

PRIENŲ „ŽIBURIO“ GIMNAZIJOS KRIZIŲ VALDYMO MOKYKLOJE TVARKOS APRAŠAS

I. SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Krizių valdymo mokykloje tvarkos aprašas (toliau – Tvarkos aprašas) reglamentuoja krizių valdymą mokykloje, krizių valdymo komandos narių funkcijas, darbo organizavimą bei institucijų bendradarbiavimą.

2. Toliau Tvarkos apraše vartojamos sąvokos:

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

Krizės valdymas mokykloje – veiksmai, kuriuos atlieka mokykloje krizių valdymo komanda, krizės mokykloje metu siekdama įveikti krizės sukeltas problemas ir teikti bendruomenei veiksmingą pagalbą.

Postvencija – tai krizių įveikimo pagalbos priemonių visuma visiems nukentėjusiems asmenims.

3. Krizės valdymas gimnazijoje suprantamas kaip koordinuoti veiksmai, kuriuos atlieka gimnazijos komanda, siekiant įveikti krizės sukeltas pasekmes ir teikti gimnazijos bendruomenei veiksmingą pagalbą (toliau – krizės valdymas).

4. Krizių valdymas mokykloje organizuojamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Jungtinių Tautų vaiko teisių konvencija, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro įsakymu „Dėl rekomendacijų dėl krizių valdymo mokyklose“ (2018-03-08. Nr.V-229), Mokyklos vaiko gerovės komisijos funkcijų, sudarymo ir jos darbo organizavimo tvarkos aprašu (2024 07-19, Nr. V-818) ir kitais aktualiais dokumentais bei šiuo Aprašu.

5. Visi pagalbą įvykus krizei gimnazijoje – netikėtam ir / ar pavojingam įvykiui, sutrikdančiam įprastą gimnazijos bendruomenės ar atskirų jos narių veiklą, emociškai sukrečiančiam visą ar didesnę gimnazijos bendruomenės dalį (toliau – krizė) – 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.

II. SKYRIUS KRIZIŲ VALDYMO MOKYKLOSE ORGANIZAVIMAS

6. Krizės valdymą gimnazijoje organizuoja nuolat veikianti, krizių valdymą vykdančių specialistų komanda, sudaryta iš gimnazijos administracijos, švietimo pagalbos specialistų, turinčių krizės gimnazijoje valdymui reikalingų asmeninių savybių ir kompetencijų, – gimnazijos komanda.

7. Gimnazijos komandos paskirtis – pasirengti konstruktyviai reaguoti į krizę, o įvykus krizei – koordinuotai ir veiksmingai organizuoti krizės pasekmių įveikimą, užtikrinti krizės paveiktiems gimnazijos bendruomenės nariams reikiamos pagalbos teikimą.

8. Gimnazijos komandą sudaro:

- gimnazijos direktorius;
- direktoriaus pavaduotojai ugdymui;
- gimnazijos psichologas;
- socialinis pedagogas;

- sveikatos priežiūros specialistas.

9. Gimnazijos komandos sudėtį ir komandos narių pareigas tvirtina gimnazijos vadovas.

10. Gimnazijos komandai vadovauja gimnazijos direktorius, jam nesant – direktoriaus pavaduotojas ugdymui, pavaduojantis direktorių.

11. Mokyklos komandos nariai turi įgyti krizės valdymo mokykloje kompetencijų ir nuolat tobulinti kvalifikaciją šioje srityje.

12. Gimnazijos komanda krizės valdyme atlieka šias funkcijas:

12.1. Komanda parengia preliminarų krizės valdymo veiksmų planą, kuriame numato krizės valdymo veiksmus (toliau – krizės valdymo veiksmų planas) (1 priedas);

12.2. įvykus krizei, Komanda, esant poreikiui, konsultuojasi su Mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinančia institucija Prienų rajono savivaldybe, Prienų rajono savivaldybės švietimo ir sporto skyriumi, savivaldybės tarpinstitucinio bendradarbiavimo specialistu ir psichologinės pagalbos teikėju (-ais), peržiūri preliminarų krizės valdymo veiksmų planą pritaikydama jį esamai krizės situacijai ir įvertina Mokyklos turimus vidinius psichologinei pagalbai reikalingus resursus, prireikus iškviečia psichologinės pagalbos teikėją (-us), reguliariai aptaria esamą krizės situaciją ir tolesnius krizės valdymo veiksmus. Pasikeitus aplinkybėms priima sprendimą;

12.3. koreguoja krizės valdymo veiksmų planą;

12.4. sustabdo krizės valdymo veiksmus. Sustabdžius krizės valdymo veiksmus aptaria krizės valdymo eigą ir numato postvencinius veiksmus.

