

KLAIPĖDOS „AITVARO“ GIMNAZIJOS KRIZIŲ VALDYMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Klaipėdos „Aitvaro“ gimnazijos (toliau – gimnazijos) Krizių valdymo tvarkos aprašas (toliau – Tvarkos aprašas) reglamentuoja krizių valdymą gimnazijoje, krizių valdymo komandos narių funkcijas, darbo organizavimą bei institucijų bendradarbiavimą krizių valdymo gimnazijoje metu.

2. Krizių valdymo tikslai:

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 – VGK), gimnazijos krizių valdymo komanda, gimnazijos vadovas, Klaipėdos miesto psichologinė pedagoginė tarnyba (toliau – PPT), kitos švietimo ir sveikatos sistemos įstaigos.

4. Šiame Tvarkos apraše 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 bendruomenės ar atskirų jos narių veiklą, emociškai sukrečiantis visą ar didesnę gimnazijos bendruomenės dalį. Krizinių situacijų pavyzdžiai: mokinio ar bendruomenės nario savižudybė, kita komplikauta netektis: bendruomenės nario mirtis dėl nelaimingo atsitikimo ar ligos, nelaimingas atsitikimas, susijęs su mirties grėsme gimnazijoje, susišaudymas gimnazijoje, gaisras gimnazijoje, įkaitų paėmimas, bendruomenės nario dingimas ir kt.;

4.3. **krizės valdymas gimnazijoje** – veiksmai, kuriuos atlieka gimnazijos administracija, VGK ir PPT siekdama įveikti krizės sukeltas problemas ir teikti bendruomenei veiksmingą pagalbą. Krizių valdymas apima pagalbos organizavimą, gimnazijos bendruomenės (įskaitant tėvus (globėjus, rūpintojus)) bei kitų institucijų informavimą, bendravimą su žiniasklaida, pasirūpinimą gimnazijos bendruomenės narių saugumu ir pan.;

4.4. **krizių valdymo gimnazijoje komanda (gimnazijos 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;

II SKYRIUS KRIZIŲ VALDYMO GIMNAZIJOJE ORGANIZAVIMAS

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

6. Gimnazijos komanda sudaryta iš 7 narių. Gimnazijos komandai vadovauja gimnazijos direktoriaus pavaduotoja ugdymui. Gimnazijos komandą sudaro: gimnazijos komandos vadovas, narys atsakingas už psichologinės pagalbos organizavimą ir (ar) teikimą, narys, atsakingas už komunikaciją, narys, atsakingas už saugumą, narys, atsakingas už pirmosios medicininės pagalbos

organizavimą ir narys, atsakingas už informacines technologijas. Gimnazijos komandos vadovo, nario, atsakingo už psichologinės pagalbos organizavimą ir (ar) teikimą, ir nario, atsakingo už komunikaciją, funkcijas atlieka skirtingi asmenys.

7. Gimnazijos komandos nariais skiriami krizės valdymui būtinų gebėjimų, tai yra komunikacijos, bendradarbiavimo, komandinio darbo, konfliktų sprendimo, savižudybės ir savižalos rizikos atpažinimo įgūdžių turintys gimnazijos administracijos darbuotojai, mokytojai ir / ar pagalbos mokiniui specialistai (socialinis pedagogas, psichologas). Gimnazijos komandos nariai gali būti ir VGK nariais. Gimnazijos komandos sudėtį tvirtina gimnazijos vadovas.

8. Gimnazijos komanda krizės valdyme atlieka šias funkcijas:

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

8.2. įvykus krizei kartu su VGK konsultuojasi su gimnazijos savininko teises ir pareigas įgyvendinančia institucija ir psichologinės pagalbos teikėju (-ais), peržiūri preliminarų krizės valdymo veiksmų planą pritaikant jį esamai krizės situacijai ir įvertinant gimnazijos turimus vidinius psichologinei pagalbai reikalingus resursus, esant būtinybei, iškviečia psichologinės pagalbos teikėją (-us), reguliariai aptaria esamą krizės situaciją ir tolesnius krizės valdymo veiksmus. Pasikeitus aplinkybėms priima sprendimą:

8.2.1. koreguoti krizės valdymo veiksmų planą;

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

9. Gimnazijos komandos narių funkcijos:

9.1. Gimnazijos komandos vadovas:

9.1.1. numato, kad, nesant kurio nors gimnazijos komandos nario, jo funkcijoms krizės valdyme atlikti būtų paskirtas kitas gimnazijos darbuotojas;

9.1.2. vadovauja Gimnazijos komandos darbui;

9.1.3. inicijuoja Gimnazijos komandos posėdžius krizės valdymo klausimams svarstyti. Gimnazijos komandos posėdžiai krizės valdymo organizaciniam klausimams Gimnazijos 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;

