

ROKIŠKIO R. OBELIŲ GIMNAZIJOS KRIZIŲ VALDYMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Krizių valdymo Rokiškio r. Obelių gimnazijoje (toliau – Gimnazijoje) tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja krizių valdymą gimnazijoje, krizių valdymo komandos narių funkcijas, darbo organizavimą bei Rokiškio rajono savivaldybės pedagoginės psichologinės tarnybos (toliau – Pedagoginė psichologinė tarnyba) funkcijas, institucijų bendradarbiavimą krizių valdymo gimnazijoje metu.

2. Apraše vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme vartojamas sąvokas.

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

2.2. **krizė Gimnazijoje** – netikėtas ir (ar) pavojingas įvykis, sutrikdantis įprastą bendruomenės ar atskirų jos narių veiklą, emociškai sukrečiantis visą ar didesnę gimnazijos bendruomenės dalį.

2.3. **krizės valdymas Gimnazijoje** – koordinuoti veiksmai, kuriuos atlieka gimnazijos krizių valdymo komanda ir Pedagoginė psichologinė tarnyba siekdama įveikti krizės sukeltas problemas ir teikti bendruomenei veiksmingą pagalbą. Krizių valdymas apima pagalbos organizavimą, gimnazijos bendruomenės (įskaitant tėvus) bei kitų institucijų informavimą, bendravimą su žiniasklaida, pasirūpinimą gimnazijos bendruomenės narių saugumu ir pan.;

2.4. **krizių valdymo Gimnazijoje komanda** (Gimnazijos komanda) – Gimnazijoje nuolat veikianti krizių valdymą vykdanči komanda, kurią sudaro administracijos, švietimo pagalbos specialistų, mokytojų atstovai, turintys krizės valdymui būtinų gebėjimų;

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

3. Krizės valdymas Gimnazijoje organizuojamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Gimnazijos vaiko gerovės komisijos sudarymo ir jos darbo organizavimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2017 m. gegužės 2 d. įsakymu Nr. V-319 „Dėl Mokyklos vaiko gerovės komisijos sudarymo ir jos darbo organizavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ (toliau – Mokyklos vaiko gerovės komisijos sudarymo ir jos darbo organizavimo tvarkos aprašas), ir Rekomendacijomis bei atsižvelgiant į Lietuvos visuomenės informavimo etikos kodeksą (<http://www.etikoskomisija.lt/teisine-informacija/etikos-kodeksas/item/69-lietuvos-visuomenes-informavimo-etikos-kodeksas>), metodinę medžiagą Mokyklų krizių valdymo komandoms „Krizių valdymas mokyklose“ (<http://sppc.lt/index.php?1032120711>).

4. 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 ir nepažeidžiant vaiko teisių ir teisėtų interesų.

II SKYRIUS KRIZIŲ VALDYMO GIMNAZIJOS ORGANIZAVIMAS

5. Krizės valdymą Gimnazijoje organizuoja nuolat veikianti, krizių valdymą vykdanči specialistų grupė, kurią sudaro Gimnazijos administracija, švietimo pagalbos specialistai, mokytojų atstovai, turinčių krizės Gimnazijoje valdymui reikalingų asmeninių savybių ir kompetencijų, –

Gimnazijos komanda.

6. 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.

7. Gimnazijos komanda sudaryta iš 7 narių. Gimnazijos komandai vadovauja Gimnazijos vadovas, jam negalint atlikti savo funkcijų, jo pavaduotojas (toliau – Gimnazijos komandos vadovas). Gimnazijos komandą sudaro: Gimnazijos komandos vadovas, narys, atsakingas už psichologinės pagalbos organizavimą ir (ar) teikimą, narys, atsakingas už komunikaciją, narys, atsakingas už saugumą, ir narys, atsakingas už pirmosios medicininės pagalbos organizavimą. Gimnazijos komandos vadovo, nario, atsakingo už psichologinės pagalbos organizavimą ir (ar) teikimą, ir nario, atsakingo už komunikaciją, funkcijas turi atlikti skirtingi asmenys.

8. Gimnazijos komandos nariais skiriami krizės valdymui būtinų gebėjimų – komunikacijos, bendradarbiavimo, komandinio darbo, konfliktų sprendimo, savižudybės ir savižalos rizikos atpažinimo įgūdžių – turintys Gimnazijos administracijos darbuotojai, mokytojai ir (ar) pagalbos mokiniui specialistai (logopedas, specialusis pedagogas, socialinis pedagogas) Gimnazijos komandos nariai gali būti ir Komisijos nariais. Gimnazijos komandos sudėtį tvirtina Gimnazijos vadovas.

