

KLAIPĖDOS „VARPO“ GIMNAZIJOS KRIZIŲ VALDYMO MOKYKLOJE TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Krizių valdymo gimnazijoje tvarkos aprašas (toliau – Tvarkos aprašas) reglamentuoja krizių valdymą gimnazijoje, krizių valdymo komandos narių funkcijas, institucijų bendradarbiavimą krizių valdymo gimnazijoje metu.

2. Krizių valdymo tikslas:

2.1. užtikrinti, kad krizės įveikimo metu ugdymo procesas gimnazijoje vyktų įprasta tvarka arba kuo greičiau prie jos grįžtų;

2.2. užtikrinti krizės paveiktiems bendruomenės nariams reikiamos pagalbos teikimą.

3. Krizių valdymo gimnazijoje koordinatoriai, organizatoriai ir vykdytojai yra gimnazijos vaiko gerovės komisija (toliau – V GK), gimnazijos krizės valdymo komanda, PPT, kitos švietimo ir sveikatos sistemos įstaigos.

4. Šioje Tvarkoje vartojamos sąvokos:

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

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

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

Krizių valdymas mokykloje organizuojamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Jungtinių Tautų vaiko teisių konvencija, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, švietimo ir mokslo ministro įsakymais, mokyklos vaiko gerovės komisijos sudarymo ir jos darbo organizavimo tvarkos aprašu. Krizių valdymas apima pagalbos organizavimą, progimnazijos bendruomenės (įskaitant tėvus) bei kitų institucijų informavimą, bendravimą su žiniasklaida, pasirūpinimą gimnazijos bendruomenės narių saugumu ir pan.;

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

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

4.6. **savižudybės krizės prevencija** – veiksmai, kuriuos atlieka gimnazijos administracija, psichologas ir socialinis pedagogas, pasitelkdamas kitus narius ir kitų institucijų specialistus siekiant suteikti reikiamą pagalbą ir užkirsti kelią asmens savizudybei.

II SKYRIUS KRIZIŲ VALDYMO ORGANIZAVIMAS

5. Krizių valdymą gimnazijoje organizuoja gimnazijos Krizių Valdymo Grupė (toliau – KVG).

6. Krizių valdymą gimnazijoje vykdo nuolat veikianti KVG.

7. Gimnazijos KVG paskirtis – įvykus krizei mokykloje (toliau – Krizė) atkurti įprastą gimnazijos bendruomenės veiklą, užtikrinti Krizės paveiktiems gimnazijos bendruomenės nariams reikiamos pagalbos teikimą ir informuoti apie įvykį.

8. KVG sudaroma iš 7 narių. KVG sudaro: direktoriaus pavaduotojas ugdymui ir krizės valdymui būtinų gebėjimų, tai yra komunikacijos, bendradarbiavimo, komandinio darbo, konfliktų sprendimo įgūdžių turintys mokytojai, švietimo pagalbos mokiniui specialistai (socialinis pedagogas, psichologas), visuomenės sveikatos priežiūros specialistas.

9. KVG sudėtį įsakymu tvirtina gimnazijos direktorius.

10. KVG vadovauja koordinatorius, kuriuo skiriamas direktoriaus pavaduotojas ugdymui. KVG koordinatorius užtikrina, kad KVG nariams dalyvaujant krizės valdymo veikloje būtų paskirti asmenys jų tiesioginiam darbui dirbti.

11. KVG nariai turi įgyti krizės valdymo gimnazijoje kompetencijų ir nuolat tobulinti kvalifikaciją šioje srityje.

12. KVG nariai pasiskirsto funkcijomis, kurias vykdys krizės valdymo gimnazijoje metu.

13. KVG koordinatorius organizuoja KVG posėdžius. KVG posėdžiai organizaciniams klausimams (grupės narių funkcijoms pasiskirstyti, planuoti dalyvauti kvalifikacijos tobulinimo renginiuose, pasidalinti patirtimi ir kita) aptarti organizuojami ne rečiau kaip du kartus per mokslo metus.

14. Įvykus krizei, KVG koordinatorius organizuoja posėdį KVG funkcijoms krizės metu aptarti pagal Krizių valdymo veiksmų planą (1 priedas).

