

PATVIRTINTA
Vilniaus „Sietuvos“ progimnazijos
direktorius 2023-11-10
įsakymu Nr. V-59

VILNIAUS „SIETUVOS“ PROGIMNAZIJOJE KRIZIŲ VALDYMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS

BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Krizių valdymo Vilniaus „Sietuvos“ progimnazijoje (toliau - Progimnazija) tvarkos aprašas (toliau – Tvarkos aprašas) parengtas, pagal Vilniaus miesto savivaldybės mero 2023 m. spalio 16 d. patvirtintas Krizių valdymo Vilniaus miesto savivaldybės ikimokyklinio ir bendrojo ugdymo įstaigose rekomendacijas, įsakymo Nr. 955-1090/23.

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

3. Šiame Tvarkos apraše vartojamos sąvokos:

krizė mokykloje – netikėtas ir/ar pavojingas įvykis, sutrikdantis įprastą mokyklos bendruomenės ar atskirų jos narių veiklą, emociškai sukrečiantis visą ar didesnę mokyklos bendruomenės dalį;

krizės valdymo komanda – nuolat veikianti progimnazijos darbuotojų komanda - krizinių situacijų ir krizių valdymą koordinuojanti grupė, kurios nariai turi krizės valdymui būtinų gebėjimų – komandinio darbo, konfliktų sprendimo, savižudybės ir savižalos rizikos atpažinimo įgūdžių;

krizės valdymas progimnazijoje – koordinuoti veiksmai, kuriuos atlieka progimnazijos krizių valdymo grupė kartu su Savivaldybės krizių valdymo grupe.

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.

II SKYRIUS

KRIZIŲ VALDYMO PROGIMNAZIJOJE ORGANIZAVIMAS

5. Progimnazijos krizių valdymo grupės paskirtis – koordinuotai organizuoti krizės pasekmių įveikimą ir užtikrinti krizės paveiktiems bendruomenės nariams reikiamos pagalbos teikimą.

6. Ugdymo įstaigos krizių valdymo grupės sudėtis:

6.1. direktorė Daina Valackienė - veiksmų koordinatorius. Kontaktai: Mob.: +37067166919,
el. p.: daina.valackiene@sietuvos.lt;

6.2. direktoriaus pavaduotoja ugdymui Marija Šilanskienė, atsakinga už komunikaciją. Kontaktai: Mob.: +37067591510, el. p.: marija.silanskiene@sietuvos.lt;

6.3. psichologė Nijolė Butkienė, atsakinga už psichologinės pagalbos organizavimą ir (ar) teikimą. Kontaktai: Mob.: +37068440845, el. p.: nijole.butkiene@sietuvos.lt;

6.4. socialinė pedagogė Raimonda Vaičelienė - grupės narė. Mob.: +37060680665, el. p.: raimonda.vaiceliene@sietuvos.lt;

6.5. direktoriaus pavaduotojas ūkiui Antanas Sakalis, atsakingas už saugumą. Mob.: +37061112765, el. p.: antanas.sakalis@sietuvos.lt;

6.6. specialioji pedagogė/logopedė Jovaidė Baronienė, atsakinga už dokumentų parengimą. Mob.: +37061818678, el. p.: jovaide.baroniene@sietuvos.lt;

6.7. visuomenės sveikatos specialistė arba Vilniaus visuomenės sveikatos biuro mobilioji komanda, atsakinga už pirmosios medicininės pagalbos organizavimą.

7. Ugdymo įstaigos krizių valdymo grupės narių funkcijos ir veiksmai:

7.1. krizių valdymo grupės vadovė Daina Valackienė:

7.1.1. įvykus krizinei situacijai (krizei) ar gavęs informacijos apie galimą krizės atvejį nedelsdamas informuoja Savivaldybės krizių valdymo grupę (grupės koordinatorių – Bendrojo ugdymo skyriaus atstovą);

7.1.2. sušaukia Progimnazijos krizių valdymo grupę veiksmų planui (1 priedas) parengti bei užtikrina, kad darbo grupės nariams dalyvaujant krizės valdymo veikloje būtų paskirti pavaduojantys darbuotojai;

7.1.3. kartu su Savivaldybės krizių valdymo grupe aptaria, kada, kaip ir kokia informacija apie krizę bei jos valdymą bus pateikta Progimnazijos bendruomenei;

7.1.4. užtikrina, kad nedelsiant (ne vėliau kaip kitą ugdymo dieną) vienu metu mažoms mokinių (ugdytinių) tėvų grupėms (klasėse (grupėse) būtų tinkamai pateikta informacija apie įvykusią krizę ir jos valdymo eigą;

7.1.5. progimnazijos bendruomenės nario mirties atveju pasirūpina tinkamu jo asmens duomenų sutvarkymu sąrašuose, registruose ir kitose laikmenose; mirusiojo daiktų perdavimu artimiesiems;

7.1.6. 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 (Bendrojo ugdymo skyriaus atstovui);

7.1.7. pagal poreikį inicijuoja Progimnazijos krizių valdymo grupės posėdžius krizių valdymo klausimams aptarti;

7.1.8. rūpinasi, kad visi krizių valdymo grupės nariai įgytų būtinų kompetencijų ir tobulintų kvalifikaciją šioje srityje;

7.1.9. pirmosios Krizės dienos pabaigoje aptarti pagrindinius dienos įvykius, numatyti svarbiausius kitos dienos veiksmus.

