PATVIRTINTA
Klaipėdos „Gilijos“ pradinės mokyklos direktoriaus
2023 m. sausio 17 d.
įsakymu Nr. V1-13

KLAIPĖDOS „GILIJOS“ PRADINĖS MOKYKLOS KRIZIŲ VALDYMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Klaipėdos „Gilijos“ pradinės mokyklos krizių valdymo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato krizių valdymą Klaipėdos „Gilijos“ pradinėje mokykloje, vykdančioje pradinio ugdymo programą (toliau – Mokykla), krizių valdymo Mokykloje komandos sudarymą, darbo organizavimą ir bendradarbiavimą su Mokyklos vaiko gerovės komisija (toliau – Komisija), Mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinančia institucija – Klaipėdos miesto savivaldybės vykdomąja institucija ir psichologinės pagalbos teikėju (-ais) krizės Mokykloje metu.

2. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2018 m. kovo 8 d. įsakymu Nr. V-229 „Dėl rekomendacijų dėl krizių valdymo mokyklose patvirtinimo“.

3. Apraše vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme vartojamas sąvokas.

4. Krizės valdymas Mokykloje suprantamas kaip koordinuoti veiksmai, kuriuos atlieka Mokyklos komanda, Komisija, Mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinanti savivaldybės vykdomoji institucija (savivaldybės Mokyklos – biudžetinės įstaigos) ir (ar) psichologinės pagalbos teikėjas (-ai) ir (ar) psichologinės pagalbos teikėjas (-ai), 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“ (toliau – Mokyklos vaiko gerovės komisijos 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.

5. 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

6. Krizės valdymą Mokykloje organizuoja nuolat veikianti, krizių valdymą vykdanti specialistų grupė, kurią rekomenduojama sudaryti iš Mokyklos administracijos, švietimo pagalbos specialistų, mokytojų atstovų, turinčių krizės Mokykloje valdymui reikalingų asmeninių savybių ir kompetencijų, – Mokyklos komanda. Mokyklos komanda bendradarbiauja su Klaipėdos miesto savivaldybės vykdomąja institucija, Komisija ir (ar) psichologinės pagalbos teikėju (-ais).

7. 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.

8. Mokyklos komanda sudaroma iš 7 narių. Mokyklos komandai vadovauja Mokyklos direktorius, jam negalint atlikti savo funkcijų, jo pavaduotojas ugdymui (toliau – Mokyklos komandos vadovas). Mokyklos komandą sudaro: Mokyklos komandos 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.

9. 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, specialusis pedagogas, socialinis pedagogas, psichologas). Mokyklos komandos nariai gali būti ir Komisijos nariais. Mokyklos komandos sudėtį tvirtina Mokyklos vadovas.

10. Mokyklos komanda krizės valdyme atlieka šias funkcijas:

10.1. kartu su Komisija parengia preliminarų krizės valdymo veiksmų planą, kuriame numato krizės valdymo veiksmus (toliau – krizės valdymo veiksmų planas) (1 priedas);

10.2. įvykus krizei kartu su Komisija konsultuojasi su Klaipėdos miesto savivaldybės vykdomąja institucija 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:

10.2.1. koreguoti krizės valdymo veiksmų planą;

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

11. Mokyklos komandos narių funkcijos:

11.1. Mokyklos komandos vadovas:

11.1.1. vadovauja Mokyklos komandos darbui;

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

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

11.1.4. 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;

11.1.5. inicijuoja Mokyklos komandos posėdžius krizės valdymo klausimams svarstyti. Mokyklos komandos posėdžiai krizės valdymo organizaciniams 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;

11.1.6. įvykus krizei, nedelsiant informuoja Klaipėdos miesto savivaldybės vykdomąją instituciją, prireikus – kitas institucijas (savivaldybės administracijos Vaiko teisių apsaugos skyrių ar kitas);

11.1.7. įvykus krizei, susisiekia 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);

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

11.1.9. 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 (ugdytinių) tėvų grupėms (grupėse), jeigu būtina ir ugdytiniams jiems suprantamai paaiškintų, praneštų informaciją apie krizę. Esant poreikiui, pateikia informaciją žiniasklaidai;

11.1.10. iškvietus psichologinės pagalbos teikėją (-us), informuoja Klaipėdos miesto savivaldybės vykdomąją instituciją;

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

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

11.2.1. 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;