15. KVG funkcijos krizės metu:

15.1. nedelsiant įvertinti krizės aplinkybes ir informuoti gimnazijos direktorių;

15.2. parengti krizės valdymo gimnazijoje planą, kuriame gali būti numatyti veiksmai:

15.2.1. kreiptis pagalbos į teritorinės policijos įstaigą, medicinos įstaigas, Vaiko teisių apsaugos tarnybą ir kitas institucijas;

15.2.2. parengti informaciją apie krizę gimnazijos bendruomenei ir/ar žiniasklaidai;

15.2.3. įvertinti gimnazijos bendruomenės grupes ar asmenis, kuriems reikalinga psichologinė, socialinė pedagoginė, socialinė ar kita pagalba, ir ją organizuoti;

15.2.4. konsultuoti gimnazijos bendruomenės narius individualiai ar grupėmis;

15.2.5. rengti pokalbius su mokiniais;

15.2.6. atlikti kitus reikiamus veiksmus.

15.3. KVG, įgyvendinusi krizės valdymo gimnazijoje plane numatytus veiksmus, įvertina krizės valdymo gimnazijoje veiksmų sėkmingumą ir priima reikiamus sprendimus:

15.3.1. koreguoja krizės valdymo gimnazijoje veiksmų planą;

15.3.2. kreipiasi pagalbos į PPT komandą;

15.3.3. sustabdo krizės valdymo gimnazijoje veiksmus.

16. Krizės aplinkybes įvertina, krizės valdymo gimnazijoje planą parengia, reikalui esant, jį koreguoja, krizės valdymo gimnazijoje veiksmus sustabdo – visa KVG, vadovaujama koordinatoriaus.

17. Gimnazijos steigėją apie krizę informuoja gimnazijos direktorius, jam nesant – KVG koordinatorius.

III SKYRIUS

GINNAZIJOS KRIZIŲ VALDYMO KOMANDOS NARIŲ FUNKCIJŲ PASISKIRSTYMAS

18. KVG narių funkcijos:

18.1. gimnazijos Krizės komandos vadovas direktoriaus pavaduotojai ugdymui:

18.1.1. vadovauja KVG darbui;

18.1.2. užtikrina, kad KVG nariai dalyvautų krizės valdymo veikloje

18.1.3. rūpinasi komandos narių krizės valdymo kompetencijomis ir kvalifikacijos tobulinimusi;

18.1.4. informuoja mokytojus, kaip jie turėtų pranešti mokiniams apie įvykį;

18.1.5. užtikrina, kad mokiniai apie įvykį būtų informuojami visose klasėse vienu metu;

18.1.6. teikia pasiūlymus gimnazijos direktoriui dėl mokyklos darbo organizavimo;

18.1.7. pateikia krizės valdymo eigos lapą (2 priedas) ne vėliau kaip per 2 valandas nuo krizės identifikavimo Savivaldybės krizių valdymo komandai.

