

ROKIŠKIO RUDOLFO LYMANO MUZIKOS MOKYKLOS KRIZIŲ VALDYMO TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Krizių valdymo mokykloje tvarkos aprašas (toliau – Tvarkos aprašas) reglamentuoja krizių valdymą Rokiškio Rudolfo Lymano muzikos mokykloje (toliau - Mokykla), krizių valdymo komandos narių funkcijas, darbo organizavimą ir bendradarbiavimą su kitomis institucijomis 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. Krizių valdymą Mokykloje koordinuoja, organizuoja ir vykdo Mokyklos krizių valdymo komanda bendradarbiaudama su kitomis įstaigomis (jei to reikia).

4. Šiame Tvarkos apraše vartojamos sąvokos:

4.1. **krizinė situacija** – situacija, kurią lydi didelis nerimas, įtampa, grėsmė, nesaugumas, pavojus, pasimetimas ir kita;

4.2. **krizė mokykloje** – netikėtas ir/ar pavojingas įvykis, sutrikdantis įprastą bendruomenės ar atskirų jos narių veiklą, emociškai sukrečiantis visą ar didesnę mokyklos bendruomenės dalį. Krizinių situacijų pavyzdžiai: mokinio ar bendruomenės nario savižudybė, kita komplikauta netektis: bendruomenės nario mirtis dėl nelaimingo atsitikimo ar ligos, nelaimingas atsitikimas, susijęs su mirties grėsme mokykloje, susišaudymas mokykloje, gaisras mokykloje, įkaitų paėmimas, bendruomenės nario dingimas ir kita;

4.3. **krizės valdymas mokykloje** – veiksmai, kuriuos atlieka mokyklos administracija, krizių valdymo komanda siekdami 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.;

4.4. **krizių valdymo mokykloje komanda** (mokyklos komanda) – mokykloje nuolat veikianti krizių valdymą vykdanči komanda, kurią sudaro administracijos, švietimo pagalbos specialistų, mokytojų ir aptarnaujančio personalo atstovai, turintys krizės valdymui būtinų gebėjimų;

4.5. **savižudybės grėsmė** – situacija, kai yra identifikuojamas asmuo, turintis ketinimų nusižudyti.

II. KRIZIŲ VALDYMO MOKYKLOJE ORGANIZAVIMAS

5. Mokyklos komandos paskirtis – įvykus krizei Mokykloje (toliau – Krizė) atkurti įprastą Mokyklos bendruomenės veiklą, užtikrinti Krizės paveiktiems Mokyklos bendruomenės nariams reikiamos pagalbos teikimą ir informuoti apie įvykį.

6. Mokyklos komanda sudaryta iš 5 narių. Mokyklos komandai vadovauja Mokyklos direktorius. Mokyklos komandą sudaro: Mokyklos komandos vadovas, narys atsakingas už pagalbos teikimo organizavimą, narys atsakingas už psichologinės pagalbos organizavimą ir (ar) teikimą (jam nesant, šia funkciją atlieka kitas specialistas), narys, atsakingas už komunikaciją, narys, atsakingas už saugumą ir pirmos pagalbos organizavimą. Mokyklos komandos vadovo, nario,

atsakingo už psichologinės pagalbos organizavimą ir (ar) teikimą, ir nario, atsakingo už komunikaciją, funkcijas turi atlikti skirtingi asmenys.

7. Mokyklos komandos nariais skiriami Krizės valdymui būtinų gebėjimų, tai yra komunikacijos, bendradarbiavimo, komandinio darbo, konfliktų sprendimo, savižudybės ir savižalos rizikos atpažinimo įgūdžių turintys Mokyklos administracijos darbuotojai ir mokytojai. Mokyklos komandos sudėtį tvirtina Mokyklos vadovas.