11.2.2. bendradarbiaudamas su Klaipėdos miesto savivaldybės vykdomąja institucija organizuoja psichologinės pagalbos Mokyklos bendruomenei teikimo priemones (teikėjus, patalpas, laiką);

11.2.3. 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);

11.3. narys, atsakingas už komunikaciją:

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

11.3.2. bendradarbiaudamas su Komisija, psichologinės pagalbos teikėju (-ais) ar Klaipėdos miesto savivaldybės vykdomąja institucija ir Mokyklos komandos vadovu, parengia informacijos apie krizę tekstą, kuris bus skirtas Mokyklos bendruomenei, prireikus ir žiniasklaidai, bei pateikia šią informaciją Mokyklos komandos vadovui;

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

11.3.4. paruošia informaciją apie krizę ir praneša mokinių tėvams (globėjams, rūpintojams);

11.3.5. vertina bendravimo su žiniasklaida efektyvumą;

11.4. narys, atsakingas už saugumo priemonių organizavimą:

11.4.1. 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);

11.4.2. po krizės vertina saugumo priemonių efektyvumą;

11.5. narys, atsakingas už pirmosios medicininės pagalbos organizavimą:

11.5.1. 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 iškviečia greitąją medicinos pagalbą (bendrosios pagalbos telefonu 112);

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

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

11.5.4. po krizės vertina pirmosios pagalbos organizavimo efektyvumą.

11.6. narys, atsakingas už informacines technologijas:

11.6.1. teikia pagalbą, įvykus techniniams nesklandumams, krizių valdymo komandos nuotolinių ar hibridinių susitikimų metu;

11.6.2. padeda spręsti dėl nuotolinio ryšio priemonių naudojimo, techninių nesklandumų, saugumo užtikrinimo klausimus.

12. Krizės valdymas ugdymą organizuojant nuotoliniu arba hibridiniu būdu:

12.1. krizės atveju organizuodama savo darbą ir informuodama Mokyklos bendruomenę, krizių valdymo komanda naudojasi šiomis komunikacijos priemonėmis: el. paštu, telefonu, virtualaus bendravimo platformomis Microsoft Teams ir/ arba, esant poreikiui, Zoom, Messenger;

12.2. esant interneto ryšio trikdžiams, bendravimas organizuojamas telefonu;

12.3. organizuojant krizių valdymo komandos narių nuotolinius vaizdo susitikimus siūloma susitikimų metu visada įjungti vaizdo kameras, o jei vaizdo kamera neįjungiama, krizių valdymo komandos narys paaiškina priežastį;

12.4. dėl nuotolinio arba hibridinio ugdymo krizės valdymo veiksmų planas gali būti papildytas ar pakeistas.

13. Įvykus kriziniam įvykiui, Mokyklos krizių valdymo komanda reaguoja nedelsiant ir vadovaujasi Krizių valdymo žingsniais (2 priedas), netekties atveju rengia pranešimus bendruomenei (3 priedas).

III SKYRIUS
EMOCINĖS IR PSICHOLOGINĖS PARAMOS TEIKIMAS PO TRAUMINIO ĮVYKIO. EMOCINĖS IR PSICHOLOGINĖS PARAMOS TEIKIMO GRUPĖS SUSITIKIMAS IR JOS DARBO ORGANIZAVIMAS

14. Emocinės ir psichologinės paramos teikimas po trauminio įvykio (angl. debriefing) – tai aiškiai struktūruota krizių intervencijos forma, taikoma dirbant su žmonėmis, kartu išgyvenusiais nelaimę ar tragišką įvykį.

15. Pagrindinis šių grupinių susitikimų tikslas yra užkirsti kelią potrauminio streso sutrikimo ir kitų neigiamų pasekmių vystymuisi.

16. Emocinės ir psichologinės paramos teikimo po trauminio įvykio pagrindiniai uždaviniai:

16.1. reakcijų ir jausmų išsakymas bei priėmimas (kiekvieno reakcija gali būti skirtinga ir tai yra normalu);

16.2 įvykio dalyvių emocinės įtampos mažinimas;

16.3. grupės išorinių ir vidinių išteklių mobilizacija;

16.4. grupės narių parengimas susidurti su simptomais ar reakcijomis, kurios dar gali kilti;

16.5. pagrindinių veiksmų numatymas ar suplanavimas;

16.6. informacijos apie pagalbą suteikimas;

16.7. asmenų, kuriems reikia daugiau dėmesio ir kvalifikuotos pagalbos, atpažinimas ir atrinkimas.

