

MARIJAMPOLĖS „SAULĖS“ PRADINĖS MOKYKLOS KRIZIŲ VALDYMO MOKYKLOJE TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Krizių valdymo Marijampolės „Saulės“ pradinės mokyklos (toliau-Mokyklos) tvarkos aprašas (toliau – Tvarka) reglamentuoja krizių valdymą mokykloje, komandos sudarymą, jos funkcijas, darbo organizavimą ir bendradarbiavimą su mokyklos vaiko gerovės VGK (toliau – VGK), Mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinančia savivaldybės vykdomąja institucija (savivaldybės Mokyklos – biudžetinės įstaigos), ir psichologinės pagalbos teikėju (-ais) krizės Mokykloje metu.

2. Šioje Tvarkoje 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** – suprantamas kaip koordinuoti veiksmai, kuriuos atlieka Mokyklos komanda, VGK, Mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija ir (ar) psichologinės pagalbos teikėjas (-ai), siekiant įveikti krizės sukeltas pasekmes ir teikti Mokyklos bendruomenei veiksmingą pagalbą (toliau – krizės valdymas), organizuojamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Mokyklos vaiko gerovės komisijos sudarymo ir jos darbo organizavimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2024 m. liepos 19 d. įsakymu Nr. V-818 „Mokyklos vaiko gerovės komisijos funkcijų, sudarymo ir jos darbo organizavimo tvarkos aprašas“ (toliau – Mokyklos vaiko gerovės komisijos sudarymo ir jos darbo organizavimo tvarkos aprašas), Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro Rekomendacijomis dėl krizių valdymo mokyklose ir atsižvelgiant į Lietuvos visuomenės informavimo etikos kodeksą (<http://www.etikoskomisija.lt/teisine-informacija/etikos-kodeksas/item/69-lietuvos-visuomenes-informavimo-etikos-kodeksas>) ir metodinę medžiagą Mokyklų krizių valdymo komandoms „Krizių valdymas mokyklose“.

2.3. **Savižudybių prevencija** – įvairaus pobūdžio iniciatyvos, kurių tikslas užkirsti kelią veiksniams, galintiems paskatinti savižudybes, suteikti tinkamą pagalbą ketinančiam ar mėginusiam nusižudyti asmeniui bei nusižudžiusio artimiesiems, organizavimą.

2.4. **Psichologinė krizė** – netikėtas ir / ar pavojingas, emociškai sukrečiantis įvykis, sutrikdantis įprastą bendruomenės ar atskirų jos narių (grupių) veiklą.

2.5. **Pagalbos teikėjas** – švietimo įstaigos darbuotojas, švietimo pagalbos specialistas, visuomenės sveikatos biuro darbuotojas, medikas, seniūnas, seniūnijos darbuotojas, socialinis darbuotojas, policijos pareigūnas, bendruomenės pirmininkas, socialinių paslaugų centro socialinis darbuotojas, atvejo vadybininkas, Vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybos specialistas, savivaldybės tarpinstitucinio bendradarbiavimo koordinatorius.

2.6. **Postvencija** – psichologinė pagalba, krizės intervencija ir kita pagalba, teikiama po savižudybės paveiktiems asmenims individualiai arba darbo vietoje, kad būtų sumažintas galimas savižudybės efektas.

3. Visi pagalbą, įvykus krizei Mokykloje – netikėtam ir / ar pavojingam įvykiui, sutrikdančiam įprastą Mokyklos bendruomenės ar atskirų jos narių veiklą, emociškai sukrečiančiam visą ar didesnę Mokyklos bendruomenės dalį (toliau – krizė) – teikę specialistai 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.

II SKYRIUS KRIZIŲ VALDYMO MOKYKLOJE ORGANIZAVIMAS

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

4.1. Mokyklos krizių valdymo komandos sudėtį nustato mokyklos vadovas.

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

4.3. Mokyklos krizių valdymo komandą sudaro: mokyklos direktorius, direktoriaus pavaduotojas ugdymui, direktoriaus pavaduotojas ūkiui, mokyklos psichologas, mokyklos socialinis pedagogas, visuomenės sveikatos specialistas, kurie turi komunikacijos, bendradarbiavimo, komandinio darbo, konfliktų sprendimo įgūdžių. Mokyklos krizių valdymo komanda bendradarbiauja ir veikia su Mokyklos vaiko gerovės komisija.

