PATVIRTINTA

Elektrėnų sav. Vievio gimnazijos direktoriaus

2024 m. rugpjūčio 30 d. įsakymu Nr. 6V-225/1

**ELEKTRĖNŲ SAV. VIEVIO GIMNAZIJOS KRIZIŲ VALDYMO TVARKOS APRAŠAS**

**I SKYRIUS**

**BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Krizių valdymo tvarkos aprašo (toliau – Tvarkos aprašas) paskirtis – reglamentuoti krizių valdymą gimnazijoje, krizių valdymo komandos veiklas, funkcijas, institucijų bendradarbiavimą krizių valdymo gimnazijoje metu. Šis tvarkos aprašas parengtas 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 funkcijų, sudarymo ir jos darbo organizavimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2024 m. liepos 19 d. įsakymu Nr. 818.
2. Krizių valdymo tikslas:
   1. užtikrinti, kad krizės įveikimo metu ugdymo procesas gimnazijoje vyktų įprasta tvarka;
   2. užtikrinti krizės paveiktiems bendruomenės nariams reikiamos pagalbos teikimą.
3. Krizių valdymo koordinatoriai, organizatoriai ir vykdytojai yra gimnazijos vaiko gerovės komisija (toliau – VGK), krizių valdymo komanda.
4. Šiame tvarkos apraše vartojamos sąvokos:
   1. **krizinė situacija** – netikėtas įvykis, sutrikdantis įprastą bendruomenės veiklą, paveikiantis didelį skaičių bendruomenės, dėl kurio kyla įtampa, grėsmė, nesaugumas, pavojus, pasimetimas ir kt.;
   2. **krizė gimnazijoje** – mokinio ar kito bendruomenės nario savižudybė, kita komplikuota netektis: bendruomenės nario mirtis dėl nelaimingo atsitikimo ar ligos, nelaimingas atsitikimas, susijęs su mirties grėsme, bendruomenės nario dingimas; pavojų bendruomenei keliantys veiksmai gimnazijos pastate, teritorijoje, viešoje erdvėje ir kt.;
   3. **krizės valdymas gimnazijoje** – koordinuoti veiksmai, kuriuos atlieka krizių valdymo komanda ir psichologinė pedagoginė tarnyba, siekiant įveikti krizės sukeltas pasekmes ir teikti bendruomenei veiksmingą pagalbą. Krizių valdymas apima pagalbos organizavimą, bendruomenės narių saugumą;
   4. **krizės valdymo komanda** – gimnazijoje nuolat veikianti krizių valdymą koordinuojanti komanda, kurią sudaro administracijos, švietimo pagalbos specialistų, darbuotojų atstovai, turintys krizės valdymui būtinų gebėjimų;
   5. **krizės valdymo komandos vadovas** – gimnazijos direktorius;
   6. **krizės valdymo komandos nariai** – gimnazijos direktoriaus pavaduotojas ugdymui, socialinis pedagogas, specialusis pedagogas, psichologas, sveikatos priežiūros specialistas, ūkio dalies vedėjas.

