

## KAUNO „SAULĖS“ GIMNAZIJOS KRIZIŲ VALDYMO TVARKOS APRAŠAS

### I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kauno „Saulės“ gimnazijos krizių valdymo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja pasirengimą galimoms krizėms, krizių valdymą gimnazijoje, krizių valdymo komandos sudarymą ir funkcijas, darbo organizavimą, bendruomenės informavimą, pagalbos organizavimą ir veiksmus po krizės.

2. Aprašo tikslas – užtikrinti gimnazijos bendruomenės saugumą, koordinuotą reagavimą ir veiksmingą pagalbą krizės paveiktiems mokiniams, jų šeimoms bei darbuotojams.

3. Apraše vartojamos sąvokos:

3.1. **Krizė** – netikėtas ir (ar) pavojingas įvykis, sutrikdantis įprastą gimnazijos bendruomenės ar atskirų jos narių veiklą, emociškai sukrečiantis visą ar didesnę mokyklos bendruomenės dalį.

3.2. **Krizių valdymas** – koordinuoti gimnazijos krizių valdymo komandos, vaiko gerovės komisijos, savivaldybės ir pagalbos teikėjų veiksmai, skirti krizės padariniams įveikti.

4. Krizių valdymas gimnazijoje organizuojamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2018 m. kovo 8 d. įsakymu Nr. V-229 „Dėl rekomendacijų dėl krizių valdymo mokyklose patvirtinimo“ patvirtintomis rekomendacijomis, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2024 m. liepos 19 d. įsakymu Nr. V-818 „Dėl mokyklos vaiko gerovės komisijos funkcijų, sudarymo ir jos darbo organizavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ bei galiojančiais asmens duomenų apsaugos, vaiko teisių apsaugos ir civilinės saugos reikalavimais.

### II. KRIZIŲ VALDYMO KOMANDOS SUDARYMAS IR PASIRENGIMAS

5. Kauno „Saulės“ gimnazijos direktoriaus įsakymu sudaroma nuolat veikianti 12 -14 narių krizių valdymo komanda (toliau – Komanda). Įsakyme nustatoma Komandos koordinatorius, Komandos sudėtis ir Komandos funkcijų pasiskirstymas.

6. Komandai vadovauja gimnazijos direktorius ar Komandos vadovo įgaliotas Komandos koordinatorius. Komandoje paskiriami asmenys, atsakingi už psichologinės pagalbos

organizavimą ir (ar) teikimą, komunikaciją, saugumo priemones, pirmosios ir emocinės pagalbos organizavimą.

7. Komandos vadovo, už psichologinę pagalbą atsakingo nario ir už komunikaciją atsakingo nario funkcijas atlieka skirtingi asmenys. Kitos funkcijos gali būti derinamos arba vienai funkcijai atlikti gali būti skiriami keli nariai.

8. Komandos nariais skiriami administracijos, švietimo pagalbos specialistų ir mokytojų atstovai, turintys bendradarbiavimo, komunikacijos, konfliktų sprendimo, savižalos bei savižudybės rizikos atpažinimo gebėjimų. Komandos nariai gali būti ir Vaiko gerovės komisijos nariai.

9. Komanda ir Vaiko gerovės komisija iš anksto suderina atsakomybes: Komanda koordinuoja krizės valdymą, saugumą ir komunikaciją, o Vaiko gerovės komisija pagal savo kompetenciją padeda nustatyti mokinių pagalbos poreikį ir organizuoti tęstinę pagalbą. Bendri sprendimai ir atsakingi asmenys fiksuojami posėdžio protokole arba veiksmų plane.

10. Komandos organizaciniai posėdžiai vyksta pagal poreikį, bet ne rečiau kaip du kartus per metus. Juose atnaujinami kontaktai, aptariamas preliminarus veiksmų planas, pasirengimas, mokymų poreikis ir ankstesnių įvykių patirtis.

