VILNIAUS R. EITMINIŠKIŲ PAGRINDINĖS MOKYKLOS DIREKTORIUS

ĮSAKYMAS DĖL VILNIAUS R. EITMINIŠKIŲ PAGRINDINĖS MOKYKLOS KRIZIŲ VALDYMO TVARKOS APRAŠO TVIRTINIMO IR KRIZIŲ VALDYMO KOMANDOS SUDARYMO

2026 m. Nr.
Eitminiškės

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2018 m. kovo 8 d. įsakymu Nr. V-229 „Dėl rekomendacijų dėl krizių valdymo mokyklose patvirtinimo“ ir siekdama užtikrinti veiksmingą krizių prevenciją, pasirengimą krizėms bei tinkamą reagavimą į krizines situacijas Vilniaus r. Eitminiškių pagrindinėje mokykloje ir jos skyriuose:

1. T v i r t i n u Vilniaus r. Eitminiškių pagrindinės mokyklos Krizių valdymo tvarkos aprašą (pridedama).

2. S u d a r a u Vilniaus r. Eitminiškių pagrindinės mokyklos ir jos skyrių – Didžiųjų Kabiškių ikimokyklinio ugdymo skyriaus ir Sužionių ikimokyklinio ugdymo skyriaus – krizių valdymo komandą:

2.1. Agnieška Garnega – direktorė, Krizių valdymo komandos vadovė;

2.2. Gražina Bartkevič – direktoriaus pavaduotoja ugdymui, Krizių valdymo komandos vadovo pavaduotoja;

2.3. Komandos nariai, atsakingi už komunikaciją ir informacijos sklaidą:

2.3.1. Janina Dombrovska – ūkio vedėja, Eitminiškių pagrindinė mokykla;

2.3.2. Edita Kašperova – ūkio vedėja, Didžiųjų Kabiškių ikimokyklinio ugdymo skyrius;

2.3.3. Teresa Butkevič – ūkio vedėja, Sužionių ikimokyklinio ugdymo skyrius;

2.4. Komandos nariai, atsakingi už pirmosios pagalbos organizavimą:

2.4.1. Lucija Kadzevič – mokytoja, Eitminiškių pagrindinė mokykla;

2.4.2. Regina Karaliun – sandėlininkė, Didžiųjų Kabiškių ikimokyklinio ugdymo skyrius;

2.4.3. Vidutė Matačina – mokytojo padėjėja, Sužionių ikimokyklinio ugdymo skyrius;

2.5. Komandos nariai, atsakingi už psichologinės ir socialinės pagalbos organizavimą:

2.5.1. Božena Liachovič – mokytoja, Eitminiškių pagrindinė mokykla;

2.5.2. Ilona Liachovič – mokytoja, Didžiųjų Kabiškių ikimokyklinio ugdymo skyrius;

2.5.3. Mažena Maliuk – mokytoja, Sužionių ikimokyklinio ugdymo skyrius;

2.6. Komandos nariai, atsakingi už saugumo priemonių organizavimą:

2.6.1. Nadežda Kulešo – virėja, Eitminiškių pagrindinė mokykla;

2.6.2. Danuta Strach – virėja, Didžiųjų Kabiškių ikimokyklinio ugdymo skyrius;

2.6.3. Regina Kuznecova – virėja, Sužionių ikimokyklinio ugdymo skyrius;

3. Į p a r e i g o j u krizių valdymo komandos narius su šiuo įsakymu ir patvirtintu Krizių valdymo tvarkos aprašu supažindinti pasirašytinai.

4. N u s t a t a u, kad:

4.1. šiuo įsakymu patvirtintas Krizių valdymo tvarkos aprašas ir sudaryta krizių valdymo komanda taikomi visoje mokykloje, įskaitant jos skyrius – Didžiųjų Kabiškių ikimokyklinio ugdymo skyrių ir Sužionių ikimokyklinio ugdymo skyrių;

4.2. Mokyklos vaiko gerovės komisija (toliau – VGK) bendradarbiauja su Krizių valdymo komanda, dalyvauja vertinant krizės poveikį mokyklos bendruomenei, nustatant pagalbos poreikį ir organizuojant pagalbos teikimą mokiniams, ikimokyklinio ugdymo vaikams, jų tėvams (globėjams, rūpintojams) ir darbuotojams.

