

PATVIRTINTA

Vilniaus Liepkalnio mokyklos

Direktorės 2020 m. balandžio 27 d.
įsakymu Nr. V-74

VILNIAUS LIEPKALNIO MOKYKLOS ATNAUJINTAS KRIZIŲ VALDYMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilniaus Liepkalnio mokyklos krizių valdymo tvarkos aprašas (toliau – Tvarkos aprašas) reglamentuoja krizių valdymą Mokykloje, krizių valdymo komandos narių funkcijas, darbo organizavimą bei institucijų bendradarbiavimą krizių valdymo metu.

2. Krizių valdymo tikslas:

2.1. užtikrinti, kad krizės įveikimo metu ugdymo procesas Mokykloje vyktų įprasta tvarka arba kuo greičiau būtų prie jo grįžtama;

2.2. užtikrinti krizės paveiktiems bendruomenės nariams reikiamos pagalbos teikimą.

3. Krizių valdymo Mokykloje koordinatoriai, organizatoriai ir vykdytojai yra Mokyklos vaiko gerovės komisija (toliau – VGK), Mokyklos krizių valdymo komanda (toliau – Mokyklos komanda), Mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija, jungtinės psichologų krizių įveikos grupės (toliau – Jungtinė grupė), kitos švietimo ir sveikatos sistemos įstaigos.

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 mokykloje** – netikėtas ir/ar pavojingas įvykis, sutrikdantis įprastą bendruomenės ar atskirų jos narių veiklą, emociškai sukrečiantis visą ar didesnę įstaigos bendruomenės dalį. Krizinių situacijų pavyzdžiai: mokinio ar bendruomenės nario savižudybė, kita komplikauta netektis: bendruomenės nario mirtis dėl nelaimingo atsitikimo ar ligos, nelaimingas atsitikimas, susijęs su mirties grėsme mokykloje, susišaudymas mokykloje, gaisras mokykloje, įkaitų paėmimas, bendruomenės nario dingimas ir kt.;

4.3. **krizės valdymas mokykloje** – veiksmai, kuriuos atlieka Mokyklos administracija, VGK ir krizių valdymo komanda, siekdama įveikti krizės sukeltas problemas ir teikti bendruomenei veiksmingą pagalbą. Krizės valdymas apima pagalbos organizavimą, Mokyklos bendruomenės (įskaitant tėvus) bei kitų institucijų informavimą, bendravimą su žiniasklaida, pasirūpinimą įstaigos bendruomenės narių saugumu ir pan.;

4.4. **Mokyklos krizių valdymo komanda** – nuolat veikianti, krizių valdymą vykdanči komanda, kurią sudaro administracijos atstovai, švietimo pagalbos specialistai, mokytojų atstovai, turintys krizės valdymui būtinų gebėjimų;

4.5. **savižudybės grėsmė** – situacija, kai yra identifikuojamas asmuo, turintis ketinimų nusižudyti.

II SKYRIUS KRIZIŲ VALDYMO MOKYKLOJE ORGANIZAVIMAS

5. Mokyklos krizių valdymo komandos paskirtis – pasirengti konstruktyviai reaguoti į krizę, o įvykus krizei įstaigoje – koordinuoti ir veiksmingai organizuoti krizės pasekmių įveikimą, atkurti įprastą Mokyklos bendruomenės veiklą, užtikrinti krizės paveiktiems Mokyklos bendruomenės nariams reikiamos pagalbos teikimą ir informuoti apie įvykį

savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją, prireikus – kitas institucijas (Vilniaus miesto savivaldybės administracijos Vaiko teisių apsaugos skyrių ar kitas).

6. Mokyklos komanda sudaryta iš 5–7 narių. Mokyklos komandai vadovauja Mokyklos direktorius, jam negalint atlikti savo funkcijų, jo pavaduotojas (toliau – Mokyklos komandos vadovas).

7. 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 VGK nariai. Mokyklos komandos sudėtį įsakymu tvirtina Mokyklos direktorius.

8. Mokyklos komanda krizės valdyme atlieka šias funkcijas:

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

8.2. įvykus krizei kartu su VGK konsultuojasi su Mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinančia 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, esant būtinybei, iškviečia psichologinės pagalbos teikėją (-us), reguliariai aptaria esamą krizės situaciją ir tolesnius krizės valdymo veiksmus. Pasikeitus aplinkybėms priima sprendimą:

8.2.1. koreguoti Krizės valdymo veiksmų planą;

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

9. Mokyklos komandos narių funkcijos:

9.1. Mokyklos komandos vadovas:

9.1.1. vadovauja Mokyklos komandos darbui;

