



**VILNIAUS „VYTURIO“ PRADINĖS MOKYKLOS
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL VILNIAUS „VYTURIO“ PRADINĖS MOKYKLOS KRIZIŲ VALDYMO 1 PRIEDO
PAKEITIMO**

2024 m. balandžio 10 d. Nr. V-129

Vilnius

1. K e i č i u Vilniaus „Vyturio“ pradinės mokyklos krizių valdymo tvarkos 1 priedą, patvirtintą Vilniaus „Vyturio“ pradinės mokyklos direktoriaus 2023 m. vasario 10 d. įsakymu Nr. V-30 „Dėl Vilniaus „Vyturio“ pradinės mokyklos krizių valdymo tvarkos pakeitimo“ (pridedama).
2. N u s t a t a u, kad šis įsakymas įsigalioja 2024 m. balandžio 10 d.

Direktorė

Edita Meškoviėnė

PATVIRTINTA

Vilniaus „Vyturio“ pradinės mokyklos direktoriaus
2023 m. vasario 10 d. įsakymu Nr. V-30
(Vilniaus „Vyturio“ pradinės mokyklos direktoriaus
2024 m. balandžio 10 d. įsakymo Nr. V-129 redakcija)

VILNIAUS „VYTURIO“ PRADINĖS MOKYKLOS KRIZIŲ VALDYMO TVARKA

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilniaus „Vyturio“ pradinės mokyklos Krizių valdymo tvarka (toliau - Tvarka) paruošta vadovaujantis „Rekomendacijos dėl krizių valdymo mokyklos“, patvirtintose Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2018 m. kovo 8 d. įsakymu Nr. V-229.

2. Tvarka nustato krizių valdymą mokykloje, vykdančiose krizių valdymo komandos (toliau – Komanda) sudarymą, darbo organizavimą ir bendradarbiavimą su mokyklos vaiko gerovės komisija (toliau – Komisija), savivaldybės vykdomąja institucija ir psichologinės pagalbos teikėju krizės mokyklose metu.

3. Krizės valdymas mokykloje suprantamas kaip koordinuoti veiksmai, kuriuos atlieka mokyklos Komanda, Komisija, savivaldybės vykdomąja institucija ir psichologinės pagalbos teikėju. Krizės valdymas organizuojamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Mokyklos vaiko gerovės komisijos sudarymo ir jos darbo organizavimo tvarka.

4. Visi pagalbą įvykus krizei Mokykloje – netikėtam ir / ar pavojingam įvykiui, sutrikdančiam įprastą mokyklos bendruomenės ar atskirų jos narių veiklą, emociškai sukrečiančiam visą ar didesnę mokyklos bendruomenės dalį (toliau – krizė) – 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.

II SKYRIUS KRIZIŲ VALDYMO MOKYKLOJE ORGANIZAVIMAS

5. Krizės valdymą mokykloje organizuoja nuolat veikianti, krizių valdymą vykdančių specialistų grupė, kuri sudaryta iš mokyklos administracijos, švietimo pagalbos specialistų, mokytojų atstovų, turinčių krizės mokykloje valdymui reikalingų asmeninių savybių ir kompetencijų, – mokyklos komanda.

6. Mokyklos komandos paskirtis – pasirengti konstruktyviai reaguoti į krizę, o įvykus krizei – koordinuotai ir veiksmingai organizuoti krizės pasekmių įveikimą, užtikrinti krizės paveiktiems mokyklos bendruomenės nariams reikiamos pagalbos teikimą.

7. Mokyklos komanda sudaryta iš 7 narių. Mokyklos komandai vadovauja Mokyklos vadovas, Mokyklos komandą sudaro:

- a. Mokyklos komandos vadovas – mokyklos direktorius;
- b. Atsakingi už psichologinės pagalbos organizavimą ir (ar) teikimą – mokyklos psichologas ir socialinis pedagogas;
- c. Atsakingas už komunikaciją, - direktoriaus pavaduotoja ugdymui;
- d. Atsakingi už saugumą – direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams ir direktoriaus pavaduotoja ugdymui;
- e. Atsakingas už pirmosios medicininės pagalbos organizavimą – visuomenės sveikatos specialistas.

