

PATVIRTINTA
Šalčininkų r. Kalesninkų
L. Narbuto gimnazijos direktoriaus
2024 m. spalio 14 d.
įsakymu Nr. V1-298

ŠALČININKŲ R. KALESNINKŲ LIUDVIKO NARBUTO GIMNAZIJOS KRIZIŲ VALDYMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šalčininkų r. Kalesninkų Liudviko Narbuto gimnazijos Krizių valdymo tvarkos aprašas (toliau – Tvarka) reglamentuoja krizių valdymą gimnazijoje, komandos sudarymą, jos funkcijas, darbo organizavimą ir bendradarbiavimą su gimnazijos vaiko gerovės komisija (toliau – VGK), tarpinstitucinį bendradarbiavimą, gimnazijos savininko teises ir pareigas įgyvendinančia savivaldybės vykdomąja institucija (savivaldybės gimnazijos – biudžetinės įstaigos) ir psichologinės pagalbos teikėju (-ais) krizės gimnazijoje metu.

2. Krizių valdymo mokykloje koordinatoriai, organizatoriai ir vykdytojai yra gimnazijos vaiko gerovės komisija (toliau – VGK), mokyklos krizės valdymo komanda (toliau – KVK), kitos švietimo ir sveikatos sistemos įstaigos.

3. Šiame Tvarkos apraše vartojamos sąvokos:

3.1. **krizinė situacija** – netikėtas ir/ar pavojingas įvykis, sutrikdantis įprastą gimnazijos bendruomenės ar atskirų jos narių veiklą, emociškai sukrečiantis visą ar didesnę gimnazijos bendruomenės dalį, situacija, kurią lydi didelis nerimas, įtampa, grėsmė, nesaugumas, pavojus, pasimetimas ir kt.;

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

3.3. **krizės valdymas gimnazijoje** – veiksmai, kuriuos atlieka gimnazijos administracija, VGK siekdama įveikti krizės sukeltas problemas ir teikti bendruomenei veiksmingą pagalbą. Krizių valdymas apima pagalbos organizavimą, mokyklos bendruomenės (įskaitant tėvus) bei kitų institucijų informavimą, bendravimą su žiniasklaida, pasirūpinimą mokyklos bendruomenės narių saugumu ir pan.;

3.4. **krizių valdymo gimnazijoje komanda** – gimnazijoje nuolat veikianti krizių valdymą vykdanči komanda, kurią sudaro administracijos, švietimo pagalbos specialistų, mokytojų atstovai, turintys krizės valdymui būtinų gebėjimų;

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

4. Krizės valdymas gimnazijoje – 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 „Dėl mokyklos vaiko gerovės komisijos funkcijų, sudarymo ir jos darbo organizavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ (toliau – Mokyklos vaiko gerovės komisijos sudarymo ir

jos darbo organizavimo tvarkos aprašas), Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro Rekomendacijomis dėl krizių valdymo mokyklose (2018 m. kovo 8 d. Nr. V-229)

5. Visi pagalbą, įvykus krizei gimnazijoje – netikėtam/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 ir nepažeidžiant vaiko teisių ir teisėtų interesų.

II SKYRIUS

KRIZIŲ VALDYMO GIMNAZIJOJE ORGANIZAVIMAS

6. Gimnazijos komandos paskirtis – įvykus krizei Gimnazijoje (toliau – Krizė) pasirengti konstruktyviai reaguoti į krizę, atkurti įprastą Gimnazijos bendruomenės veiklą, užtikrinti Krizės paveiktiems Gimnazijos bendruomenės nariams reikiamos pagalbos teikimą ir informuoti apie įvykį.

7. Gimnazijos komanda sudaryta iš 5-9 narių. Gimnazijos komandai vadovauja Gimnazijos vadovas, jam negalint atlikti savo funkcijų, atlieka jo pavaduotojas ugdymui (toliau – gimnazijos KVK vadovas).

8. Gimnazijos komandą sudaro: narys atsakingas už komunikaciją, narys atsakingas už psichologinės pagalbos organizavimą ir/ ar teikimą, narys atsakingas už saugumą, narys, atsakingas už pirmos pagalbos organizavimą, narys, IKT specialistas, atsakingas už krizių valdymo komandos nuotolinių/hibridinių susitikimų organizavimą ir pagalbos teikimą krizės gimnazijoje metu. Vienai funkcijai atlikti gali būti skiriami keli gimnazijos KVK nariai arba vienam gimnazijos KVK nariui skiriama atlikti kelias funkcijas, tačiau gimnazijos komandos vadovo, nario, atsakingo už psichologinės pagalbos organizavimą ir (ar) teikimą ir nario, atsakingo už komunikaciją, funkcijas turi atlikti skirtingi asmenys.

