

KRIZIŲ VALDYMO KĖDAINIŲ SPECIALIOJOJE MOKYKLOJE TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Krizių valdymo mokykloje Tvarkos aprašas nustato krizių valdymą mokykloje, krizių valdymo mokykloje komandos (toliau – Komanda) sudarymą, darbo organizavimą ir krizės metu bendradarbiavimą su mokyklos Vaiko gerovės komisija (toliau – Komisija), Kėdainių rajono savivaldybės administracija, pedagoginės psichologinės tarnybos, rajono policijos komisariato, greitosios medicinos pagalbos skyriaus specialistais.

2. Apraše vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme vartojamas sąvokas.

3. Krizės valdymas mokykloje suprantamas kaip koordinuoti veiksmai, kuriuos atlieka mokyklos komanda, Vaiko gerovės komisija, Kėdainių rajono savivaldybės administracija, Kėdainių pedagoginės psichologinės tarnybos, rajono policijos komisariato, greitosios medicinos pagalbos skyriaus specialistai, siekiant įveikti krizės sukeltas pasekmes ir teikti mokyklos bendruomenei veiksmingą pagalbą (toliau – krizės valdymas).

4. Visi pagalbą 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 – 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 MOKYKLOSE ORGANIZAVIMAS

5. Krizės valdymą mokykloje organizuoja nuolat veikianti, krizių valdymą vykdančių specialistų grupė, kurią sudaro mokyklos administracijos, švietimo pagalbos specialistų, mokytojų atstovų, turinčių krizės mokykloje valdymui reikalingų asmeninių savybių ir kompetencijų, mokyklos komanda.

6. Mokyklos 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. Mokyklos komandą sudaro 5 nariai. Mokyklos komandai vadovauja mokyklos direktoriaus pavaduotoja ugdymui (toliau – Mokyklos komandos vadovas). Mokyklos komandą sudaro: mokyklos komandos vadovas, narys atsakingas už psichologinės pagalbos organizavimą ir (ar) teikimą, narys, atsakingas už komunikaciją, narys, atsakingas už pirmosios medicininės pagalbos organizavimą ir nariai, atsakingi už saugumą.

8. Mokyklos 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. Mokyklos komandos nariai gali būti ir Vaiko gerovės komisijos nariais. Mokyklos komandos sudėtį įsakymu tvirtina mokyklos vadovas.

9. Mokyklos komanda krizės valdyme atlieka šias funkcijas:

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

9.2. įvykus krizei kartu su Vaiko gerovės komisija, konsultuojantis su Mokyklos savininko

teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją, peržiūri 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:

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 prevencinius veiksmus.

10. Mokyklos komandos narių funkcijos:

10.1. Mokyklos komandos vadovas:

10.1.1. vadovauja komandos darbui;

10.1.2. užtikrina, kad, nesant kurio nors komandos nario, 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 tobulintų kvalifikaciją šioje srityje;

10.1.5. ne rečiau kaip 1 kartą per metus inicijuoja komandos posėdžius krizės valdymo klausimams svarstyti;

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

10.1.7. įvykus krizei, susisiekiama su nukentėjusio asmens artimaisiais, patikslina krizės faktus, aptaria su asmens artimaisiais, kokia informacija apie krizę bus pateikta mokyklos bendruomenei ;

10.1.8. krizės metu nedelsiant sušaukia ir informuoja apie krizę mokyklos komandą ir Vaiko gerovės komisiją;

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. 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 bendruomenės narius, bendrą mokyklos bendruomenės mikroklimatą, psichologinės pagalbos teikimo poreikį) ir mokyklos vidinius resursus, reikalingus psichologinei pagalbai teikti;

10.2.2. bendradarbiaudamas su Kėdainių pedagoginės psichologinės tarnybos specialistais ir mokyklos Vaiko gerovės komisijos nariais, 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 psichologinės pagalbos teikėją (-us) ir (ar) teikia psichologinę pagalbą mokyklos bendruomenės nariams (rengia pokalbius su bendruomenės nariais, konsultuoja individualiai ar grupėmis);

10.3. narys, atsakingas už komunikaciją:

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

10.3.2. bendradarbiaudamas su Vaiko gerovės komisija, psichologinės pagalbos teikėju ar Kėdainių rajono savivaldybės administracija ir mokyklos komandos vadovu, parengia informacijos apie krizę tekstą, kuris bus skirtas mokyklos bendruomenei, prireikus ir žiniasklaidai, bei pateikia šią informaciją mokyklos komandos vadovui;

10.3.3. konsultuoja mokyklos 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 mokyklos 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 bendruomenės narius, inicijuoja pirmosios medicininės pagalbos teikimą ir informuoja mokyklos 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

(Mokyklos pavadinimas)

(data)

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

(vardas, pavardė, kontaktinis telefono Nr.).

Jam nesant, jo įgaliotą atstovą.....

(vardas, pavardė, kontaktinis telefono Nr.).

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 Vaikos Gerovės komisijos posėdį.

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

1.

2.

3.

4.

5.

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

Įstaigos pavadinimas.....

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

.....

5. Mokyklos 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 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.

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 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 VGK, rekomenduotinai konsultuojantis su Mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinančia institucija ir 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.