5. P r i p a ž į s t u netekusiu galios Vilniaus r. Eitminiškių pagrindinės mokyklos direktoriaus 2024 m. balandžio 12 d. įsakymą Nr. V1-16 „Dėl Vilniaus r. Eitminiškių pagrindinės mokyklos krizių valdymo mokykloje tvarkos aprašo tvirtinimo“.

Direktorė Agnieška Garnega

PATVIRTINTA
Vilniaus r. Eitminiškių pagrindinės mokyklos
direktoriaus 2026 m.
įsakymu Nr.

VILNIAUS R. EITMINIŠKIŲ PAGRINDINĖS MOKYKLOS KRIZIŲ VALDYMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilniaus r. Eitminiškių pagrindinės mokyklos ir jos skyrių – Didžiųjų Kabiškių ikimokyklinio ugdymo skyriaus ir Sužionių ikimokyklinio ugdymo skyriaus – krizių valdymo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja krizių valdymą mokykloje ir jos skyriuose, Krizių valdymo komandos (toliau – Komanda) sudarymą, jos narių funkcijas, darbo organizavimą, bendradarbiavimą su mokyklos vaiko gerovės komisija (toliau – VGK), Vilniaus rajono savivaldybės administracija, psichologinės ir kitos pagalbos teikėjais bei kitomis institucijomis.

2. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2018 m. kovo 8 d. įsakymu Nr. V-229 „Dėl Rekomendacijų dėl krizių valdymo mokyklose patvirtinimo“ ir kitais galiojančiais teisės aktais.

3. Aprašo nuostatos taikomos:

3.1. mokyklos mokiniams;

3.2. ikimokyklinio ugdymo vaikams;

3.3. mokinių ir ikimokyklinio ugdymo vaikų tėvams (globėjams, rūpintojams);

3.4. mokyklos ir jos skyrių pedagoginiams darbuotojams;

3.5. kitiems mokyklos darbuotojams.

4. Aprašo tikslas – užtikrinti, kad krizės įveikimo metu mokyklos ir jos skyrių veikla būtų kuo greičiau stabilizuota, būtų užtikrintas bendruomenės narių saugumas, organizuojama reikiama pagalba krizės paveiktiems asmenims ir atkuriama įprasta ugdymo proceso eiga.

5. Apraše vartojamos sąvokos:

5.1. Krizė mokykloje – netikėtas ir (ar) pavojingas įvykis, sutrikdantis įprastą mokyklos ar jos skyriaus bendruomenės veiklą, emociškai sukrečiantis visą bendruomenę arba didesnę jos dalį.

5.2. Krizės valdymas – koordinuoti mokyklos administracijos, Komandos, VGK ir kitų pagalbą teikiančių institucijų veiksmai, kuriais siekiama įveikti krizės sukeltas problemas, užtikrinti saugumą ir suteikti bendruomenei reikalingą pagalbą.

5.3. Krizių valdymo komanda – mokyklos direktoriaus įsakymu sudaryta nuolat veikianti komanda, organizuojanti ir koordinuojanti krizių valdymą mokykloje ir jos skyriuose.

5.4. Krizės paveikti asmenys – mokiniai, ikimokyklinio ugdymo vaikai, jų tėvai (globėjai, rūpintojai), darbuotojai ir kiti bendruomenės nariai, tiesiogiai ar netiesiogiai paveikti krizinio įvykio.

5.5. Postvencija – pagalbos ir prevencinių veiksmų visuma po krizės, skirta krizės padariniams mažinti, bendruomenės emocinei būklei atkurti ir panašių įvykių pasikartojimo rizikai mažinti.

