikėjais įgyvendina Krizių intervencijos ir postvencinius veiksmus (individuali ir grupinė psichologinė / emocinė parama);

11.2.1.4. Organizuoja nujautrinimo (debrifingo) grupes įvykio paveiktiems gimnazijos bendruomenės nariams;

11.2.1.5. Bendradarbiaudamas su gimnazijos steigėju organizuoja psichologinės pagalbos bendruomenei teikimo priemones (teikėjus, patalpas, laiką).

11.2.1.6. Teikia ir rengia informaciją gimnazijos bendruomenės nariams apie įvykusią Krizę, pagalbos galimybes gimnazijoje ir už jos ribų;

11.2.1.7. Informuoja mokytojus, kaip jie turėtų pranešti mokiniams apie įvykį;

11.2.1.8. Užtikrina, kad mokiniai apie įvykį būtų informuojami visose klasėse vienu metu;

11.2.1.9. Rūpinasi metodine medžiaga ir jos sklaida pagalbos teikėjams;

11.2.1.10. Padeda kitiems specialistams, dalyvauja pokalbiuose;

11.2.1.11. Prireikus išorinių psichologinės pagalbos šaltinių, kreipiasi į Kauno pedagoginės psichologinės tarnybos (PPT) specialistus.

11.2.1.12. Rūpinasi tęstine pagalba labiausiai paveiktiems bendruomenės nariams (pvz., nukreipia psichikos sveikatos specialistams);

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

11.2.2. Postvencinės veiklos koordinatorė - socialinė pedagogė Andrėja Adašiūnienė:

- 11.2.2.1. Krizės metu atlieka veiksmus, užtikrinančius mokinių saugumą;
- 11.2.2.2. Vertina pagalbos poreikį ir teikia individualią ir grupinę pagalbą gimnazijos bendruomenės nariams;
- 11.2.2.3. Kontaktuoja su teisėsaugos bei kitomis su gimnazijos saugumu susijusiomis institucijomis (pvz., policija, priešgaisrine apsauga);
- 11.2.2.4. Koordinuoja Krizės įveikimo procesą gimnazijoje (kaupia informaciją apie labiausiai įvykio paveiktus asmenis, pagalbos teikimą ir pan.);
- 11.2.2.5. Organizuoja nujautrinimo (debrifingo) grupes įvykio paveiktiems gimnazijos bendruomenės nariams;
- 11.2.2.6. Padeda kitiems specialistams, dalyvauja pokalbiuose;
- 11.2.2.7. Reguliariai atnaujina Krizių Valdymo komandos narių ir psichologinės pagalbos teikėjo (-ų) kontaktus ir užtikrina jų prieinamumą gimnazijos bendruomenei;
- 11.2.2.8. Esant poreikiui kreipiasi pagalbos į Kauno miesto centro policiją, vaiko teisių apsaugos tarnybą, socialinių paslaugų centrą ir kitas institucijas.

### 11.3. Kiti Krizių Valdymo komandos nariai:

#### 11.3.1. Sveikatos priežiūros specialistė Eglė Astrauskaitė:

- 11.3.1.1. Krizės metu atlieka veiksmus, užtikrinančius mokinių saugumą;
- 11.3.1.2. Rūpinasi, kad Krizės atveju būtų priemonių, reikalingų medicininei pagalbai suteikti;
- 11.3.1.3. Numato vietą (-as), kur galėtų būti teikiama medicininė pagalba;
- 11.3.1.4. Esant poreikiui teikia pirmąją medicininę pagalbą Krizės metu nukentėjusiems asmenims;
- 11.3.1.5. Esant poreikiui kreipiasi pagalbos į kitas medicinos įstaigas;
- 11.3.1.6. Informuoja personalą apie bendruomenės narių patirtus sužeidimus bei sužeistųjų sveikatos būseną;
- 11.3.1.7. Po Krizės vertina medicininės pagalbos organizavimo efektyvumą;
- 11.3.1.8. Padeda kitiems specialistams, dalyvauja pokalbiuose;
- 11.3.1.9. Rūpinasi informacijos sklaida gimnazijoje apie pagalbos galimybes;
- 11.3.1.10. Teikia pasiūlymus Krizių Valdymo komandos koordinatorėi dėl gimnazijos darbo organizavimo.