17. Emocinės ir psichologinės paramos teikimo po trauminio įvykio grupės susitikimą rekomenduojama vesti dviem švietimo pagalbos specialistams (psichologams, socialiniams pedagogams). Nesant galimybių šiuos susitikimus vesti gyvai, jie vedami nuotoliniu būdu.

18. Organizuojant emocinės ir psichologinės paramos teikimo po trauminio įvykio grupės susitikimą nuotoliniu būdu, vedantiesiems svarbu įsivertinti, ar pavyks jį tinkamai vesti, nes tai bus nelengvas susitikimas ne tik dėl emocinių, bet ir dėl techninių dalykų. Siūlytina atkreipti dėmesį į galimus iššūkius:

18.1. nuotoliniu būdu gali būti sunku įvertinti, kaip grupės dalyviai jaučiasi, nes nėra galimybių stebėti jų kūno kalbą, sunkiau įvertinti veido išraiškas;

18.2. dalis dalyvių gali atsisakyti įsijungti vaizdo kameras, o tai dar labiau sunkina susitikimą;

18.3. reikėtų atkreipti dėmesį į tai, kad ne visi grupės dalyviai gali norėti įsitraukti į pokalbį, todėl svarbu būtų jiems suteikti laiko ir erdvės, neversti kalbėti, kol nesijaučia pasiruošę;

18.4. iššūkiu gali tapti ir prastas interneto ryšys, todėl svarbu apsitarti su grupe, kaip bus elgiamasi, jei susitikimas nutrūks, dėl prasto ryšio bus sunku dalyvauti arba vienas iš dalyvių negalės įsijungti į susitikimą.

19. Prieš nuotolinį emocinės ir psichologinės paramos teikimo po trauminio įvykio grupės susitikimą su mokiniais klasės vadovas arba vedantieji turi susisiekti su kiekvieno mokinio tėvais ir informuoti apie planuojamą susitikimą su jų vaikais.

20. Pirmiausia organizuojamas susitikimas su mokinių tėvais, per kurį paaiškinama apie krizės poveikį vaikams, jų emocinei būsenai, elgesiui ir apie tai, kaip tėvai jiems galėtų padėti.

21. Tėvai informuojami, kada ir kelintą valandą vyks nuotolinis susitikimas su jų vaikais, kas jame dalyvaus, ir paprašomi, kad bent vienas iš tėvų tuo metu būtų namuose, nes vaikui gali kilti įvairių jausmų, o tėvai galėtų padėti jam nurimti, išsikalbėti. Tėvai su vaiku turėtų būti atskiruose kambariuose. Taip būtų užtikrinta, kad vaiko pokalbio nebus klausomasi, tačiau, prireikus pagalbos, tėvai jo lauks kitame kambaryje.

22. Emocinės ir psichologinės paramos teikimo grupės darbo organizavimas:

22.1. Grupės susitikimas turi vykti saugioje aplinkoje: dirbant tiesiogiai – kabinete, kuriame nebus jokių kitų pašalinių trikdžių, pvz., niekas netikėtai neužeis, nėra didelio triukšmo iš išorės; dirbant nuotoliniu būdu – naudojant saugią platformą ir laikantis taisyklių, pvz., dalyviai turi būti įsijungę vaizdo kameras, kalbama po vieną, jei norima pasisakyti – pakeliama ranka (raise hand funkcija). Galima suteikti galimybę bendrauti pokalbių lange (chat) su vedančiuoju privačiai, bet tik tuo atveju, jei darosi per sunku kalbėti ir dalytis su visais. Suteikus tokią galimybę, svarbu nepalikti neatsakytų žinučių.

22.2. Į susitikimą surenkami nukentėję ar artimiausiai su kriziniu įvykiu susiję asmenys – pvz., tai gali būti visa klasė, kurioje įvyko žiaurios muštynės; tai gali būti pedagogai po savižudybės mokykloje, jaučiantys sunkius jausmus; tai gali būti grupė vaikų ir suaugusiųjų, mačiusių nužudymą.

22.3. Dažnu atveju emocinės ir psichologinės paramos teikimo po trauminio įvykio grupės susitikimas vyksta tik vieną kartą, jo trukmė priklauso nuo grupės dydžio ir dalyvių reakcijų (apie 1–3 val.). Pirmasis susitikimas turi įvykti per pirmąsias 48 valandas po traumuojančio įvykio. Po pirmojo susitikimo vedantieji įvertina, ar grupei reikės dar vieno susitikimo ir, esant poreikiui, jį suorganizuoja.

