



KRIZIŲ VALDYMO TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Krizių valdymo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato krizių valdymą Vilniaus lopšelyje-darželyje „Raktelis“ (toliau – Ugdymo įstaiga), krizių valdymo komandos sudarymą, darbo organizavimą krizės įveikos metu Ugdymo įstaigoje.
2. Krizių valdymo tikslas – pasirengti konstruktyviai reaguoti, kad įvykus krizei būtų veikama koordinuotai ir užtikrinta reikalinga pagalba krizės paveiktiems Ugdymo įstaigos bendruomenės nariams.
3. Rekomendacijose vartojamos sąvokos:
 - 3.1. **krizinė situacija Ugdymo įstaigoje** – situacija, kurią lydi bendruomenės narių išgąstis, įtampa, nesaugumas, pavojus, sutrikimas, baimė, nerimas ir pan., sutrikdanti įprastą Ugdymo įstaigos veiklą;
 - 3.2. **krizė Ugdymo įstaigoje** – netikėtas įvykis, sutrikdantis įprastą Ugdymo įstaigos veiklą, emociškai sukrečiantis visą ar didesnę Ugdymo įstaigos bendruomenės dalį, keliantis grėsmę ugdytinių, jų tėvų (globėjų), pedagogų, darbuotojų psichinei sveikatai;
 - 3.3. **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;
 - 3.4. **krizių valdymo grupės koordinatorius** – grupės vadovas, kuris koordinuoja komunikaciją tarp Ugdymo įstaigos ir Savivaldybės krizės įveikos metu
 - 3.5. **krizės valdymas Ugdymo įstaigoje** – koordinuoti veiksmai, kuriuos atlieka Ugdymo įstaigos krizių valdymo grupė kartu su Savivaldybės krizių valdymo grupe;
 - 3.6. **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.
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. KRIZIŲ VALDYMO UGDYMO ĮSTAIGOJE ORGANIZAVIMAS

5. Ugdymo įstaigos krizių valdymo grupės paskirtis – koordinuotai organizuoti krizės pasekmių įveikimą ir užtikrinti krizės paveiktiems bendruomenės nariams reikiamos pagalbos teikimą.
6. Ugdymo įstaigos krizių valdymo grupę sudaro iš 5–7 nariai. Krizių valdymo grupėje privalo būti šie nariai:

6.1. vadovas (veiksmų koordinatorius);

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

6.3. narys, atsakingas už komunikaciją;

6.4. narys, atsakingas už saugumą;

6.5. narys, atsakingas už pirmosios medicininės pagalbos organizavimą.

7. 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.

8. 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.

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

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

10.1. krizių valdymo grupės vadovas:

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

10.1.2. 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;

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

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

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

10.1.6. 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 (Ikimokyklinio ugdymo skyriaus atstovui);

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

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

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

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

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

10.3. narys, atsakingas už komunikaciją:

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

10.3.2. bendradarbiaudamas su Savivaldybės krizių valdymo grupe rengia informacijos apie

krizę tekstus Ugdymo įstaigos bendruomenei, žiniasklaidai;

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

10.4. narys, atsakingas už saugumo priemonių organizavimą:

10.4.1. 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;

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 bendruomenės narių sveikatai ir (ar) gyvybei, nustato poreikį ir inicijuoja pirmosios medicininės pagalbos teikimą, prireikus iškviečia pagalbą

bendruoju pagalbos telefonu 112;

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

10.5.3. po krizės vertina pirmosios pagalbos organizavimo efektyvumą.

III. SAVIŽUDYBĖS KRIZĖS PREVENCIJA

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

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

IV. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

13. 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.

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)

Tėvam (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)
