

PATVIRTINTA
Vilniaus miesto savivaldybės
administracijos direktoriaus
2017 m. gegužės 23 d.
įsakymu Nr. 30-1170

KRIZIŲ VALDYMO VILNIAUS MIESTO UGDYMO ĮSTAIGOSE TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Krizių valdymo Vilniaus miesto ugdymo įstaigoje tvarkos aprašo (toliau – 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 ugdymo įstaigoje vyktų įprasta tvarka arba kuo greičiau prie jos grįžtų;

2.2. užtikrinti krizės paveiktiems bendruomenės nariams reikiamos pagalbos teikimą.

3. Krizių valdymo ugdymo įstaigoje koordinatoriai, organizatoriai ir vykdytojai yra ugdymo įstaigos vaiko gerovės komisija (toliau – VGK), įstaigos krizės valdymo komanda, PPT, 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 ugdymo įstaigoje** – netikėtas ir/ar pavojingas įvykis, sutrikdantis įprastą bendruomenės ar atskirų jos narių veiklą, emociškai sukrečiantis visą ar didesnę ugdymo 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 ugdymo įstaigoje** – veiksmai, kuriuos atlieka ugdymo įstaigos administracija, VGK ir PPT siekdamas įveikti krizės sukeltas problemas ir teikti bendruomenei veiksmingą pagalbą. Krizių valdymas apima pagalbos organizavimą, įstaigos bendruomenės (įskaitant tėvus) bei kitų institucijų informavimą, bendravimą su žiniasklaida, pasirūpinimą įstaigos bendruomenės narių saugumu ir pan.;

4.4. **krizių valdymo ugdymo įstaigoje komanda (įstaigos komanda)** – ugdymo įstaigoje nuolat veikianti krizių valdymą vykdanči komanda, kurią sudaro administracijos, švietimo pagalbos specialistų, mokytojų atstovai, turintys krizės valdymui būtinų gebėjimų;

4.5. **krizės valdymo koordinatorius** – specialistas, paskirtas ugdymo įstaigos, PPT ir Vilniaus miesto savivaldybės administracijos, kuris koordinuoja krizės valdymą ugdymo įstaigoje. Ugdymo įstaigos koordinatoriumi gali būti skiriamas asmuo, turintis tinkamą kvalifikaciją krizinei situacijai vertinti, įvertinti ir koordinuoti;

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

4.7. **savižudybės krizės prevencija** – veiksmai, kuriuos atlieka ugdymo įstaigos administracija, ugdymo įstaigos psichologas ir/ar socialinis pedagogas, pasitelkdamas kitus narius ir kitų institucijų specialistus siekiant suteikti reikiamą pagalbą ir užkirsti kelią asmens savižudybei.

II SKYRIUS KRIZIŲ VALDYMAS

5. Krizių valdymas ugdymo įstaigoje:

5.1. krizių valdymą ugdymo įstaigoje vykdo nuolat veikianti Krizių valdymo ugdymo įstaigoje komanda (toliau – Įstaigos komanda). Įstaigos komandą (5–7 narių) sudaro: vadovas ar jo pavaduotojas, pedagogai ir/ar pagalbos mokiniui specialistai (logopedas, specialusis pedagogas, socialinis pedagogas, psichologas), turintys krizės valdymui būtinų gebėjimų, tai yra komunikacijos, bendradarbiavimo, komandinio darbo, konfliktų sprendimo įgūdžių. Įstaigos komanda bendradarbiauja ir veikia su ugdymo įstaigos VGK. Įstaigos komandos sudėtį nustato įstaigos vadovas;

5.2. krizės komandos paskirtis krizės metu – įvykus krizei ugdymo įstaigoje atkurti įprastą ugdymo įstaigos bendruomenės veiklą, užtikrinti krizės paveiktiems ugdymo įstaigos bendruomenės nariams reikiamos pagalbos teikimą ir informuoti apie įvykį;

