

KRETINGOS JURGIO PABRĖŽOS UNIVERSITETINĖ GIMNAZIJA

KRIZIŲ VALDYMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS

BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kretingos Jurgio Pabrėžos universitetinės gimnazijos krizių valdymo tvarkos aprašas (toliau – Tvarkos aprašas) reglamentuoja krizių valdymą gimnazijoje, krizių valdymo komandos narių funkcijas, darbo organizavimą ir bendradarbiavimą su gimnazijos vaiko gerovės komisija bei 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. Šiame Tvarkos apraše vartojamos sąvokos:

Krizė gimnazijoje – netikėtas ir/ar pavojingas įvykis, sutrikdantis įprastą gimnazijos bendruomenės ar atskirų jos narių veiklą, emociškai sukrečiantis visą ar didesnę gimnazijos bendruomenės dalį.

Krizės valdymas gimnazijoje – veiksmai, kuriuos atlieka gimnazijos krizių valdymo komanda, gimnazijos vaiko gerovės komisija ir savivaldybės pedagoginės psichologinės tarnybos krizių valdymo komanda 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.

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

4. Tvarkos aprašas parengtas ir organizuojamas vadovaujantis Rekomendacijomis dėl krizių valdymo mokyklose, patvirtintomis Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2018 m. kovo 8 d. įsakymu Nr. V-229.), 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“ bei atsižvelgiant į Lietuvos visuomenės informavimo etikos kodeksą.

5. Visi krizės valdymo gimnazijoje komandos nariai turi laikytis konfidencialumo, gauti ir įteikti informaciją tiek, kiek būtina atsakingiems fiziniams ar juridiniams asmenims atlikti pavestas funkcijas nepažeidžiant vaiko teisių ir teisėtų interesų.

II SKYRIUS

KRIZIŲ VALDYMO GIMNAZIJOJE ORGANIZAVIMAS

6. Krizės valdymą gimnazijoje organizuoja nuolat veikianti krizių valdymą vykdančių specialistų grupė (Gimnazijos komanda).

7. 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, atkurti įprastą gimnazijos bendruomenės veiklą.

8. Gimnazijos komandą sudaryta iš 6 narių, komandai vadovauja gimnazijos direktorė. Komandos sudėtį tvirtina gimnazijos direktorė.

Gimnazijos komandą sudaro:

komandos vadovas – Asta Burbienė, (jam nesant – laikinai pavaduojantis direktorių asmuo);

nariai: Daiva Martinkuvienė, psichologė – atsakinga už psichologinės pagalbos organizavimą ir (ar) teikimą,

Edita Stalmokienė, l.e. direktoriaus pavaduotoja ugdymui - komandos sekretorė;

Daiva Firantienė, socialinė pedagogė – atsakinga už komunikaciją;

Vytautas Narmontas, mokytojas – atsakinga už saugumą;

Agnė Gerbauskaitė, visuomenės sveikatos priežiūros specialistė – atsakinga už pirmosios medicininės pagalbos organizavimą;

9. Gimnazijos komanda krizės valdyje atlieka šias funkcijas:

9.1. kartu su Vaiko gerovės komisija (toliau - VGK) parengia preliminarų krizės valdymo veiksmų planą, kuriame numato krizės valdymo veiksmus (toliau – krizės valdymo veiksmų planas) (1 priedas);

9.2. įvykus krizei konsultuojasi su Kretingos rajono švietimo centro pedagoginės psichologinės pagalbos skyriumi, Kretingos rajono švietimo skyriumi, peržiūri 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.

Pasikeitus aplinkybėms priima sprendimą:

9.2.1. koreguoti krizės valdymo veiksmų planą;

9.2.2. 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 – Asta Burbienė:

10.1.1. vadovauja gimnazijos komandos darbui;

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

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

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

10.1.5. inicijuoja gimnazijos komandos posėdžius krizės valdymo klausimams svarstyti.

Gimnazijos komandos posėdžiai krizės valdymo organizaciniais klausimams (narių funkcijoms krizės valdyje 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;

10.1.6. įvykus krizei, nedelsiant informuoja Kretingos rajono savivaldybės administracijos Švietimo skyrių; prireikus - savivaldybės administracijos Vaiko teisių apsaugos tarnybą;

10.1.7. įvykus krizei, susisiekiama 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 krizių valdymo komandą ir vaiko gerovės 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 (ne vėliau kaip kitą ugdymo dieną) vienu metu, mažoms mokinių grupėms (klasėse) praneštų informaciją apie krizę. Esant poreikiui, pateikia informaciją žiniasklaidai;

10.1.10. iškvietus psichologinės pagalbos teikėją (-us), informuoja Kretingos rajono savivaldybės administracijos Švietimo skyrių;

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 – Daiva Martinkuvienė:

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

10.2.2. bendradarbiaudamas su Kretingos rajono savivaldybės administracijos Švietimo skyriumi 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 bendruomenės nariais, konsultuoja gimnazijos bendruomenės narius individualiai ar grupėmis);

10.3. narys, atsakinga už komunikaciją – Daiva Firantienė:

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

10.3.2. bendradarbiaudamas su VGK, psichologinės pagalbos teikėju (-ais) ar Kretingos rajono savivaldybės administracijos Švietimo skyriumi, gimnazijos komandos vadovu, 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 – Vytautas Narmontas:

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 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 – Agnė Gerbauskaitė:

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 arba greitosios pagalbos telefonu 033);

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. Kretingos rajono savivaldybės administracijos Švietimo skyrius teikia informaciją gimnazijos komandai ir VGK apie psichologinės pagalbos teikėją (-us), konsultuoja gimnazijos komandą dėl krizės valdymo veiksmų ir psichologinės pagalbos teikimą krizės metu;

1 priedas

KRIZĖS VALDYMO VEIKSMŲ PLANAS

Kretingos Jurgio Pabrėžos universitetinė gimnazija
(Mokyklos pavadinimas)

(data)

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

Jam nesant, jo įgaliotą atstovą - direktoriaus pavaduotoją ugdymui, laikinai pavaduojančią direktorę:

Astą Motužienę ; Sigitą Vaicekauskienę,

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. Daiva Martinkuvienė, atsakinga už psichologinės pagalbos organizavimą ir (ar) teikimą,
2. Edita Stalmokienė, komandos sekretorė;
3. Daiva Firantienė, atsakinga už komunikaciją;
4. Vytautas Narmontas, atsakingas už saugumą;
5. Agnė Gerbauskaitė, atsakinga už pirmosios medicininės pagalbos organizavimą.

4. Mokyklos komandos vadovas informuoja apie krizę Kretingos rajono savivaldybės švietimo skyriaus vedėją Antaną Sungailą, 8 445 78970, antanas.sungaila@kretinga.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 Kretingos rajono švietimo centro pedagoginės psichologinės pagalbos skyriaus vedėją Vaidotą Vaišienę ;

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 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.