#### 11.3.2. Etikos mokytoja Neringa Zaveckienė:

- 11.3.2.1. Krizės metu atlieka veiksmus, užtikrinančius mokinių saugumą;
- 11.3.2.2. Užtikrina, kad mokiniai apie įvykį būtų informuojami visose klasėse vienu metu;

- 11.3.2.3. Teikia individualią ir grupinę emocinę paramą gimnazijos bendruomenės nariams, kuriems reikalinga pagalba;
  - 11.3.2.4. Rūpinasi informacija apie pagalbos sklaidą gimnazijoje;
  - 11.3.2.5. Teikia informaciją mokiniams ir jų tėvams (globėjams, rūpintojams), neleidžia sklįsti gandams;
  - 11.3.2.6. Padeda kitiems specialistams, dalyvauja pokalbiuose;
  - 11.3.2.7. Teikia pasiūlymus Krizių Valdymo komandos koordinatoriui dėl gimnazijos darbo organizavimo.
- 11.3.3. Istorijos mokytoja Lolita Juozaitytė:
- 11.3.3.1. Krizės metu atlieka veiksmus, užtikrinančius mokinių saugumą;
  - 11.3.3.2. Teikia informaciją 3 klasių mokiniams ir jų tėvams (globėjams, rūpintojams);
  - 11.3.3.3. Padeda kitiems specialistams, dalyvauja pokalbiuose;
  - 11.3.3.4. Teikia pasiūlymus Krizių Valdymo komandos koordinatoriui dėl gimnazijos darbo organizavimo.
- 11.3.4. Lietuvių kalbos mokytoja, Audronė Kondrotienė:
- 11.3.4.1. Krizės metu atlieka veiksmus, užtikrinančius mokinių saugumą;
  - 11.3.4.2. Teikia informaciją 2 klasių mokiniams ir jų tėvams (globėjams, rūpintojams);
  - 11.3.4.3. Padeda kitiems specialistams, dalyvauja pokalbiuose;
  - 11.3.4.4. Teikia pasiūlymus Krizių Valdymo komandos koordinatoriui dėl gimnazijos darbo organizavimo.
- 11.3.5. Informacinių technologijų mokytoja, Vita Kisieliūtė:
- 11.3.5.1. Krizės metu atlieka veiksmus, užtikrinančius mokinių saugumą;
  - 11.3.5.2. Teikia informaciją 1 klasių mokiniams ir jų tėvams (globėjams, rūpintojams);
  - 11.3.5.3. Padeda kitiems specialistams, dalyvauja pokalbiuose;
  - 11.3.5.4. Teikia pasiūlymus Krizių Valdymo komandos koordinatoriui dėl gimnazijos darbo organizavimo.
- 11.3.6. Matematikos mokytoja Ilona Knyzelienė:
- 11.3.6.1. Krizės metu atlieka veiksmus, užtikrinančius mokinių saugumą;
  - 11.3.6.2. Teikia informaciją 4 klasių mokiniams ir jų tėvams (globėjams, rūpintojams);
  - 11.3.6.3. Padeda kitiems specialistams, dalyvauja pokalbiuose;
  - 11.3.6.4. Teikia pasiūlymus Krizių Valdymo komandos koordinatoriui dėl gimnazijos darbo organizavimo.
- 11.4. Gimnazijoje atsakingas už informacijos sklaidą ir bendravimą su žiniasklaida asmuo – direktorės pavaduotoja ugdymui Dovilė Kulvietienė:

- 11.4.1. Krizės metu rūpinasi informacijos pateikimu žiniasklaidai, bendrauja su žurnalistais, tarpininkauja žurnalistų kontaktams su kitais mokyklos bendruomenės nariais;
  - 11.4.2. Apibrėžia žiniasklaidos atstovų buvimo gimnazijoje galimybes;
  - 11.4.3. Numato bendravimo su žiniasklaida vietą ir laiką;
  - 11.4.4. Parengia preliminarias žiniasklaidos informavimo gaires;
  - 11.4.5. Informuoja gimnazijos bendruomenę apie savo funkcijas ir paprašo individualiai neteikti žurnalistams informacijos;
  - 11.4.6. Rūpinasi žiniasklaidos pranešimų apie Krizę stebėseną;
  - 11.4.7. Vertina bendravimo su žiniasklaida efektyvumą.
12. Klasių vadovai ir mokytojai:
    - 12.1. Krizės metu atlieka veiksmus, užtikrinančius mokinių saugumą;
    - 12.2. Rengia pokalbius klasėse;
    - 12.3. Neleidžia skliti gandams;
    - 12.4. Atsako į mokinių klausimus;
    - 12.5. Teikia emocinę paramą klasės mokiniams;
    - 12.6. Identifikuoja mokinius, kuriems reikia specialistų pagalbos (Užpildo priedo Nr.5 lentelę);
    - 12.7. Vykdo užsiėmimus, padedančius normalizuoti savijautą, išreikšti emocijas ir mintis (meninės veiklos, muzika, rašinių rašymas, fizinis aktyvumas);
    - 12.8. Palaiko ryšius su klasės mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais);
    - 12.9. Iškilus poreikiui teikia pasiūlymus Krizių Valdymo komandos koordinatoriui dėl gimnazijos darbo organizavimo.
  13. Informacinių technologijų administratorius Valdemaras Volyneć:
    - 13.1. Užtikrina informacinių technologijų sklandų veikimą Krizės Valdymo metu;
    - 13.2. Esant poreikiui padeda likviduoti informacinius techninius trikdžius;
    - 13.3. Nuotolinio ugdymo metu, užtikrina saugų nuotolinių mokymo priemonių naudojimą, duomenų archyvavimą ir saugojimą, t.t.;
    - 13.4. Mokinio ar kito bendruomenės nario mirties atveju jo vardą, pavardę pašalina iš elektroninio dienyno ir kitų gimnazijos elektroninių grupių.
  14. Gimnazijos Krizių Valdymo komanda numato preliminarų veiksmų planą, įvykus Krizei:
    - 14.1. Nedelsiant po įvykio:
      - 14.1.1. Sukviesti gimnazijos komandą, priminti kiekvieno nario funkcijas ir atsakomybę;
      - 14.1.2. Prieš prasidedant pamokoms, sukviesti mokytojų pasitarimą, jo metu instrukuoti mokytojus apie tai, kaip reikėtų pateikti informaciją mokiniams;
      - 14.1.3. Pateikti rekomendacijas, kaip padėti vaikams reikšti emocijas ir reaguoti į įvykį;