22.4. Rekomenduojama, kad nuotolinio susitikimo metu grupės dydis būtų iki 15 žmonių, tačiau vedantieji, atsižvelgdami į situaciją, turi patys įvertinti, kokio dydžio grupė būtų optimaliausia. Svarbu, kad vedantieji ar bent vienas iš jų visą laiką savo ekrano lange matytų visų dalyvių veidus ir jų išraiškas. Susitikimo metu kiekvienam dalyviui turi būti sudaryta galimybė išsisakyti. Jei nukentėjusiųjų ar artimai su kriziniu įvykiu susijusių asmenų yra daugiau, siūloma organizuoti tiek grupių, kad būtų sudaryta galimybė visiems dalyvauti.

22.5. Susitikimo metu pastebėjus, kad dalyviams kyla labai stiprūs jausmai, kuomet tampa sunku tęsti susitikimą, rekomenduojama daryti trumpą 5–10 minučių pertrauką. Grupės dalyviai informuojami, kad neatsijungtų nuo susitikimo platformos, o tik išsijungtų vaizdo kameras ir garsą.

22.6. Grupės dalyviai informuojami, kad susitikimo ir pertraukos metu, esant poreikiui, turi galimybę asmeniškai susisiekti su vienu iš vedančiųjų žinute ar skambučiu. Vedantieji pastebėję, kad dalyviui (-iams) emociškai sunku dalyvauti susitikime, gali pasiūlyti susitarti dėl individualaus susitikimo.

23. Emocinės ir psichologinės paramos teikimo grupės susitikimo struktūra pateikiama 5 priede.

1 priedas

(Krizės valdymo veiksmų plano formos pavyzdys)

KRIZĖS VALDYMO VEIKSMŲ PLANAS

_____

(Mokyklos pavadinimas)

_____

(data)

1. Mokyklos bendruomenės narys, gavęs informaciją apie krizę mokykloje, nedelsdamas informuoja Mokyklos komandos vadovą.....

(vardas, pavardė, kontaktinis telefono Nr.).

Jam nesant, jo įgaliotą atstovą.....

(vardas, pavardė, kontaktinis telefono Nr.).

2. Mokyklos komandos vadovas susisiekia su nukentėjusiojo 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:

1. .....

2. .....

3. .....

4. .....

5. .....

4. Mokyklos komandos vadovas informuoja apie krizę Mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją (valstybinės Mokyklos – biudžetinės įstaigos), savivaldybės vykdomąją instituciją (savivaldybės Mokyklos – biudžetinės įstaigos), savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją (dalyvių susirinkimą) (valstybinės ir savivaldybės Mokyklos – viešosios įstaigos), savininką (dalyvių susirinkimą) (kitų Mokyklų), jei Mokyklos komanda ir Komisija susitarė dėl šios funkcijos priskyrimo Mokyklos komandos vadovui.

Įstaigos pavadinimas.....

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 Mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją (valstybinės Mokyklos – biudžetinės įstaigos), savivaldybės vykdomąją instituciją (savivaldybės Mokyklos – biudžetinės įstaigos), savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją (dalyvių susirinkimą) (valstybinės ir savivaldybės Mokyklos – viešosios įstaigos), savininką (dalyvių susirinkimą) (kitų Mokyklų);

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 (mokiniams, 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 Mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinančia institucija (valstybinės Mokyklos – biudžetinės įstaigos), savivaldybės vykdomąja institucija (savivaldybės Mokyklos – biudžetinės įstaigos), savininko teises ir pareigas įgyvendinančia institucija (dalyvių susirinkimo) (valstybinės ir savivaldybės Mokyklos – viešosios įstaigos), savininku (dalyvių susirinkimo) (kitų Mokyklų) 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 daiktais.

10. Mokyklos komanda reguliariai aptaria krizės valdymo veiksmų eigą, veiksmingumą, prireikus keičia, koreguoja krizės valdymo veiksmų planą.

2 priedas

KRIZIŲ VALDYMO ŽINGSNIAI

Įvykus kriziniam įvykiui, Mokyklos krizių valdymo komanda turi reaguoti nedelsiant, neatsižvelgdama į tai, kokia forma yra organizuojamas ugdymas, ir, siekiant suvalyti krizinį įvykį imasi šių žingsnių:

1. Krizių valdymo komandos vadovas sukviečia krizių valdymo komandą ir informuoja apie krizinį įvykį bei aptaria tolesnius žingsnius.