8. Mokyklos komandos sudėtį tvirtina mokyklos direktorius.

9. Mokyklos komanda krizės valdyme atlieka šias funkcijas:

9.1. kartu su Komisija parengia preliminarų krizės valdymo veiksmų planą, kuriame numato

krizės valdymo veiksmus (toliau – krizės valdymo veiksmų planas) (1 priedas);

9.2. įvykus krizei kartu su Komisija, konsultuojasi su Vilniaus miesto savivaldybe, peržiūrėti preliminarų krizės valdymo veiksmų planą pritaikant jį esamai krizės situacijai ir įvertina mokyklos turimus vidinius psichologinei pagalbai reikalingus resursus, prireikus, išskviečia Vilniaus miesto PPT aptaria esamą krizės situaciją ir tolesnius krizės valdymo veiksmus. Pasikeitus aplinkybėms priima sprendimą:

9.2.1. koreguoti krizės valdymo veiksmų planą;

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

10. Mokyklos komandos narių funkcijos:

10.1. Mokyklos komandos vadovas:

10.1.1. vadovauja mokyklos komandos darbui;

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

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

10.1.4. rūpinasi, kad mokyklos komandos nariai ir kiti mokyklos 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;

10.1.5. inicijuoja mokyklos komandos posėdžius krizės valdymo klausimams svarstyti. mokyklos komandos posėdžiai krizės valdymo organizaciniam klausimams: mokyklos komandos narių funkcijoms krizės valdyme pasiskirstyti, preliminariam krizės valdymo veiksmų planui sudaryti, planuoti dalyvauti kvalifikacijos tobulinimo renginiuose, pasidalinti patirtimi ir kita aptarti organizuojami pagal poreikį, bet ne rečiau kaip 2 kartus per metus;

10.1.6. įvykus krizei, nedelsiant informuoja Vilniaus miesto savivaldybę, prireikus – kitas institucijas (savivaldybės administracijos Vaiko teisių apsaugos skyrių ar kitas);

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

10.1.8. krizės metu nedelsiant sušaukia ir informuoja apie krizę mokyklos Komandą ir Komisiją;

10.1.9. informuoja mokyklos administraciją ir mokytojus apie krizės valdymo organizavimo veiksmus ir pateikia informaciją apie krizę mokyklos darbuotojams, užtikrina, kad mokytojai nedelsiant (ne vėliau kaip kitą ugdymo dieną) vienu metu, mažoms mokinių grupėms (klasėse) praneštų informaciją apie krizę. Esant poreikiui, pateikia informaciją žiniasklaidai;

10.1.10. iškvietus psichologinės pedagoginės tarnybos specialistus, informuoja Vilniaus miesto savivaldybę.

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

10.2. nariai, atsakingi už psichologinės pagalbos organizavimą ir (ar) teikimą:

10.2.1. 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;

10.2.2. bendradarbiaudami su Vilniaus miesto savivaldybe, suorganizuoja psichologinės pagalbos mokyklos bendruomenei teikimo priemones: teikėjus, patalpas, laiką;

10.2.3. labiausiai krizės paveiktiems mokyklos bendruomenės nariams siūlo psichologinę pagalbą ir (ar) teikia informaciją apie psichologinės pagalbos teikėją ir teikia psichologinę pagalbą mokyklos bendruomenės nariams: rengia pokalbius su mokyklos bendruomenės nariais, konsultuoja mokyklos bendruomenės narius individualiai ar grupėmis;

10.3. narys, atsakingas už komunikaciją:

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

10.3.2. bendradarbiaudamas su Komisija, mokyklos komandos vadovu, Vilniaus miesto savivaldybe ir PPT parengia informacijos apie krizę tekstą, kuris bus skirtas mokyklos bendruomenei, prireikus ir žiniasklaidai, bei pateikia šią informaciją mokyklos komandos vadovui;

10.3.3. konsultuoja mokyklos komandos vadovą, mokytojus, kaip informuoti apie krizę mokinius ir žiniasklaidą;

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

10.3.5. vertina bendravimo su žiniasklaida efektyvumą;

10.4. narys, atsakingas už saugumo priemonių organizavimą:

10.4.1. 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, prireikus iškviečia policiją ir (ar) priešgaisrinę gelbėjimo tarnybą;

10.4.2. po krizės vertina saugumo priemonių efektyvumą;

10.5. narys, atsakingas už pirmosios medicininės pagalbos organizavimą:

10.5.1. 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, prireikus iškviečia greitąją medicinos pagalbą;

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

10.5.3. numato vietą mokykloje, kur galėtų būti teikiama pirmoji medicininė pagalba;

10.5.4. po krizės vertina pirmosios pagalbos organizavimo efektyvumą.

KRIZĖS VALDYMO VEIKSMŲ PLANAS

Vilnius „Vyturio“ pradinė mokykla
2024-04-10

1. Mokyklos bendruomenės narys, gavęs informaciją apie krizę mokykloje, nedelsdamas informuoja Mokyklos komandos vadovą – **Editą Meškovieneį, tel. +370 610 61 761**. Jam nesant, jo įgaliotą atstovą – **Astą Katinienę, tel. +370 682 45 653**.

2. Mokyklos komandos vadovas susisiekiama su nukentėjusio 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 komandos ir Komisijos posėdį.

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

✓ Mokyklos komandos vadovė – **Edita Meškoviene, tel. +370 610 61 761;**

✓ Atsakingos už psichologinės pagalbos organizavimą ir (ar) teikimą:

Jolita Panavaitė, tel. +370 600 52 394 ir Aida Skališiūtė, tel. +370 614 46 316;

✓ Atsakinga už komunikaciją - **Asta Katinienė, tel. +370 682 45 653;**

✓ Atsakingi už saugumą: **Audrius Krupinskas, tel. +370 614 57 387 ir**

Rasa Adomavičienė, tel. +370 612 17 707;

✓ Atsakinga už pirmosios medicininės pagalbos organizavimą – sveikatos priežiūros specialistė, vykdanči sveikatos priežiūrą mokykloje **Vilma Matuliauskaitė, tel. +370 690 92 644.**

4. Mokyklos komandos vadovas informuoja apie krizę Vilniaus miesto savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto departamentą ir Vilniaus pedagoginę psichologinę tarnybą:

Vilniaus miesto savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto departamento

Bendrojo ugdymo skyrius vedėja Diana Petkūnienė, tel. +370 5 211 2000

diana.petkuniene@vilnius.lt

Vilniaus miesto savivaldybės biudžetinė įstaiga Vilniaus miesto pedagoginė psichologinė tarnyba

direktorė – Aurelija Zacharevičienė, aurelija.zachareviciene@vilniausppt.lt raštinė

tel. +370 5 265 0912

5. Mokyklos komanda kartu su Komisija 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);

5.2. Įvertina turimus psichologinės pagalbos Mokykloje resursus, jei jų nepakanka, kreipiamasi Vilniaus pedagoginę psichologinę tarnybą.

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 mokyklos bendruomenės nariai);

5.7. Atsižvelgus į konkrečios krizės aplinkybes ir remiantis posėdžio metu priimtais sprendimais kartu su Komisija, rekomenduotinai konsultuojantis su Vilniaus miesto savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto departamentą ir Vilniaus pedagoginę psichologinę tarnybą ir 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 komanda reguliariai aptaria krizės valdymo veiksmų eigą, veiksmingumą, prireikus keičia, koreguoja krizės valdymo veiksmų planą.