11. Komandos nariai krizių valdymo kvalifikaciją tobulina ne rečiau kaip kartą per metus, skirdami tam bent 4 akademines valandas. Dalyvavimas mokymuose fiksuojamas gimnazijos nustatyta tvarka.

12. Komanda kartu su Vaiko gerovės komisija parengia preliminarų krizės valdymo veiksmų planą (Aprašo 1 priedas). Komandos ir pagalbos teikėjų kontaktai tvarkomi, atnaujinami pasikeitus duomenims ir patikrinami kiekvienų mokslo metų pradžioje (Aprašo 2 priedas).

13. Gimnazijos direktorius organizuoja bendradarbiavimą su išoriniais psichologinės pagalbos teikėjais, kartu su Kauno miesto savivaldybės atsakingais atstovais įvertina sutarties dėl konsultavimo ir pagalbos krizės metu sudarymo galimybę. Komandai pateikiama aktuali kreipimosi tvarka.

14. Iš anksto numatomos saugios patalpos individualiai ir grupinei pagalbai, pirmosios pagalbos vieta, darbuotojų pavadavimas, mokinių priežiūra ir informavimo būdai. Pasikeitus pastato naudojimo sąlygoms ar vykdant remonto darbus, tikslinamos saugios vietos ir ryšys su galiojančiais evakavimo sprendiniais.

### **III. KRIZIŲ VALDYMO KOMANDOS NARIŲ FUNKCIJOS**

15. Komandos vadovas ar Komandos vadovo įgaliotas Komandos koordinatorius:

15.1. vadovauja Komandai, nedelsiant sušaukia ir informuoja apie krizę Komandą ir Vaiko gerovės komisiją, paskirsto užduotis ir patvirtina konkrečiai krizei pritaikytą veiksmų planą;

15.2. užtikrina nesančių narių ir krizę valdančių darbuotojų tiesioginių funkcijų pavadavimą, organizuoja mokymus ir Komandos posėdžius;

15.3. nedelsdamas informuoja Kauno miesto savivaldybės vykdomąją instituciją per atsakingą administracijos padalinį ar paskirtą kontaktinį asmenį, prireikus informuoja policiją, vaiko teisių apsaugos ir kitas kompetentingas institucijas;

15.4. susisieikia su nukentėjusiojo artimaisiais ir (ar) policija, patikslina faktus, aptaria su artimaisiais bendruomenei pateiktinos informacijos apimtį;

15.5. patvirtina bendruomenei skirtus pranešimus, paskiria oficialų atstovą žiniasklaidai ir užtikrina suderintą darbuotojų, mokinių bei tėvų informavimą;

15.6. informuoja savivaldybės atsakingą atstovą apie išorinių psichologinės pagalbos teikėjų pasitelkimą, sprendžia dėl ugdymo organizavimo pakeitimų ir krizės valdymo užbaigimo;

15.7. mirties atveju organizuoja mirusiojo daiktų perdavimą artimiesiems ir aktualių veiklos sąrašų bei informacinių sistemų įrašų sutvarkymą, laikydamasis dokumentų saugojimo reikalavimų.

16. Už psichologinę pagalbą atsakingi nariai:

16.1. įvykus krizei, vertina labiausiai paveiktus gimnazijos bendruomenės narius, bendrą gimnazijos mikroklimatą ir gimnazijos vidinius psichologinės pagalbos resursus;

16.2. organizuoja psichologinės pagalbos gimnazijos bendruomenei teikimo priemones (teikėjus, patalpas ir laiką);

16.3. pasiūlo individualią ar grupinę psichologinę pagalbą ir teikia informaciją apie jos galimybes;

16.4. derina tęstinę pagalbą su Vaiko gerovės komisija ir (ar) išoriniais teikėjais.