- 14.1.4. Suteikti informaciją apie tai, kur ir kaip bus teikiama pagalba;
- 14.1.5. Suteikti neatidėliotiną pagalbą tiems, kuriems jos labiausiai reikia;
- 14.1.6. Pirmosios dienos pabaigoje aptarti pagrindinius dienos įvykius, numatyti svarbiausius kitos dienos veiksmus.
- 14.2. Kitą dieną:
  - 14.2.1. Organizuoti tolesnį pagalbos teikimą gimnazijos bendruomenės nariams;
  - 14.2.2. Vykdyti šviečiamąją veiklą, slopinti gandus;
  - 14.2.3. Aptarti bendruomenės informavimą;
  - 14.2.4. Dienos pabaigoje aptarti pagrindinius įvykius, numatyti tolesnius veiksmus.
- 14.3. Vėlesnėmis pirmosios savaitės dienomis:
  - 14.3.1. Organizuoti trumpus esamos situacijos aptarimus;
  - 14.3.2. Tęsti numatytų pagalbos priemonių įgyvendinimą;
  - 14.3.3. Numatyti Krizinių įvykių prevencines priemones.
- 14.4. Gimnazijos Krizių Valdymo komandai nusprendus, kad situacija normalizavosi, postvencinė veikla nutraukiama.
- 14.5. Gimnazijos Krizių Valdymo komanda, įgyvendinusi Krizės Valdymo gimnazijos plane numatytus veiksmus, vertina Krizės Valdymo gimnazijoje veiksmų sėkmingumą ir priima reikiamus sprendimus bei koreguoja Krizės Valdymo gimnazijoje veiksmų planą.
15. Gimnazijos Krizių Valdymo komandos koordinatorė direktorės pavaduotoja ugdymui Dovilė Kulvietienė užtikrina, kad Gimnazijos Krizių Valdymo komandos nariams, dalyvaujant Krizės Valdymo veikloje, būtų paskirti asmenys jų tiesioginiam darbui dirbti.
16. Gimnazijos Krizių Valdymo komandos koordinatorė direktorės pavaduotoja ugdymui Dovilė Kulvietienė organizuoja Gimnazijos komandos posėdžius. Gimnazijos Krizių Valdymo komandos posėdžiai organizaciniais klausimais (planavimas, dalyvavimas kvalifikacijos tobulinimo kursuose ir kt.) organizuojami ne rečiau kaip du kartus per mokslo metus.
17. Kontaktinė informacija:
  - 17.1. Krizių Valdymo komandos kontaktinė informacija:
    - 17.1.1. Dovilė Kulvietienė: tel. nr.: 868308185, e-paštas: [dovilekulv@gmail.com](mailto:dovilekulv@gmail.com)
    - 17.1.2. Eglė Astrauskaitė: tel. nr.: 867693974, e-paštas: [egleastrauskaite92@gmail.com](mailto:egleastrauskaite92@gmail.com)
    - 17.1.3. Andrėja Adašiūnienė: tel. nr.:868308175, e-paštas: [andradom@gmail.com](mailto:andradom@gmail.com)
    - 17.1.4. Simona Rimkuvienė: tel. nr.: 860374122, e-paštas: [jaunimopsichologe@gmail.com](mailto:jaunimopsichologe@gmail.com)
    - 17.1.5. Neringa Zaveckienė: e-paštas: [neringazaveckiene@yahoo.com](mailto:neringazaveckiene@yahoo.com)
    - 17.1.6. Ilona Knyzeliene: e-paštas: [ilona.knyzeliene@gmail.com](mailto:ilona.knyzeliene@gmail.com)
    - 17.1.7. Audronė Kondrotienė: e-paštas: [kondrotiene.a@gmail.com](mailto:kondrotiene.a@gmail.com)



