PATVIRTINTA

Panevėžio r. Smilgių gimnazijos direktoriaus

2021 m. rugpjūčio 31 d. įsakymu Nr. V-206

KRIZĖS VALDYMO PANEVĖŽIO R. SMILGIŲ GIMNAZIJOJE IR GIMNAZIJOS IKIMOKYKLINIO UGDYMO SKYRIUJE TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS

**BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Krizės valdymo Smilgių gimnazijoje (toliau – Gimnazija) ir Gimnazijos ikimokyklinio ugdymo skyriuje (toliau – Skyrius) tvarkos aprašo (toliau – Tvarkos aprašas) paskirtis – reglamentuoti krizės valdymą, Gimnazijos ir Gimnazijos ikimokyklinio ugdymo skyriaus krizės valdymo komandos veiklas, bendradarbiavimą su Gimnazijos vaiko gerovės komisija (toliau – Komisija) ir kitomis institucijomis, krizės valdymo gimnazijoje ir gimnazijos ikimokyklinio ugdymo skyriuje metu.
2. Krizės valdymo tikslai:
   1. užtikrinti, kad krizės įveikimo metu ugdymo procesas Gimnazijoje ir/ar gimnazijos ikimokyklinio ugdymo skyriuje vyktų įprasta tvarka arba kuo greičiau prie jos grįžtų;
   2. užtikrinti krizės paveiktiems bendruomenės nariams reikiamos pagalbos teikimą.
3. Šiame Tvarkos apraše vartojamos sąvokos:
   1. **krizinė situacija** – situacija, kurią lydi didelis nerimas, įtampa, grėsmė, nesaugumas, pavojus, sutrikimas ir kt;
   2. **krizė Gimnazijoje** – netikėtas ir/ar pavojingas įvykis, sutrikdantis įprastą bendruomenės ar atskirų jos narių veiklą, emociškai sukrečiantis visą ar didesnę Gimnazijos ir/ar Gimnazijos ikimokyklinio ugdymo skyriaus bendruomenės dalį. Krizinių situacijų pavyzdžiai: mokinio ar bendruomenės nario savižudybė, kita komplikuota 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.;
   3. **krizės valdymas Gimnazijoje** – veiksmai, kuriuos atlieka Gimnazijos administracija, Vaiko gerovės komisija (VGK) ir Pedagoginė psichologinė tarnyba (PPT) siekdama įveikti krizės sukeltas problemas ir teikti bendruomenei veiksmingą pagalbą. Krizių valdymas apima pagalbos organizavimą, Gimnazijos ir Gimnazijos ikimokyklinio ugdymo skyriaus bendruomenės (įskaitant tėvus) bei kitų institucijų informavimą, bendravimą su žiniasklaida, pasirūpinimą Gimnazijos ir/ar Gimnazijos ikimokyklinio ugdymo skyriaus bendruomenės narių saugumu ir pan.;
   4. **krizių valdymo komanda** (**Gimnazijos komanda**) – Gimnazijoje nuolat veikianti krizių valdymą vykdanti komanda, kurią sudaro administracijos, švietimo pagalbos specialistų, mokytojų ir aptarnaujančio personalo atstovai, turintys krizės valdymui būtinų gebėjimų;
   5. **savižudybės grėsmė** – situacija, kai yra identifikuojamas asmuo, turintis ketinimų nusižudyti;
   6. **savižudybės krizės prevencija** – veiksmai, kuriuos atlieka Gimnazijos administracija, psichologas, socialinis pedagogas, pasitelkdamas kitus narius ir kitų institucijų specialistus siekiant suteikti reikiamą pagalbą ir užkirsti kelią asmens savižudybei.