7.2. narė, atsakingas už psichologinės pagalbos organizavimą ir (ar) teikimą, Nijolė Butkienė:

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

7.2.2. bendradarbiaudamas su Savivaldybės krizių valdymo grupe organizuoja psichologinės pagalbos bendruomenės nariams teikimą, teikia informaciją apie psichologinės pagalbos gavimo galimybes ne Progimnazijoje;

7.2.3. pateikia rekomendacijas, kaip padėti vaikams reikšti emocijas ir reaguoti į įvyki mokytojų pasitarime;

7.2.4. suteikia neatidėliotiną pagalbą tiems, kuriems jos labiausiai reikia;

7.3. narė, atsakingas už komunikaciją, Marija Šilanskienė:

7.3.1. reguliariai atnaušina krizių valdymo grupės narių ir psichologinės pagalbos teikėjo (-ų) kontaktus bei užtikrina jų prieinamumą grupės nariams ir Ugdymo įstaigos bendruomenei;

7.3.2. bendradarbiaudamas su Savivaldybės krizių valdymo grupe rengia informacijos apie krizę tekstus Ugdymo įstaigos bendruomenei, žiniasklaidai;

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

7.3.4. prieš prasidedant pamokoms, sukviečia mokytojų pasitarimą, kurio metu instruktuoja mokytojus apie tai, kaip reikėtų pateikti informaciją mokiniams;

7.4. narys, atsakingas už saugumo priemonių organizavimą, Antanas Sakalis:

7.4.1. 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;

7.4.2. po krizės vertina saugumo priemonių efektyvumą;

7.5. narys, atsakingas už pirmosios medicininės pagalbos organizavimą, visuomenės sveikatos specialistė arba Vilniaus visuomenės sveikatos biuro mobilioji komanda iki komandos atvykimo, asmens priežiūrą atlieka Raimonda Vaičelienė:

7.5.1. 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;

7.5.2. rūpinasi, kad krizės atveju būtų priemonių, reikalingų pirmajai medicininei pagalbai suteikti ir numato vietą (-as) Progimnazijoje, kur galėtų būti teikiama pirmoji medicininė pagalba;

7.5.3. po krizės vertina pirmosios pagalbos organizavimo efektyvumą;

7.6. narė, atsakinga už dokumentų rengimą, Jovaidė Baronienė:

7.6.1. protokoluoja komandos susitikimus;

7.6.2. krizės atveju, pildo krizės komandos veikimo planą,

7.6.3. pasibaigus krizės įveikos veiksams, ne vėliau kaip per 4 darbo dienas po to, kai atlikti aktyvūs krizės valdymo veiksmai, parengia ataskaitą (2 priedas) ir pateikia ją Krizių valdymo grupės vadovui.

8. Klasės auklėtojų ir mokytojų vaidmuo krizės valdymo laikotarpiu:

8.1. rengia pokalbius klasėse;

8.2. neleidžia skliti gandams;

8.3. atsako į mokinių klausimus;

8.4. sudaro galimybę mokiniams laisvai reikšti emocijas;

8.5. identifikuoja mokinius, kuriems reikia pagalbos;

8.6. vykdo užsiėmimus, švelninančius patirtą traumą (meninės veiklos, muzikos, rašinių rašymo);

8.7. palaiko ryšius su tėvais.

9. Veiksmai kitą dieną:

9.1. organizuoti tolesnį pagalbos teikimą gimnazijos bendruomenės nariams;

9.2. vykdyti šviečiamąją veiklą, slopinti gandus;

- 9.3. aptarti tėvų informavimą ir prevencinio švietimo klausimus;
- 9.4. dienos pabaigoje aptarti pagrindinius įvykius, numatyti tolesnius veiksmus.

III SKYRIUS

SAVIŽUDYBĖS KRIZĖS PREVENCIJA

10. Bet kuris Ugdymo įstaigos darbuotojas, sužinojęs apie mokinio, auklėtinio ar kito bendruomenės nario ketinimą nusižudyti ar mintis apie savižudybę, privalo nedelsdamas informuoti

Progimnazijos vadovą.

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

V SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

12. Visi pagalbą krizinėje situacijoje Progimnazijoje 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 UGDYMO ĮSTAIGOJE
PLANAS

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

Kas
informavo:.....

Kada:.....

Planuojami veiksmai:

Data, laikas	Atsakingas asmuo	Veiksmai

KRIZĖS VALDymo UGDymo ĮSTAIGOJE ATASKAITA

Ugdymo įstaiga:.....

Įvykis: data, įvykio pobūdis:

.....

Informacijos apie įvykį šaltinis (kas, kaip informavo apie įvykį):

.....

Kada ir kokias institucijas Ugdymo įstaiga 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 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)	
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	

Ugdymo įstaigos grupės koordinatorius (parašas) _____