

ŠILUTĖS LOPŠELIO-DARŽELIO „RAUDONKEPURAITE“ KRIZIŲ VALDYMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šilutės lopšelio-darželio „Raudonkepuraite“ (toliau – ugdymo įstaiga) krizių valdymo tvarkos aprašo (toliau – Tvarkos aprašo) paskirtis yra reglamentuoti krizių valdymą ir krizių valdymo komandos veiklą ugdymo įstaigoje.

2. Krizių valdymo tikslas:

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

2.2. užtikrinti krizės paveiktiems bendruomenės nariams reikiamos pagalbos teikimą.

3. Krizių valdymo koordinatoriai, organizatoriai ir vykdytojai yra ugdymo įstaigos Vaiko gerovės komisija (toliau – VGK) ir krizių valdymo komanda.

4. 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 jos atskirų narių veiklą, emociškai sukrečiantis visą ar didesnę ugdymo įstaigos bendruomenės dalį;

4.3. **Krizės valdymas ugdymo įstaigoje** – veiksmai, kuriuos atlieka ugdymo įstaigos administracija, krizės valdymo komanda, VGK ir Švietimo pagalbos tarnyba, siekdami įveikti krizės sukeltas problemas ir teikti bendruomenei veiksmingą pagalbą. Krizių valdymas apima pagalbos organizavimą, ugdymo įstaigos bendruomenės (įskaitant ir tėvus) bei kitų institucijų informavimą, pasirūpinimą įstaigos bendruomenės narių saugumu, prevencinį darbą ir pan.;

4.4. **Krizės valdymo ugdymo įstaigoje komanda** (toliau – Įstaigos komanda) – ugdymo įstaigoje nuolat veikianti krizių valdymą vykdanči komanda, kurią sudaro administracijos, švietimo pagalbos specialistų, pedagogų atstovai, turintys krizės valdymui būtinų gebėjimų;

4.5. **Krizės valdymo koordinatorius ir vadovas** – direktorius, kuris koordinuoja krizės valdymą ugdymo įstaigoje ir organizuoja Įstaigos komandos darbą.

4.6. **Krizės valdymo komandos narys** – asmuo, kuris sudaro Įstaigos komanda ir atlieka pavestas užduotis, padeda Įstaigos komandos vadovui priimti sprendimus, organizuoti krizės valdymo procesą ir pan.

5. **Krizinių situacijų pavyzdžiai**: vaiko/bendruomenės nario savižudybė, kita komplikauta netektis (mirtis dėl nelaimingo atsitikimo, ligos, mirtis įstaigoje, gaisras, bendruomenės nario dingimas ir kt.), psichologinio smurto atvejais ir kt.

II SKYRIUS

KRIZIŲ VALDYMO ORGANIZAVIMAS UGDYMO ĮSTAIGOJE

6. Krizių valdymo organizavimas:

6.1. krizių valdymą nuolat vykdo ugdymo įstaigoje veikianti Įstaigos komanda, kurią sudaro direktorius (jam neesant – direktoriaus pavaduotojas ugdymui), visuomenės sveikatos priežiūros specialistas, priešmokyklinio ugdymo mokytojas, ikimokyklinio ugdymo mokytojas, švietimo pagalbos specialistas (logopedė/socialinė pedagogė/psichologė/specialioji pedagogė ir pan.);

6.2. Įstaigos komandos paskirtis – įvykus krizinei situacijai, atkurti įprastą bendruomenės veiklą, užtikrinti krizės paveiktiems bendruomenės nariams reikiamos pagalbos teikimą ir informuoti apie įvykį atsakingus asmenis/bendruomenės narius;

6.3. krizių valdymą koordinuoja Šilutės Švietimo pagalbos tarnybos koordinatorius, bendradarbiaudamas su Įstaigos komandos koordinatoriumi ugdymo įstaigoje;

6.4. krizių valdymą organizuoja Įstaigos komanda kartu su Šilutės Švietimo pagalbos tarnybos koordinatoriumi;

6.6. V GK ir Įstaigos komanda nustato komandos organizavimo tvarką, pasiskirsto funkcijomis, parengia preliminarų krizės valdymo planą (2 priedas).