II SKYRIUS

KRIZIŲ VALDYMO GIMNAZIJOJE IR GIMNAZIJOS

IKIMOKYKLINIO UGDYMO SKYRIUJE ORGANIZAVIMAS

1. Krizių valdymą Gimnazijoje ir Gimnazijos ikimokyklinio ugdymo skyriuje organizuoja nuolat veikianti krizių valdymą vykdanti specialistų komanda. Gimnazijos komandą (ne mažiau kaip 5 nariai) sudaro: vadovas, direktoriaus pavaduotojas ugdymui, mokytojas, pagalbos mokiniui specialistai (logopedas, socialinis pedagogas, psichologas), turintys krizės valdymui būtinų gebėjimų, tai yra komunikacijos, bendradarbiavimo, komandinio darbo, konfliktų sprendimo įgūdžių. Gimnazijos komanda bendradarbiauja ir veikia su Gimnazijos VGK. Gimnazijos komandos sudėtį tvirtina gimnazijos vadovas;
2. Gimnazijos komandos paskirtis krizės metu – įvykus krizei Gimnazijoje ir/ar Gimnazijos ikimokykliniame ugdymo skyriuje atkurti įprastą Gimnazijos ir/ar Gimnazijos ikimokyklinio ugdymo skyriaus bendruomenės veiklą, užtikrinti krizės paveiktiems bendruomenės nariams reikiamos pagalbos teikimą ir informuoti apie įvykį;
3. Įvykus krizei Gimnazijos komanda:
   1. nustato komandos darbo organizavimo tvarką, pasiskirsto funkcijomis, parengia preliminarų krizės valdymo Gimnazijoje planą ir kt.;
   2. nedelsiant įvertina krizės aplinkybes ir informuota steigėją ir PPT;
   3. krizių valdymą Gimnazijoje organizuoja kartu su PPT koordinatoriumi;
   4. kartu su Vaiko gerovės komisija, konsultuojantis su savivaldybės vykdomąja institucija (savivaldybės Mokyklos – biudžetinės įstaigos) ir psichologinės pagalbos teikėju (-ais), peržiūrėti preliminarų krizės valdymo veiksmų planą pritaikant jį esamai krizės situacijai ir įvertina Gimnazijos turimus vidinius psichologinei pagalbai reikalingus resursus, prireikus, iškviečia psichologinės pagalbos teikėją (-us), reguliariai aptaria esamą krizės situaciją ir tolesnius krizės valdymo veiksmus;
4. Gimnazijos komandos vadovas yra gimnazijos direktorius:
   1. koordinuoja krizių įveikimo plano (1 priedas) rengimą;
   2. palaiko ryšį su gimnazijos steigėju, informuoja apie įvykį;
   3. kontroliuoja faktų sklaidą;
   4. rūpinasi krizių valdymo veiksmų įvertinimu;
   5. susisiekia su nukentėjusio asmens artimaisiais ir (ar) policija, patikslina krizės faktus (kas, kur ir kada įvyko) ir informaciją, kuri galėtų būti pateikta Gimnazijos ir Gimnazijos skyriaus bendruomenei;
   6. sukviečia bendrą gimnazijos darbuotojų susirinkimą ir pateikia informaciją apie įvykį;
   7. įpareigoja mokytojus kuo greičiau ir vienu metu (klasėse, o ne bendrame susirinkime, pirmos pamokos pradžioje, jei įvykis įvyko iš vakaro) informuoti apie krizinį įvykį visus toje gimnazijoje besimokančius mokinius;
   8. prireikus apie situaciją informuoja teritorinę policijos įstaigą, vaiko teisių apsaugos tarnybą; sprendžia gimnazijos darbo organizavimo klausimus;
   9. informuoja nukentėjusio(-ių) šeimos narius (jei įvykis įvyko gimnazijoje);
   10. užtikrina, kad, nesant kurio nors Gimnazijos komandos nario, jo funkcijomis krizės valdyme atlikti būtų paskirtas kitas Gimnazijos darbuotojas.
5. Gimnazijos komandos vadovo pavaduotojas yra pavaduotojas ugdymui:
   1. skubiai sušaukia Krizių valdymo komandos ir Vaiko gerovės komisijos posėdį;
   2. mokinio ar kito šeimos nario mirties atveju pasirūpina, kad jo vardas, pavardė būtų pašalinami iš dienyno, sąrašų, kompiuterių, pasirūpinama mirusiojo daiktais;