5.6. Krizinė situacija – situacija, kurią lydi didelis nerimas, įtampa, grėsmė, nesaugumas, pavojus, pasimetimas ar kiti stiprūs emociniai išgyvenimai.

6. Krizinių įvykių pavyzdžiai:

6.1. mokinio, ikimokyklinio ugdymo vaiko, darbuotojo ar kito bendruomenės nario mirtis;

6.2. savižudybė, bandymas nusižudyti arba nustatyta savižudybės grėsmė;

6.3. sunkus nelaimingas atsitikimas, susijęs su realia grėsme asmens sveikatai ar gyvybei;

6.4. smurtinis įvykis, sunkus sužalojimas, grasinimas ar kita reali grėsmė bendruomenės narių saugumui;

6.5. gaisras, sprogimas, įkaitų paėmimas, pavojingų medžiagų išsiliejimas ar kitas ekstremalus įvykis;

6.6. bendruomenės nario dingimas ar kita situacija, sukelianti didelį emocinį sukrėtimą bendruomenei;

6.7. kitas netikėtas įvykis, turintis reikšmingą poveikį mokyklos ar jos skyriaus bendruomenei.

II SKYRIUS
KRIZIŲ VALDYMO ORGANIZAVIMAS

7. Krizių valdymo mokykloje ir jos skyriuose koordinatoriai, organizatoriai ir vykdytojai yra:

7.1. Komanda;

7.2. VGK;

7.3. mokyklos administracija;

7.4. Vilniaus rajono savivaldybės administracijos atsakingi specialistai;

7.5. pedagoginės psichologinės tarnybos specialistai;

7.6. kitos pagalbą teikiančios institucijos ir specialistai.

8. Krizių valdymo tikslai:

8.1. užtikrinti bendruomenės narių saugumą;

8.2. organizuoti neatidėliotiną pagalbą nukentėjusiems asmenims;

8.3. įvertinti krizės mastą ir jos poveikį bendruomenei;

8.4. užtikrinti tinkamą ir savalaikį informacijos pateikimą;

8.5. organizuoti psichologinės, socialinės ir kitos reikalingos pagalbos teikimą;

8.6. atkurti įprastą mokyklos ir jos skyrių veiklą;

8.7. įvertinti krizės valdymo veiksmingumą ir numatyti prevencines priemones.

9. Krizės valdymas organizuojamas atsižvelgiant į įvykio pobūdį, vietą, mastą, nukentėjusių asmenų skaičių ir bendruomenės pagalbos poreikius.

10. Krizės atveju pirmiausia užtikrinamas žmonių saugumas. Esant tiesioginei grėsmei asmens gyvybei ar sveikatai, nedelsiant kviečiamos skubiosios pagalbos tarnybos telefonu 112. Komandos veikla nepakeičia neatidėliotinų veiksmų, kurių būtina imtis siekiant apsaugoti žmonių gyvybę ir sveikatą.

11. Apie krizę mokykloje ar skyriuje nedelsiant informuojama Komandos vadovas arba jį pavaduojantis asmuo.

12. Komandos vadovas, gavęs informaciją apie krizę:

12.1. įvertina pirminę informaciją apie įvykį;

12.2. nedelsdamas sušaukia Komandos narius;

12.3. informuoja mokyklos steigėjo teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją ar savivaldybės vykdomąją instituciją pagal kompetenciją;

12.4. prireikus kreipiasi į pedagoginę psichologinę tarnybą ir kitus pagalbos teikėjus;

12.5. kartu su Komanda numato tolesnius krizės valdymo veiksmus;

12.6. užtikrina, kad būtų paskirti asmenys, pavaduojantys krizės valdyme dalyvaujančius darbuotojus jų tiesioginiame darbe.

