

VILNIAUS VILKPĖDĖS LOPŠELIO-DARŽELIO KRIZIŲ VALDYMO TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Krizių valdymo įstaigoje tvarkos aprašas (toliau – Tvarkos aprašas) reglamentuoja krizių valdymą Vilniaus Vilkpėdės lopšelyje-darželyje (toliau – mokykla), krizių valdymo mokykloje grupės sudarymą, jos funkcijas, darbo organizavimą bei institucijų bendradarbiavimą krizių valdymo mokykloje metu.

2. Krizių valdymo tikslas – pasirengti konstruktyviai reaguoti, kad įvykus krizei būtų veikama koordinuotai ir užtikrinta reikalinga pagalba krizės paveiktiems mokyklos bendruomenės nariams.

3. Šiame Tvarkos apraše vartojamos sąvokos:

Krizinė situacija mokykloje – situacija, kurią lydi bendruomenės narių išgąstis, įtampa, nesaugumas, pavojus, sutrikimas, baimė, nerimas ir pan., sutrikdanti įprastą mokyklos veiklą;

Krizė mokykloje – netikėtas įvykis, sutrikdantis įprastą mokyklos veiklą, emociškai sukrečiantis visą ar didesnę Ugdymo įstaigos mokyklos bendruomenės dalį, keliantis grėsmę ugdytinių, jų tėvų (globėjų), pedagogų, darbuotojų psichinei sveikatai;

Mokyklos krizių valdymo grupė – nuolat veikianti krizinių situacijų ir krizių valdymą koordinuojanti grupė, kurios nariais skiriami krizės valdymui būtinų gebėjimų – komandinio darbo, konfliktų sprendimo, savižudybės ir savižalos rizikos atpažinimo įgūdžių turintys mokyklos administracijos darbuotojai, pedagogai ir (ar) pagalbos mokiniui specialistai. Mokyklos krizių valdymo grupės sudėtį tvirtina įstaigos vadovas;

Savivaldybės krizių valdymo ikimokyklinio ugdymo įstaigose darbo grupė – nuolat veikianti, krizių valdymą Savivaldybės mokyklose koordinuojanti grupė, sudaryta iš Savivaldybės administracijos, Ikimokyklinio ugdymo, Socialinės gerovės, Sveikatos apsaugos, Duomenų apsaugos, Komunikacijos skyrių bei Vilniaus pedagoginės psichologinės tarnybos (toliau – VPPT) specialistų, turinčių krizės valdymui reikalingų kompetencijų (toliau – Savivaldybės krizių valdymo grupė). Savivaldybės krizių valdymo grupės sudėtį tvirtina Savivaldybės meras;

Krizių valdymo grupės koordinatorius – grupės vadovas arba jo deleguotas grupės narys, kuris koordinuoja komunikaciją tarp mokyklos ir Savivaldybės krizės įveikos metu (Ikimokyklinio ugdymo skyriaus atstovas);

Krizės valdymas mokykloje – koordinuoti veiksmai, kuriuos atlieka mokyklos krizių valdymo grupė kartu su Savivaldybės krizių valdymo grupe;

Jungtinė mokyklų psichologų krizių įveikos grupė – iš Savivaldybės mokyklose dirbančių psichologų sudaryta grupė, kuri esant poreikiui teikia pagalbą krizės įveikos metu; grupės narius siūlo VPPT, sudėtį tvirtina Savivaldybės meras.

4. Įvykus krizei, visi pagalbą teikę specialistai turi laikytis konfidencialumo, gauti ir teikti informaciją tiek, kiek būtina atsakingiems fiziniams ar juridiniams asmenims atlikti pavestas funkcijas nepažeidžiant vaiko teisių ir teisėtų interesų.

5. Krizių valdymas mokykloje organizuojamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Jungtinių Tautų vaiko teisių konvencija, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymais, Vilniaus miesto savivaldybės mero 2023 m. spalio 16 d. potvarkiu Nr. 955-1090/23 patvirtintomis Krizių valdymo Vilniaus miesto savivaldybės ikimokyklinio ir bendrojo ugdymo įstaigose rekomendacijomis.