**II SKYRIUS**

**KRIZIŲ VALDYMO GIMNAZIJOJE ORGANIZAVIMAS**

1. Krizių valdymas:
   1. Krizių valdymą organizuoja gimnazijos krizių valdymo komanda (toliau – Komanda). Komandai vadovauja gimnazijos direktorius, jam negalint atlikti savo funkcijų, jo pavaduotojas (toliau – Komandos vadovas). Gimnazijos direktorius atsakingas už Komandos darbą. Komanda bendradarbiauja ir veikia su VGK.
   2. Komandos paskirtis krizės metu – pasirengti konstruktyviai reaguoti į krizę, o įvykus krizei – koordinuotai ir veiksmingai organizuoti krizės pasekmių įveikimą, užtikrinti krizės paveiktiems bendruomenės nariams reikiamos pagalbos teikimą ir informuoti apie įvykį.
   3. Įvykus krizei VGK ir Komanda koordinuoja komandos darbo organizavimo tvarką, pasiskirsto funkcijomis, parengia krizės valdymo planą ir kt.
   4. Krizių valdymą koordinuoja Komandos vadovas ir PPT koordinatorius.
2. Komanda krizės metu atlieka šias funkcijas:
   1. nedelsiant įvertina krizės aplinkybes ir informuoja Švietimo, kultūros ir sporto skyrių, PPT bei savivaldybės visuomenės sveikatos biuro savižudybių rizikos valdymo algoritmo koordinatorių;
   2. parengia preliminarų krizės valdymo veiksmų planą, kuriame numato krizės valdymo veiksmus (toliau – Krizės valdymo veiksmų planas), kuriame numatyti šie veiksmai:
      1. kreipiasi pagalbos į policijos įstaigą, medicinos įstaigas, Vaiko teisių apsaugos skyrių ar kt.;
      2. nustato bendruomenės grupes ar asmenis, kuriems reikalinga psichologinė, socialinė-pedagoginė, socialinė ar kita pagalba ir ją organizuoja;
      3. konsultuoja bendruomenės narius individualiai ar grupėmis;
      4. konsultuoja pedagogus, kaip informuoti apie krizę vaikus ir jų tėvus (globėjus, rūpintojus);
      5. rengia pokalbius su vaikais;
      6. atlieka kitus, būtinus sustabdyti krizę, krizės valdymo veiksmus. Sustabdžius krizės valdymo veiksmus, aptaria krizės valdymo eigą ir numato postvencinius veiksmus;
      7. esant krizinei situacijai fiksuoja įvykį.
3. Krizės valdymo veiksmų planas pateikiamas Švietimo, kultūros ir sporto skyriui:
   1. gimnazijos administracija, susisiekusi, suderinusi su Švietimo, kultūros ir sporto skyriumi ir PPT, informuoja įstaigos bendruomenę apie įvykį (susirinkimas, informacija gimnazijos tinklalapyje ir elektroniniame dienyne TAMO, skambučiai tėvams ir pan.);
   2. rengiant pranešimus bendruomenei, pateikiami tik patvirtinti faktai ir informuojama apie priimtus sprendimus prevencijai ir intervencijai;
   3. krizių valdymo komanda ir PPT koordinatorius nuolat stebi, renka informaciją, vertina krizės valdymo procesą, prireikus koreguoja krizės valdymo įstaigoje veiksmų planą.
4. Komanda, PPT koordinatorius, įgyvendinę krizės valdymo numatytus veiksmus, įvertina krizės valdymo veiksmų sėkmingumą ir priima reikiamus sprendimus:
   1. aptaria krizės įveiką; sustabdo krizės valdymo aktyvius veiksmus;
   2. per 5 darbo dienas nuo krizės įveikos informuoja Švietimo, kultūros ir sporto skyrių apie krizės įveiką ir rezultatus;
   3. baigus aktyvius veiksmus 1 mėnesį tęsia rizikos grupės asmenų stebėjimą ir vertina situaciją bendruomenėje;
   4. krizės paveikti aukos (-ų) artimieji informuojami apie psichologinės pagalbos galimybes, motyvuojami ir nukreipiami pagalbai.
5. Krizių valdymo komandos narių funkcijos:
   1. *Komandos vadovas – gimnazijos direktorius:*
      1. vadovauja komandos darbui;
      2. užtikrina, kad, nesant kurio nors komandos nario, jo funkcijoms krizės valdyme atlikti būtų paskirtas kitas institucijos darbuotojas;
      3. užtikrina, kad komandos nariams dalyvaujant krizės valdymo veikloje būtų paskirti asmenys jų tiesioginiam darbui dirbti;
      4. inicijuoja krizių valdymo komandos posėdžius krizės valdymo klausimams svarstyti. Komandos posėdžiai krizės valdymo organizaciniams klausimams (gimnazijos komandos narių funkcijoms krizės valdyme pasiskirstyti, preliminariam krizės valdymo veiksmų planui sudaryti, planuoja dalyvauti kvalifikacijos tobulinimo renginiuose, pasidalina patirtimi ir kt.) aptarimai organizuojami pagal poreikį, bet ne rečiau kaip 2 kartus per metus;