13. Krizės valdymo metu Komanda kartu su VGK:

13.1. nustato krizės faktus, įvykio aplinkybes ir informacijos šaltinius;

13.2. įvertina krizės paveiktų asmenų grupes;

13.3. nustato psichologinės, socialinės ir kitos pagalbos poreikį;

13.4. įvertina mokyklos turimus pagalbos išteklius;

13.5. prireikus kreipiasi į išorės pagalbos teikėjus;

13.6. numato bendruomenės informavimo priemones;

13.7. paskirsto atsakomybes ir numato tolesnius veiksmus;

13.8. reguliariai aptaria krizės valdymo eigą ir prireikus koreguoja veiksmų planą.

III SKYRIUS
KRIZIŲ VALDYMO KOMANDOS SUDARYMAS, FUNKCIJOS IR DARBO ORGANIZAVIMAS

15. Komanda sudaroma mokyklos direktoriaus įsakymu. Komandos sudėtis gali būti keičiama mokyklos direktoriaus įsakymu, pasikeitus darbuotojams ar atsiradus poreikiui perskirstyti funkcijas.

16. Komandą sudaro:

16.1. Komandos vadovas – mokyklos direktorius;

16.2. Komandos vadovo pavaduotojas – direktoriaus pavaduotojas ugdymui;

16.3. narys, atsakingas už komunikaciją ir informacijos sklaidą;

16.4. narys, atsakingas už pirmosios pagalbos organizavimą;

16.5. narys, atsakingas už psichologinės ir socialinės pagalbos organizavimą;

16.6. narys, atsakingas už saugumo priemonių organizavimą;

17. Komandos nariais skiriami darbuotojai, turintys komunikacijos, bendradarbiavimo, komandinio darbo, konfliktų sprendimo, krizių atpažinimo ir kitų krizių valdymui reikalingų gebėjimų.

18. **Komandos vadovo funkcijos:**

18.1. vadovauja Komandos darbui;

18.2. inicijuoja Komandos posėdžius;

18.3. užtikrina Komandos narių funkcijų ir atsakomybių paskirstymą;

18.4. įvykus krizei, nedelsdama informuoja atsakingas institucijas;

18.5. koordinuoja bendruomenės informavimą;

18.6. palaiko ryšį su nukentėjusių asmenų artimaisiais ir, atsižvelgdama į situaciją bei kompetenciją, organizuoja jų informavimą;

18.7. organizuoja bendradarbiavimą su išorės pagalbos teikėjais;

18.8. priima sprendimus dėl krizės valdymo veiksmų plano koregavimo ar krizės valdymo veiksmų užbaigimo;

18.9. užtikrina, kad būtų paskirtas darbuotojas, atliekantis nesančio Komandos nario funkcijas.

19. Komandos vadovo pavaduotojo funkcijos:

19.1. pavaduoja Komandos vadovą jam nesant;

19.2. padeda koordinuoti Komandos veiklą;

19.3. organizuoja informacijos apie krizę surinkimą iš mokyklos ir jos skyrių;

19.4. padeda užtikrinti Komandos sprendimų įgyvendinimą;

19.5. vykdo kitas Komandos vadovo pavestas funkcijas.

20. Nario, atsakingo už psichologinės ir socialinės pagalbos organizavimą, funkcijos:

20.1. įvertina krizės poveikį mokiniams, ikimokyklinio ugdymo vaikams, darbuotojams ir kitiems bendruomenės nariams;

20.2. nustato labiausiai krizės paveiktus asmenis ir jų pagalbos poreikius;

20.3. organizuoja psichologinės ir socialinės pagalbos teikimą;

20.4. bendradarbiauja su pedagoginės psichologinės ar švietimo pagalbos tarnybos specialistais;

20.5. teikia informaciją apie psichologinės pagalbos galimybes;

20.6. prireikus organizuoja individualius ar grupinius pokalbius su krizės paveiktais asmenimis.