2. Krizių valdymo komandoje nustatomi krizės faktai (ir informacijos apie juos šaltiniai):

2.1. Kas atsitiko?

2.2. Kokie žmonės dalyvavo kriziniame įvykyje?

2.3. Kaip šie žmonės buvo paveikti?

2.4. Kur tai atsitiko, kada? Ar šiuo metu įvykis dar vyksta?

2.5. Kas sukėlė krizę?

2.6. Kokia prognozė apie nukentėjusiųjų būklę?

3. Nustatomas krizės padarinių laipsnis. Kiek žmonių paveikė ši krizė? Koks šio poveikio mastas?

4. Mokyklos vadovas, įvykus kriziniam įvykiui, informuoja Mokyklos steigėją. Mokyklos krizių valdymo komanda turi įsivertinti, ar yra pajėgi pačios Mokyklos ištekliais įveikti krizinį įvykį. Jei visgi Mokyklos išteklių nepakanka, krizių valdymo komandos vadovas kreipiasi į savivaldybės pedagoginės psichologinės ar švietimo pagalbos tarnybos specialistus arba kitus pagalbos teikėjus išorėje.

5. Mokyklos vadovas informuoja kitas mokyklas, kurias galėjo paveikti krizė. Pavyzdžiui, įvyko eismo įvykis, kuriame yra sužeistų ir (ar) žuvusių mokinių iš dviejų ar kelių skirtingų mokyklų, dingo be žinios keli mokiniai iš skirtingų mokyklų.

6. Krizių valdymo komandos vadovas susisiekia su nukentėjusiųjų šeimomis, informuoja apie krizinį įvykį, nurodydamas, kas įvyko, kur šiuo metu yra jų nukentėjęs artimasis, kokia būklė ir panašiai (atsižvelgiant į situaciją). Jei tarp nukentėjusiųjų yra mokinių, su artimaisiais gali susisiekti klasių vadovai arba kiti Mokyklos vadovo paskirti asmenys.

7. Krizių valdymo komandoje pasitarus, nusprendžiama, kokia informacija bus pateikiama:

7.1. tėvams;

7.2 mokiniams (atsižvelgiant į jų amžiaus ypatumus ir raidą);

7.3. Mokyklos personalui;

7.4. žiniasklaidai (jeigu kreipsis).

8. Apsisprendžiama dėl informacijos pateikimo būdo:

8.1. rašytiniai pranešimai ar laiškai, pvz., trumpas pranešimas paskelbiamas platformoje, prie kurios turi prieigą visi bendruomenės nariai arba informacija siunčiama į elektroninį paštą (pvz., 3 priedas);

8.2. susirinkimai kontaktiniu, nuotoliniu arba hibridiniu būdu;

8.3. skambučiai telefonu;

8.4. žodiniai pranešimai nuotolinių pamokų metu, pvz., per pirmąją pamoką, kartu prisijungęs krizės valdymo komandos narys informuoja mokinius apie situaciją.

9. Asmuo, kuris atsakingas už krizių intervenciją, nustato (dalyvaudamas nuotolinėse pamokose ar kituose nuotoliniuose renginiuose, bendraudamas su klasių vadovais ir pan.), kurie bendruomenės nariai yra labiausiai sukrėsti (dalyvavę įvykyje, nukentėjusiųjų artimiausi žmonės, draugai, bendraklasiai), ir pradeda planuoti intervencijos veiksmus:

9.1. susisiekiama su žmonėmis, kurie buvo artimi nukentėjusiajam (-siesiems), jie pakviečiami atskiram nuotoliniam pokalbiui; pasiūloma galimybė pabendrauti su psichologu (perduodant psichologo kontaktus, net jei sako, kad pagalbos nereikia);

9.2. perduodant informaciją, paprašoma, kad visi dalyvaujantieji būtų įsijungę vaizdo kameras. Mokytojų paprašoma pastebėti vaikus, kurie kelintą dieną iš eilės neįsijungia vaizdo kameros arba visai neprisijungia, arba komentuoja neadekvačiai situacijai. Tokiu atveju susisiekiama su mokinių tėvais, pasiteiraujama, kaip jaučiasi mokinys (-iai), ar reikalinga pagalba iš Mokyklos.