9. Gimnazijos komandos nariais skiriami krizės valdymui būtinų gebėjimų, tai yra 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, psichologas). Gimnazijos komandos nariai gali būti ir VGK nariais. Gimnazijos komandos sudėtį tvirtina Gimnazijos vadovas.

10. Gimnazijos komanda krizės valdyme atlieka šias funkcijas:

10.1. kartu su VGK parengia preliminarų krizės valdymo veiksmų planą, kuriame numato krizės valdymo veiksmus (toliau – krizės valdymo veiksmų planas) (**priedas Nr.1**);

10.2. įvykus krizei, kartu su VGK, konsultuojasi su Gimnazijos savininko teises ir pareigas įgyvendinančia institucija, psichologinės pagalbos teikėju (-ais), peržiūrėti preliminarų krizės valdymo veiksmų planą pritaikant jį esamai krizės situacijai ir įvertina Gimnazijos turimus vidinius psichologinei pagalbai reikalingus resursus, prireikus, išskviečia psichologinės pagalbos teikėją (-us), reguliariai aptaria esamą krizės situaciją ir tolesnius krizės valdymo veiksmus.

10.2.1. Pasikeitus aplinkybėms priima sprendimą;

10.2.2. koreguoti krizės valdymo veiksmų planą;

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

11. Gimnazijos krizės valdymo komandos (KVK) narių funkcijos:

12. Gimnazijos KVK vadovas:

12.1. numato, kad, nesant kurio nors mokyklos komandos nario, jo funkcijoms krizės valdyme atlikti būtų paskirtas kitas mokyklos darbuotojas;

12.2. vadovauja KVK darbui;

12.3. inicijuoja KVK posėdžius krizės valdymo klausimams svarstyti.

12.4. KVK narių funkcijoms krizės valdyme pasiskirstyti, preliminariam krizės valdymo veiksmų planui sudaryti, planuoti dalyvauti kvalifikacijos tobulinimo renginiuose, pasidalinti patirtimi ir kita.

12.5. užtikrina, kad KVK nariai įgytų krizės valdymo kompetencijų ir nuolat (ne rečiau kaip kartą per metus po 4 akademines valandas) tobulintų kvalifikaciją šioje srityje;

12.6. užtikrina, kad KVK nariams dalyvaujant krizės valdymo veikloje būtų paskirti asmenys jų tiesioginiam darbui dirbti;

12.7. įvykus Krizei, nedelsiant informuoja gimnazijos savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją, prireikus – kitas institucijas (savivaldybės administracijos Vaiko teisių apsaugos skyrių ar kitas);

12.8. įvykus Krizei, susisieikia 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));

12.9. Krizės metu nedelsiant sušaukia ir informuoja apie krizę KVK ir VGK;

12.10. informuoja gimnazijos administraciją ir mokytojus apie krizės valdymo organizavimo veiksmus ir pateikia informaciją apie krizę gimnazijos 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;

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

12.12. iškvietus psichologinės pagalbos teikėją (-us), informuoja gimnazijos savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją.

13. atsakingas už komunikaciją (KVK vadovo pavaduotojas):

13.1. pavaduoja gimnazijos vadovą, jei jis būtų išvykęs ar dėl kitokių priežasčių negali priimti šio vaidmens;

13.2. reguliariai atnaušina KVK narių ir psichologinės pagalbos teikėjo (-ų) kontaktus ir užtikrina jų prieinamumą KVK nariams ir gimnazijos bendruomenei;

13.3. bendradarbiaudama su VGK, psichologinės pagalbos teikėju (-ais) ar gimnazijos savininko teises ir pareigas įgyvendinančia savivaldybės vykdomąja institucija ir gimnazijos KVK vadovu, parengia informacijos apie krizę tekstą, kuris bus skirtas gimnazijos bendruomenei, prireikus ir žiniasklaidai, bei pateikia šią informaciją gimnazijos komandos vadovui;

13.4. konsultuoja gimnazijos KVK vadovą, mokytojus, kaip informuoti apie krizę mokinius ir žiniasklaidą;

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

13.6. vertina bendravimo su žiniasklaida efektyvumą;