21. Nario, atsakingo už komunikaciją ir informacijos sklaidą, funkcijos:

21.1. palaiko ir atnaujina Komandos narių bei pagalbą teikiančių institucijų kontaktinius duomenis;

21.2. bendradarbiaudamas su Komanda rengia informaciją apie krizę;

21.3. organizuoja sutartos informacijos pateikimą mokiniams, ikimokyklinio ugdymo vaikų tėvams (globėjams, rūpintojams), mokinių tėvams (globėjams, rūpintojams) ir darbuotojams;

21.4. konsultuoja Komandos vadovą ir darbuotojus dėl tinkamo informacijos pateikimo;

21.5. prireikus rengia informaciją žiniasklaidai, tačiau viešą informaciją teikia tik Komandos vadovo įgaliotas asmuo;

21.6. užtikrina, kad informacija būtų pateikiama laiku, aiškiai, nepažeidžiant asmens privatumo ir konfidencialumo.

22. Nario, atsakingo už saugumo priemonių organizavimą, funkcijos:

22.1. įvykus krizei, susijusiai su realia ar suvokiama grėsme bendruomenės narių saugumui, imasi neatidėliotinų saugumo užtikrinimo priemonių pagal savo kompetenciją;

22.2. informuoja Komandos vadovą apie esamą saugumo situaciją;

22.3. prireikus inicijuoja policijos, priešgaisrinės gelbėjimo tarnybos ar kitų specialiųjų tarnybų iškvietimą telefonu 112;

22.4. padeda organizuoti asmenų evakavimą ar kitus saugumo veiksmus pagal mokykloje nustatytas procedūras;

22.5. po krizės įvertina taikytų saugumo priemonių veiksmingumą.

23. Nario, atsakingo už pirmosios pagalbos organizavimą, funkcijos:

23.1. įvertina pirmosios pagalbos poreikį;

23.2. organizuoja pirmosios pagalbos teikimą nukentėjusiems asmenims pagal savo kompetenciją;

23.3. prireikus iškviečia greitąją medicinos pagalbą telefonu 112;

23.4. informuoja Komandos vadovą apie nukentėjusių asmenų būklę tiek, kiek būtina krizės valdymui;

23.5. rūpinasi, kad mokykloje ir jos skyriuose būtų pirmosios pagalbos priemonių;

23.6. įvertina pirmosios pagalbos organizavimo veiksmingumą po krizės.

24. Komandos vadovas užtikrina, kad Komandos nariams nesant būtų paskirti juos pavaduojantys darbuotojai.

25. Komandos posėdžiai organizuojami pagal poreikį, bet ne rečiau kaip du kartus per metus. Įvykus krizei, Komanda sušaukiama nedelsiant.

26. Komandos posėdžiai gali vykti kontaktiniu arba nuotoliniu būdu, naudojant mokykloje įprastas ir saugias ryšio priemones.

27. Komandos nariai privalo laikytis konfidencialumo, asmens duomenų apsaugos reikalavimų ir neatskleisti informacijos apie nukentėjusius asmenis tretiesiems asmenims, išskyrus atvejus, kai tokios informacijos perdavimas būtinas pagal teisės aktus ar krizės valdymo funkcijoms atlikti.

IV SKYRIUS
KRIZĖS VALDYMO VEIKSMŲ EIGA

28. Įvykus kriziniam įvykiui, vykdomi šie pagrindiniai veiksmai:

28.1. **Neatidėliotini veiksmai:**

28.1.1. užtikrinamas žmonių saugumas;

28.1.2. prireikus kviečiamos skubiosios pagalbos tarnybos telefonu 112;

28.1.3. suteikiama pirmoji pagalba;

28.1.4. informuojamas Komandos vadovas arba jį pavaduojantis asmuo.

28.2. **Komandos sušaukimas ir situacijos įvertinimas:**

28.2.1. Komandos vadovas sušaukia Komandos narius;

28.2.2. surenkama ir patikslinama informacija apie įvykį;

28.2.3. įvertinamas krizės mastas ir poveikis bendruomenei;

28.2.4. nustatomos labiausiai krizės paveiktos asmenų grupės;

28.2.5. numatomos neatidėliotinos ir tolesnės pagalbos priemonės.

