

PATVIRTINTA

Vilniaus Filaretų pradinės mokyklos

direktoriaus 2025-03-20 įsakymu Nr. V-32

## VILNIAUS FILARETŲ PRADINĖS MOKYKLOS KRIZIŲ VALDYMO TVARKOS APRAŠAS

### I SKYRIUS

#### BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Krizių valdymo Vilniaus Filaretų pradinėje mokykloje (toliau – Mokykla) 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 veikiama koordinuotai ir užtikrinta reikalinga pagalba krizės paveiktiems Mokyklos 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 mokyklos 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 mokykloje** – koordinuoti veiksmai, kuriuos atlieka mokyklos 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 MOKYKLOJE ORGANIZAVIMAS

5. Mokyklos 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 Nijolė Malinauskienė – veiksmų koordinatorius. Kontaktai: +370 5 215 49 63, el. p.: nijole.malinauskiene@filaretai.lt;

6.2. socialinė pedagogė Julija Butarevič, atsakinga už komunikaciją ir dokumentų padengimą. Kontaktai: +370 5 215 49 63 el. p.: julija.butarevic@filaretai.lt;

6.3. psichologė Gražina Dokurno-Bačkierė, atsakinga už psichologinės pagalbos organizavimą ir (ar) teikimą. Kontaktai: +370 5 215 49 63, el. p.: [grazina.dokurno@filaretai.lt](mailto:grazina.dokurno@filaretai.lt);

6.4. direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalmas Kęstutis Valacka ir IT specialistas Darius Baranauskas atsakingi už saugumą. Kontaktai: +370 5 215 49 63, el. p.: [kestutis.valacka@filaretai.lt](mailto:kestutis.valacka@filaretai.lt); [darius.baranauskas@filaretai.lt](mailto:darius.baranauskas@filaretai.lt).

6.5. 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:

#### **4.1. krizių valdymo grupės vadovė Nijolė Malinauskienė:**

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

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

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

4.1.4. 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;

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

4.1.6. 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);

4.1.7. pagal poreikį inicijuoja Mokyklos krizių valdymo grupės posėdžius krizių valdymo klausimams aptarti;

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

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

#### **4.2. narė, atsakingas už psichologinės pagalbos organizavimą ir (ar) teikimą, Gražina Dokurno-Bačkienė:**

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

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

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

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

**4.3. narė, atsakingas už komunikaciją, Julija Butarevič:**

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

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

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

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

**4.4. narys, atsakingas už saugumo priemonių organizavimą, Kęstutis Valacka, Darius Barabauskas:**

4.4.1. esant krizei, susijusiai su realia (ar suvokiama) grėsme bendruomenės narių civiliniam saugumui, nedelsdamas imasi priemonių, užtikrinančių saugumą, prireikus nedelsdamas išskviečia pagalbą bendruoju pagalbos telefonu 112;

4.4.2. po krizės vertina saugumo priemonių efektyvumą;

**4.5. narys, atsakingas už pirmosios medicininės pagalbos organizavimą, visuomenės sveikatos specialistė arba Vilniaus visuomenės sveikatos biuro mobilioji komanda iki komandos atvykimo, asmens priežiūrą atlieka Aida Zalieskienė:**

4.5.1. esant realiai (ar suvokiamai) grėsmei bendruomenės narių sveikatai ir (ar) gyvybei, nustato poreikį ir inicijuoja pirmosios medicininės pagalbos teikimą, prireikus išskviečia pagalbą bendruoju pagalbos telefonu 112;

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

4.5.3. po krizės vertina pirmosios pagalbos organizavimo efektyvumą;

**4.6. narė, atsakinga už dokumentų rengimą, Julija Butarevič:**

4.6.1. protokoluoja komandos susitikimus;

4.6.2. krizės atveju, pildo krizės komandos veikimo planą,

4.6.3. 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.

**5. Klasės auklėtojų ir mokytojų vaidmuo krizės valdymo laikotarpiu:**

5.1. rengia pokalbius klasėse;

5.2. neleidžia sklisti gandams;

5.3. atsako į mokinių klausimus;

5.4. sudaro galimybę mokiniams laisvai reikšti emocijas;

5.5. identifikuoja mokinius, kuriems reikia pagalbos;

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

5.7. palaiko ryšius su tėvais.

**6. Veiksmai kitą dieną:**

6.1. organizuoti tolesnį pagalbos teikimą gimnazijos bendruomenės nariams;

6.2. vykdyti šviečiamąją veiklą, slopinti gandus;

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

### **III SKYRIUS**

#### **SAVIŽUDYBĖS KRIZĖS PREVENCIJA**

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

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

### **V SKYRIUS**

#### **BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

---

9. 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, 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) \_\_\_\_\_