

## PASVALIO PETRO VILEIŠIO GIMNAZIJOS KRIZIŲ VALDYMO KOMANDOS DARBO REGLAMENTAS

### I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Mokyklos Krizių valdymo komandos darbo reglamentas, parengtas vadovaujantis Rekomendacijomis dėl krizių valdymo mokyklose, patvirtintomis Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2018 m. kovo 8 d. įsakymu Nr. V-229, apibrėžia Pasvalio Petro Vileišio gimnazijos (toliau – Mokykla) Mokyklos krizių valdymo komandos (toliau – Mokyklos komanda) paskirtį, veiklos principus, sudarymą, funkcijas ir teises, darbo organizavimą ir sprendimų priėmimą.
2. 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.
3. Mokyklos komandos veikla organizuojama 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 sudarymo ir jos darbo organizavimo tvarkos aprašas), 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. Mokyklos komanda - tai nuolat veikianti, krizių valdymą vykdančių specialistų grupė, sudaryta iš Mokyklos administracijos, pagalbos mokiniui specialistų, Mokyklos darbuotojų, turinčių krizės valdymui būtinų gebėjimų.

### II. MOKYKLOS KOMANDOS FUNKCIJOS

5. Mokyklos komanda krizės valdyme atlieka šias funkcijas:
  - 5.1. parengia preliminarų krizės valdymo veiksmų planą, kuriame numato krizės valdymo veiksmus (1 priedas);
  - 5.2. įvykus krizei konsultuojantis su Mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinančia institucija, savivaldybės vykdomąja institucija, savininko teises ir pareigas įgyvendinančia institucija, savininku ir psichologinės pagalbos teikėju (-ais), peržiūri 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:
    - 5.2.1. koreguoti krizės valdymo veiksmų planą;
    - 5.2.2. sustabdyti krizės valdymo veiksmus. Sustabdžius krizės valdymo veiksmus aptaria krizės valdymo eigą ir numato postvencinius veiksmus.
6. Mokyklos komandos narių funkcijos:
  - 6.1. *Mokyklos komandos vadovas:*
    - 6.1.1. vadovauja Mokyklos komandos darbui;
    - 6.1.2. užtikrina, kad, nesant kurio nors Mokyklos komandos nario, jo funkcijoms krizės valdyme atlikti būtų paskirtas kitas Mokyklos komandos narys;



- 6.1.3. užtikrina, kad Mokyklos komandos nariams dalyvaujant krizės valdymo veikloje būtų paskirti asmenys jų tiesioginiam darbui dirbti;
- 6.1.4. 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 akademinės valandas) tobulintų kvalifikaciją šioje srityje;
- 6.1.5. inicijuoja Mokyklos komandos posėdžius krizės valdymo klausimams svarstyti;
- 6.1.6. įvykus krizei, nedelsiant informuoja Mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją, savivaldybės vykdomąją instituciją, savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją, prireikus – kitas institucijas (Valstybinę vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybą prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos Panevėžio apskrities skyrių ar kitas);
- 6.1.7. įvykus krizei, susisiekiama 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));
- 6.1.8. krizės metu nedelsiant sušaukia ir informuoja apie krizę Mokyklos komandą;
- 6.1.9. 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;
- 6.1.10. iškvietus psichologinės pagalbos teikėją (-us), informuoja Mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją, savivaldybės vykdomąją instituciją, savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją, savininką;
- 6.1.11. mokinio ir (ar) Mokyklos darbuotojo mirties atveju pasirūpina, kad jo asmens duomenys būtų pašalinami iš žurnalų, sąrašų, kompiuterių ir kita; mirusiojo daiktus perduoda artimiesiems;
- 6.1.12. nesant Mokyklos komandos vadovui, jo funkcijas atlieka Mokyklos komandos vadovo pavaduotojas (toliau – pavaduotojas).
- 6.2. *Mokyklos komandos vadovo pavaduotojas:*
- 6.2.1. nesant Mokyklos komandos vadovui atlieka jo funkcijas.
- 6.2.2. atsakingas už komunikaciją
- 6.2.2.1. reguliariai atnaujina Mokyklos komandos narių ir psichologinės pagalbos teikėjo (-ų) kontaktus ir užtikrina jų prieinamumą Mokyklos komandos nariams ir Mokyklos bendruomenei;
- 6.2.2.2. konsultuoja Mokyklos komandos vadovą, mokytojus, kaip informuoti apie krizę mokinius ir žiniasklaidą;
- 6.2.2.3. vertina su žiniasklaida efektyvumą.
- 6.3. *narys, atsakingas už psichologinės pagalbos organizavimą ir (ar) teikimą:*
- 6.3.1. įvykus krizei, vertina situaciją Mokykloje ir Mokyklos vidinius resursus, reikalingus psichologinei pagalbai teikti;
- 6.3.2. bendradarbiaudamas su Mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinančia institucija, savivaldybės vykdomąja institucija organizuoja psichologinės pagalbos bendruomenei teikimo priemones (teikėjus, patalpą, laiką);