7. Ugdymo įstaigos komandos narių funkcijos, kuriomis pasiskirsto Įstaigos komandos ir esant poreikiui V GK nariai:

7.1. Įstaigos komandos vadovas (direktorius, jam neesant direktoriaus pavaduotojas ugdymui):

7.1.1. užtikrina, kad, nesant kurio nors Įstaigos komandos nario, jo funkcijoms krizės valdyme atlikti būtų paskirtas kitas Ugdymo įstaigos darbuotojas;

7.1.2. vadovauja Įstaigos komandos darbui;

7.1.3. inicijuoja Įstaigos komandos posėdžius krizės valdymo klausimams svarstyti. Įstaigos komandos posėdžiai krizės valdymo organizaciniams klausimams (Įstaigos komandos narių funkcijoms krizės valdyme pasiskirstyti, preliminariam krizės valdymo veiksmų planui sudaryti, planuoti dalyvauti kvalifikacijos tobulinimo renginiuose, pasidalinti patirtimi ir kt.) aptarti organizuojami pagal poreikį, bet ne rečiau kaip 2 kartus per metus;

7.1.4. rūpinasi, kad Įstaigos komandos nariai ir kiti ugdymo įstaigos darbuotojai, paskirti jų funkcijoms krizės valdyme atlikti, įgytų krizės valdymo kompetencijų ir nuolat (ne rečiau kaip kartą per metus po 4 akademinės valandas) tobulintų kvalifikaciją šioje srityje;

7.1.5. užtikrina, kad Įstaigos komandos nariams dalyvaujant krizės valdymo veikloje būtų paskirti asmenys jų tiesioginiam darbui dirbti;

7.1.6. įvykus krizei, nedelsiant informuoja ugdymo įstaigos savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją, prireikus – kitas institucijas (savivaldybės administracijos Vaiko teisių apsaugos skyrių ar kitas);

7.1.7. įvykus krizei, susisiekiama su nukentėjusio asmens artimaisiais ir (ar) policija, patikslina krizės faktus, aptaria su asmens artimaisiais, kokia informacija apie krizę bus pateikta ugdymo įstaigos bendruomenei (ugdymo įstaigos administracijai, ikimokyklinio ugdymo mokytojams, ugdytiniams, ugdytinių tėvams (globėjams, rūpintojams);

7.1.8. krizės metu nedelsiant sušaukia ir informuoja apie krizę Įstaigos komandą ir V GK;

7.1.9. informuoja ugdymo įstaigos administraciją ir ikimokyklinio ugdymo mokytojus apie krizės valdymo organizavimo veiksmus ir pateikia informaciją apie krizę ugdymo įstaigos

darbuotojams, užtikrina, kad pedagogai nedelsiant (ne vėliau kaip kitą ugdymo dieną) ugdytiniams grupėse (klasėse) praneštų informaciją apie krizę. Esant poreikiui, pateikia informaciją žiniasklaidai;

7.1.10. ugdytinio ir (ar) ugdymo įstaigos darbuotojo mirties atveju pasirūpina, kad jo asmens duomenys būtų pašalinami iš žurnalų, sąrašų, kompiuterių ir kita; mirusiojo daiktus perduoda artimiesiems;

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

7.2.1. įvykus krizei, vertina situaciją ugdymo įstaigoje (labiausiai krizės paveiktus ugdymo įstaigos bendruomenės narius, bendrą ugdymo įstaigos bendruomenės mikroklimatą, psichologinės pagalbos teikimo poreikį) ir ugdymo įstaigos vidinius resursus, reikalingus psichologinei pagalbai teikti;

7.2.2. bendradarbiaudamas su ugdymo įstaigos savininko teises ir pareigas įgyvendinančia institucija organizuoja psichologinės pagalbos ugdymo įstaigos bendruomenei teikimo priemones (teikėjus, patalpas, laiką)

7.2.3. labiausiai krizės paveiktiems ugdymo įstaigos bendruomenės nariams siūlo psichologinę pagalbą ir (ar) teikia informaciją apie psichologinės pagalbos teikėją (-us), ir (ar) teikia psichologinę pagalbą ugdymo įstaigos bendruomenės nariams (rengia pokalbius su ugdymo įstaigos bendruomenės nariais, konsultuoja ugdymo įstaigos bendruomenės narius individualiai ar grupėmis);

