

**ANYKŠČIŲ ANTANO BARANAUSKO PAGRINDINĖS MOKYKLOS  
KRIZIŲ VALDYMO MOKYKLOJE  
TVARKOS APRAŠAS**

**I SKYRIUS  
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Krizių valdymo mokyklose tvarkos aprašas (toliau – Tvarka) reglamentuoja krizių valdymą Anykščių Antano Baranausko pagrindinėje mokykloje (toliau – Mokykla), krizių valdymo mokykloje komandos sudarymą (toliau – Mokyklos komanda), jos funkcijas, darbo organizavimą, bendradarbiavimą su Vaiko gerovės komisija (toliau – Komisija), finansavimą bei institucijų bendradarbiavimą krizių valdymo mokykloje metu.

2. Šioje Tvarkoje vartojamos sąvokos:

**Krizė mokykloje** – netikėtas ir/ar pavojingas įvykis, sutrikdantis įprastą mokyklos bendruomenės ar atskirų jos narių veiklą, emociškai sukrečiantis visą ar didesnę mokyklos bendruomenės dalį.

**Krizės valdymas mokykloje** – veiksmai, kuriuos atlieka mokyklos krizių valdymo komanda ir savivaldybės pedagoginės psichologinės tarnybos krizių valdymo komanda krizės mokykloje metu, siekdama įveikti krizės sukeltas problemas ir teikti bendruomenei veiksmingą pagalbą.

Kitos šiame Tvarkos apraše vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme vartojamas sąvokas.

3. Krizių valdymas mokykloje organizuojamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Jungtinių Tautų vaiko teisių konvencija, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, švietimo ir mokslo ministro įsakymais, mokyklos vaiko gerovės komisijos sudarymo ir jos darbo organizavimo tvarkos aprašu.

**II SKYRIUS  
KRIZIŲ VALDYMO MOKYKLOJE ORGANIZAVIMAS**

4. Krizių valdymą Mokykloje organizuoja Mokyklos komanda.

5. Krizių valdymą Mokykloje vykdo nuolat veikianti Mokyklos komanda, bendradarbiaudama su Komisija, esant reikalui su kitomis institucijomis.

6. Mokyklos komandos paskirtis – įvykus krizei mokykloje (toliau – Krizė) atkurti įprastą mokyklos bendruomenės veiklą, užtikrinti Krizės paveiktiems mokyklos bendruomenės nariams reikiamos pagalbos teikimą ir informuoti apie įvykį.

7. Mokyklos komanda iš 6 narių. Mokyklos komanda sudaro: direktoriaus pavaduotojas ugdymui ir krizės valdymui būtinų gebėjimų, tai yra komunikacijos, bendradarbiavimo, komandinio darbo, konfliktų sprendimo įgūdžių turintys mokytojai, švietimo pagalbos mokiniui specialistai (logopedas, specialusis pedagogas, socialinis pedagogas, psichologas). Mokyklos komandos sudėtį įsakymu tvirtina mokyklos direktorius.

8. Mokyklos komandai vadovauja koordinatorius, kuriuo skiriamas direktoriaus pavaduotojas ugdymui.

9. Mokyklos komandos nariai turi įgyti krizės valdymo mokykloje kompetencijų ir nuolat tobulinti kvalifikaciją šioje srityje.

10. Mokyklos komandos nariai pasiskirsto funkcijomis, kurias vykdys krizės valdymo Mokykloje metu.

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

12. Mokyklos komandos koordinatorius organizuoja Mokyklos komandos posėdžius. Mokyklos komandos posėdžiai organizaciniais klausimams (grupės narių funkcijoms pasiskirstyti, planuoti dalyvauti kvalifikacijos tobulinimo renginiuose, pasidalinti patirtimi ir kita) aptarti organizuojami ne rečiau kaip du kartus per metus.