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

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

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

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

III SKYRIUS MOKYKLOS KRIZIŲ VALDYMO KOMANDOS IR MOKYTOJŲ FUNKCIJŲ PASKIRSTYMAS

5. Mokyklos krizių valdymo komandos vadovas yra mokyklos direktorius:

5.1. Vadovauja Mokyklos krizių valdymo komandos darbui;

5.2. 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;

5.3. Inicijuoja Mokyklos krizių valdymo komandos posėdžius krizės valdymo klausimams svarstyti. Mokyklos krizių valdymo komandos posėdžiai krizės valdymo organizaciniams 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 1 kartus per metus;

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

5.5. 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);

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

5.7. Įvykus krizei nedelsiant informuoja mokyklos steigėją, o prireikus kreipiasi į

psichologinės pagalbos teikėją (-us) dėl pagalbos;

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

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

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

6. Direktoriaus pavaduotojas ugdymui yra Mokyklos krizių valdymo komandos koordinatorius:

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

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

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

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

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

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

6.7. 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;

6.8. Sprendžia mokyklos darbo organizavimo klausimus;

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

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

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

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

6.13. Prireikus iškviečia greitąją medicinos pagalbą, policiją ir (ar) priešgaisrinę gelbėjimo tarnybą (bendrosios pagalbos telefonu 112).

7. Mokyklos psichologas yra atsakingas už psichologinės pagalbos teikimą:

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

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

7.3. Organizuoja psichologinės pagalbos teikimą (teikėjus, patalpas, laiką);

7.4. 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);

7.5. Padeda traumą išgyvenusiems sugrįžti į mokyklą;

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

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

7.8. Po krizės vertina intervencijos veiksmų efektyvumą;

7.9. Renka ir sistemina informaciją apie vietos psichologinės ir emocinės paramos

galimybės.

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

8. Mokyklos socialinis pedagogas yra atsakingas už komunikaciją:

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

8.2. 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;

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

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

8.5. Vertina bendravimo su žiniasklaida efektyvumą;

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

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

8.8. Prireikus iškviečia greitąją medicinos pagalbą, policiją ir (ar) priešgaisrinę gelbėjimo tarnybą (bendrosios pagalbos telefonu 112).

9. Direktorius pavaduotojas ūkio reikalams yra atsakingas už saugumo priemonių organizavimą:

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

9.2. 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 iškviečia greitąją medicinos pagalbą, policiją ir (ar) priešgaisrinę gelbėjimo tarnybą (bendrosios pagalbos telefonu 112);

9.3. Po krizės vertina saugumo priemonių efektyvumą.

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

10.1. 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 iškviečia greitąją medicinos pagalbą (bendrosios pagalbos telefonu 112);

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

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

10.4. Po krizės vertina pirmosios pagalbos organizavimo efektyvumą.

11. Klasių vadovai ir mokytojai krizės mokykloje metu:

11.1. Rūpinasi mokinių saugumu;

11.2. Rengia pokalbius klasėse;

11.3. Neleidžia sklisti gandams;

11.4. Atsako į mokinių klausimus;

11.5. Sudaro galimybę mokiniams laisvai reikšti emocijas;

11.6. Identifikuoja mokinius, kuriems reikia pagalbos;

11.7. Palaiko ryšius su tėvais;

11.8. Suteikia informaciją, kur ir kaip mokiniai bei tėvai gali gauti pagalbą (Priedas Nr.5).

IV SKYRIUS

PRELIMINARUS VEIKSMŲ PLANAS ĮVYKUS KRIZEI

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

13. 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.

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

15. 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

16. Į savižudybės riziką būtina reaguoti nedelsiant ir imtis veiksmų suteikiant pagalbą. Savižudybės riziką atpažinti padeda savižudybės rizikos požymiai (Priedas Nr. 3).

