

## **ZARASŲ PROFESINĖS MOKYKLOS KRIZIŲ VALDYMO TVARKOS APRAŠAS**

### **I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Krizių valdymo Zarasų profesinėje mokykloje (toliau Mokykla) tvarkos aprašas (toliau – Tvarka) reglamentuoja krizių valdymą Mokykloje, krizių valdymo komandos (toliau – Mokyklos komandos) sudarymą, jos funkcijas, darbo organizavimą ir bendradarbiavimą su Mokyklos Vaiko gerovės komisija (toliau - Komisija), bei institucijų bendradarbiavimą krizių valdymo Mokykloje metu. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2018 m. kovo 8 d. įsakymu Nr. V-229 patvirtintomis „Rekomendacijomis dėl krizių valdymo mokyklose“.

2. Šioje Tvarkoje vartojamos sąvokos:

Krizė Mokykloje – netikėtas ir/ar pavojingas įvykis, sutrikdantis įprastą Mokyklos bendruomenės ar atskirų jos narių veiklą, emociškai sukrečiantis visą ar didesnę Mokyklos bendruomenės dalį.

Krizės valdymas Mokykloje – (veiksmai, kuriuos atlieka Mokyklos krizių valdymo komanda) krizių valdymo komanda krizės Mokykloje metu, siekdama įveikti krizės sukeltas problemas ir teikti bendruomenei veiksmingą pagalbą.

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

3. Krizių valdymas Mokykloje organizuojamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Jungtinių Tautų vaiko teisių konvencija, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Švietimo ir mokslo ministro įsakymais, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2017 m. gegužės 2 d. įsakymu Nr. V-312 „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), Mokyklos Vaiko gerovės komisijos darbo reglamentu ir Rekomendacijomis bei atsižvelgiant į Lietuvos visuomenės informavimo etikos kodeksą, metodinę medžiagą Mokyklų krizių valdymo komandoms „Krizių valdymas mokyklose“.

4. 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) – visi 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 ORGANIZAVIMAS**

5. Krizių valdymą Mokykloje organizuoja Mokyklos Krizių valdymo komanda (toliau – KVK), Zarasų švietimo pagalbos tarnybos krizių valdymo komanda (toliau – ZŠPT komanda), Zarasų Savivaldybės ir Švietimo skyriaus už krizės valdymą atsakingi asmenys.

6. Krizių valdymą Mokykloje vykdo nuolat veikianti KVK.

7. Mokyklos KVK paskirtis - pasirengti konstruktyviai reaguoti į krizę, o įvykus krizei – koordinuotai ir veiksmingai organizuoti krizės pasekmių įveikimą, užtikrinti krizės paveiktiems Mokyklos bendruomenės nariams reikiamos pagalbos teikimą.

8. KVK sudaroma iš 5-7 narių. KVK sudaro: direktorius, direktoriaus pavaduotojas ugdymui, direktoriaus pavaduotojas infrastruktūrai, socialinis pedagogas, visuomenės sveikatos priežiūros specialistas. KVK sudėtį įsakymu tvirtina Mokyklos direktorius.

9. KVK vadovauja Mokyklos direktorius. 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 (socialinis pedagogas). Mokyklos komandos sudėtį tvirtina Mokyklos direktorius.

10. KVK nariai pasiskirsto funkcijomis, kurias vykdys krizės valdymo Mokykloje metu. Mokyklos komanda krizės valdyme atlieka šias funkcijas:

10.1. parengia preliminarų krizės valdymo veiksmų planą, kuriame numato krizės valdymo veiksmus (toliau – krizės valdymo veiksmų planas, 1 priedas);

10.2. įvykus krizei kartu su Komisija kreipiasi į ZŠPT, konsultuojasi su Savivaldybės ir Švietimo skyriaus atsakingais už krizės valdymą asmenimis, peržiūri preliminarų krizės valdymo veiksmų planą pritaikant jį esamai krizės situacijai, reguliariai aptaria esamą krizės situaciją ir tolesnius krizės valdymo veiksmus. Pasikeitus aplinkybėms priima sprendimą:

10.2.1. koreguoti krizės valdymo veiksmų planą;

10.2.2. sustabdyti krizės valdymo veiksmus. Sustabdžius krizės valdymo veiksmus aptarti krizės valdymo eigą ir numatyti postvencinius veiksmus.

