

**Suvestinė redakcija nuo 2021-04-27:**

*Šilutės r. Kintų pagrindinės mokyklos direktoriaus 2021 m. balandžio 27 d. įsakymas Nr. V1-53*

PATVIRTINTA

Šilutės r. Kintų pagrindinės mokyklos  
direktoriaus 2018 m. balandžio 27 d.  
įsakymu Nr. V2-46

## **KRIZIŲ VALDYMO MOKYKLOJE TVARKOS APRAŠAS**

### **I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Rekomendacijos dėl krizių valdymo mokyklose (toliau – Rekomendacijos) nustato krizių valdymą Šilutės r. Kintų pagrindinėje mokykloje, krizių valdymo mokykloje komandos sudarymą (toliau Komanda), darbo organizavimą ir bendradarbiavimą su mokyklos Vaiko gerovės komisija (toliau VGK), Šilutės r. savivaldybės administracija ir švietimo pagalbos tarnyba krizės mokykloje metu.

2. Tvarkos apraše vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme vartojamas sąvokas.

3. Krizės valdymas mokykloje suprantamas kaip koordinuoti veiksmai, kuriuos atlieka Komanda, VGK, Šilutės r. savivaldybės administracija ir švietimo pagalbos tarnyba, siekiant įveikti krizės sukeltas pasekmes ir teikti mokyklos bendruomenei veiksmingą pagalbą (toliau – krizės valdymas), organizuojamas vadovaujantis 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“ (toliau – Mokyklos vaiko gerovės komisijos sudarymo ir jos darbo organizavimo tvarkos aprašas), ir Rekomendacijomis bei atsižvelgiant į Lietuvos visuomenės informavimo etikos kodeksą ([http://www.etikoskomisija.lt/teisine-informacija/etikos-kodeksas/item/69-lietuvos-visuomenes-](http://www.etikoskomisija.lt/teisine-informacija/etikos-kodeksas/item/69-lietuvos-visuomenes-informavimo-etikos-kodeksas) informavimo-etikos-kodeksas), metodinę medžiagą Mokyklų krizių valdymo komandoms „Krizių valdymas mokyklose“ (<http://sppc.lt/index.php?1032120711>).

4. Visi, įvykus krizei mokykloje: netikėtam ir / ar pavojingam įvykiui, sutrikdančiam įprastą mokyklos bendruomenės ar atskirų jos narių veiklą, emociškai sukrečiančiam visą ar didesnę mokyklos bendruomenės dalį (toliau – krizė), pagalbą 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 MOKYKLOJE ORGANIZAVIMAS**

5. Krizės valdymą mokykloje organizuoja nuolat veikianti, krizių valdymą vykdanči specialistų grupė, kuri mokyklos direktoriaus įsakymu sudaryta iš mokyklos administracijos, švietimo pagalbos specialistų, mokytojų atstovų, turinčių krizės Mokykloje valdymui reikalingų asmeninių savybių ir kompetencijų.

6. Komandos paskirtis – pasirengti konstruktyviai reaguoti į krizę, o įvykus krizei – koordinuoti ir veiksmingai organizuoti krizės pasekmių įveikimą, užtikrinti krizės paveiktiems mokyklos bendruomenės nariams reikiamos pagalbos teikimą.

7. Komandai vadovauja mokyklos direktorius, jam negalint atlikti savo funkcijų, jo pavaduotojas. Komandą sudaro: vadovas, narys atsakingas už psichologinės pagalbos

organizavimą ir (ar) teikimą, narys, atsakingas už komunikaciją, narys, atsakingas už saugumą, ir narys, atsakingas už pirmosios medicininės pagalbos organizavimą.

8. Komandos nariais skiriami krizės valdymui būtinų gebėjimų: komunikacijos, bendradarbiavimo, komandinio darbo, konfliktų sprendimo, savižudybės ir savižalos rizikos atpažinimo įgūdžių turintys Mokyklos administracijos darbuotojai, mokytojai ir / ar pagalbos mokiniui specialistai (logopedas, specialusis pedagogas, socialinis pedagogas, psichologas). Mokyklos komandos sudėtį tvirtina direktorius.

9. Komanda krizės valdyme atlieka šias funkcijas:

9.1. kartu su VGK parengia preliminarų krizės valdymo veiksmų planą, kuriame numato krizės valdymo veiksmus (1 priedas);

9.2. įvykus krizei kartu su VGK, konsultuojantis su Šilutės r. savivaldybės administracija ir švietimo pagalbos tarnyba, peržiūri preliminarų krizės valdymo veiksmų planą pritaikant jį esamai krizės situacijai ir įvertina mokyklos turimus vidinius psichologinei pagalbai reikalingus resursus, prireikus, iškviečia švietimo pagalbos tarnybą, 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. Komandos narių funkcijos:

10.1. vadovas:

10.1.1. vadovauja Komandos darbui;

10.1.2. užtikrina, kad, nesant kuriam nors Komandos nariui, jo funkcijoms krizės valdyme atlikti būtų paskirtas kitas mokyklos 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 mokyklos darbuotojai, paskirti jų funkcijoms krizės valdyme atlikti, įgytų krizės valdymo kompetencijų ir nuolat (ne rečiau kaip kartą per metus po 4 akademines valandas) tobulintų kvalifikaciją šioje srityje;