6.3.3. labiausiai krizės paveiktiems Mokyklos bendruomenės nariams siūlo psichologinę pagalbą ir (ar) teikia informaciją apie psichologinės pagalbos teikėją (-us) ir (ar) teikia psichologinę pagalbą Mokyklos bendruomenė nariams.

6.4. narys, atsakingas už saugumo priemonių organizavimą:

6.4.1. 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 iškviečia policiją ir (ar) priešgaisrinę gelbėjimo tarnybą (bendrosios pagalbos telefonu 112);

6.4.2. po krizės vertina saugumo priemonių efektyvumą.

6.5. narys, atsakingas už pirmosios medicininės pagalbos organizavimą:

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

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

6.5.3. po krizės vertina pirmosios pagalbos organizavimo efektyvumą.

### III. KOMISIJOS SUDARYMAS

8. Krizės valdymo komanda sudaryta iš 5 narių.

9. Krizės valdymo komandos vadovą, jo pavaduotoją, Komandos sudėtį ir jos darbo reglamentą tvirtina Mokyklos vadovas.

9.1. Gimnazijos komandą sudaro:

Komandos vadovas – direktorė Gitana Kruopienė (jam nesant – mokyklos krizių valdymo komandos vadovo pavaduotojas);

Nariai:

Asta Stipinienė, direktoriaus pavaduotoja ugdymui, V GK pirmininkė - komandos vadovo pavaduotoja (nesant vadovui atlieka jo funkcijas, atsakinga už komunikaciją);

Gražvilė Tabokienė, socialinė pedagogė - atsakinga už psichologinės pagalbos organizavimą ir (ar) teikimą;

Saulius Baršauskas, direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams - atsakingas už saugumo priemonių organizavimą;

Rasa Rutkauskienė, visuomenės sveikatos priežiūros specialistė - atsakinga už pirmosios medicininės pagalbos organizavimą;

10. Krizės valdymo komandą koordinuoja Mokyklos direktorius.

### IV. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

11. 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 - 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.



PASVALIO PETRO VILEIŠIO GIMNAZIJOS  
KRIZĖS VALDYMO VEIKSMŲ PLANAS

1. Mokyklos bendruomenės narys, gavęs informaciją apie krizę mokykloje, nedelsdamas informuoja Mokyklos komandos vadovę **Gitaną Kruopienę, tel.: +370 600 69005.**  
Jam nesant, mokyklos krizių valdymo komandos vadovo pavaduotoją **Astą Stipinienę +37061641529.**
2. Esant psichoaktyvių medžiagų turėjimo ir/ar vartojimo situacijai vadovaujasi:
  - 2.1. Reagavimo į psichoaktyvių medžiagų turėjimo situacijos veiksmų planu (3 priedas);
  - 2.2. Reagavimo į psichoaktyvių medžiagų vartojimo situacijos veiksmų planais (4 priedas, 5 priedas).
3. Mokyklos komandos vadovas susisiekiama su nukentėjusio 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:

Asta Stipinienė, tel.: +37061641529 - komandos vadovo pavaduotoja (nesant vadovui atlieka jo funkcijas, atsakinga už komunikaciją);

Gražvilė Tabokienė, tel.: +37060717783 - atsakinga už psichologinės pagalbos organizavimą ir (ar) teikimą;

Saulius Baršauskas, tel.: +37061880287 - atsakingas už saugumo priemonių organizavimą;

Rasa Rutkauskienė, tel.: +37067342818 - atsakinga už pirmosios medicininės pagalbos organizavimą;
5. Mokyklos komandos vadovas informuoja apie krizę Pasvalio rajono savivaldybės administracijos Švietimo ir sporto skyriaus vedėją – **dr. Gvidą Vilį, el.paštas [gvidas.vilys@pasvalys.lt](mailto:gvidas.vilys@pasvalys.lt), Tel.: +370 699 46 061,**  
**+370 663 51 644**
6. Mokyklos komanda posėdžio metu aptaria šiuos klausimus:
  - 6.1. Įvertina krizės paveiktų asmenų grupes (kurie Mokyklos bendruomenės nariai gali būti labiausiai paveikti);
  - 6.2. Įvertina turimus psichologinės pagalbos gimnazijoje resursus, jei jų nepakanka, kreipiamasi į psichologinės pagalbos teikėją (-us) ir informuoja Pasvalio rajono savivaldybės administracijos Švietimo ir sporto skyrių.

Psichologinės pagalbos teikėjas Pasvalio rajono savivaldybės švietimo pagalbos tarnyba,  
**direktorė Eugenija Butrimienė, el. paštas [svietimopagalba@pasvalys.lt](mailto:svietimopagalba@pasvalys.lt) tel.: +370 451 34284, +370 68797904**
  - 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., Vaiko teisių apsaugos skyrių, kitas mokyklas, kurias gali paveikti krizė ar kt.) ir bendradarbiauti su jomis organizuojant ar vykdant krizės valdymo veiksmus;
  - 6.6. Esant vaikui krizės grėsmei sudaro pagalbos teikimo planą (2 priedas);
  - 6.7. Mirties atveju aptaria dalyvavimą laidotuviuose (visi mokyklos bendruomenės nariai turi būti informuoti apie laidotuvių laiką ir vietą; laidotuviuose dalyvauja tik norintys mokyklos bendruomenės nariai);
  - 6.8. Atsižvelgus į konkrečios krizės aplinkybes ir remiantis posėdžio metu priimtais sprendimais, rekomenduotinai konsultuojantis su Pasvalio rajono savivaldybės administracijos Švietimo ir sporto skyriumi ir Pasvalio rajono savivaldybės švietimo pagalbos tarnyba tikslina preliminarų krizės valdymo veiksmų planą (2 priedas);
  - 6.9. 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 dienyno, sąrašų, kompiuterių, pasirūpinama mirusiojo daiktais.
  11. Mokyklos komanda reguliariai aptaria krizės valdymo veiksmų eigą, veiksmingumą, prireikus keičia, koreguoja krizės valdymo veiksmų planą.
  12. Mokyklos komandos vadovas ir komanda vertina krizės valdymo veiksmų plano įgyvendinimą (6 priedas).
-



PAGALBOS TEIKIMO,  
VAIKUI ESANT KRIZĖS GRĖSMEI,  
PLANAS

Įvykio aprašymas.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Kas informavo.....  
.....  
..

Kada.....  
.....  
.....

Data, laikas	Specialistas	Veiksmai

PASVALIO PETRO VILEIŠIO GIMNAZIJOS  
 REAGAVIMO Į PSICHOAKTYVIŲ MEDŽIAGŲ TURĖJIMO SITUACIJĄ  
 VEIKSMŲ PLANAS NR. 2

Mokyklos **darbuotojas** įtaria, kad mokinys gali turėti draudžiamų psichoaktyvių medžiagų

I.