8. Mokyklos komanda Krizės valdyme atlieka šias funkcijas:

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

8.2. įvykus Krizei, konsultuojasi su Mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinančia institucija ir psichologinės pagalbos teikėju (-ais), peržiūri preliminarų Krizės valdymo veiksmų planą pritaikant jį esamai Krizės situacijai ir įvertinant Mokyklos turimus vidinius psichologinei pagalbai reikalingus resursus, esant būtinybei, išskviečia 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 prevencinius veiksmus.

9. Mokyklos komandos narių funkcijos:

9.1. Mokyklos komandos vadovas:

9.1.1. numato, kad, nesant kurio nors Mokyklos komandos nario, jo funkcijoms Krizės valdyme atlikti būtų paskirtas kitas Mokyklos darbuotojas;

9.1.2. vadovauja Mokyklos komandos darbui;

9.1.3. 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;

9.1.4. užtikrina, kad Mokyklos komandos nariai įgytų Krizės valdymo kompetencijų ir nuolat tobulintų kvalifikaciją šioje srityje (jei tam yra galimybės);

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

9.1.6. įvykus Krizei, nedelsiant informuoja Mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją, prireikus – kitas institucijas;

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 komandą;

9.1.9. 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;

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

9.1.11. iškvietus psichologinės pagalbos teikėją (-us), informuoja Mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją.

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 psichologinės pagalbos teikimui;

9.2.2. bendradarbiaudamas su Mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinančia institucija 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 Mokyklos 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 Mokyklos bendruomenei;

9.3.2. bendradarbiaudamas su psichologinės pagalbos teikėju (-ais) ar Mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinančia institucija 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 ir pirmos pagalbos 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, ir informuoja Mokyklos komandos vadovą, prireikus iškviečia policiją ir (ar) priešgaisrinę gelbėjimo tarnybą (bendrosios pagalbos telefonu 112);

9.4.2. po Krizės vertina saugumo priemonių efektyvumą;

9.4.3. esant realiai ar suvokiamai grėsmei Mokyklos bendruomenės narių sveikatai ir (ar) gyvybei, nedelsiant inicijuoja pirmos pagalbos teikimą nukentėjusiems, informuoja Mokyklos komandos vadovą, iškviečia greitąją medicinos pagalbą (bendrosios pagalbos telefonu 112);

9.4.4. rūpinasi, kad Krizės atveju būtų priemonių, reikalingų pirmai pagalbai suteikti;

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

9.4.6. po Krizės vertina pirmosios pagalbos organizavimo efektyvumą.

10. Mokyklos Krizės komanda numato preliminarų veiksmų planą, įvykus Krizei:

10.1. Nedelsiant po įvykio:

10.1.1. sukviečia Mokyklos komandą, prisiminti kiekvieno funkcijas ir atsakomybę:

10.1.1.1. prieš prasidedant pamokoms, sukviečia mokytojų pasitarimą, kurio metu instruktuoja mokytojus apie tai, kaip reikėtų pateikti informaciją mokiniams;

10.1.1.2. pateikia rekomendacijas, kaip padėti vaikams reikšti emocijas ir reaguoti į įvykį;

10.1.1.3. primena pagrindines Mokyklos komandos narių ir mokytojų funkcijas;

10.1.1.4. suteikia informaciją apie tai, kur ir kaip bus teikiama pagalba;

10.1.1.5. suteikia neatidėliotiną pagalbą tiems, kuriems jos labiausiai reikia;

10.1.1.6. pirmosios dienos pabaigoje aptaria pagrindinius dienos įvykius, numatyti svarbiausius kitos dienos veiksmus.

10.2. Kitą dieną:

10.2.1. organizuoja tolesnį pagalbos teikimą Mokyklos bendruomenės nariams;

10.2.2. vykdo šviečiamąją veiklą, slopinti gandus;

10.2.3. aptaria tėvų informavimą ir prevencinio švietimo klausimus;

10.2.4. dienos pabaigoje aptaria pagrindinius įvykius, numatyti tolesnius veiksmus.

10.3. Vėlesnėmis pirmosios savaitės dienomis:

10.3.1. organizuoja trumpus esamos situacijos aptarimus;

10.3.2. tęsia numatytų pagalbos priemonių įgyvendinimą.

