PATVIRTINTA
Vilniaus Markučių lopšelio-darželio
direktoriaus 2026 m. kovo 18 d.
įsakymu Nr. V- 77

VILNIAUS MARKUČIŲ LOPŠELIO-DARŽELIO KRIZIŲ VALDYMO APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Krizių valdymo tikslas – pasirengti konstruktyviai reaguoti, kad įvykus krizei būtų veikiama koordinuotai ir užtikrinta reikalinga pagalba krizės paveiktiems Ugdymo įstaigos bendruomenės nariams.

2. Rekomendacijose vartojamos sąvokos:

2.1. **krizinė situacija Ugdymo įstaigoje** – situacija, kurią lydi bendruomenės narių išgąstis, įtampa, nesaugumas, pavojus, sutrikimas, baimė, nerimas ir pan., sutrikdanti įprastą Ugdymo įstaigos veiklą;

2.2. **krizė Ugdymo įstaigoje** – netikėtas įvykis, sutrikdantis įprastą Ugdymo įstaigos veiklą, emociškai sukrečiantis visą ar didesnę Ugdymo įstaigos bendruomenės dalį, keliantis grėsmę ugdytinių, mokinių, jų tėvų (globėjų), pedagogų, darbuotojų psichinei sveikatai;

2.3. **Ugdymo įstaigos krizių valdymo grupė –** nuolat veikianti krizinių situacijų ir krizių valdymą koordinuojanti grupė, kurios nariais skiriami krizės valdymui būtinų gebėjimų – komandinio darbo, konfliktų sprendimo, savižudybės ir savižalos rizikos atpažinimo įgūdžių turintys Ugdymo įstaigos administracijos darbuotojai, pedagogai ir (ar) pagalbos mokiniui specialistai. Ugdymo įstaigos krizių valdymo grupės sudėtį tvirtina įstaigos vadovas;

2.4. **Savivaldybės krizių valdymo ikimokyklinio ir bendrojo ugdymo įstaigose darbo grupė** – nuolat veikianti, krizių valdymą Savivaldybės Ugdymo įstaigose koordinuojanti grupė, sudaryta iš Savivaldybės administracijos, Bendrojo ugdymo, Ikimokyklinio ugdymo, Socialinės gerovės, Sveikatos apsaugos, Duomenų apsaugos, Komunikacijos skyrių bei Vilniaus pedagoginės psichologinės tarnybos (toliau – VPPT) specialistų, turinčių krizės valdymui reikalingų kompetencijų (toliau – Savivaldybės krizių valdymo grupė). Savivaldybės krizių valdymo grupės sudėtį tvirtina Savivaldybės meras;

2.5. **krizių valdymo grupės koordinatorius** – grupės vadovas arba jo deleguotas grupės narys, kuris koordinuoja komunikaciją tarp Ugdymo įstaigos ir Savivaldybės krizės įveikos metu (Ikimokyklinio arba Bendrojo ugdymo skyriaus atstovas);

2.6. **krizės valdymas Ugdymo įstaigoje** – koordinuoti veiksmai, kuriuos atlieka Ugdymo įstaigos krizių valdymo grupė kartu su Savivaldybės krizių valdymo grupe;

2.7. **Jungtinė mokyklos psichologų krizių įveikos grupė** – iš Savivaldybės Ugdymo įstaigose dirbančių psichologų sudaryta grupė, kuri esant poreikiui teikia pagalbą krizės įveikos metu; grupės narius siūlo VPPT, sudėtį tvirtina Savivaldybės meras.

3. 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. KRIZIŲ VALDYMO UGDYMO ĮSTAIGOJE ORGANIZAVIMAS

4. Ugdymo įstaigos krizių valdymo grupės paskirtis – koordinuotai organizuoti krizės pasekmių įveikimą ir užtikrinti krizės paveiktiems bendruomenės nariams reikiamos pagalbos teikimą.

5. Ugdymo įstaigos krizių valdymo grupę rekomenduojama sudaryti iš 5–7 narių. Krizių valdymo grupėje privalo būti šie nariai:

5.1. vadovas (veiksmų koordinatorius);

5.2. narys, atsakingas už psichologinės pagalbos organizavimą ir (ar) teikimą;

5.3. narys, atsakingas už komunikaciją;

5.4. narys, atsakingas už saugumą;

5.5. narys, atsakingas už pirmosios medicininės pagalbos organizavimą.

6. Priklausomai nuo Ugdymo įstaigos dydžio ir išteklių vienai funkcijai atlikti gali būti skiriami keli krizių valdymo grupės nariai arba vienam grupės nariui skiriama atlikti kelias funkcijas, tačiau grupės vadovo, nario, atsakingo už psichologinės pagalbos organizavimą ir (ar) teikimą, ir nario, atsakingo už komunikaciją, funkcijas turi atlikti skirtingi asmenys. Visi grupės nariai turi turėti numatytus pavaduojančius asmenis, kurie perimtų funkcijas grupės nariui nesant darbe.