7.3. narys, atsakingas už komunikaciją:

7.3.1. reguliariai atnaujina ugdymo įstaigos komandos narių ir psichologinės pagalbos teikėjo(-ų) kontaktus ir užtikrina jų prieinamumą ugdymo įstaigos komandos nariams ir visai bendruomenei;

7.3.2. bendradarbiaudamas su VGK, psichologinės pagalbos teikėju (-ais) ar ugdymo įstaigos savininko teises ir pareigas įgyvendinančia institucija parengia informacijos apie krizę tekstą, kuris bus skirtas ugdymo įstaigos bendruomenei, prireikus ir žiniasklaidai, bei pateikia šią informaciją ugdymo įstaigos komandos vadovui;

7.3.3. konsultuoja ugdymo įstaigos komandos vadovą, pedagogus, kaip informuoti apie krizę ugdytinius ir žiniasklaidą;

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

7.3.5. vertina bendravimo su žiniasklaida efektyvumą (2 priede);

7.4. narys, atsakingas už saugumo priemonių organizavimą (ūkvedys):

7.4.1. esant krizei, susijusiai su realia ar suvokiama grėsme ugdymo įstaigos bendruomenės narių civiliniam saugumui, nedelsiant imasi priemonių, užtikrinančių ugdymo įstaigos bendruomenės narių saugumą, ir informuoja ugdymo įstaigos komandos vadovą ar jo pavaduotoją, prireikus iškviečia policiją ir (ar) priešgaisrinę gelbėjimo tarnybą (bendrosios pagalbos telefonu 112)

7.4.2. po krizės vertina saugumo priemonių efektyvumą.

7.5. narys, atsakingas už pirmos pagalbos organizavimą (visuomenės sveikatos priežiūros specialistas):

7.5.1. esant realiai ar suvokiamai grėsmei ugdymo įstaigos bendruomenės narių sveikatai ir (ar) gyvybei, nedelsiant nustato sužeistus ugdymo įstaigos bendruomenės narius, inicijuoja pirmosios pagalbos teikimą ir informuoja ugdymo įstaigos komandos vadovą ar jo pavaduotoją, prireikus iškviečia greitąją medicinos pagalbą (bendrosios pagalbos telefonu 112)

7.5.2. rūpinasi, kad krizės atveju būtų priemonių, reikalingų pirmajai medicininei pagalbai suteikti;

7.5.3. numato vietą (-as) ugdymo įstaigoje, kur galėtų būti teikiama pirmoji medicininė pagalba;

7.5.4. po krizės vertina pirmosios pagalbos organizavimo efektyvumą.

8. Įstaigos komandos veiksmai krizės metu:

8.1. nedelsiant įvertina krizės aplinkybes ir informuoja ugdymo įstaigos steigėją ir Švietimo pagalbos tarnybą;

8.2. parengia krizės valdymo ugdymo įstaigoje planą, kuriame gali būti numatyti šie veiksmai:

8.2.1. kreiptis pagalbos į teritorinės policijos, medicinos įstaigas, Šilutės rajono savivaldybės administracijos Vaiko teisių apsaugos skyrių ir kt. institucijas;

8.2.2. parengti informaciją apie krizę ugdymo įstaigoje bendruomenei;

8.2.3. nustatyti bendruomenės grupes ar asmenis, kuriems reikalinga psichologinė, socialinė, pedagoginė ar kita pagalba, ir ją organizuoti;

8.2.4. konsultuoti ugdymo įstaigos narius individualiai ar grupėmis;

8.2.5. Konsultuoti pedagogus, kaip informuoti apie krizę vaikus ir jų tėvus (globėjus, rūpintojus);

8.2.6. rengti pokalbius su vaikais;

8.2.7. atlikti kitus veiksmus pagal poreikį.