**NEDELSIANT**

- ❖ informuoja apie tai Mokyklos socialinį pedagogą, direktorių ar jo įgaliotus asmenis.

Mokyklos **vadovas** ar jo įgaliotas asmuo

II.

**PAPRAŠO**

- ❖ įtariamojo mokinio parodyti jo asmeninius daiktus.

Mokiniui sutikus parodyti asmeninius daiktus

III.

- ❖ daiktų apžiūroje dalyvauja mažiausiai du Mokyklos darbuotojai, vienas iš jų – socialinis pedagogas, direktoriaus pavaduotojas ar jo įgaliotas asmuo;
- ❖ pasitvirtinus, kad mokinys turi draudžiamų psichoaktyvių medžiagų, informuojami mokinio tėvai ir, jei reikia, teritorinė policijos įstaiga.

Mokiniui nesutikus parodyti asmeninių daiktų

IV.

- ❖ apie įtarimą dėl mokinio turėjimo draudžiamų psichoaktyvių medžiagų informuojami tėvai ir kviečiami atvykti į mokyklą;
- ❖ tėvams atvykus į mokyklą vykdoma mokinio asmeninių daiktų patikra dalyvaujant socialiniam pedagogui, direktoriaus pavaduotojui ar jo įgaliotam asmeniui;
- ❖ pasitvirtinus, kad mokinys turi draudžiamų psichoaktyvių medžiagų, informuojama teritorinė policijos įstaiga.

**Tėvams nesutikus** atvykti į mokyklą ar neatvykus nustatytu laiku

V.

- ❖ apie įtarimą dėl turėjimo draudžiamų psichoaktyvių medžiagų informuojama teritorinė policijos įstaiga;
- ❖ kol atvyks iškviešti asmenys, mokinį prižiūri socialinis pedagogas, Mokyklos direktorius ar jo įgaliotas asmuo.

PASVALIO PETRO VILEIŠIO GIMNAZIJOS  
REAGAVIMO Į PSICHOAKTYVIŲ MEDŽIAGŲ VARTOJIMO SITUACIJĄ  
VEIKSMŲ PLANAS Nr. 1

Mokyklos **darbuotojas** įtaria, kad mokinys Mokyklos teritorijoje  
vartoja psichoaktyvias medžiagas ar yra apsvaigęs nuo jų

I.

**SKUBIAI:**

- ❖ informuoja apie tai Mokyklos vadovą ar jo įgaliotą asmenį;
- ❖ informuoja apie tai Mokyklos visuomenės sveikatos specialistą jo darbo metu.

Mokyklos **vadovas** ar jo įgaliotas asmuo

II.

**ŽODŽIU** informuoja mokinio tėvus (globėjus/rūpintojus) **apie:**

- ❖ **įtarimą** dėl psichoaktyvių medžiagų pavartojimo, esamo apsvaigimo ir galimos medicininės apžiūros reikalingumo;
- ❖ **asmens sveikatos priežiūros įstaigas**, kuriose galima nustatyti ar mokinys vartoja psichoaktyvias medžiagas, ar nuo jų yra apsvaigęs, apsinudijęs ir ar reikalinga medicininė pagalba;
- ❖ **institucijas/įstaigas/organizacijas**, teikiančias psichologinę, socialinę, teisinę ir kt. pagalbą (apie tai informuojamas ir mokinys).

Mokyklos **vadovas** ar jo įgaliotas asmuo

III.

- ❖ **kviečia** mokinio tėvus (globėjus/rūpintojus) nedelsiant atvykti į Mokyklą pokalbiui ir pasiimti į namus mokinį, galimai apsvaigusį nuo psichoaktyvių medžiagų.



