

ŠIAULIŲ DIDŽDVARIO GIMNAZIJOS KRIZIŲ VALDYMO TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Krizių valdymo mokykloje tvarkos aprašas (toliau – Tvarkos aprašas) reglamentuoja krizių valdymą gimnazijoje, krizių valdymo komandos sudarymą, funkcijų paskyrimą, darbo organizavimą ir bendradarbiavimą su Mokyklos vaiko gerovės komisija, (toliau komisija), Mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinančia institucija, savivaldybės vykdomąja institucija ir psichologinės pagalbos teikėju (-ais) krizės metu.

2. Šiame 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 mokyklos 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 Mokykloje suprantamas kaip koordinuoti veiksmai, kuriuos atlieka Mokyklos komanda, Komisija, 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 ir mokslo ministro 2011 m. balandžio 11 d. įsakymu Nr. V-579 „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 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. KRIZIŲ VALDYMO MOKYKLOJE ORGANIZAVIMAS

5. Krizės valdymą Mokykloje organizuoja nuolat veikianti, krizių valdymą vykdanči Mokyklos komanda. Mokyklos komanda bendradarbiauja su Mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinančia institucija (valstybinės Mokyklos – biudžetinės įstaigos), savivaldybės vykdomąja institucija (savivaldybės Mokyklos – biudžetinės įstaigos), savininko teises ir pareigas įgyvendinančia institucija (dalyvių susirinkimu) (valstybinės ir savivaldybės Mokyklos – viešosios įstaigos), savininku (dalyvių susirinkimu) (kitų Mokyklų), Komisija ir (ar)

psichologinės pagalbos teikėju (-ais).

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

7. Mokyklos komandą sudaro:

1. Gimnazijos direktorius Vitalis Balsevičius,
2. Neformaliojo švietimo ir pagalbos skyriaus vedėja, VGK pirmininkė Daiva Trijonienė,
3. Sveikatos priežiūros specialistė Irena Kvedarienė,
4. Soc. pedagogė Danguolė Naraveckienė,
5. Psichologė Rūta Nagelienė,
6. Direktorius pavaduotoja Romualda Pupinytė.

Įvykus krizei visi mokyklos bendruomenės nariai įgyja papildomų pareigų.

8. Mokyklos komandai vadovauja Mokyklos vadovas – Vitalis Balsevičius, jam negalint atlikti savo funkcijų- VGK pirmininkė Daiva Trijonienė.

9. Mokyklos komandos nariai turi nuolat tobulinti kvalifikaciją krizių valdymo srityje.

10. Mokyklos komanda krizės valdyme atlieka šias funkcijas:

10.1. Mokyklos komanda kartu su Komisija parengia preliminarų krizės valdymo veiksmų planą, kuriame numato krizės valdymo veiksmus (toliau – krizės valdymo veiksmų planas).

10.2. Įvykus krizei kartu su Komisija peržiūri preliminarų krizės valdymo veiksmų planą pritaikant jį esamai krizės situacijai ir įvertina Mokyklos turimus vidinius psichologinei pagalbai reikalingus resursus, prireikus, išskviečia psichologinės pagalbos teikėją (-us), reguliariai aptaria esamą krizės situaciją ir tolesnius krizės valdymo veiksmus. Pasikeitus aplinkybėms priima sprendimą:

10.2.1. koreguoti krizės valdymo veiksmų planą;

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

11. Mokyklos komandos narių funkcijos:

11.1. Mokyklos komandos vadovas- gimnazijos direktorius,

11.1.1. vadovauja Mokyklos komandos darbui;

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

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

11.1.4. rūpinasi, kad Mokyklos 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;

11.1.5. inicijuoja Mokyklos komandos posėdžius krizės valdymo klausimams svarstyti. Mokyklos komandos posėdžiai krizės valdymo organizaciniais klausimams (Mokyklos 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;

11.1.6. įvykus krizei, nedelsiant 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); prireikus – kitas institucijas (savivaldybės administracijos Vaiko teisių apsaugos skyrių ar kitas);

11.1.7. įvykus krizei, susisiečia su nukentėjusio asmens artimaisiais ir (ar) policija, patikslina krizės faktus, aptaria su asmens artimaisiais, kokia informacija apie krizę bus pateikta Mokyklos bendruomenei (Mokyklos administracijai, mokytojams, mokiniams, mokinių tėvams

(globėjams, rūpintojams);

11.1.8. krizės metu nedelsiant sušaukia ir informuoja apie krizę Mokyklos komandą ir Komisiją;