28.3. **Bendruomenės informavimas:**

28.3.1. nustatoma, kokia informacija gali būti pateikta bendruomenei;

28.3.2. nusprendžiama, kas, kada ir kokiu būdu informuos mokinius, ikimokyklinio ugdymo vaikus, jų tėvus (globėjus, rūpintojus) ir darbuotojus;

28.3.3. informacija pateikiama aiškiai, atsakingai, atsižvelgiant į vaikų amžių ir emocinę būklę;

28.3.4. vengiama nepatikrintos informacijos, gandų, asmens duomenų ir jautrių krizės aplinkybių viešinimo.

28.4. **Pagalbos organizavimas:**

28.4.1. organizuojama psichologinė, socialinė ir kita reikalinga pagalba;

28.4.2. prireikus kreipiamasi į išorės specialistus;

28.4.3. sudaromos sąlygos nukentėjusiems asmenims gauti individualią ar grupinę pagalbą;

28.4.4. darbuotojams suteikiama informacija apie pagalbos galimybes ir rekomendacijas, kaip bendrauti su krizės paveiktais vaikais.

28.5. **Tolesni veiksmai:**

28.5.1. organizuojami reguliarūs Komandos pasitarimai;

28.5.2. vertinamas pagalbos poreikis ir veiksmingumas;

28.5.3. prireikus koreguojamas krizės valdymo veiksmų planas;

28.5.4. numatomi veiksmai, padedantys atkurti įprastą ugdymo procesą ir bendruomenės veiklą.

29. Krizės atveju mokykla ir jos skyriai bendradarbiauja su savivaldybės atsakingais specialistais, pedagogine psichologine ar švietimo pagalbos tarnyba, sveikatos priežiūros, policijos, priešgaisrinės gelbėjimo tarnybos ir kitomis institucijomis pagal jų kompetenciją.

30. Informuojant mokyklos bendruomenę apie krizę, atsižvelgiama į:

30.1. vaikų ir mokinių amžių bei raidos ypatumus;

30.2. krizės pobūdį ir poveikį bendruomenei;

30.3. nukentėjusių asmenų ir jų artimųjų privatumą;

30.4. būtinybę užkirsti kelią gandų ir nepatikrintos informacijos sklaidai;

30.5. informacijos pateikimo būtinumą ir proporcingumą.

31. Krizės atveju, kai ugdymas organizuojamas nuotoliniu arba mišriu būdu, Komanda veiklą organizuoja nuotolinėmis ryšio priemonėmis, užtikrindama informacijos saugumą, prieinamumą ir galimybę operatyviai susisiekti su visais nariais.

V SKYRIUS
KRIZĖS VALDYMO UŽBAIGIMAS IR POSTVENCIJA

32. Komanda, įvertinusi, kad krizės situacija stabilizavosi, pagalbos poreikis yra suvaldytas ir numatyti tolesni veiksmai, priima sprendimą dėl aktyvių krizės valdymo veiksmų užbaigimo.

33. Užbaigus aktyvius krizės valdymo veiksmus:

33.1. įvertinamas krizės valdymo procesas;

33.2. aptariama, kokios priemonės buvo veiksmingos, o kokias reikėtų tobulinti;

33.3. nustatomas tolesnės pagalbos poreikis;

33.4. prireikus numatomos papildomos prevencinės priemonės;

33.5. atnaujinamas krizės valdymo veiksmų planas.

34. Komanda pasirūpina, kad krizės paveiktiems bendruomenės nariams būtų prieinama informacija apie psichologinės, socialinės ir kitos pagalbos galimybes.