II. KRIZIŲ VALDYMO MOKYKLOJE ORGANIZAVIMAS

6. Mokyklos krizių valdymo grupės paskirtis – koordinuotai organizuoti krizės pasekmių įveikimą ir užtikrinti krizės paveiktiems bendruomenės nariams reikiamos pagalbos teikimą.
7. Krizių valdymą mokykloje vykdo Krizių valdymo mokykloje grupė (toliau – grupė), kurią sudaro:
 - 7.1. grupės vadovas, atsakingas už veiksmų koordinavimą;
 - 7.2. narys, atsakingas už psichologinės pagalbos organizavimą;
 - 7.3. narys, atsakingas už komunikaciją;
 - 7.4. narys, atsakingas už pirmosios medicininės pagalbos organizavimą;
 - 7.5. narys, atsakingas už saugumo priemonių organizavimą.
8. Grupės nariai turi turėti numatytus pavaduojančius asmenis, kurie perimtų funkcijas grupės nariui nesant darbe.
9. Grupės narių ir juos pavaduojančių asmenų kontaktinė informacija (telefonų numeriai, el. pašto adresai) skelbiami mokyklos interneto svetainėje bei informaciniame stende šalia direktoriaus pavaduotojo ugdymui kabineto.
10. Visi mokyklos krizių valdymo grupės nariai valdant krizės atvejus privalo laikytis bendrųjų asmens duomenų apsaugos reikalavimų, pasirašyti konfidencialumo pasižadėjimus.
11. Mokyklos krizių valdymo grupės narių funkcijos ir veiksmai:
 - 11.1. krizių valdymo grupės vadovas:
 - 11.1.1. įvykus krizinei situacijai (krizei) ar gavęs informacijos apie galimą krizės atvejį nedelsdamas informuoja Savivaldybės krizių valdymo grupę (grupės koordinatorių – Ikimokyklinio arba Bendrojo ugdymo skyriaus atstovą);
 - 11.1.2. sušaukia mokyklos krizių valdymo grupę veiksmų planui (1 priedas) parengti bei užtikrina, kad darbo grupės nariams dalyvaujant krizės valdymo veikloje būtų paskirti pavaduojantys darbuotojai;
 - 11.1.3. kartu su Savivaldybės krizių valdymo grupe aptaria, kada, kaip ir kokia informacija apie krizę bei jos valdymą bus pateikta mokyklos bendruomenei;
 - 11.1.4. užtikrina, kad nedelsiant (ne vėliau kaip kitą ugdymo dieną) vienu metu mažoms ugdytinių tėvų grupėms (grupėse) būtų tinkamai pateikta informacija apie įvykusią krizę ir jos valdymo eigą;
 - 11.1.5. Mokyklos bendruomenės nario mirties atveju pasirūpina tinkamu jo asmens duomenų sutvarkymu sąrašuose, registruose ir kitose laikmenose; mirusiojo daiktų perdavimu artimiesiems;
 - 11.1.6. pasibaigus krizės įveikos veiksams, ne vėliau nei per 5 darbo dienas po to, kai atlikti aktyvūs krizės valdymo veiksmai, pateikia ataskaitą (2 priedas) Savivaldybės krizių valdymo grupės koordinatoriui (Ikimokyklinio ugdymo skyriaus atstovui);
 - 11.1.7. pagal poreikį, bet ne rečiau kaip 2 kartus per mokslo metus, inicijuoja mokyklos krizių valdymo grupės posėdžius krizių valdymo klausimams aptarti;
 - 11.1.8. rūpinasi, kad visi krizių valdymo grupės nariai įgytų būtinų kompetencijų ir nuolat (ne rečiau kaip kartą per metus) tobulintų kvalifikaciją šioje srityje;
 - 11.2. narys, atsakingas už psichologinės pagalbos organizavimą ir (ar) teikimą:
 - 11.2.1. įvykus krizei, vertina situaciją (labiausiai krizės paveiktus bendruomenės narius, psichologinės pagalbos teikimo poreikį) ir vidinius išteklius, reikalingus psichologinei pagalbai teikti;
 - 11.2.2. bendradarbiaudamas su Savivaldybės krizių valdymo grupe organizuoja psichologinės pagalbos bendruomenės nariams teikimą; teikia informaciją apie psichologinės pagalbos gavimo galimybes ne mokykloje;
 - 11.3. narys, atsakingas už komunikaciją:
 - 11.3.1. reguliariai atnaujiną krizių valdymo grupės narių ir psichologinės pagalbos teikėjo(-ų) kontaktus bei užtikrina jų prieinamumą grupės nariams ir mokyklos bendruomenei;
 - 11.3.2. bendradarbiaudamas su Savivaldybės krizių valdymo grupe rengia informacijos apie krizę tekstus mokyklos bendruomenei, žiniasklaidai;