7. Visi Ugdymo įstaigos krizių valdymo grupės nariai privalo būti aprūpinti tarnybinėmis ryšio priemonėmis, narių ir juos pavaduojančių asmenų kontaktinė informacija (telefonų numeriai, el. pašto adresai) turi būti žinoma visiems Ugdymo įstaigos darbuotojams.

8. Visi Ugdymo įstaigos krizių valdymo grupės nariai valdant krizės atvejus privalo laikytis bendrųjų asmens duomenų apsaugos reikalavimų, pasirašyti konfidencialumo pasižadėjimus.

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

9.1. krizių valdymo grupės vadovas:

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

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

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

9.1.4. 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;

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

9.1.6. pasibaigus krizės įveikos veiksmams, ne vėliau nei per 5 darbo dienas po to, kai atlikti aktyvūs krizės valdymo veiksmai, pateikia ataskaitą (2 priedas) Savivaldybės krizių valdymo grupės koordinatoriui (Ikimokyklinio arba Bendrojo ugdymo skyriaus atstovui);

9.1.7. pagal poreikį, bet ne rečiau kaip 2 kartus per mokslo metus, inicijuoja Ugdymo įstaigos krizių valdymo grupės posėdžius krizių valdymo klausimams aptarti;

9.1.8. rūpinasi, kad visi krizių valdymo grupės nariai įgytų būtinų kompetencijų ir nuolat (ne rečiau kaip kartą per metus) tobulintų kvalifikaciją šioje srityje;

9.2. narys, atsakingas už psichologinės pagalbos organizavimą ir (ar) teikimą:

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

9.2.2. bendradarbiaudamas su Savivaldybės krizių valdymo grupe organizuoja psichologinės pagalbos bendruomenės nariams teikimą; teikia informaciją apie psichologinės pagalbos gavimo galimybes ne Ugdymo įstaigoje;

9.3. narys, atsakingas už komunikaciją:

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

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

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

9.4. narys, atsakingas už saugumo priemonių organizavimą:

9.4.1. 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;

9.4.2. po krizės vertina saugumo priemonių efektyvumą;

9.5. narys, atsakingas už pirmosios medicininės pagalbos organizavimą:

9.5.1. 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;

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

9.5.3. po krizės vertina pirmosios pagalbos organizavimo efektyvumą.

III. SAVIVALDYBĖS KRIZIŲ VALDYMO GRUPĖS VEIKLA

10. Savivaldybės krizių valdymo grupės paskirtis – padėti Ugdymo įstaigų krizių valdymo grupėms atlikti koordinuotus veiksmus krizinių situacijų (krizių) įveikos metu (įvertinti galimą asmenų paveiktumą, tęstinės pagalbos poreikį, suplanuoti tęstinę pagalbą bei postvencinius veiksmus).

11. Savivaldybės krizių valdymo grupės narių funkcijos:

11.1. grupės vadovas ir jo pavaduotojas – Savivaldybės administracijos atstovai, vadovauja grupės darbui; inicijuoja grupės posėdžius krizių valdymo Ugdymo įstaigose klausimams svarstyti, grupės narių funkcijoms pasiskirstyti, veiklos rezultatams aptarti pagal krizių valdymo koordinatorių pateiktas ataskaitas; esant poreikiui padeda Ugdymo įstaigų krizių valdymo grupėms įveikti išorės grėsmes ir sunkumus, kurie gali apsunkinti krizės įveiką;

11.2. krizių valdymo Ugdymo įstaigose koordinatoriai – Bendrojo ugdymo skyriaus ir Ikimokyklinio ugdymo skyriaus atstovai, kurie įvykus krizinei situacijai (krizei) ir (ar) gavę informaciją apie galimą krizės atvejį Ugdymo įstaigoje:

11.2.1. komunikuoja su Ugdymo įstaigos krizių valdymo grupės vadovu, derina krizės įveikos veiksmus, esant poreikiui vyksta į Ugdymo įstaigą, padeda parengti krizės valdymo planą;

11.2.2. padeda Ugdymo įstaigos krizių valdymo grupės vadovui užtikrinti reikalingą pagalbą bendruomenės nariams ir teikti informaciją apie atvejį visuomenei;

11.2.3. apie krizės atvejį informuoja Savivaldybės krizių valdymo grupės vadovą ir kitus narius, kurie pagal kompetenciją galėtų suteikti pagalbą Ugdymo įstaigai. Informacija grupės nariams teikiama laikantis bendrųjų asmens duomenų apsaugos reikalavimų ir tokia apimtimi, kiek būtina atsakingiems asmenims atlikti funkcijas;

11.2.4. pasibaigus krizei, priima Ugdymo įstaigos krizių valdymo grupės ataskaitą apie atliktus veiksmus.

