



**KAUNO R. NEVERONIŲ GIMNAZIJOS
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL KRIZIŲ VALDYMO MOKYKLOJE KOMANDOS SUDĖTIES
TVIRTINIMO**

2021 m. sausio 12 d. Nr. V-7
Neveronys

Vadovaudamasi Rekomendacijomis dėl krizių valdymo mokyklose, patvirtintomis Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2018 m. kovo 8 d. įsakymu Nr. V-229,

1. **T v i r t i n u** Mokyklos komandos dėl krizių valdymo mokykloje sudėtį:

Komandos vadovė – Danguolė Marmienė, koordinuoja ir organizuoja krizės pasekmių įveikimą;

Nariai:

Rita Pilipauskienė, direktoriaus pavaduotoja ugdymui, koordinuoja ir organizuoja krizės pasekmių įveikimą, nesant direktoriui; atsakinga už komunikaciją;

Dalė Jurevičienė, pradinių klasių vyr. mokytoja, atsakinga už komunikaciją;

Eglė Parachomikienė, psichologė, atsakingas už psichologinės pagalbos organizavimą ir teikimą;

Ieva Mažylytė, socialinė pedagogė, atsakinga už saugumą, pirmosios medicininės pagalbos organizavimą;

Jūra Tėvelė, logopedė, atsakinga už psichologinės pagalbos ir pirmosios medicininės pagalbos organizavimą.

2. **T v i r t i n u** Komandos ir jos narių funkcijas ir Krizės valdymo veiksmų planą (pridedama).

Direktorė

Danguolė Marmienė

KRIZIŲ VALDYMO MOKYKLOJE KOMANDOS IR JOS NARIŲ FUNKCIJOS

1. Mokyklos komanda krizės valdyme atlieka šias funkcijas:

1.1. kartu su Komisija parengia preliminarų krizės valdymo veiksmų planą, kuriame numato krizės valdymo veiksmus (toliau – krizės valdymo veiksmų planas) (Rekomendacijų 1 priedas);

1.2. įvykus krizei kartu su Komisija rekomenduojama, 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 susirinkimu) (valstybinės ir savivaldybės Mokyklos – viešosios įstaigos), savininku (dalyvių susirinkimu) (kitų Mokyklų) ir psichologinės pagalbos teikėju (-ais), peržiūrėti preliminarų krizės valdymo veiksmų planą pritaikant jį esamai krizės situacijai ir įvertina Mokyklos turimus vidinius psichologinei pagalbai reikalingus resursus, prireikus, iškviečia psichologinės pagalbos teikėją (-us), reguliariai aptaria esamą krizės situaciją ir tolesnius krizės valdymo veiksmus. Pasikeitus aplinkybėms priima sprendimą:

1.2.1. koreguoti krizės valdymo veiksmų planą;

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

2. Mokyklos komandos narių funkcijos:

2.1. Mokyklos komandos vadovas – **Danguolė Marmienė:**

2.1.1. vadovauja Mokyklos komandos darbui;

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

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

2.1.4. 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;

2.1.5. 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;

2.1.6. 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);

2.1.7. 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));

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

2.1.9. 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;

2.1.10. 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);

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

2.2. narys, atsakingas už psichologinės pagalbos organizavimą ir (ar) teikimą – **Eglė Parachomikienė, Jūra Tėvelė:**

2.2.1. 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;

2.2.2. bendradarbiaudamas 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) organizuoja psichologinės pagalbos Mokyklos

bendruomenei teikimo priemonės (teikėjus, patalpas, laiką);

2.2.3. 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);

2.3. narys, atsakingas už komunikaciją – **Dalė Jurevičienė, Rita Pilipauskienė:**

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

2.3.2. bendradarbiaudamas su Komisija, psichologinės pagalbos teikėju (-ais) ar 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 susirinkimu) (kitų Mokyklų) ir Mokyklos komandos vadovu, parengia informacijos apie krizę tekstą, kuris bus skirtas Mokyklos bendruomenei, prireikus ir žiniasklaidai, bei pateikia šią informaciją Mokyklos komandos vadovui;