Pasvalio Petro Vileišio gimnazijos  
Reagavimo į psichoaktyvių medžiagų vartojimo situaciją

**VEIKSMŲ PLANAS Nr. 3**

Mokyklos **darbuotojas** įtaria, kad mokinys Mokyklos teritorijoje yra apsinuodijęs psichoaktyviomis medžiagomis ir jo sveikatai bei gyvybei gresia pavojus

I.

**SKUBIAI:**

- ❖ informuoja apie tai Mokyklos vadovą ar jo įgaliotą asmenį bei visuomenės sveikatos specialistą jo darbo metu;
- ❖ teikia pirmąją pagalbą;
- ❖ organizuoja vaiko pristatymą į asmens sveikatos priežiūros įstaigą, esant skubiam medicininės pagalbos poreikiui – kviečia greitąją medicininę pagalbą
- ❖ informuoja apie tai visuomenės sveikatos specialistą.

Mokyklos **vadovas** ar jo įgaliotas asmuo

**ŽODŽIU** informuoja mokinio tėvus(globėjus/rūpintojus) **apie:**

II.

- ❖ įvykį ir esamą situaciją;
- ❖ vežant mokinį į asmens sveikatos priežiūros įstaigą, jį lydi Mokyklos administracijos atstovas ar jų paskirtas asmuo ir lieka su nukentėjusiuoju, kol atvyks tėvai(globėjai/rūpintojai) ar jų įgaliotas asmuo;

Mokyklos **vadovas** ar jo įgaliotas asmuo

**NEDELSIANT**

III.

- ❖ informuoja apie mokinio apsinuodijimą psichotropinėmis medžiagomis teritorinės policijos įstaigą ir(ar) Vaiko teisių apsaugos skyrių.

Mokyklos **Vaiko gerovės komisija**

IV.

**ORGANIZUOJA** pagalbą mokiniui ir jo tėvams(globėjams/rūpintojams), mokyklos bendruomenei:

- ❖ suteikia informaciją apie asmens sveikatos priežiūros, psichologinę pagalbą teikiančias įstaigas ir organizacijas;
- ❖ skatina tėvus stiprinti vaiko priežiūrą bei formuoti šeimoje sveikos gyvensenos įgūdžius;
- ❖ komunikuoja su visa mokyklos bendruomene skatindama jų bendruomeniškumą ir palaikantį požiūrį į nukentėjusį asmenį.

## KRIZĖS VALDYMO MOKYKLOJE ATASKAITA

Ugdymo įstaiga.....

Traumuojantis įvykis: data, įvykio pobūdis.....

Informacijos apie įvykį šaltinis (kas informavo apie įvykį ?).....

Kada ir kokias įstaigas ugdymo įstaiga informavo apie įvykį:.....

Pagalbos teikėjai:.....

Aktyvios pagalbos teikimo pradžia:.....

Aktyvios pagalbos teikimo pabaiga:.....

Pagalbos priemonės/veiksmai bendruomenei	Aprašymas
Informacijos apie įvykį tikslinimas, pranešimų rengimas ir platinimas, situacijos ugdymo įstaigose įvertinimas, pirminis pagalbos gavėjų ir teikėjų nustatymas, nuolatinis situacijos stebėjimas, pagalbos priemonių tikslinimas	
Mokiniam (nurodyti pagalbos formą – individuali, grupinė, gavėjų skaičius)	
Tėvams (nurodyti pagalbos formą – individuali, grupinė, gavėjų skaičius)	
Ugdymo įstaigos kolektyvui (nurodyti pagalbos formą – individuali, grupinė, gavėjų skaičius)	
Sunkumai teikiant pagalbą	

Rekomendacijos dėl galimų prevencijos priemonių įgyvendinimo siekiant spręsti pastebėtas rizikas pagalbos teikimo metu:.....

ŠPT koordinatorius (parašas)

Mokyklos komandos koordinatorius (parašas)

Direktorius (parašas)