      5. įvykus krizei bendrauja su Švietimo, kultūros ir sporto skyriumi;
      6. įvykus krizei, susisiekia su nukentėjusio asmens artimaisiais ir (ar) policija, patikslina krizės faktus, aptaria su asmens artimaisiais, kokia informacija apie krizę bus pateikta institucijos bendruomenei (administracijai, mokytojams, mokiniams, mokinių tėvams (globėjams, rūpintojams);
      7. krizės metu nedelsiant sušaukia ir informuoja apie krizę, Komandą ir VGK, pristato jo įgaliojimus;
      8. informuoja mokytojus apie krizės valdymo organizavimo veiksmus ir pateikia informaciją apie krizę institucijos darbuotojams, užtikrina, kad pedagogai nedelsiant (ne vėliau kaip kitą ugdymo dieną) vienu metu, mažoms vaikų grupėms (grupėse) praneštų informaciją apie krizę. Esant poreikiui, pateikia informaciją žiniasklaidai;
      9. mokinio ir (ar) gimnazijos darbuotojo mirties atveju pasirūpina, kad jo asmens duomenys būtų pašalinami iš žurnalų, sąrašų, kompiuterių ir kita, mirusiojo daiktus perduoda artimiesiems;
   2. *narys, atsakingas už psichologinės pagalbos organizavimą ir (ar) teikimą –* *psichologas,* *socialinis pedagogas, specialusis pedagogas*:
      1. įvykus krizei, vertina situaciją (labiausiai krizės paveiktus bendruomenės narius, bendrą bendruomenės mikroklimatą, psichologinės pagalbos teikimo poreikį) ir vidinius resursus, reikalingus psichologinei pagalbai teikti;
      2. užmezga ryšius su įvairiomis organizacijomis ir bendruomenės struktūromis, galinčiomis padėti krizės atveju;
      3. bendradarbiaudama su Vaiko teisių apsaugos tarnyba, kreipiasi pagalbos į policiją ir/ar kitas institucijas, organizuoja psichologinės pagalbos bendruomenei teikimo priemones (teikėjus, patalpas, laiką);
      4. labiausiai krizės paveiktiems bendruomenės nariams siūlo psichologinę pagalbą ir (ar) teikia informaciją apie psichologinės pagalbos teikėją (-us) ir (ar) teikia psichologinę pagalbą bendruomenės nariams (rengia pokalbius su bendruomenės nariais, konsultuoja bendruomenės narius individualiai ar grupėmis), neleidžia sklisti gandams;
      5. prireikus išorinių psichologinės pagalbos šaltinių, kreipiasi į (PPT) specialistus;
   3. *narys, atsakingas už komunikaciją – gimnazijos direktoriaus pavaduotojas ugdymui:*
      1. reguliariai atnaujina komandos narių ir psichologinės pagalbos teikėjo (-ų) kontaktus ir užtikrina jų prieinamumą komandos nariams ir institucijos bendruomenei;
      2. bendradarbiaudamas su VGK, PPT, kitomis institucijomis, komandos vadovu, parengia informacijos apie krizę tekstą, kuris bus skirtas bendruomenei, prireikus ir žiniasklaidai, bei pateikia šią informaciją komandos vadovui; praneša pedagogams, mokiniams ir jų tėvams (globėjams, rūpintojams);
   4. *narys, atsakingas už saugumo priemonių organizavimą –* ūkio dalies vedėjas:
      1. esant krizei, susijusiai su realia ar suvokiama grėsme bendruomenės narių civiliniam saugumui, nedelsiant imasi priemonių, užtikrinančių bendruomenės narių saugumą, ir informuoja komandos vadovą ar jo pavaduotoją, prireikus iškviečia policiją ir (ar) priešgaisrinę gelbėjimo tarnybą (bendrosios pagalbos telefonu 112);
   5. *narys, atsakingas už pirmosios medicininės pagalbos organizavimą – Elektrėnų savivaldybės visuomenės sveikatos biuro specialistė*, vykdanti sveikatos priežiūrą gimnazijoje:
      1. esant realiai ar suvokiamai grėsmei bendruomenės narių sveikatai ir (ar) gyvybei, nedelsiant nustato sužeistus bendruomenės narius, inicijuoja pirmosios medicininės pagalbos teikimą ir informuoja komandos vadovą ar jo pavaduotoją, iškviečia greitąją medicinos pagalbą (bendrosios pagalbos telefonu 112);
      2. rūpinasi, kad krizės atveju būtų priemonių, reikalingų pirmajai medicininei pagalbai suteikti;
      3. numato vietą (-as) institucijoje, kur galėtų būti teikiama pirmoji medicininė pagalba.
6. Visi pagalbą krizinėje situacijoje 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.