5.3. VGK ir įstaigos komanda nustato komandos darbo organizavimo tvarką, pasiskirsto funkcijomis, parengia preliminarų krizės valdymo ugdymo įstaigoje planą ir kt;

5.4. įstaigos komandos koordinatorius yra ugdymo įstaigos direktorius arba direktoriaus pavaduotojas;

5.5. ugdymo įstaigos krizių valdymo komanda koordinuoja periodinį (kasmetinį) visų bendruomenės narių (pedagogų, kitų mokyklos darbuotojų, mokinių ir jų tėvų/globėjų) krizių valdymo žinių atnaujinimą;

5.6. krizių valdymą ugdymo įstaigoje koordinuoja ir PPT koordinatorius bendradarbiaudamas su įstaigos komandos koordinatoriumi;

5.7. krizių valdymą ugdymo įstaigoje organizuoja mokyklos krizių valdymo komanda kartu su PPT koordinatoriumi;

5.8. įstaigos komandos funkcijos krizės metu:

5.8.1. nedelsiant įvertinti krizės aplinkybes ir informuoti ugdymo įstaigos steigėją ir PPT;

5.8.2. parengti krizės valdymo ugdymo įstaigoje planą, kuriame gali būti numatyti šie veiksmai:

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

5.8.2.2. parengti informaciją apie krizę ugdymo įstaigos bendruomenei ir/ar žiniasklaidai, kuri turi būti derinama su steigėju (Švietimo, kultūros ir sporto departamentu bei Tarybos ir mero sekretoriato Rinkodaros ir komunikacijos skyriumi);

5.8.2.3. nustatyti ugdymo įstaigos bendruomenės grupes ar asmenis, kuriems reikalinga psichologinė, socialinė pedagoginė, socialinė ar kita pagalba, ir ją organizuoti;

5.8.2.4. konsultuoti ugdymo įstaigos bendruomenės narius individualiai ar grupėmis;

5.8.2.5. konsultuoti ugdymo įstaigos vadovą ir jo pavaduotojus, pedagogus, kaip informuoti apie krizę mokinius ir jų tėvus (globėjus, rūpintojus);

5.8.2.6. rengti pokalbius su mokiniais;

5.8.2.7 atlikti kitus reikiamus veiksmus;

5.9. ugdymo įstaiga pateikia krizės valdymo eigos lapą (1 priedas) ne vėliau kaip per 2 valandas nuo krizės identifikavimo Savivaldybės krizių valdymo komandai;

5.9.1. ugdymo įstaigos administracija, suderinusi su PPT ir Savivaldybės krizės valdymo koordinatoriais, informuoja įstaigos bendruomenę apie įvykį (pvz., visuotinis bendruomenės narių susirinkimas, elektroninis dienynas, SMS žinutės, elektroninis paštas, skambučiai tėvams ir pan.);

5.9.2. rengiant pranešimus ugdymo įstaigos bendruomenei pateikiami tik patvirtinti faktai ir informuojama apie priimtus sprendimus prevencijai ir intervencijai;

5.9.3. pranešimai, interviu ir komentarai apie krizinę situaciją ugdymo įstaigoje teikiami žiniasklaidai tik suderinus su Vilniaus miesto savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto departamentu bei Tarybos ir mero sekretoriato Rinkodaros ir komunikacijos skyriumi;

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

5.11. Įstaigos komanda, PPT koordinatorius, įgyvendinę krizės valdymo ugdymo įstaigos numatytus veiksmus, įvertina krizės valdymo ugdymo įstaigoje veiksmų sėkmingumą ir priima reikiamus sprendimus:

5.11.1. aptaria krizės įveiką;

5.11.2. sustabdo krizės valdymo ugdymo įstaigoje aktyvius veiksmus;

5.11.3. per 5 darbo dienas nuo krizės įveikos informuoja Vilniaus miesto savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto departamentą apie krizės įveiką ir rezultatus;

