

## VILNIAUS ŽALIAKALNIO DARŽELIO-MOKYKLOS KRIZIŲ VALDYMO TVARKOS APRAŠAS

### I BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Krizių valdymo Vilniaus Žaliakalnio darželio-mokyklos tvarkos aprašo (toliau darželio-mokyklos Tvarkos aprašas) paskirtis – reglamentuoti krizių valdymą, ugdymo įstaigos krizių valdymo komandos veiklas, Vilniaus miesto psichologinės – pedagoginės tarnybos (toliau PPT) funkcijas, institucijų bendradarbiavimą krizių valdymo ugdymo įstaigoje metu.

2. Krizių valdymo tikslas:

2.1. užtikrinti, kad krizės įveikimo metu ugdymo procesas darželyje-mokykloje vyktų įprasta tvarka arba kuo greičiau prie jos grįžtų;

2.2. užtikrinti krizės paveiktiems bendruomenės nariams reikiamos pagalbos teikimą.

3. Krizių valdymo koordinatoriai, organizatoriai ir vykdytojai yra darželio-mokyklos vaiko gerovės komisija (toliau VGK), krizių valdymo komanda PPT.

4. Šiame tvarkos apraše vartojamos sąvokos:

4.1. krizinė situacija – situacija, kurią lydi didelis nerimas, įtampa, grėsmė, nesaugumas, pavojus, pasimetimas ir kt.;

4.2. krizė ugdymo įstaigoje – netikėtas ir/ar pavojingas įvykis, sutrikdantis įprastą bendruomenės ar atskirų jos narių veiklą, emociškai sukrečiantis visą ar didesnę darželio-mokyklos bendruomenės dalį.

Krizinių situacijų pavyzdžiai: vaiko ar bendruomenės nario savižudybė, kita komplikauta netektis: bendruomenės nario mirtis dėl nelaimingo atsitikimo ar ligos, nelaimingas atsitikimas, susijęs su mirties grėsme mokykloje – darželyje, gaisras mokykloje – darželyje, bendruomenės nario dingimas ir kt.

4.3. krizės valdymas įstaigoje – koordinuoti veiksmai, kuriuos atlieka krizių valdymo komanda ir psichologinė – pedagoginė tarnyba, siekiant įveikti krizės sukeltas pasekmes ir teikti bendruomenei veiksmingą pagalbą. Krizių valdymas apima pagalbos organizavimą, įstaigos bendruomenės narių saugumą ir pan.;

4.4. krizės valdymo komanda – darželyje-mokykloje nuolat veikianti krizių valdymą koordinuojanti komanda, kurią sudaro administracijos, švietimo pagalbos specialistų, darbuotojų atstovai, turintys krizės valdymui būtinų gebėjimų.

4.5. krizės valdymo komandos vadovas – darželio-mokyklos direktorius.

4.6. krizės valdymo komandos nariai – darželio-mokyklos direktoriaus pavaduotoja ugdymui, socialinė pedagogė, visuomenės sveikatos priežiūros specialistė, ūkio dalies pavaduotoja, VGK nariai.

### II. KRIZIŲ VALDYMO VILNIAUS ŽALIAKALNIO DARŽELYJE-MOKYKLOJE ORGANIZAVIMAS

## 5. Krizių valdymas:

5.1. Krizių valdymą organizuoja darželio-mokyklos krizių valdymo komanda (toliau Įstaigos komanda). Krizių valdymo komandą (8 nariai) sudaro: direktorius, direktoriaus pavaduotojas ugdymui, psichologas, socialinis pedagogas, visuomenės sveikatos priežiūros specialistas, direktoriaus pavaduotojas ūkio ir administracijos reikalams, VGK nariai, turintys krizės valdymui būtinų gebėjimų, tai yra komunikacijos, bendradarbiavimo, komandinio darbo, konfliktų sprendimo įgūdžių. Krizių valdymo komandai vadovauja darželio-mokyklos direktorius, jai negalint atlikti savo funkcijų, jos pavaduotojas (toliau darželio-mokyklos komandos vadovas).

Darželio-mokyklos krizių valdymo komandos:

- vadovas - atsakingas už komandos darbą,

nariai:

- direktoriaus pavaduotojas ugdymui - atsakingas už komunikaciją,

- psichologas ir socialinis pedagogas - atsakingas už psichologinės pagalbos organizavimą ir (ar) teikimą,

- direktoriaus pavaduotojas ūkio ir administracijos reikalams - atsakingas už saugumo priemonių organizavimą,

- visuomenės sveikatos specialistas - atsakingas už pirmosios medicininės pagalbos organizavimą.

Įstaigos komanda bendradarbiauja ir veikia su VGK.