10.1.5. inicijuoja Komandos posėdžius krizės valdymo klausimams svarstyti. Komandos posėdžiai krizės valdymo organizaciniais klausimams (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;

10.1.6. įvykus krizei, nedelsiant informuoja Šilutės r. savivaldybės administracijos Švietimo ir kultūros skyriaus vedėją Dainorą Butvydienę, mobiliojo telefono nr. 865612222, elektroninis paštas [dainora.butvydiene@silute.lt](mailto:dainora.butvydiene@silute.lt), Jeigu krizė susijusi su vaikais, tai nedelsiant raštu informuoti Klaipėdos apskrities Vaiko teisių apsaugos skyriaus patarėją Šilutės rajono savivaldybėje Indrą Pranaitienę, el.paštas [indra.pranaitiene@vaikoteises.lt](mailto:indra.pranaitiene@vaikoteises.lt), mobiliojo telefono nr. 869450895;

*Papapunkčio pakeitimai:*

*Šilutės r. Kintų pagrindinės mokyklos direktoriaus 2021 m. balandžio 27 d. įsakymas Nr. VI-53*

10.1.7. 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));

10.1.8. krizės metu nedelsiant sušaukia ir informuoja apie krizę Komandą ir VGK;

10.1.9. 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;

10.1.10. iškvietus Švietimo pagalbos tarnybą, informuoja Švietimo skyrių;

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

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

10.2.1. 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;

10.2.2. bendradarbiaudamas su Švietimo skyriumi organizuoja psichologinės pagalbos Mokyklos bendruomenei teikimo priemones (teikėjus, patalpas, laiką);

10.2.3. labiausiai krizės paveiktiems mokyklos bendruomenės nariams siūlo psichologinę pagalbą ir (ar) teikia informaciją apie Švietimo pagalbos tarnybą ir (ar) teikia psichologinę pagalbą mokyklos bendruomenės nariams (rengia pokalbius su Mokyklos bendruomenės nariais, konsultuoja Mokyklos bendruomenės narius individualiai ar grupėmis);

10.3. narys, atsakingas už komunikaciją:

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

10.3.2. bendradarbiaudamas su VGK, Švietimo pagalbos tarnyba ar Švietimo skyriumi, Komandos vadovu, parengia informacijos apie krizę tekstą, kuris bus skirtas mokyklos bendruomenei, prireikus ir žiniasklaidai, bei pateikia šią informaciją Komandos vadovui;

10.3.3. konsultuoja 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:

10.4.1. esant krizei, susijusiai su realia ar suvokiama grėsme mokyklos bendruomenės narių civiliniam saugumui, nedelsiant imasi priemonių, užtikrinančių mokyklos bendruomenės narių saugumą, ir informuoja 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:

10.5.1. 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 Komandos vadovą ar jo pavaduotoją, prireikus iškviečia greitąją medicinos pagalbą (bendrosios pagalbos telefonu 112);

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

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

10.5.4. po krizės vertina pirmosios pagalbos organizavimo efektyvumą.

---

## KRIZĖS VALDYMO VEIKSMŲ PLANAS

Šilutės r. Kintų pagrindinė mokykla

(Mokyklos pavadinimas)

(data)

1. Mokyklos bendruomenės narys, gavęs informaciją apie krizę mokykloje, nedelsdamas informuoja Mokyklos krizių valdymo komandos vadovą.....  
(vardas, pavardė, kontaktinis telefono Nr.).

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

2. Mokyklos krizių valdymo komandos vadovas susisiekiama su nukentėjusio asmens artimaisiais ir (ar) policija patikslina krizės faktus (kas, kur ir kada įvyko) ir informaciją, kuri galėtų būti pateikta Mokyklos bendruomenei.

3. Mokyklos krizių valdymo komandos vadovas nedelsdamas sušaukia mokyklos krizių valdymo komandos ir VGK posėdį.

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

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....
5. ....

4. Mokyklos krizių valdymo komandos vadovas informuoja apie krizę Šilutės r. savivaldybės administracijos Švietimo ir kultūros skyriaus vedėją Dainorą Budvydienę, mobiliojo telefono nr. 865612222, elektroninis paštas [dainora.butvydiene@silute.lt](mailto:dainora.butvydiene@silute.lt) , Jeigu krizė susijusi su vaikais, tai nedelsiant raštu informuoti Klaipėdos apskrities Vaiko teisių apsaugos skyriaus patarėją Šilutės rajono savivaldybėje Indrą Pranaitienę, el.paštas [indra.pranaitiene@vaikoteises.lt](mailto:indra.pranaitiene@vaikoteises.lt) , mobiliojo telefono nr. 869450895.

Įstaigos

pavadinimas.....

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

.....

5. Mokyklos krizių valdymo 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 Šilutės r. Švietimo pagalbos tarnybą ir informuoja Švietimo skyrių;  
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, 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, rekomenduotinai konsultuojantis su Švietimo skyriumi ir Švietimo pagalbos tarnyba, tikslina preliminarų krizės valdymo veiksmų planą;

5.8. Numato kito mokyklos krizių valdymo 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.