9. Krizės valdymo veiksmų planas pateikiamas ne vėliau kaip per 2 valandas nuo krizės identifikavimo Šilutės Savivaldybės krizių valdymo koordinatoriams:

9.1. ugdymo įstaigos administracija, suderinus su Šilutės švietimo pagalbos tarnyba ir Šilutės savivaldybės krizės valdymo koordinatoriais, informuoja ugdymo įstaigos bendruomenę apie įvykį (pvz.: visuotinis bendruomenės susirinkimas, SMS žinutės, elektroninis paštas, skambučiai ir pan.);

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

9.3. Įstaigos komanda nuolat stebi, renka informaciją, vertina krizės valdymo procesą, prireikus koordinuoja krizės valdymo ugdymo įstaigoje veiksmų planą.

10. Įstaigos komanda, Šilutės Švietimo pagalbos tarnybos koordinatorius, įgyvendinęs krizės valdymo numatytus veiksmus, įvertina krizės valdymo veiksmų sėkmingumą ir priima reikiamus sprendimus:

10.1. aptaria krizės poveikį;

10.2. sustabdo krizės valdymo aktyvius veiksmus;

10.3. per 5 dienas nuo krizės pabaigos informuoja Šilutės savivaldybės administracijos Švietimo ir kultūros skyrių apie krizės įveikimą ir rezultatus;

10.4. baigus aktyvius veiksmus, 1-2 mėnesius tęsia rizikos grupės asmenų stebėjimą ir vertina situaciją bendruomenėje;

10.5. krizės paveikti aukos(ų) artimieji informuojami apie psichologinės pagalbos galimybes, motyvuojami ir nukreipiami pagalbos.

10.6. Įstaigos komandai nusprendus, kad situacija normalizavosi, konkrečios krizės valdymo veikla nutraukiama.

10.7. Įstaigos komanda, įgyvendinusi krizės valdymo plane numatytus veiksmus, įvertina krizės valdymo ugdymo įstaigoje veiksmų sėkmingumą ir priima reikiamus sprendimus bei koreguoja krizės valdymo ugdymo įstaigoje veiksmų planą.

III SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

11. Visi pagalbą krizinėje situacijoje teikę specialistai turi laikytis konfidencialumo, gauti ir teikti informaciją tiek kiek būtina atsakingiems fiziniams ar juridiniams asmenims atlikti pavestas funkcijas nepažeidžiant vaikų teisių ir teisėtų interesų.

12. Tvarkos aprašas gali būti keičiamas pasikeitus reglamentuojantiems teisės aktams, pagal individualias situacijas įstaigoje.

ŠILUTĖS LOPŠELIS-DARŽELIS „RAUDONKEPURAITĖ“
KRIZĖS VALDYMO VEIKSMŲ PLANAS
20 -09-

1. Lopšelio-darželio bendruomenės narys, gavęs informaciją apie krizę įstaigoje, nedelsdamas informuoja krizės komandos vadovą **Vardenis pavardenis (direktorius), 8 441 62 264, 865751601**
(vardas, pavardė, kontaktinis telefono nr.)

Jam neesant, jo įgaliotą atstovą **Vardenis pavardenis (direktorius pavaduotojas ugdymui), 8 441 62 265, 865024051**
(vardas, pavardė, kontaktinis telefono nr.)

2. Lopšelio-darželio komandos vadovas susisiečia su nukentėjusiojo asmens artimaisiais ir (ar) policija, patikslina krizės faktus (kas, kur ir kada įvyko) ir informaciją, kuri galėtų būti pateikta įstaigos bendruomenei.

3. Lopšelio-darželio krizės komandos vadovas nedelsdamas sušaukia krizių valdymo komandos ir VGK posėdį.

4. Lopšelio-darželio krizių valdymo komandos narių vardai, pavardės, telefono Nr., funkcijos krizės valdymo metu:

4.1. **Vardenis pavardenis**, priešmokyklinio ugdymo mokytoja, 8 658 48 431;

4.2. **Vardenis pavardenis**, sveikatos priežiūros specialistė, 8 681 19 800;

4.3. **Vardenis pavardenis**, švietimo pagalbos specialistas, 8 604 33 853;

4.4. **Vardenis pavardenis**, ūkvedė, 8441 62 265, 8 678 05 386;

4.5. **Vardenis pavardenis**, ikimokyklinio ugdymo mokytoja, 8 679 52 770.