   3. pavaduoja Krizių valdymo komandos vadovą, jei jis būtų išvykęs ar dėl kitokių priežasčių negali prisiimti šio vaidmens;
6. Spec. pedagogas atsakingas už psichologinės pagalbos organizavimą ir (ar) teikimą:
   1. neturint savų gimnazijos resursų psichologinės pagalbos teikėjui, iškviečia psichologinės pagalbos teikėją (-us)
   2. pasirūpina, kad visiems Gimnazijos bendruomenės nariams būtų prieinama informacija apie psichologinės pagalbos galimybes;
7. Socialinis pedagogas atsakingas už komunikaciją:
   1. Reguliariai atnaujina Gimnazijos komandos narių ir psichologinės pagalbos teikėjo kontaktus ir užtikrina jų prieinamumą Gimnazijos komandos nariams bei Gimnazijos bendruomenei;
   2. Parengia informacijos apie krizę tekstą, kuris bus skirtas Gimnazijos bendruomenei, prireikus žiniasklaidai, bei pateikia šią informaciją Gimnazijos komandos vadovui;
   3. Konsultuoja Gimnazijos darbuotojus, kaip informuoti apie krizę mokinius ir žiniasklaidą;
   4. Paruošia informaciją apie krizę ir praneša mokinių tėvams;
   5. Esant būtinybei, užmezga ryšius su įvairiomis organizacijomis, galinčiomis padėti krizės atveju (sveikatos priežiūros įstaigos, pedagoginės psichologinės tarnybos krizių valdymo komanda ir kt.);
   6. po krizės įvertina komunikavimo priemonių efektyvumą.
8. Direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams ir ikimokyklinio ugdymo skyriaus ūkvedė yra atsakingi už saugumo priemonių organizavimą:
   1. esant krizei, susijusiai su realia ir (ar) suvokiama grėsme Gimnazijos bendruomenės narių Civiliniam narių saugumui, nedelsiant imasi priemonių ir informuoja Gimnazijos komandos vadovą, prireikus iškviečia policiją ir (ar) priešgaisrinę gelbėjimo tarnybą (bendrosios pagalbos telefonu 112);
   2. po krizės įvertina saugumo priemonių efektyvumą.
9. Visuomenės sveikatos specialistė yra atsakinga už pirmosios medicininės pagalbos organizavimą:
   1. Esamai realiai ar suvokiamai grėsmei Gimnazijos bendruomenės narių sveikatai ir (ar) gyvybei, nedelsiant nustato sužeistus Gimnazijos bendruomenės narius, inicijuoja pirmosios medicininės pagalbos teikimą ir informuoja Gimnazijos komandos vadovą ar jo pavaduotoją, prireikus iškviečia greitąją medicinos pagalbą (bendrosios pagalbos telefonu 112);
   2. Po krizės vertina pirmosios pagalbos organizavimo efektyvumą.
10. Klasių vadovai ir mokytojai krizės metu gimnazijoje metu:
    1. rengia pokalbius klasėse;
    2. neleidžia sklisti gandams;
    3. atsako į mokinių klausimus;
    4. sudaro galimybę mokiniams laisvai reikšti emocijas;
    5. identifikuoja mokinius, kuriems reikia pagalbos;
    6. palaiko ryšius su tėvais;
    7. suteikia informaciją, kur ir kaip mokiniai bei tėvai gali gauti pagalbą.
11. Gimnazijos komanda, PPT koordinatorius, įgyvendinę krizės valdymo Gimnazijoje numatytus veiksmus, įvertina krizės valdymo veiksmų sėkmingumą ir priima reikiamus sprendimus:
    1. aptaria krizės įveiką;
    2. sustabdo krizės valdymo Gimnazijoje ir/ar Gimnazijos ikimokykliniame skyriuje aktyvius veiksmus;
    3. per 5 darbo dienas nuo krizės įveikos informuoja Panevėžio rajono savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto skyrių apie krizės įveiką ir rezultatus. Ataskaita pateikiama ne vėliau nei per 5 darbo dienas po to, kai atlikti aktyvūs krizės valdymo veiksmai (2 priedas).
    4. baigus aktyvius veiksmus, 1–2 mėnesius tęsia rizikos grupės asmenų stebėjimą ir vertina situaciją bendruomenėje.

