

## JONAVOS SENAMIESČIO GIMNAZIJOS KRIZIŲ VALDYMO GIMNAZIJOJE TVARKOS APRAŠAS

### I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Krizių valdymo gimnazijoje tvarkos aprašas (toliau – Tvarkos aprašas) reglamentuoja krizių valdymą Jonavos Senamiesčio gimnazijoje, krizių valdymo komandos sudarymą, darbo organizavimą ir bendradarbiavimą su Vaiko gerovės komisija, Savivaldybės administracija ir esant poreikiui švietimo psichologinės pagalbos teikėju (ŠPT) krizės gimnazijoje metu.

2. Šiame Tvarkos apraše vartojamos sąvokos:

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

**Krizė gimnazijoje** – netikėtas ir/ar pavojingas įvykis, sutrikdantis įprastą gimnazijos bendruomenės ar atskirų jos narių veiklą, emociškai sukrečiantis visą ar didesnę gimnazijos bendruomenės dalį.

**Krizės valdymas gimnazijoje** – koordinuoti veiksmai, kuriuos atlieka gimnazijos komanda, pasitelkusi VGK, esant būtinybei psichologinės pagalbos teikėją ir Savivaldybės administraciją siekdama įveikti krizės sukeltas problemas ir teikti bendruomenei veiksmingą pagalbą.

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

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

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

3. Krizių valdymas gimnazijoje organizuojamas vadovaujantis šiuo Tvarkos aprašu.

### II. KRIZIŲ VALDYMO ORGANIZAVIMAS

4. Krizių valdymą gimnazijoje organizuoja Krizių valdymo komanda.

5. Krizių valdymo komandos sudėtį tvirtina gimnazijos vadovas.

6. Krizių valdymo komandos paskirtis – įvykus krizei atkurti įprastą gimnazijos bendruomenės veiklą, užtikrinti krizės paveiktiems bendruomenės nariams reikiamos pagalbos teikimą.

7. Krizių valdymo komandos funkcijos krizės metu:

7.1. nedelsiant įvertinti krizės aplinkybes;

7.2. bendradarbiaujant su VGK pasiskirstyti funkcijomis, nustatyti darbo organizavimo tvarką, parengti preliminarų krizės valdymo gimnazijoje planą;

7.3. informuoti steigėją, švietimo psichologinės pagalbos teikėją apie krizinę situaciją, o prireikus kreiptis į švietimo psichologinės pagalbos teikėją pagalbos;

- 7.4. su švietimo psichologinės pagalbos teikėju peržiūrėti preliminarų krizės valdymo planą, pritaikant jį esamai krizinei situacijai ir įvertinti gimnazijos turimus vidinius švietimo psichologinei pagalbai reikalingus resursus;
- 7.5. parengtą krizės valdymo planą ne vėliau kaip per 12 valandų nuo krizės identifikavimo pateikti Savivaldybės krizės valdymo koordinatoriui.
8. Plane numatomi šie veiksmai:
- 8.1. esant poreikiui kreiptis pagalbos į teritorinės policijos įstaigą, medicinos įstaigas, Jonavos vaiko teisių apsaugos skyrių ir kitas institucijas;
- 8.2. parengti informaciją apie krizę gimnazijos bendruomenei ir žiniasklaidai;
- 8.3. pateikti informaciją apie įvykį (per visuotinę bendruomenės narių susirinkimą, elektroninį dienyną, SMS žinutes, elektroniniu paštu, skambučiais tėvams ir pan.). Rengiant pranešimą gimnazijos bendruomenei pateikti tik patvirtintus faktus ir informuoti apie priimtus sprendimus prevencijai ir intervencijai;
- 8.4. pranešimus, interviu ir komentarus žiniasklaidai teikti tik suderinus su Jonavos miesto savivaldybės administracijos ugdymo įstaigą kuruojančiu skyriumi;
- 8.5. nustatyti bendruomenės grupes, kurioms reikalinga pagalba ir ją teikti (konsultuoti individualiai arba grupėmis, rengti pokalbius su mokiniais, atlikti kitus veiksmus ir pan.).
9. Krizių valdymo komanda, Savivaldybės administracijos bei psichologinę pagalbą teikiančios įstaigos (jeigu buvo kreiptasi) koordinatoriai stebi, renka informaciją, vertina krizės valdymo procesą, ir jeigu reikia koreguoja krizės valdymo planą. (1 priedas).
10. Krizių valdymo komanda, įvertina krizės valdymo veiksmų sėkmingumą ir priima reikiamus sprendimus:
- 10.1. aptaria krizės įveiką;
- 10.2. sustabdo krizės valdymo gimnazijoje aktyvius veiksmus;
- 10.3. per 5 darbo dienas nuo krizės įveikos informuoja Jonavos miesto savivaldybės administracijos ugdymo įstaigos kuruojantį skyrių apie krizės įveiką ir rezultatus;
- 10.4. užpildo krizės valdymo gimnazijoje ataskaitą ir ją pateikia Jonavos miesto savivaldybės administracijos įstaigą kuruojančiam skyriui (2 priedas);
- 10.5. baigus aktyvius veiksmus 1–2 mėnesius tęsia rizikos grupės asmenų stebėjimą ir vertina situaciją bendruomenėje;
11. Krizės paveiktos aukos ir jų artimieji informuojami apie psichologinės pagalbos galimybes, motyvuojami ir nukreipiami pagalbai.
- ### **III. SAVIŽUDYBĖS KRIZĖS PREVENCIJA**
12. Bet kuris gimnazijos darbuotojas, sužinojęs apie mokinio, auklėtinio ar kito bendruomenės nario ketinimą nusižudyti ar mintis apie savižudybę, nedelsiant informuoja gimnazijos krizių valdymo komandos vadovą arba VGK pirmininką.
15. Krizių valdymo komandos vadovas įvertina situaciją ir organizuoja tolesnę pagalbą, veiksmus suderindamas su VGK pirmininku.
16. 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.
17. Esant savižudybės krizei, tęstinę pagalbą teikia psichikos sveikatos specialistai.
18. Apie kitų įstaigos bendruomenės narių informavimą po mokinio savižudybės krizės ir jų įtraukimą į pagalbos procesą sprendžia gimnazijos krizių komanda kartu su mokiniu ir jo tėvais/globėjais.
19. 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. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