9. Gimnazijos komanda atlieka šias funkcijas:

9.1. kartu su Komisija parengia preliminarų krizės valdymo veiksmų planą, kuriame numato krizės valdymo veiksmus (toliau – krizės valdymo veiksmų planas) (Aprašo 1 priedas);

9.2. įvykus krizei kartu su VGK kreipiasi konsultacijos į gimnazijos savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją ir psichologinės pagalbos teikėju (-ais), peržiūri preliminarų krizės valdymo veiksmų planą pritaikant jį esamai krizės situacijai ir įvertinant gimnazijos turimus vidinius psichologinei pagalbai reikalingus resursus, esant būtinybei, iškviečia psichologinės pagalbos teikėją (-us), reguliariai aptaria esamą krizės situaciją ir tolesnius krizės valdymo veiksmus.

9.3. Pasikeitus aplinkybėms priima sprendimą:

9.3.1. koreguoti krizės valdymo veiksmų planą;

9.3.2. sustabdyti krizės valdymo veiksmus. Sustabdžius krizės valdymo veiksmus aptaria krizės valdymo eigą ir numato postvencinius veiksmus.

10. Gimnazijos komandos narių funkcijos:

10.1. Gimnazijos komandos vadovas:

10.1.1. vadovauja Gimnazijos komandos darbui;

10.1.2. užtikrina, kad, nesant kurio nors Gimnazijos komandos nario, jo funkcijoms krizės valdymui atlikti būtų paskirtas kitas Gimnazijos darbuotojas;

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

10.1.4. rūpinasi, kad Gimnazijos komandos nariai ir kiti Gimnazijos darbuotojai, paskirti jų funkcijoms krizės valdymui atlikti, įgytų krizės valdymo kompetencijų ir nuolat (ne rečiau kaip kartą per metus po 4 akademines valandas) tobulintų kvalifikaciją šioje srityje;

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

10.1.6. įvykus krizei, nedelsiant informuoja Gimnazijos savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją, prireikus – kitas institucijas (Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnyba prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos, Panevėžio apskrities skyrių Rokiškio rajone ar kitas);

10.1.7. įvykus krizei, susisiečia 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);

10.1.8. krizės metu nedelsiant sušaukia ir informuoja apie krizę Gimnazijos komandą ir Komisiją;

10.1.9. informuoja Gimnazijos administraciją ir mokytojus apie krizės valdymo organizavimo veiksmus ir pateikia informaciją apie krizę Gimnazijos darbuotojams, užtikrina, kad mokytojai nedelsiant (bet ne vėliau kaip kitą ugdymo dieną) vienu metu, mažoms mokinių grupėms praneštų informaciją apie krizę. Esant poreikiui, pateikia informaciją žiniasklaidai;

10.1.10. iškvietus psichologinės pagalbos teikėją (-us), informuoja Gimnazijos savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją;

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

10.2. narys, atsakingas už psichologinės pagalbos organizavimą ir (ar) teikimą:

10.2.1. įvykus krizei, vertina situaciją Gimnazijos (labiausiai krizės paveiktus Gimnazijos bendruomenės narius, bendrą Gimnazijos bendruomenės mikroklimatą, psichologinės pagalbos teikimo poreikį) vidinius resursus, reikalingus psichologinei pagalbai teikti;

10.2.2. bendradarbiaudamas su Gimnazijos savininko teises ir pareigas įgyvendinančia institucija organizuoja psichologinės pagalbos Gimnazijos bendruomenei teikimo priemones (teikėjus, patalpas, laiką);

10.2.3. 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);

10.3. narys, atsakingas už komunikaciją:

10.3.1. reguliariai atnaujina Gimnazijos komandos narių ir psichologinės pagalbos teikėjo (-ų) kontaktus ir užtikrina jų prieinamumą Gimnazijos komandos nariams ir Gimnazijos bendruomenei;

10.3.2. bendradarbiaudamas su Vaiko gerovės komisija, psichologinės pagalbos teikėju (-ais) ar gimnazijos savininko teises ir pareigas įgyvendinančia institucija parengia informacijos apie krizę tekstą, kuris bus skirtas gimnazijos bendruomenei, prireikus ir žiniasklaidai, bei pateikia šią informaciją gimnazijos komandos vadovui;

10.3.3. konsultuoja Gimnazijos komandos vadovą, mokytojus, kaip informuoti apie krizę mokinius ir žiniasklaidą;

10.3.4. paruošia informaciją apie krizę ir praneša mokinių tėvams (globėjams, rūpintojams);

10.3.5. vertina bendravimo su žiniasklaida efektyvumą;

10.4. narys, atsakingas už saugumo priemonių organizavimą:

10.4.1. 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);

10.4.2. po krizės vertina saugumo priemonių efektyvumą;

10.5. narys, atsakingas už pirmosios medicininės pagalbos organizavimą:

10.5.1. 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);

10.5.2. rūpinasi, kad krizės atveju būtų priemonių, reikalingų pirmajai medicininei pagalbai suteikti;

10.5.3. numato vietą (-as) Gimnazijoje, kur galėtų būti teikiama pirmoji medicininė pagalba;

10.5.4. po krizės vertina pirmosios pagalbos organizavimo efektyvumą.

