

PATVIRTINTA
Gelgaudiškio „Šaltinio“ ugdymo centro
direktorius 2025 m. vasario 20 d.
įsakymu Nr. V-12

GELGAUDIŠKIO „ŠALTINO“ UGDYMO CENTRO KRIZIŲ VALDYMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Krizių valdymo tvarkos aprašas (toliau – 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-229, 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 (Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2017 m. gegužės 2 d. įsakymo Nr. V-319 redakcija) Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2024 m. liepos 19 d. Nr. V-818 įsakymu „Mokyklos vaiko gerovės komisijos sudarymo ir jos darbo organizavimo tvarkos aprašu“. Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2022 m. rugsėjo 30 d. įsakymu Nr. V-1507 „Dėl pagalbos savižudybės grėsmę patiriantiems asmenims teikimo tvarkos aprašu“, bei atsižvelgiant į Lietuvos visuomenės informavimo etikos kodeksą.
2. Krizių valdymo tvarkos aprašas (toliau – Tvarkos aprašas) reglamentuoja krizių valdymą Gelgaudiškio „Šaltinio“ ugdymo centre (toliau – Centras), krizių valdymo komandos narių funkcijas, darbo organizavimą, institucijų bendradarbiavimą krizių valdymo centre metu.
3. Krizių valdymo tikslas:
 - 3.1. užtikrinti krizės paveiktiems bendruomenės nariams reikiamos pagalbos teikimą.
 - 3.2. užtikrinti, kad ugdymo procesas Centre kuo greičiau grįžtų į įprastą tvarką.
4. Šiame Tvarkos apraše vartojamos sąvokos:
 - 4.1. **krizinė situacija** – situacija, kurią lydi didelis nerimas, įtampa, grėsmė, nesaugumas, pavojus, pasimetimas ir pan.;
 - 4.2. **krizė ugdymo įstaigoje** – netikėtas ir/ar pavojingas įvykis, sutrikdantis įprastą bendruomenės ar atskirų jos narių veiklą, emociškai sukrečiantis visą ar didesnę įstaigos bendruomenės dalį. Krizinių situacijų pavyzdžiai: ugdytinio ar bendruomenės nario savižudybė, kita komplikuota netektis: bendruomenės nario mirtis dėl nelaimingo atsitikimo ar ligos, nelaimingas atsitikimas, susijęs su mirties grėsme Centre, gaisras Centre, įkaitų paėmimas, bendruomenės nario dingimas ir pan.;
 - 4.3. **krizės valdymas įstaigoje** – koordinuoti veiksmai, kuriuos atlieka Centro krizių valdymo komanda, pasitelkus vaiko gerovės komisiją, esant būtinybei psichologinės pagalbos teikėją, siekiant įveikti krizės sukeltas problemas ir teikti bendruomenei veiksmingą pagalbą. Krizės valdymas apima pagalbos organizavimą, Centro bendruomenės (įskaitant tėvus, globėjus, rūpintojus) bei kitų institucijų informavimą, rūpinimąsi įstaigos bendruomenės narių saugumu ir pan.;
 - 4.4. **postvencija** – tai krizių įveikimo pagalbos priemonių visuma visiems nukentėjusiems asmenims.

II SKYRIUS KRIZIŲ VALDYMO CENTRE ORGANIZAVIMAS

5. Krizių valdymą Centre organizuoja, koordinuoja ir vykdo nuolat veikianti Centro krizių valdymo komanda (toliau – Centro KVK).
6. Centro KVK paskirtis – pasirengti konstruktyviai reaguoti į krizę, o įvykus krizei – koordinuotai ir veiksmingai organizuoti krizės pasekmių įveikimą, užtikrinti krizės paveiktiems Centro bendruomenės nariams reikiamos pagalbos teikimą, atkurti įprastą Centro bendruomenės veiklą.
7. Centro KVK sudaro 9 nariai. Centro KVK vadovauja Centro direktorius, jam negalint atlikti savo funkcijų, skyriaus vedėjai (toliau – Centro KVK vadovas). Centro KVK sudaro: Centro KVK

vadovas, narys, atsakingas už psichologinės pagalbos organizavimą ir (ar) teikimą, narys, atsakingas už komunikaciją, narys, atsakingas už saugumą, narys, atsakingas už pirmosios medicininės pagalbos organizavimą, narys atsakingas už informacines technologijas. Vienai funkcijai atlikti gali būti skiriami keli centro KVK nariai arba vienam centro KVK nariui skiriama atlikti kelias funkcijas, tačiau centro KVK vadovo, nario, atsakingo už psichologinės pagalbos organizavimą ir (ar) teikimą, ir nario, atsakingo už komunikaciją, funkcijas atlieka skirtingi asmenys.

8. Centro KVK nariais skiriami asmenys, turintys krizės valdymui būtinų gebėjimų: komunikacijos, bendradarbiavimo, komandinio darbo, konfliktų sprendimo, savižudybės ir savižalos rizikos atpažinimo įgūdžių. Jais gali būti Centro administracijos darbuotojai, mokytojai, auklėtojai, švietimo pagalbos specialistai, visuomenės sveikatos priežiūros specialistas. Centro KVK sudėtį tvirtina Centro direktorius.