20. Krizių valdymo tvarka gimnazijoje parengta vadovaujantis LR švietimo ir mokslo ministro įstatymu „Dėl rekomendacijų dėl krizių valdymo mokyklose patvirtinimo“, 2018 m. kovo 8 d. Nr. V-229.

21. Visi pagalbą krizinėje situacijoje gimnazijai 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.

---

## JONAVOS SENAMIESČIO GIMNAZIJOS KRIZIŲ VALDYMO PLANAS

1. Gimnazijos bendruomenės narys, gavęs informaciją apie krizę gimnazijoje, nedelsdamas informuoja Gimnazijos vadovą direktorių Darių Mockų tel. 8349 51088. Jam nesant, jo įgaliotą atstovą – direktoriaus pavaduotoją ugdymui Svetlaną Glušniovą tel. +37061517698

2. Gimnazijos vadovas susisieikia 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 vadovas nedelsdamas sušaukia Gimnazijos krizių komandą į posėdį.

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

1. Darius Mockus, direktorius, tel. 8349 51088, vadovauja krizių komandos darbui.

2. Milda Leleivienė, psichologė, tel. +37060100478, atsakinga už psichologinės pagalbos organizavimą ir (ar) teikimą.

3. Teresė Jarmalienė, tel. +37061684767, atsakinga už komunikaciją.

4. Vida Šerėnienė, socialinė pedagogė, tel. +37061485466, atsakinga už saugumo priemonių organizavimą.

5. Svetlana Glušniova, tel. +37061517698, atsakinga už saugumo priemonių organizavimą.

6. Lionė Rimkuvienė, tel. +37061696181, atsakinga už pirmosios medicininės pagalbos organizavimą.

4. Gimnazijos vadovas informuoja apie krizę Jonavos savivaldybės tarpinstitucinio bendradarbiavimo koordinatorę Eveliną Darvydę tel. +37060195102 arba kitą Savivaldybės administracijos nurodytą asmenį.

5. Gimnazijos krizių valdymo komanda aptaria 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);

5.2. sutaria, kokia informacija apie krizę ir jos valdymo veiksmus bus pateikiama atskiroms Gimnazijos bendruomenės grupėms (mokiniam, tėvams (globėjams, rūpintojams), gimnazijos darbuotojams, žiniasklaidai). Taip pat sutaria, kas, kada ir kokia forma pateiks parengtą informacinį tekstą.