10. Įvykus krizinei situacijai, svarbus vaidmuo tenka mokyklos švietimo pagalbos specialistams – psichologui ir socialiniam pedagogui. Savižudybės krizės atveju privalu kreiptis pagalbos į pedagoginės psichologinės ar švietimo pagalbos tarnybos specialistus ir bendradarbiauti, nes savižudybė gali tapti emociškai dideliu iššūkiu mokyklai. Kitais atvejais švietimo pagalbos specialistams rekomenduojama įsivertinti, kiek krizės situacija paveikė juos pačius, ar jie yra pajėgūs teikti emocinę ir psichologinę pagalbą.

11. Pasirūpinama, kad būtų pasiekiama informacija apie emocinės ir psichologinės pagalbos galimybes: mokyklos, pedagoginės psichologinės ar švietimo pagalbos tarnybos psichologai, www.vaikulinija.lt, www.jaunimolinija.lt, http://www.pagalbavaikams.lt, www.tevulinija.lt, www.tuesi.lt, https://krizesiveikimas.lt. Švietimo pagalbos specialistai arba klasių vadovai turi informuoti tėvus, į ką jie turėtų atkreipti dėmesį, stebėdami vaikus namuose: elgesio pasikeitimai, valgymo sutrikimai, miego sutrikimai, emocijų užslopinimas (4 priede pateikiama informacija tėvams, kaip padėti vaikams išgyventi sunkų laikotarpį). Svarbu žinoti, kad skirtingo amžiaus vaikų reakcijos į stresą skiriasi. Vaikai gali būti verksmingesni, dažniau pykti. Gali pasikeisti elgesys, suprastėti mokymosi rezultatai, kilti dėmesio koncentracijos problemų. Jie gali pradėti vengti veiklų, kurios anksčiau džiugino, skųstis galvos ar kitų kūno dalių skausmais.

12. Mokyklos vadovas sušaukia personalo susirinkimą. Aptariamas krizinis įvykis, valdymo priemonės ir galimybės.

13. Klasių vadovai ir administracija mokinio (-ių) ar mokyklos darbuotojo mirties atveju pasirūpina, kad jo (jų) vardas (-ai) būtų pašalinami iš žurnalų (ar sąrašų, kompiuterių), taip pat pasirūpina mirusiojo (-iųjų) daiktais.

14. Kiekvienos darbo dienos pabaigoje (ir (ar) po krizinio įvykio) krizių valdymo komandos nariai aptaria intervencijos procesą:

14.1. sudaroma galimybė krizių valdymo komandos nariams pasidalyti savo išgyvenimais, jausmais, sunkumais;

14.2. numatomi tolesni krizės valdymo veiksmai.

15. Suplanuojami rytiniai krizių valdymo komandos pasitarimai.

16. Mirties atveju aptariamas dalyvavimas laidotuvėse ar atsisveikinimo ritualuose. Mokykla neorganizuoja ėjimo į laidotuves, juose dalyvauja tik to norintys Mokyklos bendruomenės nariai. Laidotuvės ir atsisveikinimo ritualai ypatingo aptarimo reikalauja tuo atveju, kai įvyksta savižudybė. Reikėtų vengti ritualų ar atminimo ženklų, kurie gali skatinti mirusiojo idealizavimą ar savižudybės romantizavimą. Tikslas – išlaikyti pusiausvyrą tarp mokinių poreikio gedėti ir vengimo romantizuoti savižudybę. Panašių principų laikomasi kiekvieno Mokyklos bendruomenės nario mirties (ne tik savižudybės) atveju.

17. Po krizės komanda aptaria visą krizių valdymo procesą ir jį įvertina – įsivertina, kas veikė, o kas ne. Aptaria, kokių veiksmų buvo imtasi, ką kitą kartą darytų kitaip, kokios dar papildomos pagalbos reikėtų, ko nevertėtų kartoti.

---

3 priedas

PRANEŠIMAS BENDRUOMENEI APIE NETEKTĮ

(Skirtas informuoti mokytojus, mokinius ir mokinių tėvus po krizinio įvykio)

Mūsų bendruomenėje skaudus įvykis – (*mėnuo ir diena*) mirė / žuvo / nusižudė (*trumpa fraze apibūdinti įvykį, tačiau jei tai savižudybė, nieko nedetalizuoti*) (*klasė*) klasės mokinys / mokytojas (*Vardas, Pavardė*). Ši netektis prislėgė ir nuliūdino visą mokyklos bendruomenę – mokinius, jų tėvus, mokytojus. Giliai užjaučiame (*Vardas*) šeimą ir draugus.

