

**VILNIAUS „GIJOS“ JAUNIMO MOKYKLOS DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS**

**DĖL KRIZIŲ VALDYMO VILNIAUS „GIJOS“ JAUNIMO MOKYKLOJE TVARKOS APRAŠO TVIRTINIMO**

2017 m. gruodžio 19 d. Nr. V–88

Vilnius

T v i r t i n u krizių valdymo Vilniaus „Gijos“ jaunimo mokyklos tvarkos aprašą.

PRIDEDAMA. Krizių valdymo Vilniaus „Gijos“ jaunimo mokyklos tvarkos aprašas.

Direktorė Juzė Drobnienė

PATVIRTINTA

Vilniaus „Gijos“ jaunimo mokyklos

direktoriaus

2017 m. gruodžio 19 d.

įsakymu Nr. V-88

**KRIZIŲ VALDYMO VILNIAUS „GIJOS“ JAUNIMO MOKYKLOJE TVARKOS APRAŠAS**

**I SKYRIUS**

**BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Krizių valdymo Vilniaus „Gijos“ jaunimo mokykloje aprašo (toliau – Tvarkos aprašas) paskirtis – reglamentuoti krizių valdymą, mokyklos krizių valdymo komandos veiklas, Vilniaus miesto psichologinės pedagoginės tarnybos (toliau – PPT) funkcijas, institucijų bendradarbiavimą krizių valdymo mokykloje metu.

2. Krizių valdymo tikslas:

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

2.2. užtikrinti krizės paveiktiems bendruomenės nariams reikiamos pagalbos teikimą.

3. Krizių valdymo mokykloje 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 komplikuota 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 vykdanti 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 mokykloje:

5.1. krizių valdymą mokykloje vykdo nuolat veikianti Krizių valdymo mokykloje komanda (toliau – Mokyklos komanda). Mokyklos komandą (5 narių) sudaro: vadovas ar jo pavaduotojas, pedagogai ir/ar pagalbos mokiniui specialistai (socialinis pedagogas, psichologas), turintys krizės valdymui būtinų gebėjimų, tai yra komunikacijos, bendradarbiavimo, komandinio darbo, konfliktų sprendimo įgūdžių. Mokyklos 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 mokyklos komanda nustato komandos darbo organizavimo tvarką, pasiskirsto funkcijomis, parengia preliminarų krizės valdymo ugdymo įstaigoje planą ir kt;

5.4. mokyklos komandos koordinatorius yra ugdymo įstaigos direktorius;

5.5. mokyklos 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 mokykloje koordinuoja ir PPT koordinatorius bendradarbiaudamas su įstaigos komandos koordinatoriumi;

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

5.8. mokyklos komandos funkcijos krizės metu:

5.8.1. nedelsiant įvertinti krizės aplinkybes ir informuoti mokyklos steigėją ir PPT;

5.8.2. parengti krizės valdymo mokykloje 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 mokykloje 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 mokyklos bendruomenės grupes ar asmenis, kuriems reikalinga psichologinė, socialinė pedagoginė, socialinė ar kita pagalba, ir ją organizuoti;

5.8.2.4. konsultuoti mokyklos bendruomenės narius individualiai ar grupėmis;

5.8.2.5. konsultuoti mokyklos vadovo 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. mokykla pateikia krizės valdymo eigos lapą ne vėliau kaip per 2 valandas nuo krizės identifikavimo Savivaldybės krizių valdymo komandai:

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

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

5.9.3. pranešimai, interviu ir komentarai apie krizinę situaciją mokykloje 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 mokykloje 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 mokykloje 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 mokyklos komanda numato krizių prevencijos renginių organizavimą ugdymo įstaigos bendruomenėje;

6. Savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto departamentas priima Mokyklos 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 „Gijos“ jaunimo 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.

9. Mokyklos krizės komandos vadovas įvertina situaciją ir organizuoja tolesnę pagalbą, veiksmus suderindamas su VGK pirmininku. Kai mokinys ketina nusižudyti, nedelsiant informuojami jo tėvai (globėjai, rūpintojai) 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 mokyklos Krizių komanda kartu su mokiniu ir jo tėvais (globėjais, rūpintojais).

12. Mokinio tėvams (globėjams, rūpintojams) atsisakius pagalbos mokiniui, esančiam savižudybės krizėje, įstaigos krizių komanda apie tokį atvejį informuoja Savivaldybės administracijos Vaiko teisių apsaugos skyrių.

**IV SKYRIUS**

**BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

13. Mokykla turi parengti krizių valdymo įstaigoje tvarką remdamasi Krizių valdymo Vilniaus miesto ugdymo įstaigose tvarkos aprašu, patvirtintu Vilniaus miesto administracijos direktoriaus 2017 metų gegužės 23 d. įsakymu Nr. 30-1170

14. Visi pagalbą krizinėje situacijoje mokykloje 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 skundui nagrinėti;

15.3. skundai nagrinėjami teisės aktų nustatyta tvarka.

Krizių valdymo Vilniaus „Gijos“ jaunimo mokykloje tvarkos aprašo 1 priedas

**PAGALBOS TEIKIMO VAIKUI ESANT SAVIŽUDYBĖS KRIZĖS**

**GRĖSMEI EIGOS LAPAS**

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

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

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

Data, laikas

Specialistas Veiksmai

Krizių valdymo Vilniaus „Gijos“ jaunimo mokykloje tvarkos aprašo 2 priedas

**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 mokykloje įvertinimas, pirminis pagalbos gavėjų ir teikėjų nustatymas, nuolatinis situacijos stebėjimas, pagalbos priemonių tikslinimas.

Mokiniams (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: ................................................................................................................................................................ ................................................................................................................................................................