5.3. 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));

5.4. svarsto būtinybę informuoti apie krizę kitas įstaigas ar institucijas (pvz., Vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybą prie Socialinės apsaugos ministerijos, kitas švietimo įstaigas, kurias gali paveikti krizė ar kt.) ir bendradarbiauti su jomis organizuojant ar vykdant krizės valdymo veiksmus;

5.5. mirties atveju aptaria dalyvavimą laidotuviuose (visi gimnazijos bendruomenės nariai turi būti informuoti apie laidotuvių laiką ir vietą; laidotuviuose dalyvauja tik norintys gimnazijos bendruomenės nariai);

5.6. atsižvelgus į konkrečios krizės aplinkybes ir remiantis posėdžio metu priimtais sprendimais, rekomenduoja konsultuojantis su Jonavos savivaldybės tarpinstitucinio bendradarbiavimo komanda ir tikslina preliminarų krizės valdymo veiksmų planą;

5.7. numato kito Gimnazijos krizių komandos posėdžio vietą ir laiką.

6. Apie krizę informuojama Gimnazijos bendruomenė.

7. Labiausiai nukentėjusiems asmenims teikiama psichologinė ir (ar) kita pagalba. Jei turimų resursų nepakanka, kreipiasi į Jonavos ŠPT direktorių Vytautą Žebrauską tel. +370 613 88433.

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.

---

**SKUBIOS PAGALBOS KONTAKTŲ SĄRAŠAS**  
(pakabintas mokytojų kambaryje ir /arba vadovo kabinete)

| <b>Skubios pagalbos tarnybos</b> | <b>Telefonas</b> |
|----------------------------------|------------------|
| Policija                         | 112              |
| Greitoji medicinos pagalba       |                  |
| Gaisrinė                         |                  |

| <b>Istaiga</b>   | <b>Pareigos, pavardė, vardas</b> | <b>Telefonas</b>                             |
|--|----------------------------------|--|
| Kauno apskrities vaiko teisių apsaugos skyrius Jonavos rajone  | Patarėjas Elegijus Laimikis      | 8 682 85 689                                 |
| Jonavos švietimo ir sporto skyrius   | Vedėja Violeta Kolesnikienė      | 8 349 50039                                  |
| Tarpinstitucinio bendradarbiavimo koordinatorius   | Koordinatorė Evelina Darvydė     | 8 349 20706                                  |
| Jonavos ŠPT  | Direktorius Vytautas Žebrauskas  | +370 613 88433                               |
| Bendras informacinis Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybos telefonas, kuriuo paskambinus bus suteikta visa reikalinga informacija |                                  | 8 52431162<br>8 52310928                     |
| Parapijos klebonas   | Klebonas kun. Virgijus Birjotas  | <a href="tel:(8-349)54842">(8-349) 54842</a> |

Sąrašą prižiūri ir atnaujina atsakinga už komunikaciją Teresė Jarmalienė

---

**JONAVOS SENAMIESČIO GIMNAZIJOS KRIZIŲ  
KOMANDOS KONTAKTŲ SĄRAŠAS**  
(įtrauktas į krizių valdymo dokumentų rinkinį)

| <b>Eil.<br/>Nr.</b> | <b>Pareigos</b>   | <b>Vardas, pavardė</b> | <b>Telefonas</b> |
|---------------------|---|------------------------|------------------|
| 1.                  | Gimnazijos komandos vadovas                                 | Darius Mockus          | 834951088        |
| 2.                  | Atsakinga už komunikaciją                                   | Teresė Jarmalienė      | +37061684767     |
| 3.                  | Atsakinga už saugumo priemonių organizavimą                 | Vida Šerėnienė         | +37061485466     |
| 4.                  | Atsakinga už saugumo priemonių organizavimą                 | Svetlana Glušniova     | +37061517698     |
| 5.                  | Atsakinga už psichologinės pagalbos organizavimą ir teikimą | Milda Leleivienė       | +37060100478     |
| 6.                  | Atsakinga už pirmosios medicininės pagalbos organizavimą    | Lionė Rimkuvienė       | +37061696181     |

---

### KRIZĖS VALDYMO ĮSTAIGOJE ATASKAITA

Ugdymo įstaiga .....

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

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

Kada ir kokias įstaigas ugdymo įstaiga informavo apie įvykį: .....

Pagalbos teikėjai: .....

Aktyvios pagalbos teikimo pradžia .....

Aktyvios pagalbos teikimo pabaiga .....

| <b>Pagalbos priemonės/ veiksmai bendruomenei</b>   | <b>Aprašymas</b> |
|--|------------------|
| 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:

Ugdymo įstaigos komandos koordinatorius (parašas)

\_\_\_\_\_