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

9.1.3. inicijuoja Mokyklos komandos posėdžius krizės valdymo klausimams svarstyti. Mokyklos komandos posėdžiai krizės valdymo organizaciniais klausimams aptarti (Mokyklos komandos narių funkcijoms krizės valdyme pasiskirstyti, preliminariam krizės valdymo veiksmų planui sudaryti, planuoti dalyvauti kvalifikacijos tobulinimo renginiuose, pasidalinti patirtimi ir kita) organizuojami pagal poreikį;

9.1.4. įvykus krizei, nedelsiant informuoja Mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją, prireikus – kitas institucijas (Vilniaus m. savivaldybės administracijos Vaiko teisių apsaugos skyrių ar kitas);

9.1.5. įvykus krizei, susisiečia 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));

9.1.6. Krizės metu nedelsiant sušaukia ir informuoja apie krizę Mokyklos komandą ir VGK;

9.1.7. informuoja mokytojus apie krizės valdymo organizavimo veiksmus ir pateikia informaciją apie krizę Mokyklos darbuotojams, užtikrina, kad mokytojai nedelsiant (ne vėliau kaip kitą ugdymo dieną) mokiniams praneštų informaciją apie krizę;

9.1.8. iškvietus, esant būtinybei, psichologinės pagalbos teikėją (-us), informuoja Mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją;

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

9.2. komandos nariai, atsakingi už psichologinės pagalbos organizavimą:

9.2.1. 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;

9.2.2. bendradarbiaudami su Mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinančia institucija organizuoja psichologinės pagalbos Mokyklos bendruomenei teikimo priemones (teikėjus, patalpas, laiką);

9.2.3. labiausiai krizės paveiktiems Mokyklos bendruomenės nariams siūlo psichologinę pagalbą ir (ar) teikia informaciją apie psichologinės pagalbos teikėją (-us).

9.3. nariai, atsakingi už komunikaciją:

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

9.3.2. bendradarbiaudami su VGK, psichologinės pagalbos teikėju (-ais) ar Mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinančia institucija parengia informacijos apie krizę tekstą, kuris bus skirtas Mokyklos bendruomenei, prirėkus ir žiniasklaidai, bei pateikia šią informaciją Mokyklos komandos vadovui;

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

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

9.3.5. vertina bendravimo su žiniasklaida efektyvumą;

9.4. nariai, atsakingi už saugumo priemonių organizavimą:

9.4.1. 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, prirėkus iškviečia policiją ir (ar) priešgaisrinę gelbėjimo tarnybą (bendrosios pagalbos telefonu 112);

9.4.2. po krizės vertina saugumo priemonių efektyvumą;

9.5. nariai, atsakingi už pirmosios medicininės pagalbos organizavimą:

9.5.1. 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, prirėkus 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) Mokykloje, kur galėtų būti teikiama pirmoji medicininė pagalba;

9.5.4. po krizės vertina pirmosios pagalbos organizavimo efektyvumą.

9.6. krizės laikotarpiu klasių auklėtojų ir mokytojų vaidmuo. Jie:

- 9.6.1. rengia pokalbius klasėse;
- 9.6.2. neleidžia skliti gandams;
- 9.6.3. atsako į mokinių klausimus;
- 9.6.4. sudaro galimybę mokiniams laisvai reikšti emocijas;
- 9.6.5. identifikuoja mokinius, kuriems reikia pagalbos;
- 9.6.6. vykdo užsiėmimus, švelninančius patirtą traumą (meninės veiklos, muzikos, rašinių rašymo);
- 9.6.7. palaiko ryšius su tėvais.

10. Mokyklos krizių valdymo komanda numato preliminarų veiksmų planą, įvykus krizei:

- 10.1. Nedelsiant po įvykio:
 - 10.1.1. sukviesti Mokyklos krizių valdymo komandą, numatyti kiekvieno funkcijas ir atsakomybę;
 - 10.1.2. sukviesti pedagogų pasitarimą, kurio metu instruktuoti, kaip informuoti vaikus, padėti vaikams reikšti emocijas ir reaguoti į įvykį;
 - 10.1.3. suteikti informaciją apie tai, kur ir kaip bus teikiama pagalba;
 - 10.1.4. suteikti neatidėliotiną pagalbą tiems, kuriems jos labiausiai reikia;
 - 10.1.5. pirmosios dienos pabaigoje aptarti pagrindinius dienos įvykius, numatyti svarbiausius kitos dienos veiksmus.
- 10.2. Kitą dieną:
 - 10.2.1. organizuoti tolesnį pagalbos teikimą Mokyklos bendruomenės nariams;
 - 10.2.2. vykdyti šviečiamąją veiklą, slopinti gandus;
 - 10.2.3. aptarti tėvų informavimą ir prevencinio švietimo klausimus;
 - 10.2.4. dienos pabaigoje aptarti pagrindinius įvykius, numatyti tolesnius veiksmus.
- 10.3. Vėlesnėmis pirmosios savaitės dienomis:
 - 10.3.1. organizuoti trumpus esamos situacijos aptarimus;
 - 10.3.2. tęsti numatytą pagalbos priemonių įgyvendinimą.
- 10.4. Krizių komandai nusprendus, kad situacija normalizavosi, konkrečios krizės valdymo veikla nutraukiama.
- 10.5. Komanda, įgyvendinusi Krizės valdymo plane numatytus veiksmus, įvertina krizės valdymo Mokykloje veiksmų sėkmingumą ir priima reikiamus sprendimus bei koreguoja Krizės valdymo Mokykloje veiksmų planą.