13. Gimnazijos komandos narių funkcijos:

13.1. Mokyklos komandos vadovas:

13.1.1. vadovauja gimnazijos komandos darbui;

13.1.2. užtikrina, kad, nesant kurio nors gimnazijos komandos nario, jo funkcijoms krizės valdyme atlikti būtų paskirtas kitas gimnazijos darbuotojas;

13.1.3. užtikrina, kad gimnazijos komandos nariams dalyvaujant krizės valdymo veikloje būtų paskirti asmenys jų tiesioginiam darbui dirbti;

13.1.4. rūpinasi, kad gimnazijos komandos nariai ir kiti gimnazijos 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;

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

13.1.6. įvykus krizei, nedelsiant informuoja Mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinančias institucijas ir asmenis: Prienų rajono savivaldybės Merą, Prienų rajono savivaldybės švietimo ir sporto skyriaus vedėją, savivaldybės tarpinstitucinio bendradarbiavimo specialistą; prireikus – kitas institucijas (savivaldybės administracijos Vaiko teisių apsaugos skyrių ar kitas);

13.1.7. įvykus krizei, susisiekiama su nukentėjusio asmens artimaisiais ir (ar) policija, patikslina krizės faktus, aptaria su asmens artimaisiais, kokia informacija apie krizę bus pateikta gimnazijos bendruomenei (gimnazijos administracijai, mokytojams, mokiniams, mokinių tėvams (globėjams, rūpintojams));

13.1.8. įvykus krizei nedelsiant sušaukia ir informuoja apie krizę gimnazijos komandą;

13.1.9. informuoja gimnazijos administraciją ir mokytojus apie krizės valdymo organizavimo veiksmus ir pateikia informaciją apie krizę gimnazijos darbuotojams, užtikrina, kad mokytojais nedelsiant (ne vėliau kaip kitą ugdymo dieną) vienu metu, mažoms mokinių grupėms (klasėse) praneštų informaciją apie krizę;

13.1.10. esant poreikiui, pateikia informaciją žiniasklaidai;

13.1.11. iškvietus psichologinės pagalbos teikėją (-us), informuoja Prienų rajono savivaldybės Merą, Prienų rajono savivaldybės švietimo ir sporto skyriaus vedėją, savivaldybės tarpinstitucinio bendradarbiavimo specialistą;

- 13.1.12. mokinio ir (ar) gimnazijos darbuotojo mirties atveju pasirūpina, kad jo asmens duomenys būtų pašalinami iš žurnalų, sąrašų, kompiuterių ir kita;
- 13.1.13. mirusiojo daiktus perduoda artimiesiems;
- 13.2. Narys, atsakingas už psichologinės pagalbos organizavimą ir (ar) teikimą - psichologas:
- 13.2.1. įvykus krizei, vertina situaciją gimnazijoje (labiausiai krizės paveiktus gimnazijos bendruomenės narius, bendrą gimnazijos bendruomenės mikroklimatą, psichologinės pagalbos teikimo poreikį) ir gimnazijos vidinius resursus, reikalingus psichologinei pagalbai teikti;
- 13.2.2. bendradarbiaudama su Prienų rajono savivaldybe, Prienų rajono švietimo ir sporto skyriumi, Prienų švietimo pagalbos tarnyba ir kitomis reikiama pagalbą galinčiomis teikti institucijomis ar organizacijomis, gimnazijos taryba, organizuoja psichologinės pagalbos gimnazijos bendruomenei teikimo priemones (teikėjus, patalpas, laiką);
- 13.2.3. labiausiai krizės paveiktiems gimnazijos bendruomenės nariams siūlo psichologinę pagalbą ir (ar) teikia informaciją apie psichologinės pagalbos teikėją (-us) ir (ar) teikia psichologinę pagalbą gimnazijos bendruomenės nariams (rengia pokalbius su gimnazijos bendruomenės nariais, konsultuoja gimnazijos bendruomenės narius individualiai ar grupėmis).
- 13.3. narys, atsakingas už komunikaciją – direktoriaus pavaduotojas ugdymui:
- 13.2.4. reguliariai atnaujina gimnazijos komandos narių ir psichologinės pagalbos teikėjo (-ų) kontaktus ir užtikrina jų prieinamumą gimnazijos komandos nariams ir gimnazijos bendruomenei;
- 13.2.5. bendradarbiaudamas su komanda, psichologinės pagalbos teikėju (-ais) ar mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinančia institucija, mokyklos komandos vadovu, parengia informacijos apie krizę tekstą, kuris bus skirtas gimnazijos bendruomenei, prireikus ir žiniasklaidai, bei pateikia šią informaciją gimnazijos komandos vadovui;
- 13.2.6. konsultuoja gimnazijos komandos vadovą, mokytojus, kaip informuoti apie krizę mokinius ir žiniasklaidą;
- 13.2.7. paruošia informaciją apie krizę ir praneša mokinių tėvams (globėjams, rūpintojams);
- 13.2.8. vertina bendravimo su žiniasklaida efektyvumą.
- 13.3. narys, atsakingas už saugumo priemonių organizavimą – socialinis pedagogas:
- 13.3.1. esant krizei, susijusiai su realia ar suvokiama grėsme gimnazijos bendruomenės narių civiliniam saugumui, nedelsiant imasi priemonių, užtikrinančių gimnazijos bendruomenės narių saugumą, ir informuoja gimnazijos komandos vadovą ar jo pavaduotoją, prireikus iškviečia policiją ir (ar) priešgaisrinę gelbėjimo tarnybą (bendrosios pagalbos telefonu 112);
- 13.3.2. po krizės vertina saugumo priemonių efektyvumą.;
- 13.4. narys, atsakingas už pirmosios medicininės pagalbos organizavimą - sveikatos priežiūros specialistas:
- 13.4.1. esant realiai ar suvokiamai grėsmei gimnazijos bendruomenės narių sveikatai ir (ar) gyvybei, nedelsiant nustato sužeistus gimnazijos bendruomenės narius, inicijuoja pirmosios medicininės pagalbos teikimą ir informuoja gimnazijos komandos vadovą ar jo pavaduotoją, prireikus iškviečia greitąją medicinos pagalbą (bendrosios pagalbos telefonu 112);
- 13.4.2. rūpinasi, kad krizės atveju būtų priemonių, reikalingų pirmajai medicininei pagalbai suteikti;
- 13.4.3. numato vietą (-as) gimnazijoje, kur galėtų būti teikiama pirmoji medicininė pagalba;
- 13.4.4. po krizės vertina pirmosios pagalbos organizavimo efektyvumą.