17. 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 ir mokyklos vadovą.

18. Pagalbos teikėjas gavęs informaciją apie mokinį (-ę) (ar kitą darbuotoją), ketinantį nusižudyti:

18.1. Kai jis sutinka priimti pagalbą:

18.1.1. informuoja vaiko/mokinio tėvus (globėjus) (informavimas patvirtinamas tėvų parašu) ir, atsižvelgiant į pageidavimus, nukreipia Marijampolės pirminės sveikatos priežiūros centro (toliau-PSPC) psichologui/ psichiatrui, PPT ar švietimo įstaigos psichologui. Palydi iki konsultacijos. Nepavykus susisiekti su tėvais, skambinama 112 (išryškėjus aukštai rizikai).

18.1.2. Pagalbos teikėjai rūpinasi emocine ir socialine parama vaikui/mokiniui, padeda spręsti iškilusias problemas.

18.2. Kai jis atsisako priimti pagalbą:

18.2.1. Pagalbos teikėjai perduoda informaciją vaiko/mokinio tėvams (globėjams), Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybai prie Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos (toliau-VTAĮT). Tėvai (globėjai) pasirašo, kad pagalbos atsisako.

19. Jeigu mokinys yra pradėjęs savęs žalojimo veiksmus mėgindamas nusižudyti:

19.1. 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 (bendrosios pagalbos telefonu 112).

19.2. Kai mokinys sutinka priimti pagalbą:

19.2.1. Pagalbos teikėjas informuoja VTAĮT, vaiko/mokinio tėvus (globėjus) ir rūpinasi vaiko/mokinio stacionarizavimu ligoninėje. Pagalbos teikėjas perduoda turimą informaciją ligoninės priėmimo skyriui.

19.3. Kai mokinys atsisako priimti pagalbą:

19.3.1. Pagalbos teikėjas informuoja vaiko/mokinio tėvus (globėjus), VTAĮT. Vaiko/mokinio tėvai (globėjai) pasirašo, kad atsisako pagalbos.

20. Gavus informaciją apie įvykusią savižudybę:

20.1. Skambinama bendrosios pagalbos telefonu 112. Į savižudybės vietą kviečiamas policijos pareigūnas.

20.2. Informuojamas steigėjas. Steigėjas užtikrina, kad informaciją gautų švietimo įstaigos vadovas, KVK ir nusižudžiusio artimiesiems būtų pasiūlyta psichologinė pagalba.

20.3. Švietimo įstaigos KVK organizuoja pagalbą švietimo įstaigos bendruomenei.

20.4. Švietimo įstaigos KVK analizuoja įvykusios savižudybės aplinkybes, vykdo prevencines priemones.

21. 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.

22. Kai mokinys ketina nusižudyti (iškilusi grėsmė žmogaus gyvybei) ar po asmens nusižudymo, į įvykio vietą kviečiamos specialiosios tarnybos, kurios užtikrinsios reikiamą pagalbą privalo informuoti artimuosius apie psichosocialinės pagalbos galimybes Marijampolės mieste bei telefonu/internetu (Priedas Nr. 5) ir perduoti informacinį lankstinuką.

III SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

23. Krizių valdymas 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“ .

24. 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.

25. Su Krizių valdymo mokykloje tvarkos aprašu, patvirtintu Mokyklos direktoriaus įsakymu, darbuotojai supažindinami elektroninėmis priemonėmis per dokumentų valdymo sistemą (KONTORA).

26. Mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai) supažindinami su šia Tvarka, patalpinant ją Mokyklos internetinėje svetainėje <https://saulespradine.lt/>

Marijampolės „Saulės“ pradinės mokyklos direktoriaus krizių valdymo mokykloje tvarkos aprašo 1 priedas

**MARIJAMPOLĖS „SAULĖS“ PRADINĖS MOKYKLOS
KRIZĖS VALDYMO 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.	Direktorius, Evaldas Taputis el.p. evaldas.taputis@saulespradine.lt tel. +370 699 85602
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?	Pavadootoja ugdymui Živilė Sajatauskienė tel. nr. +37060084705 el.p. pavadootoja@saulespradine.lt
3.	Nedelsiant	Priminti/ koreguoti komandos narių funkcijas.	Pavadootoja ugdymui Živilė Sajatauskienė tel. nr. +37060084705 el.p. pavadootoja@saulespradine.lt
4.	Nedelsiant	Pasiruošti krizės valdymui: Numatyti, kaip apie krizę bei jos valdymo veiksmus bus informuojami: Mokytojai ir mokyklos personalas; Mokiniai; Tėvai; Žiniasklaida ir visuomenė.	Direktorius, Evaldas Taputis el.p. evaldas.taputis@saulespradine.lt tel. +370 699 85602

Eil. Nr.	Pastabos	Veiksmai	Atsakingas asmuo (vardas, pavardė, el. paštas, kontaktinis telefono numeris)
5.	Nedelsiant	Apsispręsti dėl informacijos pateikimo būdo: Rašytiniai pranešimai; Susirinkimai; Skambučiai telefonu; Pranešimai pamokų metu.	Direktorius, Evaldas Taputis el.p. evaldas.taputis@saulespradine.lt tel. +370 699 85602
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.	Soc. pedagogė Renata Vaitkevičienė El.p. renata.vaitkeviciene@saulespradine.lt Tel. +37067141085
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 Vaiko teisių apsaugos skyrių, ir (ar) kitas institucijas? (Esant poreikiui, bendradarbiauja su įstaigomis, institucijomis organizuojant ar vykdant krizės valdymo veiksmus.)	Direktorius, Evaldas Taputis el.p. evaldas.taputis@saulespradine.lt tel. +370 699 85602 Pavadootoja ugdymui Živilė Sajatauskienė tel. nr. +37060084705 el.p. pavadootoja@saulespradine.lt
8.	Kuo greičiau	Numatyti vietas, kur gali vykti krizių intervencijos veiksmai.	Direktorius, Evaldas Taputis el.p. evaldas.taputis@saulespradine.lt tel. +370 699 85602
9.	Prieš imantis veiksmų, suderinti preliminarų krizės valdymo veiksmų planą su PPT	Pateikti informaciją PPT apie krizinę situaciją. Su PPT peržiūrėti preliminarų krizės valdymo veiksmų planą pritaikant jį esamai krizės situacijai ir įvertinti mokyklos turimus vidinius psichologinei pagalbai reikalingus resursus. Suderinti su PPT informaciją, kuri bus	Pavadootoja ugdymui Živilė Sajatauskienė tel. nr. +37060084705 el.p. pavadootoja@saulespradine.lt

Eil. Nr.	Pastabos	Veiksmai	Atsakingas asmuo (vardas, pavardė, el. paštas, kontaktinis telefono numeris)
		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.	Direktorius, Evaldas Taputis el.p. evaldas.taputis@saulespradine.lt tel. +370 699 85602 Soc. pedagogė Renata Vaitkevičienė el.p. renata.vaitkeviciene@saulespradine.lt tel. +37067141085
11.	Po preliminarus krizės valdymo veiksmų plano su PPT suderinimo	Parengti Mokyklos krizių valdymo komandos konkretų planą įvykusiai krizei.	Pavadootoja ugdymui Živilė Sajatauskienė tel. nr. +37060084705 el.p. pavadootoja@saulespradine.lt
12.	Nuolat	Susisiekti su nukentėjusiųjų šeimomis.	Psichologė Paulina Bučinskaitė el.p. paulina.bucinskaite@saulespradine.lt Soc. pedagogė Renata Vaitkevičienė el.p. renata.vaitkeviciene@saulespradine.lt tel. +37067141085
13.	Kuo greičiau	Sukviesti bendrą mokyklos darbuotojų susirinkimą ir pateikti informaciją apie įvykį.	Direktorius, Evaldas Taputis el.p. evaldas.taputis@saulespradine.lt tel. +370 699 85602
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.	Klasių vadovai, soc. pedagogė Renata Vaitkevičienė El.p. renata.vaitkeviciene@saulespradine.lt Psichologė Paulina Bučinskaitė