17.1.8. Vita Kisieliūtė: e-paštas: [vvitute@gmail.com](mailto:vvitute@gmail.com)

17.1.9. Lolita Juozaityte: e-paštas: [lojuoz@yahoo.com](mailto:lojuoz@yahoo.com)

17.2. Informacinių technologijų administratorius kontaktinė informacija:

17.2.1. Valdemar Volyniec: e-paštas: [valdas1985@go2.pl](mailto:valdas1985@go2.pl)

17.3. Klasių vadovų ir gimnazijos mokytojų kontaktinė informacija pateikta *priede Nr. 1*

18. Krizių Valdymo veiksmų planas pateiktas *priede Nr. 2*

19. Krizės faktų fiksavimo lapas pateiktas *priede Nr. 3*

20. Mokyklos nuostatos dėl bendravimo su žiniasklaida įvykus kriziniam įvykiui pateiktas *priede Nr. 4*

21. Mokinių sąrašo kuriems reikia specialistų pagalba pavyzdys pateiktas *priede Nr. 5*

22. Informacijos pavyzdys, kuri Krizės metu skelbiama gimnazijos patalpose, dėl teikiamos pagalbos gimnazijoje ir emocinę paramos telefonu ar internete pateiktas *priedas Nr. 6*

23. Laiškų, pranešimų gimnazijos bendruomenei ir spaudai pavyzdžiai pateikti *priede Nr. 7*

### **III. FINANSAVIMAS**

24. Gimnazijos Krizių Valdymo komandos veikla finansuojama iš mokinio krepšelio lėšų, skirtų pedagoginei psichologinei pagalbai, pritarus gimnazijos mokytojų tarybai.

---

**Kauno „Saulės“ gimnazija**

**KRIZĖS VALDYMO VEIKSMŲ PLANAS**

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

1. Gimnazijos bendruomenės narys, gavęs informaciją apie krizę gimnazijoje, nedelsdamas informuoja gimnazijos Krizių valdymo komandos vadovą Dovilę Kulvietienę, tel. nr. 868308185. Jam nesant, jo įgaliotą atstovą Lijaną Čiarienę, tel. nr. 868308179.

2. Gimnazijos krizių valdymo komandos vadovas, jam nesant, jo įgaliotas atstovas, įvykus krizei, susijusiai **su realia ar suvokiama grėsme gimnazijos bendruomenės narių civiliniam saugumui**, nedelsiant vykdo krizės intervenciją:

2.1. Imasi priemonių, užtikrinančių gimnazijos bendruomenės narių **saugumą**, prireikus skubiai iškviečia policiją ir (ar) priešgaisrinę gelbėjimo tarnybą (bendrosios pagalbos telefonu 112):.....  
.....  
.....  
.....

2.2. Esant galimybei apie krizinį įvykį **informuoja** krizių valdymo komandos narius, gimnazijos bendruomenės narius ir instruktuoja dėl būtinųjų veiksmų saugumui užtikrinti.  
.....  
.....  
.....

2.3. Nustato asmenis, kuriems reikalinga **skubi medicininė pagalba** ir organizuoja jos teikimą. Numato, kas, kam ir kur teiks medicininę pagalbą:  
.....  
.....  
.....  
.....

3. Gimnazijos krizių valdymo komandos vadovas, gavęs informaciją apie įvykusią krizę, vykdo krizės postvenciją:

3.1. **Susisiekiama su nukentėjusiojo asmens artimaisiais** ir (ar) policija, patikslina krizės faktus (kas, kur ir kada įvyko) ir informaciją. Aptarti, kokia informacija galėtų būti pateikta gimnazijos bendruomenei.

.....  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....  
 3.2. **Sušaukia gimnazijos krizių valdymo komandos posėdį.** Numato, kur ir kada susirinks nariai.:

.....  
 .....  
 3.3. Gimnazijos **krizių valdymo komandos narių vardai**, pavardės, telefono Nr., e-paštas:

- Andrėja Adašiūnienė: tel. nr.:868308175, e-paštas: [andradom@gmail.com](mailto:andradom@gmail.com)
- Simona Rimkuvienė: tel. nr.: 860374122, e-paštas: [jaunimopsichologe@gmail.com](mailto:jaunimopsichologe@gmail.com)
- Neringa Zaveckienė: e-paštas: [neringazaveckiene@yahoo.com](mailto:neringazaveckiene@yahoo.com)
- Ilona Knyzeliene: e-paštas: [ilona.knyzeliene@gmail.com](mailto:ilona.knyzeliene@gmail.com)
- Audronė Kondrotienė: e-paštas: [kondrotiene.a@gmail.com](mailto:kondrotiene.a@gmail.com)
- Vita Kisieliūtė: e-paštas: [vvitute@gmail.com](mailto:vvitute@gmail.com)
- Lolita Juozaitytė: e-paštas: [lojuoz@yahoo.com](mailto:lojuoz@yahoo.com)
- Eglė Astrauskaitė: tel. nr.: 867693974, e-paštas: [egleastrauskaite92@gmail.com](mailto:egleastrauskaite92@gmail.com)