Tikime, kad visi kartu pamažu išgyvensime šią skaudžią netektį. Jeigu jaučiate, jog sunku išbūti su savo jausmais, nelikite vieni, kreipkitės pagalbos.

Toliau nurodyti nemokami psichologinės ar emocinės pagalbos telefonai ir kiti kontaktai, kur galima kreiptis dėl kilusių išgyvenimų.

Jaunimo linija	8 800 28 888 I–VII visą parą jaunimolinija.lt
Linija „Doverija“ (pagalba teikiama rusų kalba)	8 800 77 277 I–V 16.00–20.00
Vaikų linija	116111 I–VII 11.00–23.00 vaikulinija.lt
Vilties linija	116123 I–VII visą parą viltieslinija.lt
Mokykla gali įrašyti kontaktus, kas teikia psichologinę pagalbą mokykloje	

Pagarbiai,

(*Vadovo Vardas, Pavardė*)

4 priedas

KAIP PADĖTI SAVO VAIKUI IŠGYVENTI SUNKŲ LAIKOTARPĮ
(Gairės tėvams po krizinio įvykio)

• Atidžiai išklausykite. Leiskite savo vaikui viską papasakoti, išsikalbėti, jeigu jis pats to nori.

• Skirkite savo vaikui papildomo dėmesio šiuo laikotarpiu, daugiau laiko pabūkite drauge, paglobokite ir, jei reikia, nuraminkite.

• Užtikrinkite vaiką, kad jis yra saugus.

• Nesakykite „Dar pasisekė, galėjo būti blogiau.“ Tokie teiginiai žmonių nepaguodžia. Geriau pasakykite, kad jums labai gaila, jog taip atsitiko ir kad norite jį geriau suprasti bei padėti.

• Nenustebkite, jei pastebėsite pasikeitusį, vaikui neįprastą, nebūdingą elgesį. Bėgant laikui, šios emocinės reakcijos išnyks.

• Nepriimkite vaiko pykčio ar kitų jausmų asmeniškai. Padėkite jam suprasti ryšį tarp pykčio ir traumuojančio įvykio. Padėkite jam rasti būdų, kaip saugiai išreikšti savo jausmus, pavyzdžiui, išsikalbėti, piešti, sportuoti.

• Padėkite vaikui suprasti, kad priešiškumas, agresyvūs veiksmai ir rizikingas elgesys yra būdai, kuriais jis stengiasi apsisaugoti nuo savo skausmo, skriaudos jausmo arba baimės.

• Išeidami iš namų, pasakykite, kur einate ir kada grįšite.

• Jei išeinate ar išvykstate ilgesniam laikui, bendraukite telefonu, kad vaikas jaustųsi saugiau.

• Ramiai reaguokite, jei pasirodo regresyvus vaiko elgesys – nagų kramtymas, nykščio čiulpimas arba noras miegoti prie įjungto šviestuvo.

• Pasidalykite su vaiku, kaip jautėtės, kai patys buvote labai išgąsdinti ir kaip su tuo tvarkėtės.

• Jei vaikas jaučia kaltę ar gėdą dėl įvykio, pabrėžkite, jog ne jis nusprendė, kad taip atsitiktų, ir jis nėra kaltas. Net jeigu jie kažkada pykosi su mirusiu žmogumi arba negerai su juo elgėsi, tai nebuvo įvykio priežastis.

• Bendradarbiaukite su mokyklos krizių valdymo komanda ir kitomis pagalbos tarnybomis.

5 priedas

EMOCINĖS IR PSICHOLOGINĖS PARAMOS TEIKIMO GRUPĖS SUSITIKIMO STRUKTŪRA

Įvadinė dalis. Vedantieji prisistato, paaiškina, dėl ko visi turėjo prisijungti nuotoliniu būdu, aptaria susitikimo struktūrą ir taisykles. Šioje dalyje vedantieji informuoja, kokiu būdu su jais asmeniškai būtų galima susisiekti ir pasikalbėti, jei dalyvis nenori ar bijo atsiverti grupėje, nurodo savo darbinį elektroninį paštą ir (ar) telefono numerį.

Faktų fazė. Čia kiekvienas dalyvis pristato, ką jis matė, kaip suprato įvykį. Jei yra tų, kurie nenori kalbėti ir dalytis, neverčiame. Dalyviai paeiliui ratu gali atsakyti į toliau pateikiamus klausimus.