9.1.4. užtikrina, kad Gimnazijos komandos nariai įgytų krizės valdymo kompetencijų ir nuolat (ne rečiau kaip kartą per metus po 4 akademines valandas) tobulintų kvalifikaciją šioje srityje;

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

9.1.6. įvykus krizei, nedelsiant informuoja gimnazijos savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją, prireikus – kitas institucijas (savivaldybės administracijos Vaiko teisių apsaugos skyrių ar kitas);

9.1.7. įvykus krizei, susisiečia su nukentėjusio asmens artimaisiais ir (ar) policija, patikslina krizės faktus, aptaria su asmens artimaisiais, kokia informacija apie krizę bus pateikta gimnazijos bendruomenei (gimnazijos administracijai, mokytojams, mokiniams, mokinių tėvams (globėjams, rūpintojams));

9.1.8. krizės metu nedelsiant sušaukia ir informuoja apie krizę Gimnazijos komandą ir VGK;

9.1.9. 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;

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

9.1.11. iškvietus psichologinės pagalbos teikėją (-us), informuoja gimnazijos savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją.

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

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

9.2.2. bendradarbiaudamas su gimnazijos savininko teises ir pareigas įgyvendinančia institucija organizuoja psichologinės pagalbos gimnazijos bendruomenei teikimo priemones (teikėjus, patalpas, laiką);

9.2.3. 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 gimnazijos bendruomenės nariais, konsultuoja gimnazijos bendruomenės narius individualiai ar grupėmis);

9.3. narys, atsakingas už komunikaciją:

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

9.3.2. bendradarbiaudamas su VGK, psichologinės pagalbos teikėju (-ais) ar gimnazijos savininko teises ir pareigas įgyvendinančia institucija parengia informacijos apie krizę tekstą, kuris bus skirtas gimnazijos bendruomenei, prireikus ir žiniasklaidai, bei pateikia šią informaciją gimnazijos komandos vadovui;

9.3.3. konsultuoja Gimnazijos komandos vadovą, mokytojus, kaip informuoti apie krizę mokinius ir žiniasklaidą;

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

9.3.5. vertina bendravimo su žiniasklaida efektyvumą;

9.4. narys, atsakingas už saugumo priemonių organizavimą:

9.4.1. esant krizei, susijusiai su realia ar suvokiama grėsme gimnazijos bendruomenės narių civiliniam saugumui, nedelsiant imasi priemonių, užtikrinančių gimnazijos bendruomenės narių saugumą, ir informuoja gimnazijos komandos vadovą ar jo pavaduotoją, prireikus iškviečia policiją ir (ar) priešgaisrinę gelbėjimo tarnybą (bendrosios pagalbos telefonu 112);

9.4.2. po krizės vertina saugumo priemonių efektyvumą;

9.5. narys, atsakingas už pirmos pagalbos organizavimą:

9.5.1. esant realiai ar suvokiamai grėsmei gimnazijos bendruomenės narių sveikatai ir (ar) gyvybei, nedelsiant nustato sužeistus gimnazijos bendruomenės narius, inicijuoja pirmos pagalbos teikimą ir informuoja Gimnazijos komandos vadovą ar jo pavaduotoją, prireikus iškviečia greitąją medicinos pagalbą (bendrosios pagalbos telefonu 112);

9.5.2. rūpinasi, kad krizės atveju būtų priemonių, reikalingų pirmai pagalbai suteikti;

9.5.3. numato vietą (-as) gimnazijoje, kur galėtų būti teikiama pirmoji pagalba;

9.5.4. po krizės vertina pirmosios pagalbos organizavimo efektyvumą;

9.6. narys, atsakingas už informacines technologijas, teikia pagalbą, įvykus techniniams nesklaidumams krizių komandos nuotolinių ar hibridinių susitikimų metu.

10. Krizių komandos narių informacija ryšiams skelbiama Gimnazijos interneto svetainėje (priedas 2).

11. Gimnazijos Krizės komanda numato preliminarų veiksmų planą, įvykus Krizei:

11.1. Nedelsiant po įvykio:

- sukviesti Krizių komandą, prisiminti kiekvieno funkcijas ir atsakomybę;
- prieš prasidedant pamokoms, sukviesti mokytojų pasitarimą, kurio metu instruktuoti mokytojus apie tai, kaip reikėtų pateikti informaciją mokiniams;
- pateikti rekomendacijas, kaip padėti mokiniams reikšti emocijas ir reaguoti į įvykį;
- priminti pagrindines Krizių komandos narių ir mokytojų funkcijas;
- suteikti informaciją apie tai, kur ir kaip bus teikiama pagalba;
- suteikti neatidėliotiną pagalbą tiems, kuriems jos labiausiai reikia;
- pirmosios dienos pabaigoje aptarti pagrindinius dienos įvykius, numatyti svarbiausius kitos dienos veiksmus.