35. Visi krizės valdyme dalyvavę asmenys laikosi konfidencialumo ir asmens duomenų apsaugos reikalavimų.

VI SKYRIUS
BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

36. Visi mokyklos ir jos skyrių darbuotojai privalo žinoti, kam ir kokiu būdu pranešti apie įvykusį krizinį įvykį.

37. Komandos nariai su Aprašu supažindinami pasirašytinai.

38. Aprašas peržiūrimas ir prireikus atnaujinamas pasikeitus teisės aktams, Komandos sudėčiai, mokyklos struktūrai ar atsiradus kitoms reikšmingoms aplinkybėms.

39. Aprašo įgyvendinimo kontrolę vykdo mokyklos direktorius.

Vilniaus r. Eitminiškių pagrindinės mokyklos
Krizių valdymo tvarkos aprašo
1 priedas

KRIZĖS VALDYMO VEIKSMŲ PLANAS

Krizės įvykio vieta:

☐ Eitminiškių pagrindinė mokykla

☐ Didžiųjų Kabiškių ikimokyklinio ugdymo skyrius

☐ Sužionių ikimokyklinio ugdymo skyrius

Įvykio data ir laikas: _____

Informaciją pateikęs asmuo: _____

1. Pranešimas apie krizę

Mokyklos ar jos skyriaus darbuotojas, gavęs informaciją apie krizinį įvykį, nedelsdamas informuoja Komandos vadovą arba jį pavaduojantį asmenį.

2. Pirminiai veiksmai

- Užtikrinamas vaikų, mokinių ir darbuotojų saugumas.
- Prireikus skambinama 112.
- Suteikiama pirmoji pagalba.
- Informuojamas Komandos vadovas.
- Esant poreikiui, atskiriami krizės paveikti asmenys nuo papildomų stresą keliančių aplinkybių.

3. Komandos sušaukimas. Komandos vadovas nedelsdamas sušaukia Komandą ir organizuoja krizės situacijos aptarimą.

4. Krizės faktų nustatymas

- Kas atsitiko?
- Kur ir kada įvyko?
- Kas dalyvavo įvykyje?
- Kiek asmenų paveikė krizė?
- Ar įvykis vis dar kelia grėsmę?
- Kokios pagalbos reikia nukentėjusiems asmenims?

5. Pagalbos organizavimas. Nustatomi labiausiai krizės paveikti asmenys, įvertinami mokyklos turimi pagalbos ištekliai ir prireikus kreipiamasi į išorės specialistus.

6. Informacijos pateikimas. Komanda susitaria:

- kokia informacija pateikiama mokiniams ir vaikams;
- kokia informacija pateikiama tėvams (globėjams, rūpintojams);
- kokia informacija pateikiama darbuotojams;
- kas ir kokiu būdu pateikia informaciją.

7. Tolesni veiksmai. Komanda reguliariai aptaria situaciją, pagalbos teikimą ir priima sprendimus dėl tolesnių veiksmų.

8. Krizės valdymo užbaigimas. Įvertinamas krizės valdymo veiksmingumas, numatomos postvencinės priemonės ir prireikus atnaujinamas šis veiksmų planas.

Vilniaus r. Eitminiškių pagrindinės mokyklos
Krizių valdymo tvarkos aprašo
2 priedas