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

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

2.3.5. vertina bendravimo su žiniasklaida efektyvumą;

2.4. narys, atsakingas už saugumo priemonių organizavimą – **Ieva Mažylytė:**

2.4.1. 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);

2.4.2. po krizės vertina saugumo priemonių efektyvumą;

2.5. narys, atsakingas už pirmosios medicininės pagalbos organizavimą – **Ieva Mažylytė, Jūra Tėvelė:**

2.5.1. 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, prireikus iškviečia greitąją medicinos pagalbą (bendrosios pagalbos telefonu 112);

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

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

2.5.4. po krizės vertina pirmosios pagalbos organizavimo efektyvumą.

KRIZĖS VALDYMO VEIKSMŲ PLANAS

1. Gimnazijos bendruomenės narys, gavęs informaciją apie krizę gimnazijoje, nedelsdamas informuoja Gimnazijos krizių valdymo komandos vadovą Danguolę Marmienę, tel.: (8-37) 37 58 89.

Jam nesant, jo įgaliotą atstovą:

Rita Pilipauskienė, direktoriaus pavaduotoja ugdymui, tel.: (8-37) 37 58 89.

2. Gimnazijos komandos 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 komandos vadovas nedelsdamas sušaukia Gimnazijos komandos ir VGK posėdį.

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

1. Rita Pilipauskienė, direktoriaus pavaduotoja ugdymui, tel.: (8-37) 37 58 89 – koordinuoja ir organizuoja krizės pasekmių įvertinimą, nesant direktoriui; atsakinga už komunikaciją;

2. Dalė Jurevičienė, pradinė klasių vyr. mokytoja, tel.: (8-37) 37 58 89 – atsakinga už komunikaciją;

3. Eglė Parachomikienė, psichologė, tel.: (8-37) 37 58 89 – atsakinga už psichologinės pagalbos poreikio įvertinimą, organizavimą ir teikimą;

4. Ieva Mažylytė, socialinė pedagogė, tel.: (8-37) 37 58 89 – atsakinga už saugumą, pirmosios pagalbos organizavimą;

5. Jūra Tėvelė, logopedė, tel.: (8-37) 37 58 89 – atsakinga už psichologinės ir pirmosios pagalbos organizavimą.

4. Gimnazijos komandos vadovas informuoja apie krizę Kauno rajono savivaldybės administracijos Kultūros, švietimo ir sporto skyrius vedėją, tel. nr. (8 37) 33 09 32, el. p. vedejas@kaunorkss.lt .

5. Gimnazijos komanda kartu su VGK 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);

Nustatomos labiausiai krizės paveiktos asmenų grupės.

5.2. Įvertina turimus psichologinės pagalbos Gimnazijoje resursus, jei jų nepakanka, kreipiamasi į psichologinės pagalbos teikėją (-us) ir informuoja Gimnazijos savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją.

Psichologinės pagalbos teikėjo (-ų) vardas, pavardė, telefono nr., el. paštas: Kauno r. švietimo centro direktorės pavaduotojas, specialusis pedagogas Dalius Balčiūnas, tel. nr. (8 37) 380065, el. p. dalius.balciunas@mezon.lt.

5.3. Sutaria, kokia informacija apie krizę ir jos valdymo veiksmus bus pateikiama atskiroms Gimnazijos bendruomenės grupėms (mokiniam, 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 švietimo įstaigas, kurias gali paveikti krizė ar kt.) ir bendradarbiauti su jomis organizuojant ar vykdant krizės valdymo veiksmus;

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

5.7. Atsižvelgus į konkrečios krizės aplinkybes ir remiantis posėdžio metu priimtais sprendimais kartu su VGK, rekomenduotinai konsultuojantis su Gimnazijos savininko teises ir pareigas įgyvendinančia institucija, tikslina preliminarų krizės valdymo veiksmų planą;

5.8. Numato kito Gimnazijos komandos 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 komanda reguliariai aptaria krizės valdymo veiksmų eigą, veiksmingumą, prireikus keičia, koreguoja krizės valdymo veiksmų planą.