

PATVIRTINTA

Jonavos r. Bukonių mokyklos –
daugiafunkcio centro
direktoriaus
2022-09-01 įsakymu Nr.1V-53

JONAVOS R. BUKONIŲ MOKYKLOS – DAUGIAFUNKCIO CENTRO KRIZIŲ VALDYMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Jonavos r. Bukonių mokyklos – daugiafunkcio centro (toliau – Mokyklos) krizių valdymo tvarkos aprašas (toliau – Tvarkos aprašas) reglamentuoja krizių valdymą Mokykloje, krizių valdymo komandos narių funkcijas, darbo organizavimą ir bendradarbiavimą su Mokyklos vaiko gerovės komisija bei institucijų bendradarbiavimą krizių valdymo Mokykloje metu.

2. Krizių valdymo tikslas:

2.1. užtikrinti, kad krizės įveikimo metu ugdymo procesas Mokykloje vyktų įprasta tvarka arba kuo greičiau prie jos grįžtų;

2.2. užtikrinti krizės paveiktiems bendruomenės nariams reikiamos pagalbos teikimą.

3. Šiame Tvarkos apraše 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, Mokyklos vaiko gerovės komisija ir savivaldybės pedagoginės psichologinės tarnybos krizių valdymo komanda siekdama įveikti krizės sukeltas problemas ir teikti bendruomenei veiksmingą pagalbą. Krizių valdymas apima pagalbos organizavimą, Mokyklos bendruomenės (įskaitant tėvus) bei kitų institucijų informavimą, bendravimą su žiniasklaida, pasirūpinimą Mokyklos bendruomenės narių saugumu ir pan.

Krizės valdymo Mokykloje komanda – Mokykloje nuolat veikianti krizių valdymą vykdanči komanda, kurią sudaro administracijos, švietimo pagalbos specialistų, mokytojų atstovai, turintys krizės valdymui būtinų gebėjimų.

4. Tvarkos aprašas parengtas ir organizuojamas vadovaujantis Rekomendacijomis dėl krizių valdymo mokyklose, patvirtintomis Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2018 m. kovo 8 d. įsakymu Nr. V-228, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Mokyklos vaiko gerovės komisijos sudarymo ir jos darbo organizavimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2011 m. balandžio 11 d. įsakymu Nr. V-579 „Dėl Mokyklos vaiko gerovės komisijos sudarymo ir jos darbo organizavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ bei atsižvelgiant į Lietuvos visuomenės informavimo etikos kodeksą.

5. Visi krizės valdymo Mokykloje komandos nariai turi laikytis konfidencialumo, gauti ir teikti informaciją tiek, kiek būtina atsakingiems fiziniams ar juridiniams asmenims atlikti pavestas funkcijas nepažeidžiant vaiko teisių ir teisėtų interesų.

II SKYRIUS. KRIZIŲ VALDYMO MOKYKLOJE ORGANIZAVIMAS

6. Mokyklos komandos 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, atkurti įprastą Mokyklos bendruomenės veiklą

7. Mokyklos komanda sudaryta iš 5 narių, komandai vadovauja Mokyklos direktorius. Komandos sudėtį tvirtina Mokyklos direktorius. Mokyklos komandą sudaro:

komandos vadovas – Mokyklos direktorius, (jam nesant – laikinai pavaduojantis direktorių asmuo);

nariai:

narys, Mokyklos psichologas, atsakingas už psichologinės pagalbos organizavimą ir (ar) teikimą;

narys, direktoriaus pavaduotojas ugdymui – atsakingas už komunikaciją;

narys, kūno kultūros, biologijos, žmogaus saugos mokytojas – atsakingas už saugumą;

narys, visuomenės sveikatos priežiūros specialistas – atsakingas už pirmosios medicininės pagalbos organizavimą.

8. Mokyklos komanda krizės valdyje atlieka šias funkcijas:

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

8.2. įvykus krizei kartu su VGK konsultuojasi su Jonavos rajono savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto skyriumi ir Jonavos rajono savivaldybės psichologine pedagogine tarnyba, 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:

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. Mokyklos komandos narių funkcijos:

9.1. Mokyklos komandos vadovas:

9.1.1. vadovauja Mokyklos komandos darbui;

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

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

9.1.4. rūpinasi, kad komandos nariai ir kiti Mokyklos darbuotojai, paskirti jų funkcijoms krizės valdyje atlikti, įgytų krizės valdymo kompetencijų ir nuolat (ne rečiau kaip kartą per metus po 4 akademinės valandas) tobulintų kvalifikaciją šioje srityje;

9.1.5. inicijuoja Mokyklos komandos posėdžius krizės valdymo klausimams svarstyti. Mokyklos komandos posėdžiai krizės valdymo organizaciniais klausimams (narių funkcijoms krizės valdyje 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;