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

PATVIRTINTA

Elektrėnų sav. Vievio gimnazijos direktoriaus

2024 m. rugpjūčio 30 d. įsakymu Nr. 6V-225/1

**ELEKTRĖNŲ SAV. VIEVIO GIMNAZIJOS** **KRIZĖS VALDYMO VEIKSMŲ PLANAS**

|  |
| --- |
| (data) |

1. Gimnazijos bendruomenės narys, gavęs informaciją apie krizę gimnazijoje, nedelsdamas informuoja Komandos vadovą: **direktorių** **Gintarą Dobilaitį**, tel. +37052826211. Jam nesant, jo įgaliotą atstovą: **direktoriaus pavaduotoją ugdymui, tel.** +37052826884.
2. Komandos vadovas susisiekia su nukentėjusiojo asmens artimaisiais ir/ar policija, patikslina krizės faktus (kas, kur ir kada įvyko) ir informaciją, kuri galėtų būti pateikta Gimnazijos bendruomenei.
3. Komandos vadovas nedelsdamas sušaukia Gimnazijos komandos ir VGK posėdį.
4. Komandos narių vardai, pavardės, telefono arba elektroninio pašto Nr., funkcijos krizės valdymo metu:

**Gintaras Dobilaitis,** direktorius, vadovauja komandos darbui.

**Jolanta Karsakaitė**, direktoriaus pavaduotoja ugdymui, tel.+37052826884, atsakinga už komunikaciją.

**Aistė Apyvalienė**, socialinė pedagogė, el.paštas [aisteapyvaliene@gmail.com](mailto:aisteapyvaliene@gmail.com); **Stanislava Dobilaitienė**, specialioji pedagogė, el.paštas[dobilaitiene@gmail.com](mailto:dobilaitiene@gmail.com); psichologo asistente **Danielė Liaudenskaitė**, el.paštas [auklėtojadaniele@gmail.com](mailto:auklėtojadaniele@gmail.com), atsakingos už psichologinės pagalbos organizavimą; **Giedrius Miliūnas**, ūkio dalies vedėjas, el. paštas [giedrius.miliunas@vieviogimnazija.lt](mailto:giedrius.miliunas@vieviogimnazija.lt), atsakingas už saugumo priemonių organizavimą.

**Violeta Kerševičienė,** Elektrėnų savivaldybės visuomenės sveikatos biuro specialistė, vykdanti sveikatos priežiūrą gimnazijoje, tel.+37061684084, atsakinga už pirmosios medicininės pagalbos organizavimą.

1. Komandos vadovas informuoja apie krizę Elektrėnų savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto skyriaus vedėją **Džeraldą Dagį, tel.** [+37061000699](mailto:+37061000699)[; tel.+37052858043](mailto:;%20tel.+37052858043); el. paštas [dzeraldas.dagys@elektrenai.lt](mailto:dzeraldas.dagys@elektrenai.lt) ir kuratorę skyriaus vedėjo pavaduotoją **Liną Viktoravičienę,** tel.[+37061069461](mailto:+37061069461); tel. [+37052858069](mailto:+37052858069); el. paštas [lina.viktoraviciene@elektrenai.lt](mailto:lina.viktoraviciene@elektrenai.lt).
2. Komanda kartu su VGK posėdžio metu aptaria šiuos klausimus (priklausomai nuo krizės situacijos darbotvarkė gali būti papildyta įtraukiant kitus klausimus arba sutrumpinta):
   1. Įvertina krizės paveiktų asmenų grupes (kurie Gimnazijos bendruomenės nariai gali būti labiausiai paveikti);
   2. Sutaria, kokia informacija apie krizę ir jos valdymo veiksmus bus pateikiama atskiroms Gimnazijos bendruomenės grupėms (mokiniams, tėvams (globėjams, rūpintojams), darbuotojams, žiniasklaidai). Sutaria, kas, kada ir kokia forma pateiks parengtą informacinį tekstą;
   3. Esant būtinybei sprendžia apie papildomų civilinės saugos priemonių reikalingumą; policijos ir (ar) priešgaisrinės gelbėjimo tarnybos, greitosios medicinos pagalbos iškvietimą (**bendrosios pagalbos telefonu 112)**;
   4. Svarsto būtinybę informuoti apie krizę kitas institucijas, kitas švietimo įstaigas, kurias gali paveikti krizė ir bendradarbiauti su jomis organizuojant ar vykdant krizės valdymo veiksmus;
   5. Mirties atveju aptaria dalyvavimą laidotuvėse (visi gimnazijos bendruomenės nariai turi būti informuoti apie laidotuvių laiką ir vietą; laidotuvėse dalyvauja tik norintys bendruomenės nariai);
   6. Atsižvelgus į konkrečios krizės aplinkybes ir remiantis per posėdį priimtais sprendimais kartu su VGK, rekomenduotinai konsultuojantis su Švietimo, kultūros ir sporto skyriumi tikslina preliminarų krizės valdymo veiksmų planą;
   7. Numato kito Komandos posėdžio vietą ir laiką.
3. Apie krizę informuojama Gimnazijos bendruomenė.
4. Labiausiai nukentėjusiems asmenims teikiama psichologinė ir (ar) kita pagalba. Pasirūpinama, kad visiems Gimnazijos bendruomenės nariams būtų prieinama informacija apie psichologinės pagalbos galimybes.
5. Mokinio ar kito bendruomenės nario mirties atveju pasirūpinama, kad jo vardas, pavardė būtų pašalinami iš žurnalų, sąrašų, kompiuterių, pasirūpinama mirusiojo daiktais.
6. Komanda reguliariai aptaria krizės valdymo veiksmų eigą, veiksmingumą, prireikus keičia, koreguoja krizės valdymo veiksmų planą.