3.4. Nesant krizės valdymo komandos nario, numato, kas jį pakeis ir atliks jo funkcijas:

.....  
 .....  
 .....  
 3.5. Numato asmenis, kurie, esant būtinybei, pakeis krizių valdymo komandos narius jų tiesioginiame darbe:

.....  
 .....  
 .....  
 3.6. Nustatomi krizės faktai užpildant *priedą Nr.3*

4. Gimnazijos krizių valdymo vadovas **informuoja apie krizę gimnazijos steigėją.** Gimnazijos steigėjo kontaktinio asmens vardas, pavardė, telefono Nr., el. paštas:

.....

5. Gimnazijos krizių valdymo 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**; Labiausiai krizės paveiktos asmenų grupės: Nustato grupes, kurioms reikalinga pagalba ir organizuoja jos teikimą. Numato, kas, kada ir kur teiks pagalbą:

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
5.2. Nustato **asmenis**, kuriems reikalinga **neatidėliotina psichologinė ir(ar) medicininė pagalba** ir organizuoja jos teikimą. Numato, kas, kam ir kur teiks pagalbą:

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
5.3. Įvertina turimus **psichologinės pagalbos gimnazijoje resursus**, jei jų nepakanka, kreipiamasi į psichologinės pagalbos teikėją (-us) ir informuoja gimnazijos steigėją; Psichologinės pagalbos teikėjo (-ų) vardas, pavardė, telefono Nr., el. paštas:

- Psichologinė pedagoginė tarnyba

Tel. nr.: 8(37)424881

8(37)423284

E-paštas: [info@kppt.lm.lt](mailto:info@kppt.lm.lt)

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
5.4. Numato, kokia **informacija apie krizę ir jos valdymo veiksmus bus pateikiama krizės paveiktoms bendruomenės grupėms** (mokiniams, tėvams (globėjams, rūpintojams), darbuotojams, žiniasklaidai). Taip pat sutaria, kas, kada ir kokia forma pateiks parengtą informacinį tekstą;

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
5.5. 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) ir numato, kas susisieks su šiomis tarnybomis;

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
5.6. 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 vykdant krizės valdymo veiksmus ir numato, kas susisieks su šiomis tarnybomis;

- Kauno vaiko teisių apsaugos skyrius  
Tel. nr. 861601395  
861099268 (vedėja)  
E-paštas [Kauno.miestas@vaikoteises.lt](mailto:Kauno.miestas@vaikoteises.lt)
- Bendruomenės pareigūnas Darius Joneikis  
Tel. nr. 868644424  
E-paštas [darius.joneikis@gmail.com](mailto:darius.joneikis@gmail.com)

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

5.7. Mirties atveju (išskyrus suicidinio įvykio atveju) aptaria dalyvavimą **laidotuvėse** (visi bendruomenės nariai turi būti informuoti apie laidotuvių laiką ir vietą, laidotuvėse dalyvauja tik norintys bendruomenės nariai);

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

5.8. Atsižvelgus į konkrečios krizės aplinkybes ir remiantis posėdžio metu priimtais sprendimais, rekomenduotinai konsultuojantis su gimnazijos steigėju ir psichologinės pagalbos teikėju (-ais), **tikslina preliminarų** krizės valdymo veiksmų planą;

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

6. **Apie krizę informuoja gimnazijos bendruomenę**, numato, kas, ką, kaip ir kada informuos. Parengia pranešimą žiniasklaidai.

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

7. Teikia **individualią emocinę paramą** bendruomenės nariams. Numato, kas, kam, kur ir kada teiks paramą:

.....  
.....  
.....

.....  
.....

8. Teikia **grupinę emocinę paramą** ir debriefingą bendruomenės nariams. Numato, kas, kam, kur ir kada teiks paramą:

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

9. Pasirūpina, kad visiems gimnazijos bendruomenės nariams būtų prieinama **informacija apie psichologinės pagalbos galimybes**. Numato, kas ir kaip vykdys informacijos sklaidą:

.....  
.....  
.....  
.....

10. Mokinio ar kito bendruomenės nario **mirties atveju** pasirūpinama, kad jo vardas, pavardė būtų pašalinami iš žurnalų, sąrašų, kompiuterių, pasirūpinama mirusiojo daiktais.

.....  
.....  
.....