Eil. Nr.	Pastabos	Veiksmai	Atsakingas asmuo (vardas, pavardė, el. paštas, kontaktinis telefono numeris)
			el.p. paulina.bucinskaite@saulespradine.lt
15.	Bendradarbiaujant su PPT	Organizuoti psichologinės pagalbos teikimą (teikėjus, patalpas, laiką). Suteikti informaciją nuo krizės nukentėjusiems asmenims apie psichologinės pagalbos galimybes, motyvuoti juos ir nukreipti pagalbai.	Pavadootoja ugdymui Živilė Sajatauskienė tel. nr. +37060084705 el.p. pavadootoja@saulespradine.lt
16.	Dienos pabaigoje	Aptarti intervencijos (pagalbos) procesą: Sudaryti galimybę krizės valdymo nariams pasidalinti savo išgyvenimais, jausmais, sunkumais.	Pavadootoja ugdymui Živilė Sajatauskienė tel. nr. +37060084705 el.p. pavadootoja@saulespradine.lt
KITĄ DIENĄ ĮVYKUS KRIZEI			
17.	Pagal numatytą veiksmų planą	Organizuoti tolesnį pagalbos teikimą mokyklos bendruomenės nariams.	Pavadootoja ugdymui Živilė Sajatauskienė tel. nr. +37060084705 el.p. pavadootoja@saulespradine.lt
18.	Kartu su mokyklos psichologu	Pasirūpinti, kad būtų prieinama informacija apie emocinės psichologinės pagalbos galimybes.	Klasių vadovai, soc. pedagogė Renata Vaitkevičienė el.p. renata.vaitkeviciene@saulespradine.lt tel. +37067141085
19.		Vykdyti šviečiamąją veiklą, slopinti gandus.	soc. pedagogė Renata Vaitkevičienė el.p. renata.vaitkeviciene@saulespradine.lt tel. +37067141085 Psichologė Paulina Bučinskaitė el.p. paulina.bucinskaite@saulespradine.lt

Eil. Nr.	Pastabos	Veiksmai	Atsakingas asmuo (vardas, pavardė, el. paštas, kontaktinis telefono numeris)
			Klasių vadovai.
20.		Aptarti tėvų informavimą ir prevencinio švietimo klausimus.	Pavaduotoja ugdymui Živilė Sajatauskienė tel. nr. +37060084705 el.p. pavaduotoja@saulespradine.lt Psichologė Paulina Bučinskaitė el.p. paulina.bucinskaite@saulespradine.lt soc.pedagogė Renata Vaitkevičienė el.p. renata.vaitkeviciene@saulespradine.lt tel. +37067141085 Klasių vadovai.
21.	Kartu su Mokyklos krizių valdymo komanda	Numatyti tolesnius krizių valdymo veiksmus.	Direktorius, Evaldas Taputis el.p. evaldas.taputis@saulespradine.lt tel. +370 699 85602
22.	Mirties atveju	Aptarti dalyvavimą laidotuvėse. Visi mokyklos bendruomenės nariai turi būti informuoti apie laidotuvių laiką ir vietą. Laidotuvėse dalyvauja tik norintys mokyklos bendruomenės nariai.	Pavaduotoja ugdymui Živilė Sajatauskienė tel. nr. +37060084705 el. p. pavaduotoja@saulespradine.lt
23.	Dienos pabaigoje	Aptarti intervencijos (pagalbos) procesą: Sudaryti galimybę krizės valdymo nariams pasidalinti savo išgyvenimais, jausmais, sunkumais.	Pavaduotoja ugdymui Živilė Sajatauskienė tel. nr. +37060084705 el.p. pavaduotoja@saulespradine.lt
VĒLESNĖMIS PIRMOSIOS SAVAITĖS DIENOMIS			
24.	Mokyklos krizių valdymo komandos rate	Organizuoti trumpus esamos situacijos aptarimus.	Pavaduotoja ugdymui Živilė Sajatauskienė tel. nr. +37060084705 el.p.