5.11.4. baigus aktyvius veiksmus, 1-2 mėnesius tęsia rizikos grupės asmenų stebėjimą ir vertina situaciją bendruomenėje;

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

5.13. VGK kartu su įstaigos komanda numato krizių prevencijos renginių organizavimą ugdymo įstaigos bendruomenėje;

6. PPT vaidmuo valdant krizines situacijas:

6.1. koordinuoja krizės įveiką ugdymo įstaigoje ir pagalbos teikimo veiklas:

6.1.1. teikia pagalbą ugdymo įstaigai nedelsdama iš jos gavusi pranešimą apie krizinę situaciją;

6.1.2. PPT direktorius paskiria PPT specialistą krizės įveikai ugdymo įstaigoje koordinuoti (toliau – PPT koordinatorius);

6.2. PPT koordinatorius kartu su ugdymo Įstaigos komanda vertina situaciją bendruomenėje, padeda parengti konkrečios krizinės situacijos valdymo planą, vertina ir telkia reikiamas pajėgas krizės įveikai, organizuoja pagalbos teikimą;

6.3. PPT koordinatorius, gavęs pranešimą iš Įstaigos komandos apie krizę, organizuoja PPT komandos narių ir Įstaigos komandos narių bendrą neeilinį posėdį;

6.4. įvertinęs krizinę situaciją, PPT koordinatorius nustato specialistų poreikį pagalbos teikimui iš PPT, jungtinės mokyklų psichologų grupės ar kitų savivaldybės/ne savivaldybės institucijų (suderinus su Savivaldybės krizių valdymo komandos koordinatoriumi);

6.5. PPT koordinatorius kartu su Įstaigos komanda nustato labiausiai paveiktus bendruomenės narius, sprendžia, kam ir kokia psichologinė pagalba turi būti skubiausiai suteikta, krizės įveikos eigoje prireikus koreguoja pirminį krizės įveikos planą ir teikia pagalbą;

6.6. esant būtinumui, PPT koordinatorius organizuoja specialistų pagalbą ir informuoja apie galimą pagalbos gavimą mokykloje, PPT, kitose įstaigose (sveikatos priežiūros įstaigose, nevyriausybinėse organizacijose, psichologinės pagalbos telefonais ir kt.) ir savaitgaliais ar švenčių dienomis;

6.7. sudaro jungtinę komandą, kuri yra tvirtinama Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu;

6.8. organizuoja ir vykdo jungtinės komandos specialistų kvalifikacijos kėlimą krizių įveikos srityje, skatina dalyvauti mokymų programose;

6.9. koordinuoja jungtinės komandos narių teikiamą pagalbą ugdymo įstaigoje įvykus krizei;

6.10. bent 2 kartus per metus veda jungtinės komandos supervizijas krizių valdymo temomis;

6.11. po krizinio įvykio PPT organizuoja apklausos pokalbius su krizės įveikoje dalyvavusiais specialistais, aptaria krizės įveiką ugdymo įstaigoje, numato priemones, kurias reikėtų įgyvendinti tobulinant krizių prevenciją ugdymo įstaigoje;

6.12. organizuoja emocinę paramą specialistams, teikusiems pagalbą ugdymo įstaigos bendruomenei;

6.13. baigęs darbą, PPT koordinatorius kartu su ugdymo įstaigos komanda užpildo krizės valdymo ugdymo įstaigoje ataskaitą (kas buvo atlikta, kokia pagalba buvo suteikta, kiek bendruomenės narių gavo pagalbą) ir ją pateikia bei aptaria su Vilniaus miesto savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto departamentu (2 priedas);

6.14. vykdant intervenciją ir postvenciją remiasi metodine medžiaga mokyklų krizių valdymo komandoms „Krizių valdymas mokyklose“, Vilnius, 2010 m;

6.15. dalyvauja vykdant krizių prevenciją ugdymo įstaigose;

6.16. bendradarbiauja vykdant krizių prevenciją ugdymo įstaigose.