11. Mokyklos komandos narių funkcijos:

11.1. Mokyklos krizių komandos vadovas:

11.1.1. vadovauja Mokyklos komandos darbui;

11.1.2. užtikrina, kad, nesant kurio nors Mokyklos komandos nario, jo funkcijoms krizės valdyme atlikti būtų paskirtas kitas Mokyklos darbuotojas;

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

11.1.4. rūpinasi, kad Mokyklos 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 akademinės valandas) tobulintų kvalifikaciją šioje srityje;

11.1.5. inicijuoja Mokyklos komandos posėdžius krizės valdymo klausimams svarstyti. Mokyklos komandos posėdžiai krizės valdymo organizaciniais klausimams (Mokyklos 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;

11.1.6. įvykus krizei, nedelsiant informuoja Zarasų rajono savivaldybės švietimo ir kultūros skyrių, prireikus – kitas institucijas;

11.1.7. įvykus krizei, susisiekiama su nukentėjusio asmens artimaisiais ir (ar) policija, patikslina krizės faktus, aptaria su asmens artimaisiais, kokia informacija apie krizę bus pateikta Mokyklos bendruomenei;

11.1.8. krizės metu nedelsiant sušaukia ir informuoja apie krizę Mokyklos komandą ir Komisiją;

11.1.9. 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) klasėse praneštų informaciją apie krizę. Esant poreikiui, pateikia informaciją žiniasklaidai;

11.1.10. iškvietus ZŠPT, informuoja Savivaldybės Švietimo ir kultūros skyriaus atsakingus už krizės valdymą asmenis.

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

artimiesiems;

11.1.12. nustatčius COVID –19 ligą, nedelsiant kooreguoti ugdymo procesą, sudaryti galimybę dirbti nuotoliniu būdu, sudaryti sąlygas saviizoliacijai, visiems galimai kontaktavusiems su sergančiu asmeniu, organizuoti patalpų dezinfekciją.

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

11.2.1. 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;

11.2.2. bendradarbiaudamas su Savivaldybės Švietimo skyriaus atsakingus už krizės valdymą asmenimis, organizuoja psichologinės pagalbos Mokykloje bendruomenei teikimo priemones (teikėjus, patalpas, laiką);

11.2.3. 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.

11.3. narys, atsakingas už komunikaciją:

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

11.3.2. bendradarbiaudamas su Komisija, ZŠPT, Savivaldybės Švietimo skyriaus atsakingais už krizę asmenimis, parengia informacijos apie krizę tekstą, kuris bus skirtas Mokyklos bendruomenei, prireikus ir žiniasklaidai, bei pateikia šią informaciją Mokyklos komandos vadovui;

11.3.3. konsultuoja Mokyklos komandos vadovą, mokytojus, kaip informuoti apie krizę mokinius ir žiniasklaidą;

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

11.3.5. vertina bendravimo su žiniasklaida efektyvumą;

11.4. narys, atsakingas už saugumo priemonių organizavimą:

11.4.1. 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);

11.4.2. po krizės vertina saugumo priemonių efektyvumą;

11.5. narys, atsakingas už pirmosios medicininės pagalbos organizavimą:

11.5.1. 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 Mokyklos komandos vadovą ar jo pavaduotoją, prireikus iškviečia greitąją medicinos pagalbą (bendrosios pagalbos telefonu 112);

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

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

11.5.4. po krizės vertina pirmosios pagalbos organizavimo efektyvumą.

---

## KRIZĖS VALDYMO VEIKSMŲ PLANAS

### ZARASŲ PROFESINĖ MOKYKLA

1. Zarasų profesinės mokyklos bendruomenės narys, gavęs informaciją apie krizę mokykloje, nedelsdamas informuoja Mokyklos krizių valdymo komandos vadovą Nijolę Guobieneį, tel. 868230903. Jam nesant, direktoriaus pavaduotoją ugdymui Liliją Zajančkauskienę, tel. 868520914.
2. 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 krizių valdymo komandos (toliau – Komanda) ir Vaiko gerovės komisijos (toliau – VGK) posėdį:
  - 3.1. Mokyklos krizės valdymo komandos narių vardai, pavardės, telefono nr., funkcijos krizės valdymo metu:
    - 3.1.1. Lilija Zajančkauskienė, tel. 868520914 – atsakinga už komunikaciją;
    - 3.1.2. Monika Kairienė, tel. 860425174 – atsakinga už psichologinės pagalbos organizavimą ir (ar) teikimą;
    - 3.1.3. Alfredas Ragėnas, tel. 861494288 – atsakingas už saugumą;
    - 3.1.4. Genė Juršienė, tel. 865788073 – atsakinga už pirmosios medicininės pagalbos organizavimą.
4. Komandos vadovas informuoja apie krizę Zarasų rajono savivaldybės švietimo ir kultūros skyriaus vedėją, Švietimo mokslo ir sporto ministeriją.
5. 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 labiausiai krizės paveiktų mokyklos asmenų grupes;
  - 5.2. Įvertina turimus psichologinės pagalbos Mokykloje resursus, jei jų nepakanka, kreipiamasi į psichologinės pagalbos teikėją (-us) ir informuoja Zarasų rajono savivaldybės švietimo ir kultūros skyriaus vedėją;
  - 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., Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybą, kitas mokyklas, kurias gali paveikti krizė ar kt.) ir bendradarbiauti su jomis organizuojant ar vykdančiomis 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 Zarasų rajono savivaldybės švietimo ir kultūros skyriaus vedėju;

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 Mokinių registro, sąrašų, kompiuterių, pasirūpinama mirusiojo daiktais.

10. Mokyklos komanda reguliariai aptaria krizės valdymo veiksmų eigą, veiksmingumą, prireikus keičia, koreguoja krizės valdymo veiksmų planą.

---