Eil. Nr.	Pastabos	Veiksmai	Atsakingas asmuo (vardas, pavardė, el. paštas, kontaktinis telefono numeris)
			<p>pavaduotoja@saulespradine.lt Psichologė Paulina Bučinskaitė el.p. paulina.bucinskaite@saulespradine.lt</p>
25.	Pagal numatytą veiksmų planą	Tęsti numatytų pagalbos priemonių įgyvendinimą.	<p>Pavaduotoja ugdymui Živilė Sajatauskienė tel. nr. +37060084705 el.p. pavaduotoja@saulespradine.lt Psichologė Paulina Bučinskaitė el.p. paulina.bucinskaite@saulespradine.lt soc. pedagogė Renata Vaitkevičienė el.p. renata.vaitkeviciene@saulespradine.lt tel. +37067141085 Klasių vadovai.</p>
26.	Mirties atveju	Mokinio ar kito bendruomenės nario mirties atveju pasirūpinti, kad jo vardas, pavardė būtų pašalinami iš dienynų, sąrašų, kompiuterių. Pasirūpinti mirusiojo daiktais.	<p>Pavaduotoja ugdymui Živilė Sajatauskienė tel. nr. +37060084705 el.p. pavaduotoja@saulespradine.lt Pavaduotoja ūkiui Sigutė Vosylienė, el.p. sigute.vosyliene@saulespradine.lt tel. +3706 82 60085</p>
27.	Kiekvienos dienos pabaigoje	Aptarti intervencijos (pagalbos) procesą: Sudaryti galimybę krizės valdymo nariams pasidalinti savo išgyvenimais, jausmais, sunkumais.	<p>Pavaduotoja ugdymui Živilė Sajatauskienė tel. nr. +37060084705 el.p.</p>

Eil. Nr.	Pastabos	Veiksmai	Atsakingas asmuo (vardas, pavardė, el. paštas, kontaktinis telefono numeris)
			pavaduotoja@saulespradine.lt
PO KRIZĖS ĮVEIKOS			
28.	Po krizės	Aptarti visą krizių valdymo procesą ir jį įvertinti.	Direktorius, Evaldas Taputis el.p. evaldas.taputis@saulespradine.lt tel. +370 699 85602
29.	1–2 mėnesius nuo krizės įveikos	Tęsti rizikos grupės asmenų stebėjimą ir vertinti situaciją bendruomenėje.	Psichologė Paulina Bučinskaitė el.p. paulina.bucinskaite@saulespradine.lt Soc.pedagogė Renata Vaitkevičienė el.p. renata.vaitkeviciene@saulespradine.lt tel. +37067141085

Marijampolės „Saulės“ pradinės
mokyklos krizių valdymo mokykloje
tvarkos aprašo
2 priedas

PRANEŠIMAS MOKYKLOS BENDRUOMENEI

(Siunčiama elektroninėmis priemonėmis arba perskaitoma mažose grupėse)

Mūsų mokykloje skaudus įvykis – (*mėnuo ir diena*) mirė mūsų mokyklos pareigybė/mokinys (*Vardas, Pavardė*). Nuoširdžiai užjaučiame (*Vardas*) šeimą ir artimuosius.

Suprantame, kad toks įvykis sukelia daug sunkių jausmų ir klausimų visiems.

Mokyklos administracija pasiruošusi pasiūlyti paramą ir palaikymą mokyklos bendruomenei, todėl pakvietėme specialistus, kurie gali padėti įveikiant krizes. Šią savaitę (*mėnuo ir diena, tikslus laikas*) su mokykla dirbs krizių įveikimo komanda iš Prašome kreiptis į (klasės vadovą pavaduojantį mokytoją) ar mokyklos administraciją, jei manote, kad Jums ar Jūsų vaikui reikia papildomos pagalbos. Taip pat galite kreiptis į mokyklos psichologą (*Vardas, Pavardė, telefonas*).