KRIZIŲ VALDYMO MOKYKLOJE
TVARKOS APRAŠO
1 priedas
KRIZĖS VALDYMO VEIKSMŲ PLANAS
PRIENŲ „ŽIBURIO“ GIMNAZIJA

(data)

1. Mokyklos bendruomenės narys, gavęs informaciją apie krizę mokykloje, nedelsdamas informuoja

Mokyklos komandos vadovą:

Irma Kačinauskienė, +37068781446

Jam nesant, direktoriaus pavaduotoją ugdymui, pavaduojantį direktorių:

Lina Malinauskienė, +37068235432

Daiva Sabanskienė, +37061151402

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

3. Mokyklos komandos vadovas nedelsdamas sušaukia Mokyklos komandos posėdį.

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

1. Psichologas Janina Kuncienė, +37061046575, atsakinga už psichologinės pagalbos organizavimą ir (ar) teikimą;
2. Direktoriaus pavaduotojas ugdymui Lina Malinauskienė, +37068235432, atsakinga už komunikaciją;
3. Socialinis pedagogas Daiva Vintė, +37061149193, atsakinga už saugumo priemonių organizavimą;
4. Sveikatos priežiūros specialistė Evelina Tamošiūnienė, +37068488573, atsakinga už pirmosios medicininės pagalbos organizavimą.

4. Mokyklos komandos vadovas informuoja apie krizę Mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją – Prienų rajono savivaldybės Merą, Prienų rajono savivaldybės švietimo ir sporto skyriaus vedėją, savivaldybės tarpinstitucinio bendradarbiavimo specialistą ir nurodo kontaktinį asmenį:

Įstaigos pavadinimas – Prienų „Žiburio“ gimnazija

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

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

Labiausiai krizės paveiktos asmenų grupės:

5.2. Įvertina turimus psichologinės pagalbos Gimnazijoje resursus, jei jų nepakanka, kreipiasi į Prienų švietimo pagalbos tarnybą, Prienų sveikatos priežiūros biurą ir informuoja Prienų rajono savivaldybės Merą, Prienų rajono savivaldybės švietimo ir sporto skyriaus vedėją, savivaldybės tarpinstitucinio bendradarbiavimo specialistą:

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

5.3. Sutaria, kokia informacija apie krizę ir jos valdymo veiksmus bus pateikiama atskiroms Mokyklos bendruomenės grupėms (mokiniam, 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 bendradarbiauja su jomis organizuojant ar vykdant krizės valdymo veiksmus;

5.6. Mirties atveju aptaria dalyvavimą laidotuvėse (visi mokyklos bendruomenės nariai turi būti informuoti apie laidotuvių laiką ir vietą; laidotuvėse dalyvauja tik norintys mokyklos bendruomenės nariai);

5.7. Atsižvelgus į konkrečios krizės aplinkybes ir remiantis posėdžio metu priimtais sprendimais, konsultuojasi su Prienų rajono savivaldybės Meru, Prienų rajono savivaldybės švietimo skyriaus vedėju, savivaldybės tarpinstitucinio bendradarbiavimo specialistu ir psichologinės pagalbos teikėju (-ais), tikslina preliminarų krizės valdymo veiksmų planą;

5.8. Numato kito Mokyklos komandos posėdžio vietą ir laiką.

6. Apie krizę informuoja Mokyklos bendruomenę.

7. Labiausiai nukentėjusiems asmenims teikia psichologinę ir (ar) kitą pagalbą.

8. Pasirūpina, kad visiems Mokyklos 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. Mokyklos komanda reguliariai aptaria krizės valdymo veiksmų eigą, veiksmingumą, prireikus keičia, koreguoja krizės valdymo veiksmų planą.