5.2. Krizės komandos paskirtis krizės metu – pasirengti konstruktyviai reaguoti į krizę, o įvykus krizei – koordinuoti ir veiksmingai organizuoti krizės pasekmių įveikimą, užtikrinti krizės paveiktiems bendruomenės nariams reikiamos pagalbos teikimą ir informuoti apie įvykį;

5.3. Įvykus krizei VGK ir Įstaigos komanda koordinuoja komandos darbo organizavimo tvarką, pasiskirsto funkcijomis, parengia krizės valdymo planą ir kt.;

5.4. Krizių valdymą koordinuoja Įstaigos komandos vadovas ir PPT koordinatorius;

5.5. Krizių valdymą organizuoja darželio-mokyklos krizių valdymo komanda kartu su PPT koordinatoriumi.

6. Įstaigos komanda krizės metu atlieka šias funkcijas:

6.1. nedelsiant įvertina krizės aplinkybes ir informuoja Švietimo skyrių ir PPT;

6.2. parengia preliminarų krizės valdymo veiksmų planą, kuriame numato krizės valdymo veiksmus (toliau – krizės valdymo veiksmų planas) (Priedas Nr. 1), kuriame numatyti šie veiksmai:

6.2.1. kreipiasi pagalbos į teritorinės policijos įstaigą, medicinos įstaigas, Vilniaus miesto savivaldybės Vaiko teisių apsaugos skyrių ir kitas institucijas;

6.2.3. nustato bendruomenės grupes ar asmenis, kuriems reikalinga psichologinė, socialinė pedagoginė, socialinė ar kita pagalba ir ją organizuoja;

6.2.4. konsultuoja bendruomenės narius individualiai ar grupėmis;

6.2.5. konsultuoja pedagogus, kaip informuoti apie krizę vaikus ir jų tėvus (globėjus, rūpintojus);

6.2.6. rengia pokalbius su vaikais;

6.2.7. atlieka kitus, būtinus sustabdyti krizę, krizės valdymo veiksmus. Sustabdžius krizės valdymo veiksmus, aptaria krizės valdymo eigą ir numato postvencinius veiksmus;

6.2.8. esant krizinei situacijai fiksuoja įvykį (Priedas Nr. 2).

7. Krizės valdymo veiksmų planas (Priedas Nr. 1) pateikiamas ne vėliau kaip per 2 valandas nuo krizės identifikavimo Švietimo skyriui:

7.1. Darželio-mokyklos administracija susisieks, suderins su PPT ir Švietimo skyriumi, informuoja įstaigos bendruomenę apie įvykį (visuotinis bendruomenės narių susirinkimas, SMS žinutės, elektroninis paštas, skambučiai tėvams ir pan.):

7.1.2. rengiant pranešimus bendruomenei, pateikiami tik patvirtinti faktai ir informuojama apie priimtus sprendimus prevencijai ir intervencijai;

7.1.3. krizių valdymo komanda ir PPT koordinatorius nuolat stebi, renka informaciją vertina krizės valdymo procesą, prireikus koreguoja krizės valdymo įstaigoje veiksmų planą.

8. Įstaigos komanda, PPT koordinatorius, įgyvendinę krizės valdymo numatytus veiksmus, įvertina krizės valdymo veiksmų sėkmingumą ir priima reikiamus sprendimus:

8.1.1. aptaria krizės įveiką;

8.1.2. sustabdo krizės valdymo aktyvius veiksmus;

8.1.3. per 5 darbo dienas nuo krizės įveikos informuoja Švietimo skyrių apie krizės įveiką ir rezultatus (Priedas Nr. 3).

8.1.4. baigus aktyvius veiksmus 1 mėnesį tęsia rizikos grupės asmenų stebėjimą ir vertina situaciją bendruomenėje;

8.1.5. krizės paveikti aukos (ų) artimieji informuojami apie psichologinės pagalbos galimybes, motyvuojami ir nukreipiami pagalbai.

9. Krizių valdymo komandos narių funkcijos:

9.1. Įstaigos komandos vadovas – darželio-mokyklos direktorius:

9.1.1. vadovauja komandos darbui;

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

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

9.1.4. rūpinasi, kad komandos nariai ir kiti institucijos 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;

9.1.5. inicijuoja krizių valdymo komandos posėdžius krizės valdymo klausimams svarstyti. Komandos posėdžiai krizės valdymo organizaciniam klausimams (darželio-mokyklos komandos narių funkcijoms krizės valdyme pasiskirstyti, preliminariam krizės valdymo veiksmų planui sudaryti, planuoja dalyvauti kvalifikacijos tobulinimo renginiuose, pasidalina patirtimi ir kt.) aptarimai organizuojami pagal poreikį, bet ne rečiau kaip 2 kartus per metus;