9.1.6. įvykus krizei, nedelsiant informuoja Jonavos rajono savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto skyrių; prireikus - Kauno apskrities vaiko teisių apsaugos skyrių Jonavos rajone;

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 Mokyklos bendruomenei (Mokyklos administracijai, mokytojams, mokiniams, mokinių tėvams (globėjams, rūpintojams));

9.1.8. krizės metu nedelsiant sušaukia ir informuoja apie krizę Mokyklos krizių valdymo komandą ir vaiko gerovės komisiją;

9.1.9. informuoja Mokyklos administraciją ir mokytojus apie krizės valdymo organizavimo veiksmus ir pateikia informaciją apie krizę Mokyklos darbuotojams, užtikrina, kad mokytojais 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. iškvietus psichologinės pagalbos teikėją (-us), informuoja Jonavos rajono savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto skyrių;

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

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

9.2.1. 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;

9.2.2. bendradarbiaudamas su Jonavos rajono savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto skyriumi organizuoja psichologinės pagalbos Mokyklos bendruomenei teikimo priemones (teikėjus, patalpas, laiką);

9.2.3. 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 Mokyklos bendruomenės narius individualiai ar grupėmis);

9.3. narys, atsakingas už komunikaciją:

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

9.3.2. bendradarbiaudamas su VGK, psichologinės pagalbos teikėju (-ais) ar Jonavos rajono savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto skyriumi, Mokyklos komandos vadovu, parengia informacijos apie krizę tekstą, kuris bus skirtas Mokyklos bendruomenei, prireikus ir žiniasklaidai bei pateikia šią informaciją Mokyklos komandos vadovui;

9.3.3. konsultuoja Mokyklos 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 Mokyklos bendruomenės narių civiliniam saugumui, nedelsiant imasi priemonių, užtikrinančių Mokyklos bendruomenės narių saugumą, informuoja 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 pirmosios medicininės pagalbos organizavimą:

9.5.1. 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 arba greitosios pagalbos telefonu 033);

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

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

9.5.4. po krizės vertina pirmosios pagalbos organizavimo efektyvumą.

10. Jonavos rajono savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto skyrius teikia informaciją Mokyklos komandai ir VGK apie psichologinės pagalbos teikėją (-us), konsultuoja Mokyklos komandą dėl krizės valdymo veiksmų ir psichologinės pagalbos teikimo krizės metu.

III SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

11. Su Krizių valdymo tvarkos aprašu, patvirtintu Mokyklos direktoriaus įsakymu, darbuotojai supažindinami pasirašytinai.

12. Mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai) su Krizių valdymo tvarkos aprašu supažindinami patalpinant jį Mokyklos internetinėje svetainėje www.bukoniumokykla.lt

KRIZĖS VALDYMO VEIKSMŲ PLANAS

1. Mokyklos bendruomenės narys, gavęs informaciją apie krizę mokykloje, nedelsdamas informuoja Mokyklos komandos vadovą, tel.: (+370 349) 49785. Jai nesant, administracijos atstovą, kuris laikinai pavaduoja Mokyklos direktorių: direktoriaus pavaduotoją ugdymui, tel.: (+370 349) 49600.

2. Mokyklos komandos vadovas susisiekiama 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 krizių valdymo komandos ir vaiko gerovės komisijos posėdį.

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

3. 1. narys, (+370 349) 49600 – atsakingas už psichologinės pagalbos organizavimą ir (ar) teikimą;

3. 2. narys, tel.: (+370 349) 49600 – atsakingas už komunikaciją;

3. 3. narys, tel.: (+370 349) 49785 – atsakingas už saugumo priemonių organizavimą;

3. 4. narys, tel.: (+370 349) 49600 – atsakingas už pirmosios medicininės pagalbos organizavimą.

4. Mokyklos komandos vadovas informuoja apie krizę Jonavos rajono savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto skyriaus vedėją.

5. Mokyklos komanda kartu su vaiko gerovės komisija 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 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 Jonavos rajono savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto skyrių.

Psichologinės pagalbos teikėjo (-ų) vardas, pavardė, telefono nr., el. paštas: Jonavos rajono savivaldybės pedagoginės psichologinės tarnybos direktorių.

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., Kauno apskrities vaiko teisių apsaugos skyrių Jonavos rajone, kitas mokyklas, kurias gali paveikti krizė ar kt.) ir bendradarbiauti su jomis organizuojant ar vykdant 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 V GK, rekomenduotinai konsultuojantis su Jonavos rajono savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto skyriumi ir Jonavos rajono savivaldybės pedagogine psichologine tarnyba, 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 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.