Pridedame informaciją apie nemokamus psichologinės pagalbos telefonus ir kitas artimiausias paramos tarnybas, į kurias galima kreiptis dėl kilusių išgyvenimų. Daugiau pagalbos kontaktų rasite mūsų internetinėje svetainėje. Jei kiltų klausimų, kaip kalbėtis su vaikais, galite pasitarti paskambinę į:

„Tėvų liniją“ tel. 8 800 90012.

Jaunimo liniją tel. 8 800 28888.

Vaikų liniją tel. 116 111.

Neabejojame, kad visi kartu palaipsniui įveiksime kilusius sunkumus, o gyvenimas mokykloje vėl tekės įprasta vaga.

Pagarbiai

(*Vadovo Vardas, Pavardė*)

Marijampolės „Saulės“ pradinės
mokyklos krizių valdymo mokykloje
tvarkos aprašo
3 priedas

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;
- Užklausinės 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 žudytis arba žalotis;
- Šeimoje yra buvusi savižudybė arba bandymas žudytis.

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.

Marijampolės „Saulės“ pradinės
mokyklos krizių valdymo mokykloje
tvarkos aprašo
4 priedas

KAIP KALBĖTIS SU BENDRUOMENE PO BENDRUOMENĖS NARIO SAVIŽUDYBĖS

Po mokyklos bendruomenės nario savižudybės moksleiviams gali kilti ypač daug klausimų, ir daugumai žmonių nėra lengva apie tai kalbėtis. Tokio pobūdžio informaciją svarbu moksleiviams perduoti gyvame pokalbyje, matyti jų reakcijas, turėti galimybę vėliau individualiai pasikalbėti su stipriau sureagavusiais mokiniais. Toliau pateikiame informaciją ir būdus, kaip mokiniai turėtų būti informuojami ir kaip su jais kalbėtis apie savižudybę:

1. įvardykite, kas įvyko, – kad asmuo nusižudė, kada nusižudė ir kas nusižudė. Šį faktą pristatykite be dramatiškumo;

2. informaciją pateikite pagarbiai, kaip kalbėdami apie bet kurį mirusį žmogų;

3. praneškite, kad visas mokyklos kolektyvas liūdi dėl netekties, užjaučia artimuosius ir skaudžiai išgyvena šį įvykį;

4. svarbu paaiškinti moksleiviams, kad savižudybė niekuomet nėra vienos priežasties rezultatas, kad niekas asmeniškai negali būti atsakingas už šią mirtį, kad nebus rastas atsakymas į klausimą, kodėl nusižudė šis asmuo. Todėl kaltinti ką nors dėl savižudybės nėra teisinga, nes tokie kaltinimai gali labai skaudinti kitą žmogų;

5. kalbant apie nusižudžiusį asmenį, labai svarbu atskirti jo asmenines savybes nuo poelgio – savižudybės. Kai kalbama apie asmenį, jis gali būti prisimenamas kaip geras žmogus, pareigingas darbuotojas ar mokinys, bet kai kalbama apie jo poelgį, savižudybę, dera laikytis nuostatos, **kad savižudybė nėra išeitis sprendžiant problemas**, nes:

5.1. savižudybė – dažniausiai yra nepakeliamo psichikos skausmo, nevilties išraiška, kuria žmogus nerado / nesugebėjo / nemokėjo su kuo nors pasidalyti ar kitaip su ja išbūti tuo metu – t. y. jis neieškojo arba nesugebėjo rasti reikiamos pagalbos;

5.2. savižudybė palieka labai sunkias psichologines, dvasines pasekmes nusižudžiusiojo artimiesiems, draugams, bendradarbiams – visiems, su kuriais nusižudęs asmuo turėjo reikšmingesnių asmeninių kontaktų;

6. mokytojai turėtų būti labai dėmesingi ir jautrūs moksleivių emocijoms, elgesio reakcijoms, kurias pastebės, kai praneš ir kalbės apie įvykusią savižudybę. Moksleiviams turi būti sudaryta galimybė būti išklausytiems, jiems turi būti lengvai prieinama psichologinė parama, jei jos prireikia;