9.1.6. įvykus krizei bendrauja su Švietimo skyriumi;

9.1.7. įvykus krizei, susisiekiama su nukentėjusio asmens artimaisiais ir (ar) policija, patikslina krizės faktus, aptaria su asmens artimaisiais, kokia informacija apie krizę bus pateikta institucijos bendruomenei (administracijai, mokytojams, mokiniams, mokinių tėvams (globėjams, rūpintojams));

9.1.8. krizės metu nedelsiant sušaukia ir informuoja apie krizę, Komandą ir Komisiją, pristato jo įgaliojimus;

9.1.9. informuoja pedagogus apie krizės valdymo organizavimo veiksmus ir pateikia informaciją apie krizę institucijos darbuotojams. Esant poreikiui, pateikia informaciją žiniasklaidai, tik iš anksto suderinę ir gavę leidimą iš savivaldybės atstovo, koordinatoriaus;

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

9.2. narys, atsakingas už psichologinės pagalbos organizavimą ir (ar) teikimą – psichologas, socialinis pedagogas:

9.2.1. įvykus krizei, vertina situaciją (labiausiai krizės paveiktus bendruomenės narius, bendrą bendruomenės mikroklimatą, psichologinės pagalbos teikimo poreikį) ir vidinius resursus, reikalingus psichologinei pagalbai teikti;

9.2.2. užmezga ryšius su įvairiomis organizacijomis ir bendruomenės struktūromis, galinčiomis padėti krizės atveju;

9.2.3. bendradarbiaudama su Vaiko teisių apsaugos tarnyba, kreipiasi pagalbos į policiją ir/ar kitas institucijas, organizuoja psichologinės pagalbos bendruomenei teikimo priemones (teikėjus, patalpas, laiką);

9.2.4. labiausiai krizės paveiktiems bendruomenės nariams siūlo psichologinę pagalbą ir (ar) teikia informaciją apie psichologinės pagalbos teikėją (-us) ir (ar) teikia psichologinę pagalbą bendruomenės nariams (rengia pokalbius su bendruomenės nariais, konsultuoja bendruomenės narius

individualiai ar grupėmis), neleidžia skliti gandams;

9.2.5. prireikus išorinių psichologinės pagalbos šaltinių, kreipiasi į (PPT) specialistus.

9.3. narys, atsakingas už komunikaciją – darželio-mokyklos direktoriaus pavaduotojas ugdymui:

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

9.3.2. bendradarbiaudamas su Komisija, PPT, Švietimo skyriumi, kitomis institucijomis, komandos vadovu, parengia informacijos apie krizę tekstą, kuris bus skirtas bendruomenei, prireikus ir žiniasklaidai, bei pateikia šią informaciją komandos vadovui;

9.3.3. konsultuoja komandos vadovą, pedagogus, kaip informuoti apie krizę vaikus ir žiniasklaidą;

9.3.4. paruošia informaciją apie krizę ir praneša vaikų tėvams (globėjams, rūpintojams);

9.3.5. vertina bendravimo su žiniasklaida efektyvumą;

9.4. narys, atsakingas už saugumo priemonių organizavimą – direktoriaus pavaduotojas ūkio ir administracijos reikalams:

9.4.1. esant krizei, susijusiai su realia ar suvokiama grėsme bendruomenės narių civiliniam saugumui, nedelsiant imasi priemonių, užtikrinančių bendruomenės narių saugumą, ir informuoja komandos vadovą ar jo pavaduotoją, prireikus iškviečia policiją ir (ar) priešgaisrinę gelbėjimo tarnybą (bendrosios pagalbos telefonu 112);

9.4.2. po krizės vertina saugumo priemonių efektyvumą;

9.5. narys, atsakingas už pirmosios medicininės pagalbos organizavimą – visuomenės sveikatos specialistas:

9.5.1. esant realiai ar suvokiamai grėsmei bendruomenės narių sveikatai ir (ar) gyvybei, nedelsiant nustato sužeistus bendruomenės narius, inicijuoja pirmosios medicininės pagalbos teikimą ir informuoja komandos vadovą ar jo pavaduotoją, prireikus iškviečia greitąją medicinos pagalbą (bendrosios pagalbos telefonu 112);

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

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

9.5.4. po krizės vertina pirmosios pagalbos organizavimo efektyvumą.

10. Visi pagalbą krizinėje situacijoje 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.

---

### KRIZĖS VALDYMO UGDYMO ĮSTAIGOJE 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 įstaigoje 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:

.....  
.....  
.....

PPT koordinatorius (parašas)

Ugdymo įstaigos komandos koordinatorius (parašas)