- 11.3.3. paruošia informaciją apie krizę ir praneša ugdytinių tėvams (globėjams, rūpintojams);
- 11.4. narys, atsakingas už saugumo priemonių organizavimą:
 - 11.4.1. esant krizei, susijusiai su realia (ar suvokiama) grėsme bendruomenės narių civiliniam saugumui, nedelsdamas imasi priemonių, užtikrinančių saugumą, prireikus nedelsdamas iškviečia pagalbą bendruoju 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 bendruomenės narių sveikatai ir (ar) gyvybei, nustato poreikį ir inicijuoja pirmosios medicininės pagalbos teikimą, prireikus iškviečia pagalbą bendruoju pagalbos telefonu 112;
 - 11.5.2. rūpinasi, kad krizės atveju būtų priemonių, reikalingų pirmajai medicininei pagalbai suteikti ir numato vietą (-as) mokykloje, kur galėtų būti teikiama pirmoji medicininė pagalba;
 - 11.5.3. po krizės vertina pirmosios pagalbos organizavimo efektyvumą.

III. SAVIVALDYBĖS KRIZIŲ VALDYMO GRUPĖS VEIKLA

- 12. Savivaldybės krizių valdymo grupės paskirtis – padėti mokyklų krizių valdymo grupėms atlikti koordinuotus veiksmus krizinių situacijų (krizių) įveikos metu (įvertinti galimą asmenų paveiktumą, tęstinės pagalbos poreikį, suplanuoti tęstinę pagalbą bei prevencinius veiksmus).
- 13. Savivaldybės krizių valdymo grupės narių funkcijos:
 - 13.1. grupės vadovas ir jo pavaduotojas – Savivaldybės administracijos atstovai, vadovauja grupės darbui; inicijuoja grupės posėdžius krizių valdymo Ugdomo įstaigose klausimams svarstyti, grupės narių funkcijoms pasiskirstyti, veiklos rezultatams aptarti pagal krizių valdymo koordinatorių pateiktas ataskaitas; esant poreikiui padeda Ugdomo įstaigų krizių valdymo grupėms įveikti išorės grėsmes ir sunkumus, kurie gali apsunkinti krizės įveiką;
 - 13.2. krizių valdymo mokyklose koordinatoriai – Ikimokyklinio ugdymo skyriaus atstovai, kurie įvykus krizinei situacijai (krizei) ir (ar) gavę informaciją apie galimą krizės atvejį Ugdomo įstaigoje:
 - 13.2.1. komunikuoja su mokyklos krizių valdymo grupės vadovu, derina krizės įveikos veiksmus, esant poreikiui vyksta į mokyklą, padeda parengti krizės valdymo planą;
 - 13.2.2. padeda mokyklos krizių valdymo grupės vadovui užtikrinti reikalingą pagalbą bendruomenės nariams ir teikti informaciją apie atvejį visuomenei;
 - 13.2.3. apie krizės atvejį informuoja Savivaldybės krizių valdymo grupės vadovą ir kitus narius, kurie pagal kompetenciją galėtų suteikti pagalbą mokyklai. Informacija grupės nariams teikiama laikantis bendrųjų asmens duomenų apsaugos reikalavimų ir tokia apimtimi, kiek būtina atsakingiems asmenims atlikti funkcijas;
 - 13.2.4. pasibaigus krizei, priima mokyklos krizių valdymo grupės ataskaitą apie atliktus veiksmus.
 - 13.3. Komunikacijos skyriaus atstovas:
 - 13.3.1. esant poreikiui padeda mokyklai patikslinti krizės faktus (susisiekti su nukentėjusio asmens artimaisiais ir (ar) policija, kitomis institucijomis);
 - 13.3.2. padeda mokyklos krizės valdymo grupės nariams bendrauti su trečiosiomis šalimis (žiniasklaida, nevyriausybėmis organizacijomis ir pan.); koordinuoja teikiamą informaciją žiniasklaidai apie krizinę situaciją ir jos įveiką;
 - 13.3.3. konsultuoja mokyklos krizių valdymo grupės narius, kaip informuoti apie krizę mokyklos bendruomenę;
 - 13.3.4. esant poreikiui komentuoja mokyklos krizės įvykį žiniasklaidai ir (arba) padeda mokyklos krizių valdymo grupės nariams pasirengti teikti interviu žiniasklaidai;
 - 13.4. VPPT atstovai:
 - 13.4.1. kartu su mokyklos krizių valdymo komandos vadovu aptaria psichologinės pagalbos poreikį, konsultuoja dėl krizės įveikos proceso, aptaria esamus išteklius;