- 18.2. psychologas:
- 18.2.1. vertina situaciją gimnazijoje (labiausiai krizės paveiktus bendruomenės narius, mikroklimatą gimnazijoje, psichologinės pagalbos teikimo poreikį);
 - 18.2.2. organizuoja psichologinės pagalbos gimnazijos bendruomenei teikimo priemones;
 - 18.2.3. labiausiai krizės paveiktiems bendruomenės nariams siūlo psichologinę pagalbą ir teikia informaciją apie psichologinės pagalbos teikėją;
- 18.3. socialinis pedagogas:
- 18.3.1. užmezga ryšius su įvairiomis organizacijomis ir bendruomenės struktūromis, galinčiomis padėti gimnazijai krizės atveju;
 - 18.3.2. kreipiasi pagalbos į policiją, Vaiko teisių apsaugos tarnybą ir kitas institucijas. koordinuoja krizės įveikimo procesą gimnazijoje (kaupia informaciją apie labiausiai įvykio paveiktus asmenis, pagalbos teikimą ir pan.);
 - 18.3.3. konsultuoja visus gimnazijos bendruomenės narius, kuriems reikalinga pagalba; rūpinasi informacija apie pagalbos sklaidą mokykloje;
 - 18.3.4. teikia pasiūlymus gimnazijos direktoriui dėl mokyklos darbo organizavimo;
- 18.4. atsakingas už informacijos sklaidą ir bendravimą su žiniasklaida asmuo:
- 18.4.1. reguliariai atnaujina KVG narių kontaktus ir užtikrina jų prieinamumą;
 - 18.4.2. konsultuoja KVG vadovą, mokytojus, kaip informuoti apie krizę mokinius ir žiniasklaidą;
 - 18.4.3. parengia informacijos apie krizę tekstą, kuris bus skirtas bendruomenei, prireikus žiniasklaidai, bei pateikia KVG vadovui;
 - 18.4.4. paruošia informaciją apie krizę ir praneša mokinių tėvams (globėjams, rūpintojams);
 - 18.4.5. apibrėžia žiniasklaidos atstovų buvimo gimnazijoje galimybes, numato bendravimo su žiniasklaida vietą ir laiką;
 - 18.4.6. informuoja gimnazijos bendruomenę apie savo funkcijas ir paprašo individualiai neteikti žurnalistams informacijos;
 - 18.4.7. rūpinasi informacijos sklaida apie pagalbos galimybes gimnazijoje;
- 18.5. narys atsakingas už saugumo priemonių organizavimą:
- 18.5.1. esant krizei, susijusiai su realia ar suvokiama grėsme bendruomenės narių civiliniam saugumui, nedelsiant imasi priemonių, užtikrinančių saugumą ir informuoja KVG vadovą, prireikus iškviečia policiją ar priešgaisrinę gelbėjimo tarnybą (bendrosios pagalbos telefonu 112);
 - 18.5.2. po krizės vertina saugumo priemonių efektyvumą;
- 18.6. narys, atsakingas už pirmosios medicininės pagalbos organizavimą:
- 18.6.1. esant realiai ar suvokiamai bendruomenės narių sveikatai ar gyvybei, nedelsiant nustato sužeistus bendruomenės narius, inicijuoja pirmosios medicininės pagalbos teikimą ir informuoja KVG vadovą, prireikus iškviečia greitąją medicininę pagalbą (bendrosios pagalbos telefonu 112);
 - 18.6.2. rūpinasi, kad krizės atveju būtų priemonių, reikalingų pirmajai medicininei pagalbai suteikti;
 - 18.6.3. numato vietą gimnazijoje, kur galėtų būtų teikia pirmoji medicininė pagalba;
 - 18.6.4. po krizės pirmosios pagalbos organizavimo efektyvumą;
19. Krizės valdymo laikotarpiu itin svarbus klasių vadovų ir mokytojų vaidmuo, jie:
- 19.1. rengia pokalbius klasėse;
 - 19.2. neleidžia skliti gandams;
 - 19.3. atsako į mokinių klausimus;
 - 19.4. sudaro galimybę mokiniams laisvai reikšti emocijas;
 - 19.5. identifikuoja mokinius, kuriems reikia pagalbos;
 - 19.6. vykdo užsiėmimus, švelninančius patirtą traumą (meninės veiklos, rašinių rašymo);
 - 19.7. palaiko ryšius su tėvais.
-

KLAIPĖDOS „VARPO“ GIMNAZIJOS KRIZIŲ VALDYMO VEIKSMŲ PLANAS

1. Mokyklos bendruomenės narys, gavęs informaciją apie krizę mokykloje, nedelsdamas informuoja Mokyklos krizių komandos vadovą Vilma Bridikienę +370 (600) 45773, Jam nesant, jo įgaliotą atstovą Simą Danušienę +370 (675) 17415.

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

3.1. Vilma Bridikienė, +370 (600) 45773, krizių valdymo komandos koordinatorius;

3.2. Sima Danušienė, +370 (675) 17415, krizių intervenciją;

3.3. Jelena Dobrovolskienė, +370 (602) 19328, atsakinga už saugumą;

3.4. Jovita Šimkūnaitė, +370 (612) 27615, atsakinga už psichologinę pagalbą, PPT informavimą;

3.5. Ramunė Jonušaitytė, +370 (655) 91898, atsakinga už vaikų teisių informavimą;

3.6. Aurelija Juknevičienė, +370 (690) 37394, už pirmąją medicininę pagalbą.

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 Klaipėdos “Varpo” gimnazija

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

Vilma Bridikienė +370 (616) 03380, vilma.bridikienė@varpogimnazija.lt

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:

PPT direktorė Ulijana Petraitienė, +370 (688) 94541, ulijana@gmail.com

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 laidotuviuose (visi mokyklos bendruomenės nariai turi būti informuoti apie laidotuvių laiką ir vietą; laidotuviuose 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 vykdomąja institucija (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.

Mokyklos komandos – dubleriai- narių vardai, pavardės, telefono Nr., funkcijos krizės valdymo metu

1. Diana Berežnočenko, krizių valdymo komandos koordinatorius, tel. +370 (647) 49961;
2. Lina Paulauskienė, krizių intervenciją, tel. +370 (687) 98260;
3. Jūratė Baršauskienė, atsakinga už saugumą, tel. +370 (671) 06239;
4. Milda Katauskaitė, už pirmąją medicininę pagalbą, tel. +370 (618) 37634;
5. Ingrida Stankė, atsakinga už vaikų teisių informavimą, tel. +370 (601) 93822.