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

11.1.10. iškvietus psichologinės pagalbos teikėją (-us), 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);

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

11.2. psichologė, atsakinga už psichologinės pagalbos organizavimą ir (ar) teikimą:

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

11.2.2. bendradarbiaudamas su Mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinančia institucija (valstybinės Mokyklos – biudžetinės įstaigos), savivaldybės vykdomąją institucija (savivaldybės Mokyklos – biudžetinės įstaigos), savininko teises ir pareigas įgyvendinančia institucija (dalyvių susirinkimo) (valstybinės ir savivaldybės Mokyklos – viešosios įstaigos), savininku (dalyvių susirinkimo) (kitų Mokyklų) organizuoja psichologinės pagalbos Mokyklos bendruomenei teikimo priemones (teikėjus, patalpas, laiką);

11.2.3. labiausiai krizės 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);

11.3. Neformaliojo švietimo ir pagalbos skyriaus vedėja, soc. pedagogė atsakingos už komunikaciją:

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

11.3.2. bendradarbiaudamas su Komisija, psichologinės pagalbos teikėju (-ais) ar Mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinančia institucija (valstybinės Mokyklos – biudžetinės įstaigos), savivaldybės vykdomąją institucija (savivaldybės Mokyklos – biudžetinės įstaigos), savininko teises ir pareigas įgyvendinančia institucija (dalyvių susirinkimo) (valstybinės ir savivaldybės Mokyklos – viešosios įstaigos), savininku (dalyvių susirinkimu) (kitų Mokyklų) Mokyklos komandos vadovu, parengia informacijos apie krizę tekstą, kuris bus skirtas Mokyklos bendruomenei, prireikus ir žiniasklaidai, bei pateikia šią informaciją Mokyklos komandos vadovui;

11.3.3. konsultuoja Mokyklos komandos vadovą, mokytojus, kaip informuoti apie krizę mokinius ir žiniasklaidą;

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

11.3.5. vertina bendravimo su žiniasklaida efektyvumą;

11.4. direktoriaus pavaduotoja, atsakinga už saugumo priemonių organizavimą:

11.4.1. esant krizei, susijusiai su realia ar suvokiama grėsme Mokyklos bendruomenės narių civiliniam saugumui, nedelsiant imasi priemonių, užtikrinančių Mokyklos bendruomenės narių saugumą, ir informuoja Mokyklos komandos vadovą ar jo pavaduotoją, prireikus iškviečia policiją ir (ar) priešgaisrinę gelbėjimo tarnybą (bendrosios pagalbos telefonu 112);

11.4.2. po krizės vertina saugumo priemonių efektyvumą;

11.5. sveikatos priežiūros specialistė, atsakinga už pirmosios medicininės pagalbos organizavimą:

11.5.1. 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 komandos vadovą ar jo pavaduotoją, prireikęs iškviečia greitąją medicinos pagalbą (bendrosios pagalbos telefonu 112);

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

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

11.5.4. po krizės vertina pirmosios pagalbos organizavimo efektyvumą.

12. Esant būtinumui sudaryti sutartį su psichologinės pagalbos teikėju dėl Mokyklos komandos konsultavimo dėl krizės valdymo veiksmų ir psichologinės pagalbos teikimo krizės metu ir informuoti Mokyklos komandą, apie psichologinės pagalbos.

13. Įvykus krizei Mokykloje, Vaiko Gerovės Komisijos funkcijos:

13.1. įvertina krizės aplinkybes ir numato krizės valdymo veiksmus kartu su Krizių valdymo komanda;

13.2. parengia informaciją apie krizę Mokyklos bendruomenei ir (ar) žiniasklaidai;

13.3. apie situaciją informuoja Mokyklos bendruomenę, Mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją, dalyvių susirinkimą (savininką), prireikęs – teritorinę policijos įstaigą, vaiko teisių apsaugą užtikrinančią instituciją savivaldybėje;

13.4. įvertina Mokyklos bendruomenės grupes ar asmenis, kuriems reikalinga pagalba ir organizuoja jos teikimą: konsultuoja Mokyklos bendruomenės narius individualiai ar grupėmis, rengia pokalbius su vaikais, esant būtinybei – kreipiasi į sveikatos priežiūros įstaigą dėl būtinos pagalbos suteikimo, švietimo pagalbos ar pedagoginės psichologinės ar švietimo pagalbos tarnybos krizių valdymo komandą, kitas įstaigas, galinčias suteikti reikiamą pagalbą.