10. Gimnazijos krizių valdymo komanda reguliariai aptaria krizės valdymo veiksmų eigą, veiksmingumą, prireikus keičia, koreguoja krizės valdymo veiksmų planą. Numato **kito Krizių valdymo komandos posėdžio vietą ir laiką**:

.....  
.....

---

## Krizės faktų fiksavimas

1. Kas atsitiko?

.....  
.....  
.....

2. Informacijos apie krizinį faktą šaltiniai:

.....  
.....  
.....

3. Kokie žmonės dalyvavo kriziniuose įvykiuose?

.....  
.....  
.....

4. Kaip šie žmonės buvo paveikti?

.....  
.....  
.....

5. Kur / kada tai atsitiko?

.....  
.....  
.....

6. Kas sukėlė krizę?

.....  
.....  
.....

7. Kokia prognozė apie nukentėjusių būklę?

.....  
.....  
.....

8. Kiek žmonių paveikė ši krizė? Koks šio poveikio mastas?

.....  
.....  
.....

9. Kita svarbi informacija:

.....  
.....  
.....

### **Mokyklos nuostatos dėl bendravimo su žiniasklaida įvykus kriziniam įvykiui**

Siekiant kontroliuoti gandų sklidimą (krizės atvejų jų gali būti labai daug), mokyklos darbuotojai neturėtų kalbėti su žiniasklaidos atstovais ar komentuoti įvykio socialiniuose tinkluse iškart po krizinio įvykio. Vietoje to žurnalistai turėtų būti nukreipiami į atstovę spaudai – *Dovilė Kulvietienė* tel. nr.: 868308185 (jei reikia), e-paštas: [d.kulvietiene@saule.kaunas.lm.lt](mailto:d.kulvietiene@saule.kaunas.lm.lt), arba jos įgaliotą atstovą Lijaną Čiarienę, tel. nr. : 868308179, e-paštas: [l.ciariene@saule.kaunas.lm.lt](mailto:l.ciariene@saule.kaunas.lm.lt) .

1. e-paštas: [d.kulvietiene@saule.kaunas.lm.lt](mailto:d.kulvietiene@saule.kaunas.lm.lt) .
2. Kai krizinė situacija stabilizuojasi ir faktai tampa aiškesni, galima svarstyti interviu su mokyklos darbuotojais galimybę. Tokius interviu organizuoja (arba jiems tarpininkauja) mokyklos atstovė spaudai - *Dovilė Kulvietienė* arba jos įgaliotas atstovą.
3. Kai kuriais atvejais mokyklos administracija gali paruošti trumpą rašytinę informaciją (parengtą atstovo spaudai), kurią mokyklos darbuotojai gali perskaityti / perduoti žurnalistams.
4. Mokyklos darbuotojai turi būti supažindinami su parengta informacija prieš ją pateikiant žurnalistams, kai tik tai yra įmanoma. Visgi gali būti tokių situacijų, kai tokios galimybės nėra.





# Gimnazijoje pagalbą teikia:

- Visuomenės sveikatos specialistė - Eglė Astrauskaitė  
Tel. nr.: (8-676) 93974  
E-paštas: [egleastrauskaite92@gmail.com](mailto:egleastrauskaite92@gmail.com)
- Psichologė - Simona Rimkuviėnė  
Tel. nr.: (8-603) 74122  
E-paštas: [jauhimopsichologe@gmail.com](mailto:jauhimopsichologe@gmail.com)
- Socialinė pedagogė - Andrėja Adašiūnienė  
Tel. nr.: (8-683) 08175  
E-paštas: [andradow@gmail.com](mailto:andradow@gmail.com)

# **Emocių paramą telefonu ar internete teikia:**

- **„Jaunimo linija“**  
Tel. nr.: **8 800 28888**, dirba kasdien visą parą  
Pokalbiai internetu: I-VI nuo 18:00val. iki 22:00val.  
Parama laiškais - Atsako per 2 darbo dienas
- **„Vaikų linija“**  
Tel.nr.: **116 111**, dirba kasdien nuo 11.00val. iki 23.00val.  
Pokalbiai internetu: I-V nuo 18:00val. iki 21:00val.  
Registruotis ir rašyti - Atsako per 2-3 darbo dienas

# Emocinę paramą telefonu ar internete teikia:

- „Pagalbos moterims linija“  
Tel.nr.: **8 800 77277**, dirba kasdien visą parą  
Pokalbiai internetu, atsako per 3 darbo dienas <https://pagalbosmoterimslinija.lt>
- **Nelik vienas** (Pagalbos vyrams linija)  
Tel.nr.: **8 604 11119**, dirba kasdien nuo 8.00val. iki 21.00val.  
Parama laiškais – atsako per 24val. [pagalba@nelikvienas.lt](mailto:pagalba@nelikvienas.lt)
- **ARTIMIEMS.LT** Pagalba nusizudžiusių artimiesiems  
Parama laiškais – atsako per 2-3 d. d. [laukiam@artimiems.lt](mailto:laukiam@artimiems.lt).

