

## **PANEVĖŽIO JUOZO BALČIKONIO GIMNAZIJOS KRIZIŲ VALDYMO TVARKOS APRAŠAS**

### **I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Panevėžio Juozo Balčikonio gimnazijos krizių valdymo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato krizių valdymą Panevėžio Juozo Balčikonio gimnazijoje, (toliau – Gimnazija), krizių valdymo Gimnazijoje komandos (toliau – Gimnazijos komandos) sudarymą, darbo organizavimą ir bendradarbiavimą su Gimnazijos vaiko gerovės komisija (toliau – Komisija), Panevėžio miesto savivaldybės administracijos Švietimo skyriumi (toliau – Švietimo skyrius), Panevėžio pedagogine - psichologine tarnyba (toliau – Pedagoginė – psichologinė tarnyba) ir kitomis įstaigomis, krizės Gimnazijoje metu.
2. Apraše vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme vartojamas sąvokas.
3. Krizės valdymas Gimnazijoje suprantamas kaip koordinuoti veiksmai, kuriuos atlieka Gimnazijos komanda, Komisija, Švietimo skyrius, Pedagoginė-psichologinė tarnyba, siekiant įveikti krizės sukeltas pasekmes ir teikti Gimnazijos bendruomenei veiksmingą pagalbą (toliau – krizės valdymas), organizuojamą vadovaujantis 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“ (toliau – Mokyklos vaiko gerovės komisijos sudarymo ir jos darbo organizavimo tvarkos aprašas), Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2018 m. kovo 8d. įsakymu Nr.V-229, patvirtintomis Rekomendacijomis dėl krizių valdymo mokyklose ir Nacionalinės švietimo agentūros 2021 m. „Rekomendacijomis dėl krizių valdymo mokyklose, ugdymo procesą organizuojant nuotoliniu būdu“.
4. Visi pagalbą įvykus krizei Gimnazijoje – netikėtam ir / ar pavojingam įvykiui, sutrikdančiam įprastą Gimnazijos bendruomenės ar atskirų jos narių veiklą, emociškai sukrečiančiam visą ar didesnę Gimnazijos bendruomenės dalį (toliau – krizė) – 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 GIMNAZIJOJE ORGANIZAVIMAS**

5. Krizės valdymą Gimnazijoje organizuoja nuolat veikianti, krizių valdymą vykdanți specialistų grupė, sudaryta iš Gimnazijos administracijos, švietimo pagalbos specialistų, mokytojų atstovų, turinčių krizės Gimnazijoje valdymui reikalingų asmeninių savybių ir kompetencijų, – Gimnazijos komanda. Gimnazijos komanda bendradarbiauja su Švietimo skyriumi, Komisija ir Pedagogine – psichologine tarnyba.
6. Gimnazijos komandos paskirtis – pasirengti konstruktyviai reaguoti į krizę, o įvykus krizei – koordinuotai ir veiksmingai organizuoti krizės pasekmių įveikimą, užtikrinti krizės paveiktiems Gimnazijos bendruomenės nariams reikiamos pagalbos teikimą.
7. Gimnazijos komandą sudaro 5–7 nariai. Gimnazijos komandai vadovauja Gimnazijos direktorius, jam negalint atlikti savo funkcijų, jo pavaduotojas (toliau – Gimnazijos komandos vadovas). Gimnazijos komandą sudaro: Gimnazijos komandos vadovas, Gimnazijos komandos pavaduotojas, narys atsakingas už psichologinės pagalbos organizavimą ir (ar) teikimą, narys, atsakingas už

komunikaciją, narys, atsakingas už saugumą, ir narys, atsakingas už pirmosios medicininės pagalbos organizavimą. Vienai funkcijai atlikti gali būti skiriami keli Gimnazijos komandos nariai. Gimnazijos komandos vadovo, nario, atsakingo už psichologinės pagalbos organizavimą ir (ar) teikimą, ir nario, atsakingo už komunikaciją, funkcijas turi atlikti skirtingi asmenys.

8. Gimnazijos komandos nariais skiriami krizės valdymui būtinų gebėjimų: komunikacijos, bendradarbiavimo, komandinio darbo, konfliktų sprendimo, savižudybės ir savižalos rizikos atpažinimo įgūdžių turintys Gimnazijos administracijos darbuotojai, mokytojai ir / ar pagalbos mokiniui specialistai (socialinis pedagogas, psichologas). Gimnazijos komandos nariai gali būti ir Komisijos nariais. Gimnazijos komandos sudėtį tvirtina Gimnazijos direktorius.

