

ELEKTRĖNŲ SAV. VIEVIO JURGIO MILANČIAUS PRADINĖS MOKYKLOS KRIZIŲ VALDYMO TVARKOS APRAŠAS

I. SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Elektrėnų sav. Vievio Jurgio Milančiaus pradinės mokyklos Krizių valdymo tvarkos aprašas (Toliaus – Tvarka) parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2018 m. kovo 8 d. įsakymu Nr. V-229 „Dėl rekomendacijų dėl krizių valdymo mokyklose patvirtinimo“ (toliau – Rekomendacijos) ir nustato krizių valdymą, krizių valdymo komandos sudarymą, darbo organizavimą krizės įveikos metu Elektrėnų sav. Vievio Jurgio Milančiaus pradinėje mokykloje.

2. Krizių valdymo tikslas – pasirengti konstruktyviai reaguoti, kad įvykus krizei būtų veikiamas koordinuotai ir užtikrinta reikalinga pagalba krizės paveiktiems Mokyklos bendruomenės nariams.

3. Rekomendacijose vartojamos sąvokos:

3.1. krizinė situacija Mokykloje – situacija, kurią lydi bendruomenės narių išgąstis, įtampa, nesaugumas, pavojus, sutrikimas, baimė, nerimas ir pan., sutrikdanti įprastą Mokyklos veiklą;

3.2. krizė Mokykloje – netikėtas įvykis, sutrikdantis įprastą Ugdymo įstaigos veiklą, emociškai sukrečiantis visą ar didesnę Mokyklos bendruomenės dalį, keliantis grėsmę ugdytinių, mokinių, jų tėvų (globėjų), pedagogų, darbuotojų psichinei sveikatai;

3.3. Mokyklos krizių valdymo grupė – nuolat veikianti krizinių situacijų ir krizių valdymą koordinuojanti grupė, kurios nariais skiriami krizės valdymui būtinų gebėjimų – komandinio darbo, konfliktų sprendimo, savižudybės ir savižalos rizikos atpažinimo įgūdžių turintys Mokyklos administracijos darbuotojai, pedagogai ir (ar) pagalbos mokiniui specialistai. Krizių valdymo grupės sudėtį tvirtina įstaigos vadovas;

3.4. krizių valdymo grupės koordinatorius – grupės vadovas arba jo deleguotas grupės narys, kuris koordinuoja komunikaciją tarp Mokyklos ir Mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinančia institucija (Elektrėnų savivaldybė);

3.5. krizės valdymas Mokykloje – koordinuoti veiksmai, kuriuos atlieka Mokyklos krizių valdymo grupė kartu su Savivaldybės krizių valdymo grupe;

4. Įvykus krizei, visi pagalbą 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 MOKYKLOJE ORGANIZAVIMAS