9. Centro KVK krizės valdyme atlieka šias funkcijas:

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

9.2. įvykus krizei, konsultuojasi su Šakių rajono Švietimo kultūros ir sporto skyriaus vedėju ir psichologinės pagalbos teikėju (-ais), peržiūri preliminarų krizės valdymo veiksmų planą pritaikant jį esamai krizės situacijai ir įvertina Centro 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;

9.3. koreguoti krizės valdymo veiksmų planą;

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

10. Centro KVK narių funkcijos:

10.1. **Centro KVK vadovas:**

10.1.1. vadovauja Centro KVK darbui;

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

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

10.1.4. rūpinasi, kad Centro KVK nariai ir kiti darbuotojai, paskirti jų funkcijoms krizės valdyme atlikti, įgytų krizės valdymo kompetencijų ir nuolat tobulintų kvalifikaciją šioje srityje;

10.1.5. inicijuoja Centro KVK posėdžius krizės valdymo klausimams svarstyti. Centro KVK posėdžiai krizės valdymo organizaciniams klausimams (KVK 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 Šakių rajono savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto skyrių; prireikus – kitas institucijas (Marijampolės apskrities vaiko teisių apsaugos skyrių Šakių rajone 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 Centro bendruomenei (Centro administracijai, mokytojams, mokiniams, mokinių tėvams (globėjams, rūpintojams));

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

10.1.9. informuoja Centro administraciją ir mokytojus apie krizės valdymo organizavimo veiksmus ir pateikia informaciją apie krizę Centro 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. mokinio ir (ar) Centro 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 Centre (labiausiai krizės paveiktus Centro bendruomenės narius, bendrą bendruomenės mikroklimatą, psichologinės pagalbos teikimo poreikį) ir Centro vidinius resursus, reikalingus psichologinei pagalbai teikti;

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

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

10.3. narys, atsakingas už komunikaciją:

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

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

10.3.3. konsultuoja Centro KVK 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 Centro bendruomenės narių civiliniam saugumui, nedelsiant imasi priemonių, užtikrinančių Centro bendruomenės narių saugumą, ir informuoja Centro KVK vadovą ar jį pavaduojantį asmenį, 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 Centro bendruomenės narių sveikatai ir (ar) gyvybei, nedelsiant nustato sužeistus Centro bendruomenės narius, inicijuoja pirmosios medicininės pagalbos teikimą ir informuoja Centro KVK 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) Centre, kur galėtų būti teikiama pirmoji medicininė pagalba;

10.5.4. po krizės vertina pirmosios pagalbos organizavimo efektyvumą.

10.6. narys atsakingas už informacines technologijas:

10.6.1. kai krizė Centre įvyksta ugdytą organizuojant nuotoliu ar hibridiniu būdu, rūpinasi nuotolinio ryšio priemonių naudojimo, techninių nesklandumų išsprendimo, saugumo užtikrinimo klausimais.

III SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

11. Visi KVK 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.

12. Su Krizių valdymo Centre tvarkos aprašu, patvirtintu Centro direktoriaus įsakymu, supažindinami visi Centro darbuotojai.

13. Mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai) supažindinami su šiuo tvarkos aprašu, patalpinant jį Centro internetinėje svetainėje www.gelgaudiskiocentras.lt.

KRIZĖS VALDYMO VEIKSMŲ PLANAS

(data)

1. Centro bendruomenės narys, gavęs informaciją apie krizę Centre nedelsdamas informuoja Centro krizių valdymo komandos vadovą:

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

Jam nesant, jo įgaliotą atstovą _____

(vardas, pavardė, kontaktinis telefono Nr.).

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

3. Centro komandos vadovas nedelsdamas sušaukia komandos posėdį. Centro komandos narių vardai, pavardės, telefono Nr., funkcijos krizės valdymo metu:

3.1. Vardas Pavardė, tel. Nr.

3.2. Vardas Pavardė, tel.nr.

3.3. Vardas Pavardė, tel.nr

3.4. Vardas Pavardė, tel.nr.

3.5. Vardas Pavardė, tel.nr.

4. Centro komandos vadovas informuoja apie krizę Centro savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją.

Istaigos pavadinimas – Šakių rajono savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto skyrius.

Kontaktinio asmens vardas, pavardė, tel. Nr., el. p.

5. Centro 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):

5.1. įvertina krizės paveiktų asmenų grupes (kurie Centro bendruomenės nariai gali būti labiausiai paveikti);

Labiausiai krizės paveiktos asmenų grupės:.....

5.2. įvertina turimus psichologinės pagalbos Centre resursus, jei jų nepakanka, kreipiamasi į psichologinės pagalbos teikėją (-us) ir informuoja Centro savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją;

Psichologinės pagalbos teikėjo (-ų) vardas, pavardė, tel. Nr., el. p.

5.3. sutaria, kokia informacija apie krizę ir jos valdymo veiksmus bus pateikiama atskiroms bendruomenės grupėms (mokiniams, tėvams (globėjams, rūpintojams), 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 ir bendradarbiauti su jomis organizuojant ar vykdant krizės valdymo veiksmus;
 - 5.6. mirties atveju aptaria dalyvavimą laidotuvėse (visi Centro 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, rekomenduotinai konsultuojantis su Centro savininko teises ir pareigas įgyvendinančia institucija, tikslina preliminarų krizės valdymo veiksmų planą;
 - 5.8. numato kito Centro krizių valdymo komandos posėdžio vietą ir laiką.
 6. Apie krizę informuojama Centro bendruomenė.
 7. Labiausiai nukentėjusiems asmenims teikiama psichologinė ir (ar) kita pagalba.
 8. Pasirūpinama, kad visiems Centro bendruomenės nariams būtų prieinama informacija apie psichologinės pagalbos teikimo galimybes.
 9. Mokinio ar kito bendruomenės nario mirties atveju pasirūpinama, kad jo vardas, pavardė būtų pašalinami iš žurnalų, sąrašų, kompiuterių, pasirūpinama mirusiojo daiktais.
 10. Centro krizių valdymo komanda reguliariai aptaria krizės valdymo veiksmų eigą, veiksmingumą, prireikus keičia, koreguoja krizės valdymo veiksmų planą.
-