III SKYRIUS

PRELIMINARUS VEIKSMŲ PLANAS ĮVYKUS KRIZEI

1. Nedelsiant sušaukiamas Gimnazijos komandos ir Vaiko gerovės komisijos (toliau – komisijos) posėdį. Posėdžio metu Gimnazijos komanda ir Vaiko gerovės komisija pirmo 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):
   1. prisimena kiekvieno komandos nario funkcijas ir atsakomybę;
   2. įvertina krizės paveiktų asmenų grupes (kurie gimnazijos ar gimnazijos skyriaus bendruomenės nariai gali būti labiausiai paveikti);
   3. įvertina turimus psichologinės pagalbos gimnazijoje ar gimnazijos skyriuje resursus, jei jų nepakanka, kreipiamasi į psichologinės pagalbos teikėją(-us) ir informuoja Panevėžio rajono savivaldybės administraciją – Psichologinės pagalbos teikėjo (-ų) vardas, pavardė – E. Valikonienė, tel. 8 682 24 028, el. p. [envalikoniene@gmail.com](mailto:envalikoniene@gmail.com).
   4. sutaria, kokia informacija apie krizę ir jos valdymo veiksmus bus pateikiama atskiroms gimnazijos ar gimnazijos skyriaus bendruomenės grupėms (mokiniams, tėvams (globėjams, rūpintojams), gimnazijos ar gimnazijos skyriaus darbuotojams, žiniasklaidai). Taip pat sutaria, kas, kada ir kokia forma pateiks parengtą informacinį tekstą;
   5. 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);
   6. 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;
   7. mirties atveju aptaria dalyvavimą laidotuvėse (visi gimnazijos ir gimnazijos skyriaus bendruomenės nariai turi būti informuoti apie laidotuvių laiką ir vietą; laidotuvėse dalyvauja tik norintys gimnazijos ar gimnazijos skyriaus bendruomenės nariai);
   8. atsižvelgus į konkrečios krizės aplinkybes ir remiantis posėdžio metu priimtais sprendimais kartu su Komisija, rekomenduotinai konsultuojantis su Panevėžio rajono Pedagogine psichologine tarnyba, tikslina preliminarų krizės valdymo veiksmų planą;
   9. numato kito gimnazijos komandos posėdžio vietą ir laiką.
   10. ne vėliau kaip per 2 valandas nuo krizės identifikavimo pateikia krizės valdymo eigos lapą (2 priedas) Savivaldybės krizių valdymo komandai.
2. Kitą dieną krizių valdymo komandos nariai:
   1. organizuoja tolesnį pagalbos teikimą gimnazijos bendruomenės nariams;
   2. vykdo šviečiamąją veiklą, slopina gandus;
   3. aptaria tėvų informavimo ir prevencinio švietimo klausimus;
   4. aptaria

IV SKYRIUS

SAVIŽUDYBĖS KRIZĖS PREVENCIJA

1. Bet kuris Gimnazijos darbuotojas, sužinojęs apie mokinio ar kito bendruomenės nario ketinimą nusižudyti ar mintis apie savižudybę, turi informuoti Gimnazijos psichologą arba jo nesant socialinį pedagogą.
2. Gimnazijos krizės komandos vadovas įvertina situaciją ir organizuoja tolesnę pagalbą, veiksmus suderindamas su VGK pirmininku. Kai mokinys ketina nusižudyti, nedelsiant informuojami jo tėvai/globėjai ir tolesnis pagalbos teikimas derinamas su jais, o prireikus su Savivaldybės administracijos Vaiko teisių apsaugos skyriumi vaiko saugumui užtikrinti. Apie pagalbos teikimą kiekvienu savižudybės grėsmės atveju yra pildomas pagalbos teikimo eigos lapas (1 priedas).
3. Tęstinę pagalbą esant savižudybės krizei teikia psichikos sveikatos specialistai.
4. Apie kitų Gimnazijos bendruomenės narių informavimą po mokinio savižudybės krizės ir jų įtraukimą į pagalbos procesą sprendžia Gimnazijos krizių komanda kartu su mokiniu ir jo tėvais (globėjais, rūpintojais).
5. Mokinio tėvams (globėjams, rūpintojams) atsisakius pagalbos mokiniui, esančiam savižudybės krizėje, Gimnazijos krizių komanda apie tokį atvejį informuoja Savivaldybės administracijos Vaiko teisių apsaugos skyrių.
   * 1. SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS
6. Visą pagalbą krizinėje situacijoje Gimnazijoje 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.