KRIZIŲ VALDYMO KOMANDOS NARIŲ IR PAGALBOS TEIKĖJŲ KONTAKTŲ SĄRAŠAS

Eil. Nr.	Vardas, pavardė	Pareigos įstaigoje	Funkcija krizių valdymo komandoje	Telefono Nr.
1.	Agnieška Garnega	Direktorė	Komandos vadovė	063143067
2.	Gražina Bartkevič	Direktoriaus pavaduotoja ugdymui	Komandos vadovo pavaduotoja	061405092
3.	Janina Dombrovska	Ūkio vedėja, Eitminiškių pagrindinė mokykla	Komunikacija ir informacijos sklaida	068645082
4.	Edita Kašperova	Ūkio vedėja, Didžiųjų Kabiškių ikimokyklinio ugdymo skyrius	Komunikacija ir informacijos sklaida	061152883
5.	Teresa Butkevič	Ūkio vedėja, Sužionių ikimokyklinio ugdymo skyrius	Komunikacija ir informacijos sklaida	063893140
6.	Lucija Kadzevič	Mokytoja, Eitminiškių pagrindinė mokykla	Pirmos pagalbos organizavimas	061550610
7.	Regina Karaliun	Sandėlininkė, Didžiųjų Kabiškių ikimokyklinio ugdymo skyrius	Pirmos pagalbos organizavimas	060631147
8.	Vidutė Matačina	Mokytojo padėjėja, Sužionių ikimokyklinio ugdymo skyrius	Pirmos pagalbos organizavimas	067707058
9.	Božena Liachovič	Mokytoja, Eitminiškių pagrindinė mokykla	Psichologinės ir socialinės pagalbos organizavimas	062082684
10.	Ilona Liachovič	Mokytoja, Didžiųjų Kabiškių ikimokyklinio ugdymo skyrius	Psichologinės ir socialinės pagalbos organizavimas	060761369
11.	Mažena Maliuk	Mokytoja, Sužionių ikimokyklinio ugdymo skyrius	Psichologinės ir socialinės pagalbos organizavimas	069846774
12.	Nadežda kulešo	Virėja, Eitminiškių pagrindinė mokykla	Saugumo priemonių organizavimas	064661446
13.	Danuta Strach	Virėja, Didžiųjų Kabiškių ikimokyklinio ugdymo skyrius	Saugumo priemonių organizavimas	062020945
14.	Regina Kuznecova	Virėja,	Saugumo priemonių	063453607

		Sužionių ikimokyklinio ugdymo skyrius	organizavimas	

Pagalbą teikiančių institucijų kontaktai:

Institucija	Telefono numeris
Bendrasis pagalbos centras	112
Vilniaus rajono savivaldybės administracija	(0 5) 275 1990
Pedagoginė psichologinė tarnyba	(0 5) 243 9429

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Vilniaus r. Eitminiškių pagrindinė mokykla 291314870, Misionierių g. 10 LT-15131 Eitminiškės
Dokumento pavadinimas (antraštė)	DĖL VILNIAUS R. EITMINIŠKIŲ PAGRINDINĖS MOKYKLOS KRIZIŲ VALDYMO TVARKOS APRAŠO TVIRTINIMO IR KRIZIŲ VALDYMO KOMANDOS SUDARYMO
Dokumento registracijos data ir numeris	2026-11-17 Nr. VPM2-164-(1.3 E)
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	–
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Agnieška Garnega, Direktorius
Sertifikatas išduotas	AGNIEŠKA GARNEGA LT
Parašo sukūrimo data ir laikas	2026-11-17 15:41:31 (GMT+02:00)
Parašo formatas	XAdES-T
Laiko žymoje nurodytas laikas	2026-11-17 15:41:44 (GMT+02:00)
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	SK ID Solutions EID-Q 2021E, SK ID Solutions AS EE
Sertifikato galiojimo laikas	2026-05-18 12:15:34 – 2031-05-18 23:59:59
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	"Registravimas" paskirties metaduomenų vientisumas užtikrintas naudojant "RCSC IssuingCA-2, VI Registru Centras - i.k. 124110246 LT" išduotą sertifikatą "DBSIS, Informatikos ir ryšių departamentas prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos, į.k.188774822 LT", sertifikatas galioja nuo 2025-05-16 11:31:08 iki 2028-05-15 11:31:08
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	1
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	–
Pridedamo dokumento sudarytojas (-ai)	–
Pridedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	–
Pridedamo dokumento registracijos data ir numeris	–
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	DBSIS, versija 3.5.90.5
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Atitinka specifikacijos keliamus reikalavimus. Visi dokumente esantys elektroniniai parašai galioja (2026-11-17 15:45:54)
Paieškos nuoroda	–
Papildomi metaduomenys	Nuorašą suformavo 2026-11-17 15:45:54 DBSIS