13. Įvykus Krizei, Mokyklos komandos koordinatorius organizuoja Mokyklos komandos posėdį funkcijoms Krizės metu aptarti.

14. Mokyklos komandos funkcijos Krizės metu:

14.1. nedelsiant įvertinti Krizės aplinkybes ir informuoti Mokyklos direktorių;

14.2. parengti krizės valdymo Mokykloje planą, kuriame gali būti numatyti veiksmai:

14.2.1. kreiptis pagalbos į teritorinės policijos įstaigą, medicinos įstaigas, Vaiko teisių apsaugos tarnybą ir kitas institucijas;

14.2.2. parengti informaciją apie Krizę mokyklos bendruomenei ir/ar žiniasklaidai;

14.2.3. įvertinti Mokyklos bendruomenės grupes ar asmenis, kuriems reikalinga psichologinė, socialinė pedagoginė, socialinė ar kita pagalba, ir ją organizuoti;

14.2.4. konsultuoti Mokyklos bendruomenės narius individualiai ar grupėmis;

14.2.5. konsultuoti Mokyklos direktorių ir jo pavaduotojus, mokytojus, kaip informuoti apie Krizę mokinius ir jų tėvus (globėjus, rūpintojus);

14.2.6. rengti pokalbius su mokiniais;

14.2.7 atlikti kitus reikiamus veiksmus.

14.3. Mokyklos komanda, įgyvendinusi krizės valdymo Mokyklos plane numatytus veiksmus, įvertina krizės valdymo mokykloje veiksmų sėkmingumą ir priima reikiamus sprendimus:

14.3.1. koreguoja krizės valdymo Mokykloje veiksmų planą;

14.3.2. kreipiasi pagalbos į PPT komandą;

14.3.3. sustabdo krizės valdymo Mokykloje veiksmus.

### III SKYRIUS

#### MOKYKLOS KRIZIŲ VALDYMO KOMANDOS NARIŲ FUNKCIJŲ PASISKIRSTYMAS

15. Krizės aplinkybes įvertina, Krizės valdymo Mokykloje planą parengia, reikalui esant, jį koreguoja, Krizės valdymo Mokykloje veiksmus sustabdo – **visa Mokyklos komanda, vadovaujama koordinatoriaus (1 priedas).**

16. Krizių valdymo komandos funkcijos krizės metu **(2 priedas).**

### IV SKYRIUS

#### BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

17. Su Krizių valdymo Mokykloje tvarkos aprašu, patvirtintu mokyklos direktoriaus įsakymu, pedagogai ir kiti darbuotojai supažindinami pasirašytinai.

18. Mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai) supažindinami su šia Tvarka, įdedant ją į mokyklos internetinę svetainę [www.baranausko.mok@gmail.com](mailto:www.baranausko.mok@gmail.com)

Antano Barausko pagrindinės  
mokyklos krizių valdymo  
mokykloje tvarkos aprašo  
1 priedas

## KRIZĖS VALDYMO VEIKSMŲ PLANAS

### ANYKŠČIŲ ANTANO BARANAUSKO PAGRINDINĖ MOKYKLA

(Mokyklos pavadinimas)

(data)

1. Mokyklos bendruomenės narys, gavęs informaciją apie krizę mokykloje, nedelsdamas informuoja Anykščių Antano Barausko pagrindinės Mokyklos komandos vadovą....Gintarą Daugėlą tel. 8 682 31725 .....

(vardas, pavardė, kontaktinis telefono Nr.).

Jam nesant, jo įgaliotą atstovą.....Spec. pedagogę Iloną Strumilienę, tel. 8 618 60014 .....

(vardas, pavardė, kontaktinis telefono Nr.).

2. 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.

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

**Gintaras Daugėla, direktoriaus pavaduotojas ugdymui – koordinatorius (tel. 8 682 31785 ):**

1. Vadovauja Mokyklos komandos darbui.

2. Užtikrina, kad, nesant kurio nors Mokyklos komandos nario, jo funkcijoms krizės valdyme atlikti būtų paskirtas kitas Mokyklos darbuotojas.