Aprobuota: 2024-08-29 VGK posėdžio protokolu Nr.1.

**ELEKTRĖNŲ SAV. VIEVIO GIMNAZIJOS KRIZĖS VALDYMO ALGORITMAS**

**Krizė gimnazijoje** – netikėtas įvykis, sutrikdantis įprastą bendruomenės veiklą, paveikiantis didelį skaičių mokinių ir / arba gimnazijos personalo.

**Kriziniai įvykiai**: mokinio / mokytojo/ darbuotojo mirtis/ savižudybė/ bandymas nužudyti/ žudytis; pavojų bendruomenei keliantys veiksmai gimnazijos pastate, teritorijoje, viešoje erdvėje; bendruomenės nario dingimas ir pan.

**Nekriziniai įvykiai**: kelių mokinių peštynės; konfliktai tarp mokytojų, administracijos ir pan.; lokalus (atskirų asmenų grupėje, klasėje) patyčių paplitimas; atskirų mokinių patirtos traumos sportuojant, pertraukų metu ir pan.

|  |
| --- |
| **Gimnazijoje įvyko arba vyksta krizinis įvykis** |

|  |
| --- |
| 1. **Žingsnis**.  * Kviečiama skubi pagalba (policija, medikai) – 112. * Informuojamas gimnazijos direktorius. * Informuojami ir kviečiami įvykyje nukentėjusių ir/ar dalyvavusių ugdytinių įstatyminiai atstovai (tėvai/ globėjai). |

|  |
| --- |
| **2. Žingsnis.** Esant poreikiui informuojama Vaikų teisių apsaugos tarnyba. |

|  |
| --- |
| **Gimnazijos direktorius:**  1. Informuoja švietimo, kultūros ir sporto skyriaus vedėją ir gimnazijos kuratorių.  2. Informuoja pedagoginę psichologinę tarnybą bei savivaldybės visuomenės sveikatos biuro savižudybių rizikos valdymo algoritmo koordinatorių ar kitas pagalbos įstaigas (priklausomai nuo krizės pobūdžio).  3. Įvertina situaciją ir gimnazijos galimybes valdyti krizę bei teikti pagalbą bendruomenei.  4. Su gimnazijos krizių valdymo komanda (VGK sudėtyje) numato priemones krizei valdyti (rengia planą). |

|  |  |
| --- | --- |
| **Gimnazija turi pakankamai resursų:**   * Įgyvendina krizės valdymo planą; * Teikia pagalbą savo bendruomenei; * Apie priemonių veiksmingumą nuolat informuoja gimnazijos kuratorių. | **Turimų resursų nepakanka** |

|  |
| --- |
| **3. Žingsnis.** Kreipiamasi pagalbos į teisėsaugos įstaigą, pedagoginę psichologinę tarnybą, Elektrėnų savivaldybės visuomenės sveikatos biuro savižudybių rizikos valdymo algoritmo koordinatorių  (priklausomai nuo krizės pobūdžio). |

|  |  |
| --- | --- |
| **Gimnazija:**   * Bendradarbiauja su pagalbos tarnyba; * Užtikrina pagalbos teikimą būtiną aplinkai; * Dalyvauja rengiant priemonių planus ir juos įgyvendinant; * Vykdo pagalbos tarnybos rekomendacijas. | **Pagalbos tarnyba:**   * Teikia pagalbą gimnazijos bendruomenei; * Bendradarbiauja su gimnazijos administracija ir derina pagalbos priemonių planus bei vertina jų veiksmingumą; * Teikia rekomendacijas gimnazijai. |

|  |
| --- |
| **4. Žingsnis.** Krizės įveikimo priemonių įvertinimas, klaidų ir nesklandumų aptarimas. |