17. Už komunikaciją atsakingi nariai:

17.1. reguliariai atnauja Komandos narių pagalbos kontaktus ir užtikrina jų prieinamumą Komandos nariams ir gimnazijos bendruomenei, neviešinant be tinkamo pagrindo darbuotojų asmeninių kontaktų;

17.2. bendradarbiaudami su Komandos vadovu, Vaiko gerovės komisija ir psichologinės pagalbos teikėjais, rengia pranešimus apie krizę skirtus gimnazijos bendruomenei, žiniasklaidai;

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

17.4. organizuoja tėvų informavimą, vertina komunikacijos veiksmingumą.

18. Už saugumą atsakingi nariai:

18.1. nedelsiant imasi priemonių, užtikrinančių gimnazijos bendruomenės saugumą, pagal situaciją taiko evakavimo ar kitus civilinės saugos veiksmus, prireikus kviečia tarnybas (bendrosios pagalbos telefonu 112), informuoja vadovą, užtikrina mokinių priežiūrą ir atvykstančių tarnybų pasitikimą;

- 18.2. po krizės įvertina priemonių veiksmingumą.
19. Už pirmąją pagalbą atsakingi nariai:
  - 19.1. organizuoja nukentėjusiųjų nustatymą ir pirmąją pagalbą, informuoja vadovą, prireikus kviečia greitąją medicinos pagalbą (bendrosios pagalbos telefonu 112);
  - 19.2. pasirūpina priemonėmis ir pagalbos vieta;
  - 19.3. po krizės įvertina pirmosios pagalbos organizavimo efektyvumą.
20. Socialiniai pedagogai ir klasių vadovai pagal paskirtas užduotis palaiko ryšį su mokiniais bei jų šeimomis, stebi savijautą, lankomumą ir pagalbos poreikį, informaciją perduoda psichologui bei Vaiko gerovės komisijai. Jie neprisiima medicinos ar psichologinės diagnostikos funkcijų.

#### **IV. VEIKSMAI ĮVYKUS KRIZEI**

21. Darbuotojas, pastebėjęs pavojų ar gavęs informaciją apie krizę, nedelsdamas informuoja Komandos vadovą, jam nesant – pavaduojantį asmenį. Mokiniai apie įvykį praneša artimiausiam darbuotojui. Esant grėsmei gyvybei, sveikatai ar saugumui, bet kuris darbuotojas nedelsdamas skambina 112 ir imasi saugių pagalbos veiksmų, vadovo leidimo nelaukiama.
22. Iki tarnybų atvykimo užtikrinama mokinių priežiūra, atskiriama pavojinga zona, pagal galimybes teikiama pirmoji pagalba ir vykdomi tarnybų nurodymai. Įvykio vietoje neleidžiama būriuotis, filmuoti ar fotografuoti nukentėjusiųjų. Galimi įrodymai saugomi netrukdamat gelbėti žmonių.
23. Komandos vadovas patikslina faktus ir nedelsdamas sušaukia Komandą bei Vaiko gerovės komisiją. Jeigu nėra galimybės susirinkti fiziškai, užduotys derinamos telefonu ar kitu saugiu ryšiu, o sprendimai vėliau užfiksuojami raštu.
24. Pirmojo aptarimo metu Komanda ir Vaiko gerovės komisija nustato:
  - 24.1. patvirtintus faktus ir išliekančią grėsmę;
  - 24.2. paveiktas grupes;
  - 24.3. psichologinės bei kitos pagalbos poreikį;
  - 24.4. turimus ir trūkstamus išteklius;
  - 24.5. informavimo turinį, būdą ir laiką;
  - 24.6. mokinių priežiūros bei ugdymo tęstinumo sprendimus;
  - 24.7. bendradarbiaujančias institucijas ir kitą aptarimo laiką.
25. Pagal šį įvertinimą preliminarus planas pritaikomas konkrečiai situacijai. Kiekvienam veiksmui paskiriamas atsakingas asmuo, terminas ir įvykdymo žyma. Jei vidinių išteklių nepakanka, vadovas organizuoja išorinę pagalbą ir apie tai informuoja savivaldybės atsakingą atstovą.