7. Savivaldybės vaidmuo valdant krizines situacijas:

7.1. Administracijos direktoriaus įsakymu sudaroma Savivaldybės krizių valdymo komanda (Savivaldybės komanda) iš Vilniaus miesto savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto departamento, Vaikų teisių apsaugos skyriaus, Socialinių reikalų ir sveikatos departamento specialistų ir Tarybos ir mero sekretoriato Rinkodaros ir komunikacijos skyriaus specialistų. Vienas iš specialistų Administracijos direktoriaus įsakymu skiriamas Savivaldybės krizių valdymo komandos koordinatoriumi (toliau – Savivaldybės koordinatorius);

7.2. Administracijos direktoriaus įsakymu tvirtinamas jungtinės mokyklų psichologų krizių įveikos grupės sąrašas, kuris teikiamas PPT siūlymu;

7.3. padeda/tarpininkauja PPT koordinatoriui ir ugdymo įstaigos koordinatoriui bendrauti su trečiosiomis šalimis (kitomis įvykiu besidominčiomis institucijomis, žiniasklaida, sveikatos apsaugos įstaigomis, nevyriausybinėmis organizacijomis ir pan.);

7.4. padeda įveikti grėsmes ir sunkumus iš išorės, galinčias apsunkinti krizės įveiką ugdymo įstaigoje, papildomai traumatizuoti, renkant informaciją apie pagalbos teikimo eigą (pvz., perdėtas žiniasklaidos ir trečiųjų šalių kišimasis į krizės valdymo procesą; perteklinis informacijos dalijimasis įvairiomis formomis įskaitant ir socialinėje elektroninėje erdvėje);

7.5. koordinuoja teikiamą informaciją žiniasklaidai apie krizinę situaciją ir jos įveiką;

7.6. Savivaldybės koordinatorius stebi, vertina, inicijuoja krizių prevencijos priemonių įgyvendinimą Vilniaus ugdymo įstaigose. Kai krizė plečiasi ir/ar reikalinga papildoma pagalba, Savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto departamento specialistas kreipiasi į kitas kompetentingas institucijas dėl pagalbos;

7.7. Savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto departamentas priima Įstaigos komandos ataskaitą apie krizių valdymo veiksmus. Ataskaita pateikiama ne vėliau nei per 5 darbo dienas po to, kai atlikti aktyvūs krizės valdymo veiksmai (2 priedas).

III SKYRIUS SAVIŽUDYBĖS KRIZĖS PREVENCIJA

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

9. Ugdymo įstaigos krizės komandos vadovas įvertina situaciją ir organizuoja tolesnę pagalbą, veiksmus suderindamas su VGK 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 (1 priedas).

10. Tęstinę pagalbą esant savižudybės krizei teikia psichikos sveikatos specialistai.
11. Apie kitų įstaigos bendruomenės narių informavimą po mokinio savižudybės krizės ir jų įtraukimą į pagalbos procesą sprendžia įstaigos Krizių komanda kartu su mokiniu ir jo tėvais/globėjais.
12. Mokinio tėvams/globėjams atsisakius pagalbos mokiniui, esančiam savižudybės krizėje, įstaigos krizių komanda apie tokį atvejį informuoja Savivaldybės administracijos Vaiko teisių apsaugos skyrių.

IV SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

13. Ugdymo įstaigos turi parengti krizių valdymo įstaigoje tvarką remdamosi šia tvarka.
 14. Visi pagalbą krizinėje situacijoje ugdymo įstaigai 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.
 15. Skundų nagrinėjimo tvarka:
 - 15.1. skundai teikiami Administracijos direktoriui arba Savivaldybės krizės valdymo komandai;
 - 15.2. gavus skundą per 3 darbo dienas sudaroma komisija skundai nagrinėti;
 - 15.3. skundai nagrinėjami teisės aktų nustatyta tvarka.
-