- Koks ryšys su nukentėjusiuoju?
- Ką žinai apie nelaimingą įvykį?
- Kur buvai, kai atsitiko nelaimė?
- Kas atsitiko?
- Ką matei? Girdėjai?

Minčių fazė. Šios fazės metu yra analizuojami įspūdžiai, priimti sprendimai, kilusios mintys. Dalyviams galima užduoti toliau pateikiamus klausimus.

- Kaip sužinojai apie įvykį?
- Kokia buvo pirma mintis, kai sužinojai apie nelaimę arba ją pamatei? (Klausimas skirtas tiems, kas tiesiogiai matė įvykį.)
- Kokia buvo pirma mintis, kai sužinojai, kas įvyko? (Klausimas skirtas tiems, kurie nebuvo tiesioginiai įvykio dalyviai.)

Išgyvenimų fazė. Paprastai tai pati ilgiausia fazė. Prieš tai buvusios fazės galėjo pastiprinti jausmus. Šios fazės tikslas – leisti išreikšti jausmus grupėje, kuri palaiko ir supranta žmogų. Vedantiesiems gali tekti padėti įvardyti jausmus. Vedantieji turi pasakyti, kad neišsakyti jausmai turi didelę griaunamąją galią. Pagrindiniai jausmai, apie kuriuos gali kalbėti dalyviai: baimė, bejėgiškumas, vienišumas, savęs kaltinimas, frustracija, pyktis. Toliau pateikiami klausimai, kurie gali paskatinti kalbėti apie jausmus.

- Kaip reagavai į įvykį? Kaip jauteisi įvykio metu?
- Kas buvo baisiausia, kai tai įvyko?
- Ką jautė kūnas (kokius kvapus, garsus, vidinius jausmus), kai tai vyko?
- Koks buvo stipriausias jausmas?

Simptomų fazė. Vedantieji dalyvių prašo apibūdinti jų pastebėtus simptomus, tam tikras keistas elgesio formas. Šios fazės metu būtina paklausti dalyvių, kas jiems dabar gali trukdyti grįžti prie normalaus darbo ar gyvenimo ritmo. Toliau pateikiami klausimai, galintys padėti kalbėti apie simptomus.

- Kaip išmiegi?
- Kaip valgai?
- Kaip dažnai bendrauji su artimais žmonėmis?
- Kokius kūno pasikeitimus pastebėjai?
- Kokie pasikartojantys vaizdiniai iš įvykio yra tavo mintyse?

Užbaigimo fazė. Šios fazės metu vienas iš vedančiųjų turi apibendrinti dalyvių reakcijas. Dalyviams neturi susidaryti įspūdis, kad jie privalo reikšti jausmus. Jie tiesiog turi gauti žinią, kad juos jausti yra normalu, kad jie gali jausmus išreikšti, kai tik panorės. Šios fazės metu, esant poreikiui, galima pasiūlyti dalyviams organizuoti susitikimą po savaitės.

Adaptacijos fazė. Šios fazės metu yra planuojami konkretūs veiksmai, planuojama ateitis. Vedantieji aptaria su dalyviais toliau pateikiamus klausimus.

- Ką darys dalyviai, jeigu jie negaus jokio palaikymo iš artimų žmonių? (Dalyviams turi būti pateiktos konkrečios instrukcijos, kur ir iš karto galima gauti papildomos pagalbos).
- Dalyviams patariama ieškoti pagalbos:
  − jeigu simptomai tęsis ilgiau nei 6 savaites;

− jeigu simptomai stiprės, atsiras naujų;
− jeigu mokinys negalės toliau mokytis, pedagogas – dirbti.

Vedantieji turi pateikti konkrečius pagalbą teikiančių organizacijų kontaktus (geriausia būtų, jeigu prieš emocinės ir psichologinės paramos teikimo po trauminio įvykio grupės užsėmimą vedantieji būtų tai iš anksto suderinę su pagalbą teikiančiais specialistais). Dalyviams reikia pasakyti (ypač mokiniams), kad kreiptis psichologinės, medicininės ar kitokios pagalbos yra normalu, kad nereikia laukti, kol situacija visai pablogės.

Emocinės ir psichologinės paramos teikimo po trauminio įvykio grupės užsiėmimą galima pakartoti po vieno–dviejų mėnesių. Šis susitikimas jau gali būti mažiau struktūruotas. Pagrindinis tikslas – įvertinti, kokia yra dabartinė įvykio paveiktų žmonių būklė, kaip jie susitvarkė su kilusiais sunkumais.