3. Organizuoja Mokyklos komandos posėdžius.

4. Ivykus krizei:

4.1. nedelsiant informuoja Mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją, savivaldybės vykdomąją instituciją;

4.2. susisiekiama su nukentėjusio asmens artimaisiais ir (ar) policija, patikslina krizės faktus.

5. Krizės metu nedelsiant sušaukia ir informuoja apie krizę Mokyklos komandą ir Komisiją.

6. Informuoja Mokyklos administraciją ir mokytojus apie krizės valdymo organizavimo veiksmus ir pateikia informaciją apie krizę Mokyklos darbuotojams, užtikrina, kad mokytojais nedelsiant (ne vėliau kaip kitą ugdymo dieną) vienu metu, mažoms mokinių grupėms (klasėse) praneštų informaciją apie krizę.

7. Mokinio ir (ar) Mokyklos darbuotojo mirties atveju pasirūpina, kad jo asmens duomenys būtų pašalinami iš žurnalų, sąrašų.

8. Nuolat tobulina kvalifikaciją šioje srityje.

**Audronė Bieliauskienė, socialinė pedagogė, narė (tel. 8 688 72700):**

1. Atsakinga už pirmosios medicininės pagalbos organizavimą:

1.1. 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 iškviečia greitąją medicinos pagalbą (bendrosios pagalbos telefonu);

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

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

- 1.4. po krizės vertina pirmosios pagalbos organizavimo efektyvumą.
2. Kreipiasi pagalbos į Vaikų teisių apsaugos tarnybą ir kitas institucijas.
3. Nuolat tobulina kvalifikaciją šioje srityje.
4. Įvertina Mokyklos bendruomenės grupes ar asmenis, kuriems reikalinga socialinė, pedagoginė pagalba ir ją organizuojant.

**Vida Repečkaitė, psichologė, narė (tel. 8 650 55253):**

1. Atsakinga už psichologinės pagalbos organizavimą ir (ar) teikimą:
  - 1.1. įvykus krizei, vertina situaciją Mokykloje;
  - 1.2. organizuoja psichologinės pagalbos Mokyklos bendruomenei teikimo priemones (teikėjus, patalpas, laiką).
2. Konsultuoja Mokyklos vadovą ir jo pavaduotojus, kaip informuoti apie krizę mokinius ir jų tėvus ar teisėtus atstovus.
3. Teikia psichologines konsultacijas krizę patyrusiems asmenims (mokiniais, tėvams ar globėjams, pedagogams).
4. Nuolat tobulina kvalifikaciją šioje srityje.

**Deimantė Orloviienė, logopedė, narė (tel. 8 616 74260):**

1. Atsakinga už komunikaciją:
  - 1.1. reguliariai atnaujina Mokyklos komandos narių ir psichologinės pagalbos teikėjo (-ų) kontaktus ir užtikrina jų prieinamumą Mokyklos komandos nariams ir Mokyklos bendruomenei;
  - 1.2. kartu su Mokyklos vadovu, parengia informacijos apie krizę tekstą, kuris bus skirtas Mokyklos bendruomenei, prirėikus ir žiniasklaidai, bei pateikia šią informaciją Mokyklos komandos vadovui;
  - 1.3. paruošia informaciją apie krizę ir praneša mokinių tėvams (globėjams, rūpintojams);
  - 1.4. vertina bendravimo su žiniasklaida efektyvumą.
2. Nuolat tobulina kvalifikaciją šioje srityje.
3. Atlieka kitus reikiamus veiksmus.

**Ilna Strumilienė, spec. pedagogė, narė (tel. 8 618 60014):**

1. Pavaduoja nesantį komandos narį.
2. Tvarko posėdžių dokumentaciją.
3. Kreipiasi pagalbos į teritorinės policijos įstaigą.
4. Kreipiasi pagalbos į ŠPT komandą.
5. Atlieka kitus reikiamus veiksmus.