26. Darbuotojams pateikiami patvirtinti faktai, informavimo tekstas, mokinių reakcijų stebėjimo ir pagalbos organizavimo nurodymai. Mokiniai informuojami nedelsiant, ne vėliau kaip kitą ugdymo dieną, suderintu metu mažose grupėse ar klasėse. Didesnėse mokinių grupėse masinis traumuojančio įvykio aptarimas neorganizuojamas.

27. Tėvai (globėjai, rūpintojai) informuojami suderintu pranešimu per elektroninį dienyną ar kitą gimnazijos naudojamą kanalą. Tiesiogiai nukentėjusių mokinių šeimoms informacija teikiama individualiai. Pilnamečių mokinių informacija artimiesiems teikiama laikantis teisėto duomenų atskleidimo pagrindo.

28. Pranešimuose nurodoma, kas patvirtinta, kokios saugumo priemonės taikomos, kaip organizuojamas ugdymas, kur ir kada galima gauti pagalbą bei kada bus atnaujinta informacija. Neskelbiamos nepatvirtintos versijos, diagnozės, sužalojimų detalės ar pertekliniai asmens duomenys.

29. Su žiniasklaida bendrauja gimnazijos direktorius arba jo paskirtas atstovas. Darbuotojai žurnalistų užklausas perduoda šiam asmeniui. Mokinių ir nukentėjusiųjų privatumas saugomas, o žiniasklaidos pateikimas į gimnaziją derinamas su vadovu, užtikrinant saugumą.

30. Komanda krizės metu reguliariai aptaria padėtį ir pagalbos veiksmingumą. Kito aptarimo laikas nustatomas kiekvieno posėdžio metu. Esant naujai grėsmei ar reikšmingam pokyčiui, aptarimas organizuojamas nedelsiant.

## **V. PAGALBA IR VEIKSMAI PO KRIZĖS**

31. Pagalba pirmiausia siūloma tiesiogiai nukentėjusiems, įvykio liudininkams, artimiesiems draugams ir kitiems stipriai paveiktiems asmenims. Poreikis vertinamas individualiai, sudaromos galimybės kreiptis konfidencialiai ir atsisakyti grupinio aptarimo. Pagalba siūloma ir darbuotojams.

32. Įtarus tiesioginę savižalos ar savižudybės grėsmę, asmuo nepaliekamas vienas, darbuotojas nedelsdamas kreipiasi į 112, užtikrina saugią priežiūrą iki pagalbos perdavimo ir informuoja vadovą. Nepilnamečio atstovai informuojami, išskyrus atvejus, kai tai didintų pavojų, tuomet veiksmai derinami su kompetentingomis tarnybomis. Nežadama absoliuti paslaptis, kai būtina apsaugoti gyvybę.

33. Po savižudybės ar bandymo nusižudyti informacija derinama su psichologinės pagalbos specialistais. Neatskleidžiamas būdas ar vietos detalės, įvykis neromantizuojamas, nepateikiamas kaip problemų sprendimas ir neaiškinamas viena priežastimi. Akcentuojamos pagalbos galimybės ir atidžiai stebimi pažeidžiami mokiniai.

34. Mirties atveju su artimaisiais suderinama laidotuvių informacija ir jos perdavimas bendruomenei, gerbiant šeimos pageidavimus. Dalyvavimas laidotuvėse ir atminimo veiklose yra

savanoriškas, mokiniams pasiūlomos alternatyvos. Atminimo veiksmai aptariami su psichologu, vengiant idealizavimo ar papildomo traumavimo.