13.4.2. esant būtinybei teikia pagalbą mokykloje: prisideda prie veiksmų plano sudarymo ir veiksmų koordinavimo, informacijos parengimo bendruomenei ir žiniasklaidai, psichologinės pagalbos teikimo bendruomenei;

13.4.3. po aktyvaus dalyvavimo aptaria krizės įveiką, konsultuoja dėl priemonių, kurias reikėtų įgyvendinti tobulinant krizių prevenciją mokykloje; esant poreikiui organizuoja emocinę paramą specialistams, teikusiems pagalbą;

13.4.4. sudaro Jungtinę mokyklos psichologų krizių įveikos grupę (toliau – Jungtinė grupė), kurią tvirtina Savivaldybės mero potvarkiu;

13.4.5. esant poreikiui telkia Jungtinės grupės specialistus pagalbos veiksmams ir koordinuoja Jungtinės grupės narių teikiamą pagalbą;

13.4.6. veda Jungtinės grupės supervizijas krizių valdymo temomis;

13.5. Socialinės gerovės skyriaus atstovai:

13.5.1. esant poreikiui koordinuoja pagalbos teikimą ugdytinio šeimai, padeda mokykloms nustatyti tokios pagalbos poreikį;

13.5.2. teikia informaciją mokykloms apie pagalbos vaikui, šeimai gavimo galimybes Vilniaus mieste;

13.6. Sveikatos apsaugos skyriaus atstovas esant, poreikiui, bendradarbiaudamas su asmens sveikatos priežiūros įstaigomis ir Vilniaus miesto visuomenės sveikatos biuru, padeda mokyklos krizių valdymo grupei, kad krizės atveju būtų užtikrintas reikiamos medicininės pagalbos suteikimas;

13.7. Duomenų apsaugos skyriaus atstovas prižiūri, vertina ir padeda užtikrinti asmens duomenų apsaugos reikalavimų laikymąsi visuose krizės atvejo valdymo procesuose bei teikiant informaciją visuomenei.

IV. SAVIŽUDYBĖS KRIZĖS PREVENCIJA

14. Bet kuris mokyklos darbuotojas, sužinojęs apie ugdytinio ar kito bendruomenės nario ketinimą nusižudyti ar mintis apie savižudybę, privalo nedelsdamas informuoti mokyklos vadovą.

15. Mokyklos vadovas informuoja ugdytinio atstovus pagal įstatymą (tėvus, globėjus, rūpintojus) ir Savivaldybės krizių valdymo grupės koordinatorių.

V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

16. Visi pagalbą krizinėje situacijoje mokyklai teikę specialistai turi laikytis konfidencialumo, gauti ir teikti informaciją tiek, kiek būtina atsakingiems fiziniams ar juridiniams asmenims atlikti pavestas funkcijas, nepažeidžiant vaiko teisių ir teisėtų interesų.

KRIZĖS VALDYMO MOKYKLOJE PLANAS

Įvykio pobūdis, aprašymas:.....
.....
.....
.....
.....

Kas informavo:.....

Kada:.....

Planuojami veiksmai:

Data, laikas	Atsakingas asmuo	Veiksmai

KRIZIŲ VALDymo MOKYKLOJE ATASKAITA

Ugdymo įstaiga:.....

Įvykis: data, įvykio pobūdis.....

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

Kada ir kokias institucijas mokykla informavo apie įvykį:.....

Pagalbos teikėjai:.....

Aktyvios pagalbos teikimo pradžia:.....

Aktyvios pagalbos teikimo pabaiga:.....

Pagalbos priemonės/veiksmai:

	Aprašymas
Informacijos apie įvykį tikslinimas, pranešimų rengimas ir platinimas, situacijos mokykloje įvertinimas, pirminis pagalbos gavėjų ir teikėjų nustatymas, nuolatinis situacijos stebėjimas, pagalbos priemonių tikslinimas	
Ugdytiniams (nurodyti pagalbos formą – individuali, grupinė, gavėjų skaičius)	
Tėvams (nurodyti pagalbos formą – individuali, grupinė, gavėjų skaičius)	
Mokyklos kolektyvui (nurodyti pagalbos formą – individuali, grupinė, gavėjų skaičius)	
Pranešimai bendruomenei, visuomenei (kada, kokie, kam teikta, su kuo derinta)	
Kiti veiksmai (detaliai aprašomi nurodant tikslias datas, laiką, atsakingus asmenis, priimtus sprendimus...)	
Sunkumai teikiant pagalbą	

Mokyklos grupės koordinatorius (parašas)