III SKYRIUS SAVIŽUDYBĖS KRIZĖS PREVENCIJA

11. Bet kuris mokyklos darbuotojas, sužinojęs apie mokinio ar kito bendruomenės nario ketinimą nusižudyti ar mintis apie savižudybę, turi informuoti mokyklos psichologą arba jo nesant mokyklos socialinį pedagogą.

12. Mokyklos krizės komandos vadovas įvertina situaciją ir organizuoja tolesnę pagalbą, veiksmus suderindamas su V GK pirmininku. Kai mokinys ketina nusižudyti, nedelsiant informuojami jo tėvai/globėjai ir tolesnis pagalbos teikimas derinamas su jais, o prireikus su Savivaldybės administracijos Vaiko teisių apsaugos skyriumi vaiko saugumui užtikrinti. Apie pagalbos teikimą kiekvienu savižudybės grėsmės atveju yra pildomas pagalbos teikimo eigos lapas (2 priedas).

13. Tęstinę pagalbą esant savižudybės krizei teikia psichikos sveikatos specialistai.

14. Mokinio tėvams/globėjams atsisakius pagalbos mokiniui, kuris kalba apie savižudybę, įstaigos krizių komanda apie tokį atvejį informuoja Vilniaus m. savivaldybės administracijos Vaiko teisių apsaugos skyrių.

IV SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

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

16. Skundų nagrinėjimo tvarka:

16.1. skundai teikiami Mokyklos direktoriui arba Mokyklos krizės valdymo komandai;

16.2. gavus skundą per 3 darbo dienas sudaroma komisija skundai nagrinėti;

16.3. skundai nagrinėjami teisės aktų nustatyta tvarka.

KRIZĖS VALDYMO VEIKSMŲ PLANAS

Vilniaus Liepkalnio mokykla

(Mokyklos pavadinimas)

(data)

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

Direktorė.....
(vardas, pavardė, kontaktinis telefono Nr.).

Jam nesant, jo įgaliotą atstovą direktoriaus pavaduotoją
ugdymui.....

(vardas, pavardė, kontaktinis telefono Nr.).

2. Mokyklos komandos vadovas susisiekiama 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 krizių valdymo komandos ir VGK narius.

Mokyklos krizių valdymo komandos narių vardai, pavardės, telefono Nr., funkcijos krizės valdymo metu:

1.

2.

3.

4.

5.

4. Mokyklos krizių valdymo komandos vadovas informuoja apie krizę Mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją.

Įstaigos pavadinimas Vilniaus miesto savivaldybės administracijos Bendrojo ugdymo skyrius

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

Marius Labanauskas, tel. (8 5) 2112386, mob. +37069465313 marius.labanauskas@vilnius.lt.

5. Mokyklos krizių valdymo komanda kartu su VGK nariais 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.

Psichologinės pagalbos teikėjo (-ų) vardas, pavardė, telefono Nr., el. paštas:
Vilniaus miesto psichologinė- pedagoginė tarnyba

.....

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 bendruomenės nariai);

5.7. Atsižvelgus į konkrečios krizės aplinkybes ir remiantis posėdžio metu priimtais sprendimais kartu su VGK nariais, rekomenduotinai konsultuojantis su Mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinančia institucija, 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 krizių valdymo komanda reguliariai aptaria krizės valdymo veiksmų eigą, veiksmingumą, prireikus keičia, koreguoja krizės valdymo veiksmų planą.

KRIZĖS VALDYMO MOKYKLOJE ATASKAITA

Mokykla:.....

Traumuojantis įvykis: data, įvykio
pobūdis.....

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

Kada ir kokias įstaigas mokykla 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 mokykloje 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).	
Mokyklos 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)

Mokyklos komandos koordinatorius (parašas)

**PAGALBOS TEIKIMO VAIKUI ESANT SAVIŽUDYBĖS KRIZĖS GRĖSMEI
EIGOS LAPAS**

Įvykio
pobūdis/aprašymas:.....
.....
.....
.....

Kas
informavo:.....
.....

Kada:.....
.....

Data, laikas	Specialistas	Veiksmai