9. Gimnazijos komanda krizės valdyme atlieka šias funkcijas:

9.1. kartu su Komisija parengia preliminarų krizės valdymo veiksmų planą, kuriame numato krizės valdymo veiksmus (toliau – krizės valdymo veiksmų planas) (Aprašo 1 priedas);

9.2. įvykus krizei kartu su Komisija konsultuojantis su Švietimo skyriumi, Pedagogine-psichologine tarnyba peržiūri preliminarų krizės valdymo veiksmų planą pritaikant jį esamai krizės situacijai ir įvertina Gimnazijos turimus vidinius psichologinei pagalbai reikalingus resursus, prireikus, iškviečia Pedagoginės – psichologinės tarnybos specialistus, reguliariai aptaria esamą krizės situaciją ir tolesnius krizės valdymo veiksmus. Pasikeitus aplinkybėms priima sprendimą:

9.2.1. koreguoti krizės valdymo veiksmų planą;

9.2.2. sustabdyti krizės valdymo veiksmus. Sustabdžius krizės valdymo veiksmus aptaria krizės valdymo eigą ir numato postvencinius veiksmus.

10. Gimnazijos komandos narių funkcijos:

10.1. Gimnazijos komandos vadovas:

10.1.1. vadovauja Gimnazijos komandos darbui;

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

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

10.1.4. rūpinasi, kad Gimnazijos komandos nariai ir kiti Gimnazijos 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;

10.1.5. inicijuoja Gimnazijos komandos posėdžius krizės valdymo klausimams svarstyti. Gimnazijos komandos posėdžiai krizės valdymo organizaciniam klausimams (Gimnazijos 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;

10.1.6. įvykus krizei, nedelsiant informuoja Švietimo skyriaus vedėją, Pedagoginę- psichologinę tarnybą, prireikus – kitas institucijas;

10.1.7. įvykus krizei, susisiečia su nukentėjusio asmens artimaisiais ir (ar) policija, patikslina krizės faktus, aptaria su asmens artimaisiais, kokia informacija apie krizę bus pateikta Gimnazijos bendruomenei (Gimnazijos administracijai, mokytojams, mokiniams, mokinių tėvams (globėjams, rūpintojams));

10.1.8. krizės metu nedelsiant sušaukia ir informuoja apie krizę Gimnazijos komandą ir Komisiją;

10.1.9. informuoja Gimnazijos administraciją ir mokytojus apie krizės valdymo organizavimo veiksmus ir pateikia informaciją apie krizę Gimnazijos 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, yra atsakingas už komunikaciją su žiniasklaida;

10.1.10. iškvietus Pedagoginės – psichologinės tarnybos specialistus, informuoja Švietimo skyriaus vedėją;

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

10.2. narys, atsakingas už psichologinės pagalbos organizavimą ir (ar) teikimą;

10.2.1. įvykus krizei, vertina situaciją Gimnazijoje (labiausiai krizės paveiktus Gimnazijos bendruomenės narius, bendrą Gimnazijos bendruomenės mikroklimatą, psichologinės pagalbos teikimo poreikį) ir Gimnazijos vidinius resursus, reikalingus psichologinei pagalbai teikti;

10.2.2. bendradarbiaudamas su Švietimo skyriumi organizuoja psichologinės pagalbos Gimnazijos bendruomenei teikimo priemones (teikėjus, patalpas, laiką);

10.2.3. labiausiai krizės paveiktiems Gimnazijos bendruomenės nariams siūlo psichologinę pagalbą ir (ar) teikia informaciją apie psichologinės pagalbos teikėją (-us) ir (ar) teikia psichologinę pagalbą Gimnazijos bendruomenės nariams (rengia pokalbius su Gimnazijos bendruomenės nariais, konsultuoja Gimnazijos bendruomenės narius individualiai ar grupėmis);

10.3. narys, atsakingas už komunikaciją:

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

10.3.2. bendradarbiaudamas su Komisija, Pedagogine- psichologine tarnyba ar Švietimo skyriumi ir Gimnazijos komandos vadovu, parengia informacijos apie krizę tekstą, kuris bus skirtas Gimnazijos bendruomenei, prireikus ir žiniasklaidai, bei pateikia šią informaciją Gimnazijos komandos vadovui;

10.3.3. konsultuoja Gimnazijos komandos vadovą, mokytojus, kaip informuoti apie krizę mokinius ir žiniasklaidą;

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

10.3.5. vertina bendravimo su žiniasklaida efektyvumą;

10.4. narys, atsakingas už saugumo priemonių organizavimą:

10.4.1. esant krizei, susijusiai su realia ar suvokiama grėsme Gimnazijos bendruomenės narių civiliniam saugumui, nedelsiant imasi priemonių, užtikrinančių Gimnazijos bendruomenės narių saugumą, ir informuoja Gimnazijos komandos vadovą ar jo pavaduotoją, prireikus iškviečia policiją ir (ar) priešgaisrinę gelbėjimo tarnybą (bendrosios pagalbos telefonu 112);

10.4.2. po krizės vertina saugumo priemonių efektyvumą;

10.5. narys, atsakingas už pirmosios medicininės pagalbos organizavimą:

10.5.1. esant 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);

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

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

10.5.4. po krizės vertina pirmosios pagalbos organizavimo efektyvumą.