5. Elektrėnų sav. Vievio Jurgio Milančiaus pradinės mokyklos krizių valdymo grupės paskirtis – koordinuotai organizuoti krizės pasekmių įveikimą ir užtikrinti krizės paveiktiems bendruomenės nariams reikiamos pagalbos teikimą.
6. Elektrėnų sav. Vievio Jurgio Milančiaus pradinės mokyklos krizių valdymo grupę sudaro 6 nariai. Krizių valdymo grupėje yra šie nariai:
 - 6.1. vadovas (veiksmų koordinatorius);
 - 6.2. narys, atsakingas už psichologinės pagalbos organizavimą ir (ar) teikimą;
 - 6.3. narys, atsakingas už komunikaciją;
 - 6.4. narys, atsakingas už saugumą;
 - 6.5. narys, atsakingas už pirmosios medicininės pagalbos organizavimą.
 - 6.6. narys, atsakingas už informacines technologijas nuotolinių ar hibridinių susitikimų metu.
7. Vienai funkcijai atlikti gali būti skiriami keli krizių valdymo grupės nariai arba vienam grupės nariui skiriama atlikti kelias funkcijas, tačiau grupės vadovo, nario, atsakingo už psichologinės pagalbos organizavimą ir (ar) teikimą, ir nario, atsakingo už komunikaciją, funkcijas turi atlikti skirtingi asmenys. Visi grupės nariai turi turėti numatytus pavaduojančius asmenis, kurie perimtų funkcijas grupės nariui nesant darbe.
8. Visi Elektrėnų sav. Vievio Jurgio Milančiaus pradinės mokyklos krizių valdymo grupės nariai valdant krizės atvejus privalo laikytis bendrųjų asmens duomenų apsaugos reikalavimų, pasirašyti konfidencialumo pasižadėjimus.
9. Elektrėnų sav. Vievio Jurgio Milančiaus pradinės mokyklos įstaigos krizių valdymo grupės narių funkcijos ir veiksmai:
 - 9.1. krizių valdymo grupės vadovas:
 - 9.1.1. įvykus krizinei situacijai (krizei) ar gavęs informacijos apie galimą krizės atvejį nedelsdamas informuoja Mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją;
 - 9.1.2. sušaukia Mokyklos krizių valdymo grupę veiksmų planui (1 priedas) parengti bei užtikrina, kad darbo grupės nariams dalyvaujant krizės valdymo veikloje būtų paskirti pavaduojantys darbuotojai;
 - 9.1.3. kartu su Mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinančia institucija konsultuojasi bei aptaria, kada, kaip ir kokia informacija apie krizę bei jos valdymą bus pateikta Mokyklos bendruomenei;
 - 9.1.4. peržiūri preliminarų krizės valdymo veiksmų planą pritaikant jį esamai krizės situacijai ir įvertina Mokyklos resursus, prireikus, iškviečia psichologinės pagalbos teikėją (-us);
 - 9.1.5. užtikrina, kad nedelsiant (ne vėliau kaip kitą ugdymo dieną) vienu metu mažoms

mokinių tėvų grupėms būtų tinkamai pateikta informacija apie įvykusią krizę ir jos valdymo eigą;

9.1.6. mokyklos bendruomenės nario mirties atveju pasirūpina tinkamu jo asmens duomenų sutvarkymu sąrašuose, registruose ir kitose laikmenose; mirusiojo daiktų perdavimu artimiesiems;

9.1.7. pasibaigus krizės įveikos veiksmais, ne vėliau nei per 5 darbo dienas po to, kai atlikti aktyvūs krizės valdymo veiksmai, pateikia ataskaitą (2 priedas) Mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai;

9.1.8. pagal poreikį, bet ne rečiau kaip 2 kartus per mokslo metus, inicijuoja mokyklos krizių valdymo grupės posėdžius krizių valdymo klausimams aptarti, prireikus koreguoja krizės valdymo veiksmų planą;

9.1.9. rūpinasi, kad visi krizių valdymo grupės nariai įgytų būtinų kompetencijų ir nuolat (ne rečiau kaip kartą per metus po 4 akademines valandas) tobulintų kvalifikaciją šioje srityje;

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

9.2.1. įvykus krizei, vertina situaciją (labiausiai krizės paveiktus bendruomenės narius, psichologinės pagalbos teikimo poreikį) ir vidinius išteklius, reikalingus psichologinei pagalbai teikti;

9.2.2. bendradarbiaudamas su Mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinančia institucija organizuoja psichologinės pagalbos bendruomenės nariams teikimą;

9.2.3. labiausiai krizės paveiktiems Mokyklos bendruomenės nariams siūlo psichologinę pagalbą ir (ar) teikia informaciją apie psichologinės pagalbos gavimo galimybes ne mokykloje;

9.3. narys, atsakingas už komunikaciją:

9.3.1. reguliariai atnaujina krizių valdymo grupės narių ir psichologinės pagalbos teikėjo (-ų) kontaktus bei užtikrina jų prieinamumą grupės nariams ir gimnazijos bendruomenei;

9.3.2. bendradarbiaudamas su Mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinančia institucija rengia informacijos apie krizę tekstus mokyklos bendruomenei, žiniasklaidai;

9.3.3. paruošia informaciją apie krizę ir praneša mokinių tėvams (globėjams);

9.4. narys, atsakingas už saugumo priemonių organizavimą:

9.4.1. esant krizei, susijusiai su realia (ar suvokiama) grėsme bendruomenės narių civiliniam saugumui, nedelsdamas imasi priemonių, užtikrinančių saugumą, prireikus nedelsdamas iškviečia pagalbą bendruoju pagalbos telefonu 112;

9.4.2. po krizės vertina saugumo priemonių efektyvumą;

9.5. narys, atsakingas už pirmosios medicininės pagalbos organizavimą:

9.5.1. esant realiai (ar suvokiamai) grėsmei bendruomenės narių sveikatai ir (ar) gyvybei, nustato poreikį ir inicijuoja pirmosios medicininės pagalbos teikimą, prireikus iškviečia pagalbą bendruoju pagalbos telefonu 112;

9.5.2. rūpinasi, kad krizės atveju būtų priemonių, reikalingų pirmajai medicininei pagalbai suteikti ir numato vietą (-as) mokykloje, kur galėtų būti teikiama pirmoji medicininė pagalba;

9.5.3. po krizės vertina pirmosios pagalbos organizavimo efektyvumą.

III SKYRIUS SAVIŽUDYBĖS KRIZĖS PREVENCIJA

10. Bet kuris mokyklos darbuotojas, sužinojęs apie mokinio, auklėtinio ar kito bendruomenės nario ketinimą nusižudyti ar mintis apie savižudybę, privalo nedelsdamas informuoti Elektrėnų sav. Vievio Jurgio Milančiaus pradinės mokyklos vadovą.

11. Elektrėnų sav. Vievio Jurgio Milančiaus pradinės mokyklos vadovas informuoja mokinio atstovus pagal įstatymą (tėvus, globėjus) ir Savivaldybės krizių valdymo grupės koordinatorių.

IV SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

12. Elektrėnų sav. Vievio Jurgio Milančiaus pradinės mokyklos krizių valdymo tvarka atnaujinama, koreguojama atsižvelgiant į Krizių valdymo mokyklose rekomendacijas.

13. Visi pagalbą krizinėje situacijoje mokykloje 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.

Krizės valdymo mokykloje veiksmų planas

(data)

1. Mokyklos bendruomenės narys, gavęs informaciją apie krizę mokykloje, nedelsdamas informuoja Mokyklos komandos vadovą (įgaliotą asmenį)

(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 krizių valdymo komandos posėdį.

4. Mokyklos komandos vadovas informuoja apie krizę Mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją.

Ištaigos pavadinimas.....

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

.....

5. Mokyklos 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 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;

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), 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, rekomenduotinai konsultuojantis su Mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinančia institucija 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.

KRIZĖS VALDYMO MOKYKLOJE PLANAS

Įvykio pobūdis, aprašymas:

.....

.....

.....

.....

Kas informavo:.....

Kada:.....

Planuojami veiksmai:

Data, laikas	Atsakingas asmuo	Veiksmai

KRIZĖS VALDymo VIEVIO JURGIO MILANČIAUS MOKYKLOS ATASKAITA

Ugdymo įstaiga:.....

Traumuojantis įvykis: data, įvykio
pobūdis.....

Informacijos apie įvykį šaltinis (kas informavo apie
įvykį?).....

Kada ir kokias įstaigas ugdymo įstaiga informavo apie
įvykį:.....

Pagalbos teikėjai:.....

Aktyvios pagalbos teikimo pradžia:.....

Aktyvios pagalbos teikimo pabaiga:.....

Pagalbos priemonės/veiksmai bendruomenei:

Aprašymas

Informacijos apie įvykį tikslinimas, pranešimų rengimas ir platinimas, situacijos ugdymo įstaigoje įvertinimas, pirminis pagalbos gavėjų ir teikėjų nustatymas, nuolatinis situacijos stebėjimas, pagalbos priemonių tikslinimas	
Mokiniam (nurodyti pagalbos formą – individuali, grupinė, gavėjų skaičius)	
Tėvams (nurodyti pagalbos formą – individuali, grupinė, gavėjų skaičius)	
Ugdymo įstaigos kolektyvui (nurodyti pagalbos formą – individuali, grupinė, gavėjų skaičius)	
Sunkumai teikiant pagalbą	