11.3. Komunikacijos skyriaus atstovas:

11.3.1. esant poreikiui padeda Ugdymo įstaigai patikslinti krizės faktus (susisiekiti su nukentėjusio asmens artimaisiais ir (ar) policija, kitomis institucijomis);

11.3.2. padeda Ugdymo įstaigos krizės valdymo grupės nariams bendrauti su trečiosiomis šalimis (žiniasklaida, nevyriausybinėmis organizacijomis ir pan.); koordinuoja teikiamą informaciją žiniasklaidai apie krizinę situaciją ir jos įveiką;

11.3.3. konsultuoja Ugdymo įstaigos krizių valdymo grupės narius, kaip informuoti apie krizę Ugdymo įstaigos bendruomenę;

11.3.4. esant poreikiui komentuoja Ugdymo įstaigos krizės įvykį žiniasklaidai ir (arba) padeda Ugdymo įstaigos krizių valdymo grupės nariams pasirengti teikti interviu žiniasklaidai;

11.4. VPPT atstovai:

11.4.1. kartu su Ugdymo įstaigos krizių valdymo komandos vadovu aptaria psichologinės pagalbos poreikį, konsultuoja dėl krizės įveikos proceso, aptaria esamus išteklius;

11.4.2. esant būtinybei teikia pagalbą Ugdymo įstaigoje: prisideda prie veiksmų plano sudarymo ir veiksmų koordinavimo, informacijos parengimo bendruomenei ir žiniasklaidai, psichologinės pagalbos teikimo bendruomenei;

11.4.3. po aktyvaus dalyvavimo aptaria krizės įveiką, konsultuoja dėl priemonių, kurias reikėtų įgyvendinti tobulinant krizių prevenciją Ugdymo įstaigoje; esant poreikiui organizuoja emocinę paramą specialistams, teikusiems pagalbą;

11.4.4. sudaro Jungtinę ugdymo įstaigos psichologų krizių įveikos grupę (toliau – Jungtinė grupė), kurią tvirtina Savivaldybės mero potvarkiu;

11.4.5. esant poreikiui telkia Jungtinės grupės specialistus pagalbos veiksmams ir koordinuoja Jungtinės grupės narių teikiamą pagalbą;

11.4.6. veda Jungtinės grupės supervizijas krizių valdymo temomis;

11.5. Socialinės gerovės skyriaus atstovai:

11.5.1. esant poreikiui koordinuoja pagalbos teikimą mokinio (ugdytinio) šeimai, padeda Ugdymo įstaigoms nustatyti tokios pagalbos poreikį;

11.5.2. teikia informaciją Ugdymo įstaigoms apie pagalbos vaikui, šeimai gavimo galimybes Vilniaus mieste;

11.6. Sveikatos apsaugos skyriaus atstovas esant, poreikiui, bendradarbiaudamas su asmens sveikatos priežiūros įstaigomis ir Vilniaus miesto visuomenės sveikatos biuru, padeda Ugdymo įstaigos krizių valdymo grupei, kad krizės atveju būtų užtikrintas reikiamos medicininės pagalbos suteikimas;

11.7. Duomenų apsaugos skyriaus atstovas prižiūri, vertina ir padeda užtikrinti asmens duomenų apsaugos reikalavimų laikymąsi visuose krizės atvejo valdymo procesuose bei teikiant informaciją visuomenei.

IV. SAVIŽUDYBĖS KRIZĖS PREVENCIJA

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

13. Ugdymo įstaigos vadovas informuoja ugdytinio atstovus pagal įstatymą (tėvus, globėjus, rūpintojus) ir Savivaldybės krizių valdymo grupės koordinatorių.

V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

14. Vilniaus Markučių lopšelio-darželioKrizių valdymo aprašas parengtas vadovaujantis Vilniaus mero 2023 m. spalio 16 d. potvarkiu Nr. 955-1090/23 „Dėl krizių valdymo ikimokyklinio ir bendrojo ugdymo įstaigose rekomendacijų patvirtinimo“.

15. 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, nepažeidžiant vaiko teisių ir teisėtų interesų.

_____

Vilniaus Markučių lopšelio-darželio
Krizių valdymo aprašo
1 priedas

KRIZĖS VALDYMO UGDYMO ĮSTAIGOJE PLANAS

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

Kas informavo:.....

Kada:.....

Planuojami veiksmai:

Data, laikas	Atsakingas asmuo	Veiksmai

_____

Vilniaus Markučių lopšelio-darželio
Krizių valdymo aprašo
2 priedas

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	
Mokiniams (nurodyti pagalbos formą – individuali, grupinė, gavėjų skaičius)	
Tėvams (nurodyti pagalbos formą – individuali, grupinė, gavėjų skaičius)	
Ugdymo įstaigos kolektyvui (nurodyti pagalbos formą – individuali, grupinė, gavėjų kaičius)	
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)

_____