35. Mirusiojo daiktai saugiai laikomi ir perduodami artimiesiems, užfiksuojant perdavimą. Aktualūs klasės, kontaktų ir veiklos sąrašai bei informacinių sistemų įrašai sutvarkomi pagal jų tvarkymo taisykles. Archyviniai, apskaitos ir kiti privalomai saugomi dokumentai nenaikinami vien dėl mirties fakto.

36. Komanda kartu su Vaiko gerovės komisija numato mokinių grįžimą į ugdymą, prireikus laikiną mokymosi krūvio ar atsiskaitymų pritaikymą, konsultacijas ir stebėseną. Pirmoji tęstinės pagalbos peržiūra planuojama per 1–2 savaites, vėlesnis periodiškumas nustatomas pagal poreikį.

37. Intensyvūs krizės valdymo veiksmai užbaigiami vadovo sprendimu, Komandai ir Vaiko gerovės komisijai įvertinus, kad tiesioginė grėsmė suvaldyta, pagalba prieinama ir yra tęstinės priežiūros planas. Užbaigimas nereiškia pagalbos nutraukimo. Krizės valdymo eiga, rezultatai ir tolesni veiksmai užfiksuojami krizės valdymo įvertinimo ir tęstinės pagalbos plane (Aprašo 3 priedas).

## **VI. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

38. Krizės dokumentai tvarkomi gimnazijos dokumentų valdymo tvarka. Fiksuojami tik būtini faktai ir sprendimai, jautri informacija saugoma ribotos prieigos dokumentuose. Saugojimo terminai nustatomi pagal galiojančius reikalavimus ir dokumentacijos planą, o prieiga suteikiama tik funkcijoms atlikti.

39. Darbuotojai supažindinami su Aprašu, pranešimo apie krizę tvarka ir savo atsakomybėmis. Mokiniais bei tėvams pateikiama suprantama informacija apie pranešimo ir pagalbos galimybes.

39. Aprašas peržiūrimas bent kartą per metus, po reikšmingos krizės ir pasikeitus teisės aktams ar gimnazijos veiklos sąlygoms. Aprašą ir jo pakeitimus tvirtina gimnazijos direktorius.

### KRIZĖS VALDYMO VEIKSMŲ PLANAS

*(Pildomas preliminariai, o įvykus krizei patikslinamas pagal konkrečią situaciją. Asmenvardžiai ir jautri informacija fiksuojami tik tiek, kiek būtina pagalbai organizuoti)*

Plano parengimo data ir laikas \_\_\_\_\_

Įvykio data, vieta ir trumpas patvirtintų faktų aprašymas

Komandos vadovas ir jį pavaduojantis asmuo \_\_\_\_\_

Labiausiai paveiktos asmenų grupės ir pagalbos poreikis

| Veiksmas                                                           | Atsakingas asmuo                                                  | Terminas ir įvykdymo žyma                 |  |
|--------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|--|
| Kviesti 112, užtikrinti saugumą ir pirmąją pagalbą                 | Įvykį pastebėjęs darbuotojas; paskirti saugumo ir pagalbos nariai | Nedelsiant                                |  |
| Patikslinti faktus su artimaisiais ir (ar) policija                | Komandos vadovas                                                  | Nedelsiant                                |  |
| Sušaukti Komandą ir Vaiko gerovės komisiją; informuoti savivaldybę | Komandos vadovas                                                  | Nedelsiant                                |  |
| Įvertinti paveiktas grupes ir pagalbos išteklius                   | Psichologinės pagalbos narys ir Vaiko gerovės komisija            | Pirmojo aptarimo metu                     |  |
| Pasitelkti išorinę pagalbą, jei reikia                             | Komandos vadovas                                                  | Pagal nustatytą poreikį                   |  |
| Patvirtinti ir perduoti pranešimus darbuotojams, mokiniams, tėvams | Komandos vadovas; komunikacijos narys; mokytojai                  | Mokiniam ne vėliau kaip kitą ugdymo dieną |  |
| Organizuoti konsultacijas, priežiūrą ir ugdymą                     | Paskirti nariai ir Vaiko gerovės komisija                         | _____                                     |  |
| Peržiūrėti veiksmus ir numatyti tęstinę pagalbą                    | Komanda ir Vaiko gerovės komisija                                 | _____                                     |  |

Pagalbos patalpos, konsultacijų laikas ir teikėjai \_\_\_\_\_

Papildomai informuojamos institucijos \_\_\_\_\_

*(Patvirtinto pranešimo tekstas pridedamas atskirai)*

Kitas Komandos ir Vaiko gerovės komisijos aptarimas .....