7. pastebėjus reiškiamą pyktį ant nusižudžiusiojo, verta atkreipti į tai dėmesį ir pasakyti, kad pykti šioje situacijoje yra normalu ir kad tai nereiškia, jog netektis pykstančiajam nerūpi. Galima pykti ant žmogaus už jo poelgį ir tuo pačiu jausti, kad tas žmogus tau yra svarbus ir brangus;

8. svarbu padėti suprasti, kad jie nėra atsakingi už kito žmogaus savižudybę, ypač jei yra svarstančių, kad jie galėjo ką nors padaryti ir užkirsti tam kelią. Mes ne visada galime numatyti kito žmogaus elgesį ir pastebėti kito žmogaus ketinimus, nes jis gali juos slėpti;

9. nurodykite, kokių priemonių ir veiksmų imasi mokyklos administracija, siekdama įveikti mokyklą ištikusią krizę (kviečiama krizių įveikimo komanda, prieinami psichikos sveikatos konsultantai, išplatinta informacija apie visas psichologinę paramą teikiančias tarnybas – emocijinės paramos telefonus, psichologines konsultacijas ir t. t.). Paskatinkite mokinius kreiptis pagalbos į

patikimą suaugusįjį, jei jaučiasi prislėgti ir sutrikę arba pastebi, kad taip jaučiasi jų draugas. Galima pabrėžti, kad pagalbos ieškojimas nereiškia žmogaus silpnumo, tai kaip tik stiprybės, gebėjimo pasirūpinti savimi požymis. Taip pat verta paklausti, į ką jie pirmiausia kreiptųsi, jei patiems ar draugui kiltų minčių apie savižudybę.

KO NEREIKĖTŲ DARYTI:

- Informuoti mokinius apie savižudybę raštu arba per socialinius tinklus.
 - Pasakoti mokiniams apie savižudybės metodą. Esant klausimams apie savižudybės būdą, verta pakreipti pokalbį į tai, kaip savižudybė mokinius paveikė ir kaip su tuo tvarkytis.
 - Atskleisti priešmirtinio raštelių turinį.
 - Neigiamai atsiliepti apie mirusio motyvus arba jo veiksmus.
 - Pasakoti apie mirusio gyvenimo aplinkybes, kurios galėjo jam sukelti minčių apie savižudybę.
 - Duoti suprasti, kad tokiomis kaip mirusiojo gyvenimo aplinkybėmis savižudybė yra suprantamas sprendimas.
 - Šlovinti arba romantizuoti mirusįjį, pernelyg pozityviai apie jį kalbant arba skiriant jam pernelyg daug dėmesio, arba leisti kitiems mokiniams garbinti ar idealizuoti mirusįjį.
-

PAGALBOS TEIKĖJAI TELEFONU IR INTERNETU

Istaiga, organizacija	Telefonas	Darbo laikas	Internetinis adresas
Vaikų linija	116 111	11.00 – 21.00 (I- VII)	www.vaikulinija.lt www.bepatyciu.lt
Bendrasis pagalbos telefonas	112	00.00 – 24.00 (I- VII)	www.112.lt
Vaiko raidos centras (Vaikų ir paauglių krizių intervencijos skyrius)	+370 5 2757514		www.raida.lt
Paramos vaikams centras Tėvų linija	+370 611 43567 +370 800 90012		www.pvc.lt
Vilties linija	115 123		www.viltieslinija.lt 116123@viltieslinija.lt
Pagalbos moterims linija	+370 800 66366		www.pagalbosmoterimslinija.lt
VšĮ Marijampolės pirminės sveikatos priežiūros centro Psichikos sveikatos centras	+370 343 22066	8.00 – 17.00 (I- V)	www.marijampolespspc.lt
Marijampolės Meilės Lukšienės švietimo centro pedagoginė psichologinė tarnyba	+370 679 22977	8.00- 17.00 (I- V)	www.mmlsc.lt rastine@mppt.lt
Nacionalinė savižudybių prevencijos interneto svetainė			www.tuesi.lt
Nacionalinė psichikos sveikatos svetainė			www.pagalbasau.lt
Lietuvos emocinės paramos tarnybų asociacija			www.klausau.lt