11.2. Kitą dieną:

- organizuoti tolesnę pagalbą teikimą gimnazijos bendruomenės nariams;
- vykdyti šviečiamąją veiklą, slopinti gandus;

- aptarti tėvų informavimą ir prevencinio švietimo klausimus;
- dienos pabaigoje aptarti pagrindinius įvykius, numatyti tolesnius veiksmus.

11.3. Vėlesnėmis pirmosios savaitės dienomis:

- organizuoti trumpus esamos situacijos aptarimus;
- tęsti numatytų pagalbos priemonių įgyvendinimą.

11.4. Krizių komandai nusprendus, kad situacija normalizavosi, gimnazijos krizės valdymo veikla nutraukiama.

11.5. Gimnazijos Krizės komanda, įgyvendinusi krizės valdymo gimnazijos plane numatytus veiksmus, įvertina krizės valdymo gimnazijoje veiksmų sėkmingumą ir priima reikiamus sprendimus bei koreguoja krizės valdymo gimnazijoje veiksmų planą.

12. Ugdymo procesą organizuojant nuotoliniu būdu:

12.1. Krizių komandos pasitarimai vyksta nuotoliniu būdu Microsoft Teams platformoje;

12.1.1. pasitarimų metu dalyviai privalo įjungti kameras ir mikrofonus;

12.1.2. pasirinkta platforma naudojama tik turint autorizuotas (individualias) prieigas. Užtikrinama, kad kiekvienas naudotojas turėtų atskirą prieigą.

12.1.3. prieigos kontrolė užtikrinama. Prieigas tvarko Gimnazijos IT specialistas.

12.1.4. savo prieigos prie Teams slaptažodžio paslapties saugojimas – kiekvieno dalyvio atsakomybė.

12.2. bendravimas su tėvais (globėjais, rūpintojais), mokiniais, mokytojais vyksta Microsoft Teams platformoje. Nesant galimybei jiems prisijungti per Teams platformą (silpnas interneto ryšys, prasta vaizdo ir/ar garso kokybė), bendraujama vaizdo skambučiais (pavyzdžiui, per Skype, WhatsApp).

12.3. organizuojant krizių valdymą nuotoliniu būdu vadovaujama bendromis Gimnazijos asmens duomenų tvarkymo taisyklių, patvirtintų Gimnazijos direktoriaus 2020-04-14 įsakymu Nr. V1-74, nuostatomis.

13. Visi pagalbą krizinėje situacijoje gimnazijai 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.

III SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

14. Tvarkos aprašas skelbiamas Gimnazijos interneto svetainėje.

KRIZĖS VALDYMO VEIKSMŲ PLANAS

(gimnazijos pavadinimas)

(data)

1. Gimnazijos bendruomenės narys, gavęs informaciją apie krizę gimnazijoje, nedelsdamas informuoja Gimnazijos komandos vadovą

(vardas, pavardė, kontaktinis telefono Nr.).

Jam nesant, jo įgaliotą atstovą

(vardas, pavardė, kontaktinis telefono Nr.).

2. Gimnazijos komandos vadovas susisiekiama 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.

2.

3.

4.

5.

6.

7.

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

Įstaigos pavadinimas.....

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

.....

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);

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:

.....

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.

**KLAIPĖDOS „AITVARO“ GIMNAZIJOS KRIZIŲ VALDYMO KOMANDOS
KONTAKTŲ SĄRAŠAS**

Nr.	Pareigos	Vardas, pavardė	Telefono nr. ar (ir) el.paštas
1.	Gimnazijos komandos vadovas	Marina Ustinova	(8-46) 382500 marina.ustinova@aitvaro-gimnazija.lt
2.	Psichologinės pagalbos organizavimas ir teikimas	Tatjana Košeleva	tatjana.koseleva@aitvaro-gimnazija.lt
3.	Komunikacija ir žiniasklaida	Jelena Diačenkienė	(8-46)382500
4.	Komunikacija su gimnazijos bendruomene	Marina Kostikova	marina.kostikova@aitvaro-gimnazija.lt
5.	Saugumo priežiūra ir komunikacija su policija ir saugos tarnyba	Asta Bražinskienė - Gružauskė	(8-46)383538
6.	Pirmosios medicininės pagalbos organizavimas	Natalja Markina	aitvaro@sveikatosbiuras.lt
7.	Informacinių technologijų priežiūra	Maksim Machalin	(8-46)411007
	Gimnazijos komandos vadovą, esant reikalui, pavaduoja	Jelena Diačenkienė	(8-46)382500