Krizių valdymo Smilgių gimnazijoje tvarkos aprašo

* 1. priedas

**KRIZĖS VALDYMO SMILGIŲ GIMNAZIJOJE IR IKIMOKYKLINIO UGDYMO SKYRIUJE VEIKSMŲ PLANAS**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Eil. Nr. | Veiksmai | Atsakingas |
|  | Informuoti gimnazijos steigėją. | A.Kačarauskienė |
|  | Sukviesti bendrą gimnazijos darbuotojų susirinkimą ir pateikti informaciją apie įvykį. | A.Kačarauskienė |
|  | Įvykus krizei sušaukti ir informuoti krizių valdymo komandą ir Vaiko gerovės komisiją. | A.Krikščiūnienė |
|  | Nustatyti krizės faktus:  Kas atsitiko? Kur/kada tai atsitiko?  Kokie žmonės dalyvavo kriziniuose įvykiuose?  Kaip šie žmonės buvo paveikti?  Kas sukėlė krizę?  Kokia prognozė apie nukentėjusiųjų būklę? | Krizių valdymo komanda |
|  | Priminti/koreguoti komandos narių funkcijas | A.Kačarauskienė |
|  | Pasiruošti krizės valdymui:  Numatyti, kaip apie krizę bei jos valdymo veiksmus bus informuojami:  mokytojai ir gimnazijos personalas;  mokiniai;  tėvai;  žiniasklaida ir visuomenė. | Krizių valdymo komanda |
|  | Apsispręsti dėl informacijos pateikimo būdo:  Rašytiniai pranešimai;  Susirinkimai;  Skambučiai telefonu;  Pranešimai pamokų metu. | Krizių valdymo komanda |
|  | Nustatyti krizės valdymo padarinių laipsnį:  Kiek žmonių paveikė ši krizė?  Ar gimnazija yra pajėgi įveikti krizę savo resursais, ar reikalinga pagalba iš šalies? | Krizių valdymo komanda |
|  | Numatyti, kaip komandos nariai krizės metu palaikys ryšį tarpusavyje. | Krizių valdymo komanda |
|  | Numatyti vietas, kur gali vykti krizių intervencijos veiksmai. | V. Kaušakienė |
|  | Kuo greičiau ir vienu metu (klasėse, o ne bendrame susirinkime, pirmos pamokos pradžioje, jei įvykis įvyko iš vakaro) informuoti apie krizinį įvykį visus gimnazijoje besimokančius mokinius. | Gimnazijos mokytojai, Klasių vadovai |
|  | Nuolat susisiekti su nukentėjusiųjų šeimomis. | A.Kačarauskienė |
|  | Derina psichologinės pagalbos teikimą | L. Šniokaitienė |
|  | Organizuoti tolimesnį pagalbos teikimą gimnazijos bendruomenės nariams. | Krizių valdymo komanda |
|  | Pasirūpinti, kad būtų prieinama informacija apie emocinės ir psichologinės pagalbos galimybes. | L. Šniokaitienė |
|  | Kiekvienos dienos pabaigoje aptarti intervencijos (pagalbos) procesą;  Sudaryti galimybę krizės valdymo nariams pasidalinti savo išgyvenimais, jausmais, sunkumais;  Numatyti tolesnius krizių valdymo veiksmus. | Krizių valdymo komanda |
|  | Numatyti rytinius krizių valdymo pasitarimus. | Krizių valdymo komanda |
|  | Po krizės aptarti visą krizių valdymo procesą ir jį įvertinti. | Krizių valdymo komanda |

Krizių valdymo Smilgių gimnazijoje tvarkos aprašo

* 1. priedas

PAGALBOS TEIKIMO VAIKUI ESANT SAVIŽUDYBĖS KRIZĖS GRĖSMEI EIGOS LAPAS

Įvykio pobūdis / aprašymas:

................................................................................................................................................................

................................................................................................................................................................

................................................................................................................................................................

Kas informavo:

...........................................................................................................................................................

Kada:

...........................................................................................................................................................

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Data, laikas | Specialistas | Veiksmai |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Krizių valdymo Smilgių gimnazijoje tvarkos aprašo

* 1. priedas

KRIZĖS VALDYMO UGDYMO ĮSTAIGOJE ATASKAITA

Ugdymo įstaiga:.................................................................................................................................

Traumuojantis įvykis: data, įvykio pobūdis

...............................................................................................................................................................

Informacijos apie įvykį šaltinis (kas informavo apie įvykį?)

................................................................................................................................................................

Kada ir kokias įstaigas ugdymo įstaiga informavo apie įvykį:

...............................................................................................................................................................

Pagalbos teikėjai:.................................................................................................................................

Aktyvios pagalbos teikimo pradžia:...........................................

Aktyvios pagalbos teikimo pabaiga:...........................................

Pagalbos priemonės/veiksmai bendruomenei:

|  |  |
| --- | --- |
|  | Aprašymas |
| Informacijos apie įvykį tikslinimas, pranešimų rengimas ir platinimas, situacijos ugdymo įstaigoje įvertinimas, pirminis pagalbos gavėjų ir teikėjų nustatymas, nuolatinis situacijos  stebėjimas, pagalbos priemonių tikslinimas |  |
| Mokiniams (nurodyti pagalbos formą –  individuali, grupinė, gavėjų skaičius) |  |
| Tėvams (nurodyti pagalbos formą –  individuali, grupinė, gavėjų skaičius) |  |
| Ugdymo įstaigos kolektyvui (nurodyti  pagalbos formą – individuali, grupinė, gavėjų kaičius) |  |
| Sunkumai teikiant pagalbą |  |
|  |  |

Rekomendacijos dėl galimų prevencijos priemonių įgyvendinimo siekiant spręsti pastebėtas rizikas pagalbos teikimo metu:

................................................................................................................................................................

................................................................................................................................................................

....................................................................................................................................................

PPT koordinatorius (parašas)

Panevėžio r. Smilgių gimnazijos komandos koordinatorius (parašas)