**Birutė Tretjakova, spec. pedagogė, narė (tel. 8 687 50443):**

1. Atsakinga už saugumo priemonių organizavimą:
  - 1.1. 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, prirėikus iškviečia priešgaisrinę gelbėjimo tarnybą (bendrosios pagalbos telefonu 112);
  - 1.2. po krizės vertina saugumo priemonių efektyvumą.
2. Rengia pokalbius su 1–10 klasių mokiniais.
3. Atlieka kitus reikiamus veiksmus.

4. Mokyklos komandos vadovas informuoja apie krizę savivaldybės vykdomąją instituciją (savivaldybės Mokyklos – biudžetinės įstaigos).

Įstaigos pavadinimas...Anykščių Antano Baranausko pagrindinė mokykla .....

Kontaktinio asmens vardas, pavardė, telefono Nr., el. paštas:

.....

5. Mokyklos 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 Mokyklos bendruomenės nariai gali būti labiausiai paveikti);

Labiausiai krizės paveiktos asmenų grupės:.....

5.2. Įvertina turimus psichologinės pagalbos Mokykloje resursus, jei jų nepakanka, kreipiamasi į psichologinės pagalbos teikėją (-us) ir informuoja savivaldybės vykdomąją instituciją (savivaldybės Mokyklos – biudžetinės įstaigos);

Psichologinės pagalbos teikėjo (-ų) vardas, pavardė, telefono Nr., el. paštas: .....

5.3. 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;

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 mokyklos bendruomenės nariai turi būti informuoti apie laidotuvių laiką ir vietą; laidotuvėse dalyvauja tik norintys mokyklos bendruomenės nariai);

5.7. Atsižvelgus į konkrečios krizės aplinkybes ir remiantis posėdžio metu priimtais sprendimais kartu su Komisija, rekomenduotinai konsultuojantis su savivaldybės vykdomąja institucija (savivaldybės Mokyklos – biudžetinės įstaigos) ir psichologinės pagalbos teikėju (-ais), tikslina preliminarų krizės valdymo veiksmų planą;

5.8. Numato kito Mokyklos komandos posėdžio vietą ir laiką.

6. Apie krizę informuojama Mokyklos bendruomenė.

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

8. Pasirūpinama, kad visiems Mokyklos 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. Mokyklos komanda reguliariai aptaria krizės valdymo veiksmų eigą, veiksmingumą, prireikus keičia, koreguoja krizės valdymo veiksmų planą.

---

## KRIZIŲ VALDYMO KOMANDOS FUNKCIJOS

### **Gintaras Daugėla, direktoriaus pavaduotojas ugdymui – koordinatorius (tel. 8 682 31785):**

1. Vadovauja Mokyklos komandos darbui.
2. Užtikrina, kad, nesant kurio nors Mokyklos komandos nario, jo funkcijoms krizės valdyme atlikti būtų paskirtas kitas Mokyklos darbuotojas.
3. Organizuoja Mokyklos komandos posėdžius.
4. Ivykus krizei:
  - 4.1. nedelsiant informuoja Mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją, savivaldybės vykdomąją instituciją;
  - 4.2. susisiekiama su nukentėjusio asmens artimaisiais ir (ar) policija, patikslina krizės faktus.
5. Krizės metu nedelsiant sušaukia ir informuoja apie krizę Mokyklos komandą ir Komisiją.
6. Informuoja Mokyklos administraciją ir mokytojus apie krizės valdymo organizavimo veiksmus ir pateikia informaciją apie krizę Mokyklos darbuotojams, užtikrina, kad mokytojais nedelsiant (ne vėliau kaip kitą ugdymo dieną) vienu metu, mažoms mokinių grupėms (klasėse) praneštą informaciją apie krizę.
7. Mokinio ir (ar) Mokyklos darbuotojo mirties atveju pasirūpina, kad jo asmens duomenys būtų pašalinami iš žurnalų, sąrašų.
8. Nuolat tobulina kvalifikaciją šioje srityje.