# **Pagalba nusizudžiusių artimiesiems**

## **ARTIMIEMS.LT**

Parama laiškais – atsako per 2-3 d. d.

[laukiam@artimiems.lt](mailto:laukiam@artimiems.lt).

# Nemokama psichikos sveikatos pagalba

## VšĮ Centro poliklinikos Pirminės psichikos sveikatos priežiūros paslaugos

PSK paslaugos teikiamos komandiniu principu. Komandą sudaro: gydytojas psichiatrias, gydytojas vaikų ir paauglių psichiatrias, psichikos sveikatos slaugytojas, socialinis darbuotojas ir medicinos psichologas. Komandoje gali dirbti ir šeimos (vaikų ligų) gydytojas. Mūsų PSK yra sudaryta galimybė kreiptis į bet kurį PSK komandos narį pagal jo kompetenciją.

PSK paslaugos teikiamos visiems prieš prisirašiusiems gyventojams. **Siuntimas nereikalingas**, galite kreiptis patys arba nukreipus šeimos (vaikų ligų) gydytojui ar kitų sričių specialistams.

Ne Centro poliklinikos pacientai, norintys gauti paslaugas PSK, turi užpildyti atitinkamos formos prašymą ir pateikti jį PSK registratūroje.

*Skubi psichikos sveikatos pagalba teikiama visiems besikreipiantiems asmenims.*

### **Kreiptis:**

darbo dienomis nuo 7 iki 20 val. – Psichikos sveikatos klinika (Vytenio g. 59, 3 aukštas)

tel. **(8 5) 265 8564** arba **(8 5) 244 2244**. PSK registratūroje būtina pateikti asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą.

### Pranešimas spaudai

*Kauno „Saulės“ gimnazija*

*Pranešimo data 20\_\_ - \_\_ - \_\_*

*20\_\_ - \_\_, \_\_: \_\_ val., {vieta}, {kas įvyko (kas, ką ir kam padarė)}*

Šiuo metu:

*a) neturime informacijos, kad kas nors būtų nukentėjęs;*

*b) patvirtinti tokie sužeidimai ar žala: ...*

*Nukentėjusių būklė yra gera / stabili / rimta ar pan.*

*Mokyklos darbuotojai atlieka {tokius ir tokius} krizių įveikimo veiksmus.*

*Rajono PPT, {kitos organizacijos} šiuo metu atlieka {tai, tai ir tai...}*

*Mes informuosime apie tolimesnę įvykių eigą, kai tik turėsime naujos informacijos (jei tinka).*

*Prašome gyventojų vengti tokios ir tokios vietos (jei tinka).*

*Jeigu šią mokyklą lankančių vaikų tėvams reikėtų susisiekti su mumis, prašome skambinti*

*šiuo numeriu: Tel. (8-37) 424438, el. p. [saulesg@saule.kaunas.lm.lt](mailto:saulesg@saule.kaunas.lm.lt)*

*Asmuo kontaktams:*

*Vardas, pavardė: Dovilė Kulvietienė*

*Pareigos, darbovietė: Direktorės pavaduotoja ugdymu, Kauno „Saulės“ gimnazija*

*Tel. nr.: (8-683) 08185*

*El. p.: [d.kulvietiene@saule.kaunas.lm.lt](mailto:d.kulvietiene@saule.kaunas.lm.lt)*

---

---

## Pranešimo apie savižudybę mokykloje pavyzdys

Mokytojams pradedantiems pamokas {savaitės diena} rytą

Mūsų mokykloje skaudus įvykis – {mėnuo ir diena} nusižudė {klasė} klasės mokinys {Vardas, pavardė}. Ši netektis prislėgė ir nuliūdino visą mokyklos bendruomenę – mokinius, jų tėvus, mokytojus. Suprantame, kad mokyklos bendruomenės nario savižudybė sukelia labai daug sunkių jausmų ir klausimų visiems. Savižudybė – visuomet krizinis įvykis, paliekantis labai daug skaudžių išgyvenimų pažinojusiems nusižudžiusįjį. Tokiais atvejais yra priimta pasiūlyti paramą ir palaikymą visiems. Todėl pakvietėme specialistus, kurie gali padėti įveikiant krizes. Šiandien {mėnuo ir diena, tikslus laikas} į mokyklą atvyks krizių įveikimo komanda iš {tikslus įstaigos pavadinimas, kiek žmonių atvyks}. Šio centro psichologai susitiks su {kurių klasių} moksleiviais, mokyklos mokytojais ir visais, kurie norėtų pasikalbėti apie šį įvykį. Mokyklos stende rasite informaciją apie nemokamus psichologinės pagalbos telefonus ir kitas artimiausias paramos tarnybas į kurias galima kreiptis dėl kilusių išgyvenimų. Neabejojame, kad visi kartu palaipsniui įveiksime kilusius sunkumus, o gyvenimas mokykloje vėl tekės įprasta vaga.