Planą patvirtino \_\_\_\_\_ Data

## KOMANDOS IR PAGALBOS TEIKĖJŲ KONTAKTAI

Kontaktų patikrinimo data \_\_\_\_\_.

Už atnaujinimą atsakingas asmuo \_\_\_\_\_.

*(Vidinis kontaktų sąrašas prieinamas Komandai ir ją pavaduojantiems darbuotojams. Bendruomenei pateikiami pagalbai gauti skirti kontaktai)*

| Funkcija                                 | Vardas ir pavardė, pareigos | Telefonas ir el.paštas | Pavaduojantis asmuo |
|------------------------------------------|-----------------------------|------------------------|---------------------|
| Komandos vadovas ar jo įgaliotas asmuo   |                             |                        |                     |
| Už psichologinę pagalbą atsakingi nariai |                             |                        |                     |
| Už komunikaciją atsakingi nariai         |                             |                        |                     |
| Už saugumą atsakingi nariai              |                             |                        |                     |
| Už pirmąją pagalbą atsakingi nariai      |                             |                        |                     |
| Už emocinę pagalbą atsakingi nariai      |                             |                        |                     |
| Papildomas narys pagal poreikį           |                             |                        |                     |

## IŠORINĖ PAGALBA

| Institucija arba pagalbos teikėjas                                  | Kontaktas ir kreipimosi tvarka |
|---------------------------------------------------------------------|--------------------------------|
| Skubi policijos, ugniagesių ar medicinos pagalba                    | 112                            |
| Kauno miesto savivaldybės atsakingas padalinys ir kontaktinis asmuo |                                |
| Psichologinės pagalbos teikėjas krizės metu                         |                                |
| Teritorinis vaiko teisių apsaugos padalinys                         |                                |
| Kitas pagalbos teikėjas                                             |                                |

Pagalbos patalpa

\_\_\_\_\_

Pirmosios pagalbos vieta

Komandos susirinkimo vieta ir atsarginis ryšio kanalas

\_\_\_\_\_

## KRIZĖS VALDYMO ĮVERTINIMAS IR TĘSTINĖS PAGALBOS PLANAS

Įvykio identifikavimo žyma \_\_\_\_\_ aptarimo data \_\_\_\_\_  
Aptarime dalyvavę Komandos ir Vaiko gerovės komisijos nariai

1. Trumpas patvirtintų faktų ir atliktų veiksmų aprašymas

2. Saugumo, pirmosios pagalbos, psichologinės pagalbos ir komunikacijos veiksmingumas

3. Neišspręsti poreikiai ir likusi rizika

### TĘSTINIAI VEIKSMAI

| Veiksmas ir pagalbos gavėjų grupė | Atsakingas asmuo | Terminas | Peržiūros data |
|-----------------------------------|------------------|----------|----------------|
|                                   |                  |          |                |
|                                   |                  |          |                |

4. Sprendimas dėl intensyvių krizės valdymo veiksmų užbaigimo ar tęsimo ir jo pagrindas

5. Aprašo, pasirengimo ir mokymų pakeitimai

Kitas pagalbos poreikio įvertinimas \_\_\_\_\_

Komandos vadovas \_\_\_\_\_ Data \_\_\_\_\_

Vaiko gerovės komisijos atstovas \_\_\_\_\_ Data \_\_\_\_\_