10.4. Mokyklos komandai nusprendus, kad situacija normalizavosi, Mokyklos Krizės valdymo veikla nutraukiama.

10.5. Mokyklos komanda, įgyvendinusi Krizės valdymo Mokykloje plane numatytus veiksmus, įvertina Krizės valdymo Mokykloje veiksmų sėkmingumą ir priima reikiamus sprendimus bei koreguoja Krizės valdymo Mokykloje veiksmų planą.

11. Visi pagalbą Krizinėje situacijoje Mokyklai teikę specialistai turi laikytis konfidencialumo, gauti ir teikti informaciją tiek, kiek būtina atsakingiems fiziniams ar juridiniams asmenims atlikti pavestas funkcijas ir nepažeidžiant bendruomenės narių (mokinių, jų tėvų (globėjų, rūpintojų, darbuotojų) teisių ir teisėtų interesų.

**ROKIŠKIO RUDOLFO LYMANO MUZIKOS MOKYKLOS
KRIZĖS VALDYMO VEIKSMŲ PLANAS**

_____ (data)

1. Mokyklos bendruomenės narys, gavęs informaciją apie Krizę Mokykloje, nedelsdamas informuoja Mokyklos komandos vadovą

.....
(vardas, pavardė, kontaktinis telefono Nr.).

2. Jam nesant, jo įgaliotą atstovą

.....
(vardas, pavardė, kontaktinis telefono Nr.).

3. 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.

4. Mokyklos komandos vadovas nedelsdamas sušaukia Mokyklos komandos posėdį. Mokyklos komandos narių vardai, pavardės, telefono Nr., funkcijos Krizės valdymo metu:

1.
2.
3.
4.
5.

5. Mokyklos komandos vadovas informuoja apie Krizę Mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją.

Įstaigos pavadinimas: Rokiškio pagrindinė mokykla

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

.....
6. Mokyklos komanda 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):

6.1. Įvertina Krizės paveiktų asmenų grupes (kurie Mokyklos bendruomenės nariai gali būti labiausiai paveikti); labiausiai Krizės paveiktos asmenų grupės:

.....
6.2. 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:

6.3. 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;

6.4. 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));

6.5. Svarsto būtinybę informuoti apie Krizę kitas įstaigas ar institucijas (pvz., Panevėžio apskrities vaiko teisių apsaugos skyrių Rokiškio rajone, kitas švietimo įstaigas, kurias gali paveikti Krizė ar kt.) ir bendradarbiauti su jomis organizuojant ar vykdant Krizės valdymo veiksmus;

6.6. Mirties atveju aptaria dalyvavimą laidotuvsė (visi Mokyklos bendruomenės nariai turi būti informuoti apie laidotuvių laiką ir vietą; laidotuvsė dalyvauja tik norintys Mokyklos bendruomenės nariai);

6.7. Atsižvelgus į konkrečios Krizės aplinkybes ir remiantis posėdžio metu priimtais sprendimais, rekomenduotinai konsultuojantis su Mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinančia institucija, tikslina preliminarų Krizės valdymo veiksmų planą;

6.8. Numato kito Mokyklos komandos posėdžio vietą ir laiką.

7. Apie Krizę informuojama Mokyklos bendruomenė.

8. Labiausiai nukentėjusiems asmenims teikiama psichologinė ir (ar) kita pagalba.

9. Pasirūpinama, kad visiems Mokyklos bendruomenės nariams būtų prieinama informacija apie psichologinės pagalbos galimybes.

10. Mokinio ar kito bendruomenės nario mirties atveju pasirūpinama, kad jo vardas, pavardė būtų pašalinami iš žurnalų, sąrašų, kompiuterių, pasirūpinama mirusiojo daiktai.

11. Mokyklos komanda reguliariai aptaria Krizės valdymo veiksmų eigą, veiksmingumą, prireikus keičia, koreguoja Krizės valdymo veiksmų planą.