---



## ~~Laiško apie savižudybę/žūtį mokykloje pavyzdys~~

Mokinių tėvams (globėjams, rūpintojams)/mokiniams/bendruomenės nariams

20\_\_ - \_\_ - \_\_

Mūsų mokykloje skaudus įvykis – {*mėnuo ir diena*} nusižudė/žuvo {*klasė*} klasės mokinys {*Vardas, pavardė, jei reikia*}. Ši netektis prislėgė ir nuliūdino visą mokyklos bendruomenę – mokinius, jų tėvus, mokytojus. Suprantame, kad mokyklos bendruomenės nario savižudybė/žūtis sukelia labai daug sunkių jausmų ir klausimų visiems. Savižudybė/žūtis – visuomet krizinis įvykis, paliekantis labai daug skaudžių išgyvenimų pažinojusiems nusižudžiusį/žuvusįjį. Tokiais atvejais yra priimta pasiūlyti paramą ir palaikymą visiems. Todėl organizuojame pagalbą kuri gali padėti įveikiant krizes. Jeigu mokinių tėvams (globėjams, rūpintojams)/mokiniams/bendruomenės nariams reikėtų pagalbos ar susisiekti su mumis, prašome kreiptis šiais kontaktais:

Direktorės pavaduotoja ugdymu - *Dovilė Kulvietienė*

Tel. nr.: (8-683) 08185

El. p.: [d.kulvietiene@saule.kaunas.lm.lt](mailto:d.kulvietiene@saule.kaunas.lm.lt)

Visuomenės sveikatos specialistė - *Eglė Astrauskaitė*

Tel. nr.: (8-676) 93974

El. p.: [egleastrauskaite92@gmail.com](mailto:egleastrauskaite92@gmail.com)

Psichologė - *Simona Rimkuvienė*

Tel. nr.: (8-603) 74122

El. p.: [jaunimopsichologe@gmail.com](mailto:jaunimopsichologe@gmail.com)

Socialinė pedagogė - *Andrėja Adašiūnienė*

Tel. nr.: (8-683) 08175

E-paštas: [andrdom@gmail.com](mailto:andrdom@gmail.com)

Primename, kad Emocinę paramą telefonu ir internetu teikia:

### **„Jaunimo linija“**

Tel. nr.: **8 800 28888**, dirba kasdien visą parą

Pokalbiai internetu: I-VI nuo 18:00val. iki 22:00val. <https://www.jaunimolinija.lt>

Parama laiškais – atsako per 2 darbo dienas

### **„Vaikų linija“**

Tel.nr.: **116 111**, dirba kasdien nuo 11.00val. iki 23.00val.

Pokalbiai internetu: I-V nuo 18:00val. iki 21:00val. <https://www.vaikuliniija.lt>

Registruotis ir rašyti – atsako per 2-3 darbo dienas

### **„Vilties linija“ (Pagalba teikiama suaugusiems)**

Tel.nr.: **116 123**, dirba kasdien visą parą

Rašant svetainėje atsako per 3 darbo dienas <https://www.viltieslinija.lt>

Rašyti el. paštu, atsako per 3 darbo dienas [116123@viltieslinija.lt](mailto:116123@viltieslinija.lt)

**"Tėvų linija"**

Tel.nr.: **8 800 900 12**, dirba darbo dienomis nuo 17.00val. iki 21.00val.

**„Pagalbos moterims linija“**

Tel.nr.: **8 800 77277**, dirba kasdien visą parą

Pokalbiai internetu, atsako per 3 darbo dienas <https://pagalbosmoterimslinija.lt>

**Nelik vienas** (Pagalbos vyrams linija)

Tel.nr.: **8 604 11119**, dirba kasdien nuo 8.00val. iki 21.00val.

Parama laiškais – atsako per 24val. [pagalba@nelikvienas.lt](mailto:pagalba@nelikvienas.lt)

**„Vyrų linija“**

Tel.nr.: **8 670 00027**, dirba darbo dienomis

Parama laiškais - atsako per 3 darbo dienas <https://www.vyrulinija.lt>

**ARTIMIEMS.LT Pagalba nusizudžiusių artimiesiems**

Parama laiškais – atsako per 2-3 d. d. [laukiam@artimiems.lt](mailto:laukiam@artimiems.lt).

Neabejojame, kad visi kartu palaiapsniui įveiksime kilusius sunkumus, o gyvenimas gimnazijoje vėl tekės įprasta vaga.