14. Psichologas ir socialinis pedagogas atsakingas už psichologinės pagalbos organizavimą ir teikimą:

14.1. įvykus krizei, vertina situaciją gimnazijoje (labiausiai krizės paveiktus gimnazijos bendruomenės narius, bendrą mokyklos bendruomenės mikroklimatą, psichologinės pagalbos teikimo poreikį) ir mokyklos vidinius resursus, reikalingus psichologinės pagalbos teikimui;

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

14.3. 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);

14.4. atsako už socialinės pagalbos teikimą ir postvencinę veiklą;

14.5. užmezga ryšius su įvairiomis organizacijomis ir bendruomenės struktūromis, galinčiomis padėti gimnazijai krizės metu;

14.6. kreipiasi pagalbos į teritorinę policijos įstaigą, Vaiko teisių apsaugos tarnybą, Socialinių paslaugų centrą ir kitas institucijas;

14.7. organizuoja pokalbius, padeda kitiems specialistams dalyvauti pokalbiuose;

14.9. teikia pasiūlymus krizių valdymo koordinatoriui KVK vadovui dėl gimnazijos darbo organizavimo.

14.10. rūpinasi informacija apie pagalbos skaidą gimnazijoje;

14.11. kai pagalbos teikėjai įgyvendina krizių intervencijos veiksmus, teikia emocinę paramą ir pagalbą.

15. narys, atsakingas už saugumo priemonių organizavimą:

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

15.2. po krizės vertina saugumo priemonių efektyvumą;

16. atsakingas už pirmosios medicininės pagalbos organizavimą (sveikatos priežiūros specialistas, nesant sveikatos priežiūros specialistui fizinio ugdymo mokytojai):

16.1. 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 KVK vadovą ar jo pavaduotoją ugdymui, prireikus iškviečia greitąją medicinos pagalbą (bendrosios pagalbos telefonu 112);

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

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

16.4. po krizės vertina pirmosios pagalbos organizavimo efektyvumą.

17. atsakingas už informacines technologijas (IKT specialistas), numatytas asmuo, komisijos narys, kuris pagelbės dėl nuotolinio ryšio priemonių naudojimo, techninių nesklandumų išsprendimo, saugumo užtikrinimo, įvykus techniniams nesklandumams, atsakingas už krizių valdymo komandos nuotolinių/hibridinių susitikimų organizavimą ir pagalbos teikimą krizės gimnazijoje metu.

18. Gimnazijos krizės komanda numato preliminarų veiksmų planą, įvykus Krizei:

18.1. Nedelsiant po įvykio:

18.1.1. sukviesti KVK, prisiminti kiekvieno funkcijas ir atsakomybę;

18.1.2. prieš prasidedant pamokoms, sukviesti mokytojų pasitarimą, kurio metu instruktuoti mokytojus apie tai, kaip reikėtų pateikti informaciją mokiniams;

18.1.3. pateikti rekomendacijas, kaip padėti vaikams reikšti emocijas ir reaguoti į įvykį;

18.1.4. priminti pagrindines KVK narių ir mokytojų funkcijas;

18.1.5. suteikti informaciją apie tai, kur ir kaip bus teikiama pagalba;

18.1.6. suteikti neatidėliotiną pagalbą tiems, kuriems jos labiausiai reikia;

18.1.7. pirmosios dienos pabaigoje aptarti pagrindinius dienos įvykius, numatyti

svarbiausius kitos dienos veiksmus.

18.2. Kitą dieną:

18.2.1. organizuoti tolesnį pagalbos teikimą gimnazijos bendruomenės nariams;

18.2.2. vykdyti šviečiamąją veiklą, slopinti gandus;

18.2.3. aptarti tėvų informavimą ir prevencinio švietimo klausimus;

18.2.4. dienos pabaigoje aptarti pagrindinius įvykius, numatyti tolesnius veiksmus.

18.3.. Vėlesnėmis pirmosios savaitės dienomis:

18.3.1. organizuoti trumpus esamos situacijos aptarimus;

18.3.2. tęsti numatytą pagalbos priemonių įgyvendinimą.

18.3.3. KVK nusprendus, kad situacija normalizavosi, mokyklos krizės valdymo veikla nutraukiama.

18.3.4. Gimnazijos KVK, įgyvendinusi krizės valdymo gimnazijos plane numatytus veiksmus, įvertina krizės valdymo gimnazijoje veiksmų sėkmingumą ir priima reikiamus sprendimus bei koreguoja krizės valdymo gimnazijoje veiksmų planą.

III SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

19. Su KVK tvarkos aprašu, patvirtintu gimnazijos direktoriaus įsakymu, pedagoginiai darbuotojai supažindinami elektroninėmis priemonėmis per dokumentų valdymo sistemą (DBSIS) arba pasirašytinai.

20. Mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai) supažindinami su šia Tvarka, patalpinant ją gimnazijos internetinėje svetainėje <https://www.narbuto.salcininkai.lm.lt>

Šalčininkų r. Kalesninkų Liudviko
Narbuto gimnazijos
krizių valdymo gimnazijoje tvarkos aprašo
1 priedas

(Krizės valdymo veiksmų plano formos pavyzdys)

KRIZĖS VALDYMO VEIKSMŲ PLANAS

Šalčininkų r. Kalesninkų Liudviko Narbuto gimnazija

(gimnazijos pavadinimas)

(data)

1. Gimnazijos bendruomenės narys, gavęs informaciją apie krizę gimnazijoje, nedelsdamas informuoja gimnazijos KVK vadovą
(vardas pavardė, kontaktinis telefono Nr.).

Jam nesant, jo įgaliotą atstovą.....
(vardas, pavardė, kontaktinis telefono Nr.).

2. Gimnazijos KVK 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 KVK vadovas nedelsdamas sušaukia gimnazijos KVK posėdį. Gimnazijos KVK narių vardai, pavardės, telefono Nr., funkcijos krizės valdymo metu (**2 priedas**)

3.1.
.....
.....
.....

4. Gimnazijos KVK vadovas informuoja apie krizę gimnazijos savininko teises ir pareigas įgyvendinančią savivaldybės vykdomąją instituciją, jei gimnazijos KVK susitarė dėl šios funkcijos priskyrimo gimnazijos KVK vadovui.

Įstaigos pavadinimas

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

.....
.....

5. Gimnazijos KVK 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, kreipiamasi į psichologinės pagalbos teikėją (-us) ir informuoja Progimnazijos savininko teises ir pareigas įgyvendinančią savivaldybės vykdomąją instituciją. Psichologinės pagalbos teikėjo (-ų) vardas, pavardė, telefono Nr., el. paštas:

.....

.....

5.3. sutaria, kokia informacija apie krizę ir jos valdymo veiksmus bus pateikiama atskiroms gimnazijos bendruomenės grupėms (mokiniams, tėvams (globėjams, rūpintojams), gimnazijos 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 vykdančiomis krizės valdymo veiksmus;

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

5.7. atsižvelgus į konkrečios krizės aplinkybes ir remiantis KVK posėdžio metu priimtais sprendimais, rekomenduotinai konsultuojantis su gimnazijos savininko teises ir pareigas įgyvendinančia savivaldybės vykdomąja institucija ir psichologinės pagalbos teikėju (-ais), tikslina preliminarų krizės valdymo veiksmų planą;

5.8. numato kito gimnazijos KVK posėdžio vietą ir laiką.

6. Apie krizę informuojama gimnazijos bendruomenė.

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

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 KVK reguliariai aptaria krizės valdymo veiksmų eigą, veiksmingumą, prireikus keičia, koreguoja krizės valdymo veiksmų planą.

Šalčininkų r. Kalesninkų Liudviko Narbuto gimnazijos
krizių valdymo gimnazijoje tvarkos aprašo
2 priedas

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

1. Komandos vadovas - direktorė Mirena Garackevič, tel.+37067820276, el. p. garackevicmirena@gmail.com
 2. atsakingas už komunikaciją – direktoriaus pavaduotoja ugdymui Juliana Markel, V GK pirmininkas; tel.+37060844339, el. p. markeljuliana@gmail.com
 3. atsakingas už psichologinės ir socialinės pagalbos organizavimą - Kristina Linkevič, tel.+37067958114, el. p. jundo.kristina@gmail.com
 4. atsakingas už saugumo priemonių organizavimą - ūkvedė Valentina Junda, tel.+37061657672, el. p. valentina.junda@gmail.com
 5. atsakingas už pirmosios medicininės pagalbos organizavimą - visuomenės sveikatos priežiūros specialistas Leonid Vysockij, tel.+37068172963, el. p. leovyso@gmail.com
 6. atsakingas už pirmosios medicininės pagalbos organizavimą, fizinio ugdymo mokytojas- Jaroslav Žilinski, tel.+37067527962, el. p. zilinski1972@gmail.com
 7. atsakingas už pirmosios medicininės pagalbos organizavimą –fizinio ugdymo mokytojas, Januš Andrukonis, tel.+37061443165, el. p. janusandrukonis@gmail.com
 8. atsakingas už informacines technologijas krizės valdymo metu, IKT specialistas, Edgar Zdanovič, tel.+37068289189, el. p. edgarzpin@gmail.com
-