### **Audronė Bieliauskienė, socialinė pedagogė, narė (tel. 8 688 72700):**

1. Atsakinga už pirmosios medicininės pagalbos organizavimą:
  - 1.1. 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 iškviečia greitąją medicinos pagalbą (bendrosios pagalbos telefonu);
  - 1.2. rūpinasi, kad krizės atveju būtų priemonių, reikalingų pirmajai medicininei pagalbai suteikti;
  - 1.3. numato vietą (-as) Mokykloje, kur galėtų būti teikiama pirmoji medicininė pagalba;
  - 1.4. po krizės vertina pirmosios pagalbos organizavimo efektyvumą.
2. Kreipiasi pagalbos į Vaikų teisių apsaugos tarnybą ir kitas institucijas.
3. Nuolat tobulina kvalifikaciją šioje srityje.
4. Įvertina Mokyklos bendruomenės grupes ar asmenis, kuriems reikalinga socialinė, pedagoginė pagalba ir ją organizuojant.

### **Vida Repečkaitė, psichologė, narė (tel. 8 650 55253):**

1. Atsakinga už psichologinės pagalbos organizavimą ir (ar) teikimą:
  - 1.1. įvykus krizei, vertina situaciją Mokykloje;
  - 1.2. organizuoja psichologinės pagalbos Mokyklos bendruomenei teikimo priemones (teikėjus, patalpas, laiką).
2. Konsultuoja Mokyklos vadovą ir jo pavaduotojus, kaip informuoti apie krizę mokinius ir jų tėvus ar teisėtus atstovus.
3. Teikia psichologines konsultacijas krizę patyrusiems asmenims (mokiniais, tėvams ar globėjams, pedagogams).
4. Nuolat tobulina kvalifikaciją šioje srityje.

**Deimantė Orloviėnė, logopedė, narė (tel. 8 616 74260):**

1. Atsakinga už komunikaciją:
  - 1.1. reguliariai atnaujina Mokyklos komandos narių ir psichologinės pagalbos teikėjo (-ų) kontaktus ir užtikrina jų prieinamumą Mokyklos komandos nariams ir Mokyklos bendruomenei;
  - 1.2. kartu su Mokyklos vadovu, parengia informacijos apie krizę tekstą, kuris bus skirtas Mokyklos bendruomenei, prireikus ir žiniasklaidai, bei pateikia šią informaciją Mokyklos komandos vadovui;
  - 1.3. paruošia informaciją apie krizę ir praneša mokinių tėvams (globėjams, rūpintojams);
  - 1.4. vertina bendravimo su žiniasklaida efektyvumą.
2. Nuolat tobulina kvalifikaciją šioje srityje.
3. Atlieka kitus reikiamus veiksmus.

**Ilona Strumilienė, spec. pedagogė, narė (tel. 8 618 60014):**

1. Pavadoja nesantį komandos narį.
2. Tvarko posėdžių dokumentaciją.
3. Kreipiasi pagalbos į teritorinės policijos įstaigą.
4. Kreipiasi pagalbos į ŠPT komandą.
5. Atlieka kitus reikiamus veiksmus.

**Birutė Tretjakova, spec. pedagogė, narė (tel. 8 687 50443):**

1. Atsakinga už saugumo priemonių organizavimą:
  - 1.1. 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, prireikus iškviečia priešgaisrinę gelbėjimo tarnybą (bendrosios pagalbos telefonu 112);
  - 1.2. po krizės vertina saugumo priemonių efektyvumą.
2. Rengia pokalbius su 1–10 klasių mokiniais.
3. Atlieka kitus reikiamus veiksmus.