11. Gimnazijos komanda numato preliminarų veiksmų planą, įvykus krizei:

11.1. Nedelsiant po įvykio:

- Gimnazijos komandos vadovas sukviečia Gimnazijos komandą prisiminti kiekvieno funkcijas ir atsakomybę;

- Gimnazija prieš prasidedant pamokoms, sukviečiamas mokytojų pasitarimas, per kurį instruktuojami mokytojai apie tai, kaip reikėtų pateikti informaciją mokiniams;

- Pateikia rekomendacijas, kaip padėti vaikams reikšti emocijas ir reaguoti į įvykį;

- Primenama pagrindines Gimnazijos komandos narių ir mokytojų funkcijas;

- Suteikia informaciją apie tai, kur ir kaip bus teikiama pagalba;

- Suteikia neatidėliotiną pagalbą tiems, kuriems jos labiausiai reikia;

- Aptaria tėvų informavimą;

- pirmosios dienos pabaigoje aptaria pagrindinius dienos įvykius, numatytus svarbiausius kitos dienos veiksmus.

11.2. Kitą dieną:

- organizuoja tolesnį pagalbos teikimą Gimnazijos bendruomenės nariams;

- vykdo šviečiamąją veiklą, slopina gandus;

- aptaria prevencinio švietimo klausimus;

- dienos pabaigoje aptaria pagrindinius įvykius, numato tolesnius veiksmus.

11.3. Vėlesnėmis pirmosios savaitės dienomis:

- organizuoja trumpus esamos situacijos aptarimus;

- tęsia numatytą pagalbos priemonių įgyvendinimą.

11.4. Gimnazijos komandai nusprendus, kad situacija normalizavosi, Gimnazijos krizės valdymo veikla nutraukiama.

12. Krizių valdymo Gimnazijoje komanda, įgyvendinusi krizės valdymo gimnazijos plane numatytus veiksmus, įvertina krizės valdymo gimnazijoje veiksmų sėkmingumą, priima reikiamus sprendimus ir prireikus koreguoja krizės valdymo gimnazijoje veiksmų planą.

KRIZĖS VALDYMO VEIKSMŲ PLANAS

(Mokyklos pavadinimas)

(data)

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

(vardas, pavardė, kontaktinis telefono Nr.).

Jam nesant, jo įgaliotą atstovą.....

(vardas, pavardė, kontaktinis telefono Nr.).

2. Mokyklos komandos vadovas susisieikia 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 ir Komisijos posėdį.

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

1.
2.
3.
4.
5.

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

Įstaigos pavadinimas.....

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

5. Mokyklos komanda kartu su Komisija posėdžio metu aptaria šiuos klausimus (priklausomai nuo konkrečios krizės situacijos posėdžio darbotvarkė gali būti papildyta įtraukiant kitus aktualius klausimus arba sutrumpinta, jei kai kurie klausimai neaktualūs konkrečios krizės situacijoje):

5.1. Įvertina krizės paveiktų asmenų grupes (kurie Mokyklos bendruomenės nariai gali būti labiausiai paveikti);

Labiausiai krizės paveiktos asmenų grupės:.....

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

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

5.3. Sutaria, kokia informacija apie krizę ir jos valdymo veiksmus bus pateikiama atskiroms 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 bendradarbiauti 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 kartu su Komisija, rekomenduotinai konsultuojantis su Mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinančia institucija (valstybinės Mokyklos – biudžetinės įstaigos), savivaldybės vykdomąją instituciją (savivaldybės Mokyklos – biudžetinės įstaigos), savininko teises ir pareigas įgyvendinančia institucija (dalyvių susirinkimo) (valstybinės ir savivaldybės Mokyklos – viešosios įstaigos), savininku (dalyvių susirinkimo) (kitų Mokyklų) ir psichologinės pagalbos teikėju (-ais), tikslina preliminarų krizės valdymo veiksmų planą;

5.8. Numato kito Mokyklos komandos posėdžio vietą ir laiką.

6. Apie krizę informuojama Mokyklos bendruomenė.

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

8. Pasirūpinama, 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.
