

PRITARTA  
Kauno „Ryto“ pradinės mokyklos  
vaiko gerovės komisijos  
2020 m. sausio 8 d. posėdžio protokolu Nr. 1

PATVIRTINTA  
Kauno „Ryto“ pradinės mokyklos  
direktoriaus 2020 m. kovo 2 d. įsakymu Nr. V-50

## **KAUNO „RYTO“ PRADINĖS MOKYKLOS KRIZIŲ VALDYMO REKOMENDACIJOS**

### **I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Kauno „Ryto“ pradinės mokyklos (toliau – Mokykla) rekomendacijos dėl krizių valdymo (toliau – Rekomendacijos) parengtos vadovaujantis Rekomendacijomis dėl krizių valdymo mokyklose, patvirtintomis Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2018 m. kovo 8 d. įsakymu Nr. V-229.

2. Rekomendacijose vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme vartojamas sąvokas.

3. Krizės valdymas Mokykloje suprantamas kaip koordinuoti veiksmai, kuriuos atlieka Mokyklos komanda, siekiant įveikti krizės sukeltas pasekmes ir teikti Mokyklos bendruomenei veiksmingą pagalbą (toliau – krizės valdymas), organizuojamas 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“ ir Rekomendacijomis bei atsižvelgiant į Lietuvos visuomenės informavimo etikos kodeksą (<http://www.etikoskomisija.lt/teisine-informacija/etikos-kodeksas/item/69-lietuvos-visuomenes-informavimo-etikos-kodeksas>), metodinę medžiagą Mokyklų krizių valdymo komandoms „Krizių valdymas mokyklose“ (<http://sppc.lt/index.php?1032120711>).

4. Visi pagalbą 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) – 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 MOKYKLOJE ORGANIZAVIMAS**

5. Krizės valdymą Mokykloje organizuoja nuolat veikianči, krizių valdymą vykdanči specialistų grupė, sudaryta iš Mokyklos administracijos, švietimo pagalbos specialistų, mokytojų atstovų, turinčių krizės Mokykloje valdymui reikalingų asmeninių savybių ir kompetencijų, – Mokyklos komanda. Mokyklos komanda bendradarbiauja su Kauno miesto savivaldybės administracijos Švietimo skyriumi ir Kauno pedagogine psichologine tarnyba.

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.

7. Mokyklos komandą sudaro 5 nariai: komandai vadovauja Mokyklos vadovas, jam negalint atlikti savo funkcijų, jo pavaduotojas ugdymui (toliau – Mokyklos komandos vadovas), narys atsakingas už psichologinės pagalbos organizavimą ir (ar) teikimą, narys, atsakingas už

komunikaciją, narys, atsakingas saugumo priemonių organizavimą. narys, atsakingas už pirmosios medicininės pagalbos organizavimą.

8. 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 (logopedas, socialinis pedagogas, psichologas). Mokyklos komandos nariai gali būti ir Komisijos nariais. Mokyklos komandos sudėtį tvirtina Mokyklos direktorė.

### **9. Mokyklos 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) (Rekomendacijų 1 priedas);

9.2. įvykus krizei kartu su Komisija rekomenduojama, konsultuojantis su Kauno miesto savivaldybės administracijos Švietimo skyriumi ir Kauno pedagogine psichologine tarnyba, peržiūrėti 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:

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.

## **III SKYRIUS MOKYKLOS KOMANDOS NARIŲ FUNKCIJOS**

10. Mokyklos komandos narių funkcijos:

### **10.1. Mokyklos komandos vadovas:**

10.1.1. vadovauja Mokyklos komandos darbui;

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

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

10.1.4. 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 akademines valandas) tobulintų kvalifikaciją šioje srityje;

10.1.5. 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;

10.1.6. įvykus krizei, nedelsiant informuoja Kauno miesto savivaldybės administracijos Švietimo skyrių; prireikus – kitas institucijas (Kauno miesto vaiko teisių apsaugos skyrių ar kitas);

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

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

10.1.9. 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;

10.1.10. iškvietus psichologinės pagalbos teikėją (-us), informuoja Kauno miesto

savivaldybės administracijos Švietimo skyrių.

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

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

10.2.1. 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;

10.2.2. bendradarbiaudamas su Kauno miesto savivaldybės administracijos Švietimo skyriumi organizuoja psichologinės pagalbos Mokyklos bendruomenei teikimo priemones (teikėjus, patalpas, laiką);

10.2.3. 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);

**10.3. narys, atsakingas už komunikaciją:**

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

10.3.2. bendradarbiaudamas su Komisija, Kauno miesto savivaldybės administracijos Švietimo skyriumi ar Kauno pedagogine psichologine tarnyba ir Mokyklos komandos vadovu, parengia informacijos apie krizę tekstą, kuris bus skirtas Mokyklos bendruomenei, prireikus ir žiniasklaidai, bei pateikia šią informaciją Mokyklos komandos vadovui;

10.3.3. konsultuoja Mokyklos 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 Mokyklos bendruomenės narių civiliniam saugumui, nedelsiant imasi priemonių, užtikrinančių Mokyklos bendruomenės narių saugumą, ir informuoja Mokyklos komandos vadovą ar jo pavaduotoją, prireikus išskviečia 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 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 išskviečia 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) Mokykloje, kur galėtų būti teikiama pirmoji medicininė pagalba;

10.5.4. po krizės vertina pirmosios pagalbos organizavimo efektyvumą.

---