11. Gimnazijos komanda ir Komisija, įvykus krizei gimnazijoje, bendradarbiauja ir vykdo Komandos vadovo paskirtas funkcijas.

---

## KRIZĖS VALDYMO VEIKSMŲ PLANAS

### **Panevėžio Juozo Balčikonio gimnazija**

(Mokyklos pavadinimas)

(data)

1. Gimnazijos bendruomenės narys, gavęs informaciją apie krizę gimnazijoje, nedelsdamas informuoja **Gimnazijos komandos vadovą** Raimondą Dambrauską, tel. nr.: 0 45 454360.

Jam nesant, jo **įgaliotą atstovą**, direktoriaus pavaduotoją ugdymui, Sigitą Šimonienę, tel. nr.: 0 45 465541.

2. Gimnazijos komandos vadovas susisieikia su nukentėjusiojo asmens artimaisiais ir (ar) policija patikslina krizės faktus (kas, kur ir kada įvyko) ir informaciją, kuri galėtų būti pateikta Gimnazijos bendruomenei.

3. Gimnazijos komandos vadovas nedelsdamas sušaukia Gimnazijos komandos ir Komisijos posėdį.

Gimnazijos komandos narių vardai, pavardės, telefono nr., funkcijos krizės valdymo metu:

1. Vilma Ingrida Skibiniauskaitė, tel.nr.: 0 45 454386, atsakinga už psichologinės pagalbos organizavimą ir teikimą,

2. Dovilė Šukienė, tel. nr.: 0 45 454386, atsakinga už psichologinės pagalbos organizavimą ir teikimą,

3. Sigita Šimonienė, tel. nr.: 0 45 465541, atsakinga už komunikaciją su gimnazijos bendruomene,

4. Vilma Dailidonienė, tel. nr.: 0 45 598094, atsakinga už komunikaciją su gimnazijos bendruomene,

5. Aušra Bruneikienė, tel. nr.: 0 45 460450, atsakinga už saugumo priemonių organizavimą,

6. Žydra Povilonienė, tel. nr.: 060731194, atsakinga už pirmosios medicininės pagalbos organizavimą.

4. Gimnazijos komandos vadovas informuoja apie krizę Švietimo skyriaus vedėją, gimnazijos kuratorių, Panevėžio pedagoginę- psichologinę tarnybą, prireikus Panevėžio apskrities vaiko teisių apsaugos skyrių Panevėžio mieste ir kitas institucijas:

4.1. Panevėžio miesto savivaldybės administracijos Švietimo skyrių: kontaktinio asmens pareigos, vardas, pavardė, telefono Nr., el. paštas:

Švietimo skyriaus vedėja Silvija Šerikovienė, tel. nr.: 0 45 501373, el. paštas: [silvija.serikoviene@panevezys.lt](mailto:silvija.serikoviene@panevezys.lt).

4.2. Panevėžio pedagoginę – psichologinę tarnybą, kontaktinio asmens pareigos, vardas, pavardė, telefono Nr., el. paštas: Direktorė Inga Čemerienė, tel. nr.: mob. 061476829, el. paštas: [panpptdirektore@gmail.com](mailto:panpptdirektore@gmail.com)

4.3. Panevėžio apskrities vaiko teisių apsaugos skyrių Panevėžio mieste, el. paštas: [panevezio.apskritis@vaikoteises.lt](mailto:panevezio.apskritis@vaikoteises.lt)

5. Gimnazijos komanda kartu su 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 Gimnazijos bendruomenės nariai gali būti labiausiai paveikti);

Labiausiai krizės paveiktos asmenų grupės: .....

5.2. Įvertina turimus psichologinės pagalbos Gimnazijoje resursus, jei jų nepakanka, kreipiamasi į Panevėžio pedagoginę - psichologinę tarnybą ir informuoja apie tai Panevėžio miesto savivaldybės administracijos Švietimo skyriaus vedėją ir gimnazijos kuratorių.

5.3. Sutaria, kokia informacija apie krizę ir jos valdymo veiksmus bus pateikiama atskiroms Gimnazijos 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., Vaiko teisių apsaugos skyrių, 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 Gimnazijos bendruomenės nariai turi būti informuoti apie laidotuvių laiką ir vietą; laidotuvėse dalyvauja tik norintys bendruomenės nariai);

5.7. Atsižvelgus į konkrečios krizės aplinkybes ir remiantis posėdžio metu priimtais sprendimais kartu su Komisija, rekomenduotinai konsultuojantis su Švietimo skyriumi ir psichologinės pagalbos teikėju (-ais), tikslina preliminarų krizės valdymo veiksmų planą;

5.8. Numato kito Gimnazijos komandos posėdžio vietą ir laiką.

6. Apie krizę informuojama Gimnazijos bendruomenė.

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

8. Pasirūpinama, kad visiems Gimnazijos 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 daiktai.

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