5. Lopšelio-darželio komandos vadovas informuoja apie krizę savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją.

Įstaigos pavadinimas Šilutės rajono savivaldybės administracija, švietimo skyrius.

Kontaktinio asmens vardas, pavardė, telefono Nr., el.paštas:

Dainora Butvydienė, vedėja, tel. 8 441 79 286, el. p.: dainora.butvydiene@silutes.lt

6. Lopšelio-darželio komanda kartu su VGK posėdžio metu aptaria šiuos klausimus (priklausomai nuo konkrečios krizės situacijos posėdžio dienotvarkė gali būti papildyta įtraukiant kitus aktualius klausimus arba sutrumpinta, jei kai kurie klausimai neaktualūs konkrečios krizės situacijoje):

6.1. Įvertina krizės paveiktų asmenų grupes (kurie bendruomenės nariai gali būti labiausiai paveikti):

Labiausiai krizės paveiktos asmenų grupės: vaikai, darbuotojai, tėvai;

6.2. Įvertina turimus psichologinės pagalbos įstaigos resursus, jei jų nepakanka, kreipiamasi į psichologinės pagalbos teikėją (us) ir informuoja savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją.

Psichologinės pagalbos teikėjo vardas, pavardė, telefono Nr., e. paštas.:

Indra Pranaitienė, Vaiko teisių apsaugos skyriaus vedėja, tel. 8 441 77 795, 8 9652 79 457, el. paštas: indra.pranaitiene@silute.lt

6.3. Sutaria, kokia informacija apie krizę ir jos valdymo veiksmus bus pateikiama atskiroms bendruomenės grupėms (vaikams, tėvams (globėjams, rūpintojams), darbuotojams, žiniasklaidai). Taip pat sutariama kas, kada ir kokia forma pateiks parengtą informacinį pranešimą ar informacinį tekstą;

6.4. Esant būtinybei sprendžia apie papildomų civilinės saugos ir (ar) greitosios medicinos pagalbos priemonių reikalingumą (policijos ir (ra) priešgaisrinės gelbėjimo tarnybos, greitosios medicinos pagalbos iškvietimą (bendrosios pagalbos telefonu 112):

6.5. Svarsto būtinybę apie krizę informuoti kitas įstaigas ar institucijas (pvz. Vaiko teisių apsaugos skyrių, kitas švietimo įstaigas, kurias gali paveikti krizė ir pan.) ir bendradarbiauti su jomis organizuojant ar vykdant krizės valdymo veiksmus;

6.6. Mirties atveju aptaria dalyvavimą laidotuviuose (visi įstaigos bendruomenės nariai turi būti informuoti apie laidotuvių laiką, vietą; dalyvauja tik norintys bendruomenės nariai);

6.7. Atsižvelgus į konkrečios krizės aplinkybes ir remiantis posėdžio metu priimtais sprendimais kartu su VGK, rekomenduotinai konsultuojantis su savininko teises ir pareigas įgyvendinančia institucija, tikslina preliminarų krizės valdymo veiksmų planą;

6.8. Numato kito krizės komandos posėdžio laiką ir vietą.

7. Apie krizę informuoja bendruomenę.

8. Pasirūpinama, kad visiems bendruomenės nariams būtų prieinama informacija apie psichologinės pagalbos galimybes.

9. Labiausiai nukentėjusiems asmenims teikiama psichologinė ir (ar) kita pagalba.

10. Pasirūpinamas, kad visiems bendruomenės nariams būtų prieinama informacija apie psichologinės pagalbos galimybes.

11. Vaiko ar kito bendruomenės nario mirties atveju pasirūpinama, kad jo vardas, pavardė būtų pašalinami iš žurnalų, sąrašų, kompiuterių, pasirūpinama mirusiojo daiktais.

12. Lopšelio-darželio krizės valdymo komanda reguliariai aptaria krizės valdymo veiksmų eigą, veiksmingumą, prireikus keičia, koreguoja krizės valdymo veiksmų planą.

ŠILUTĖS LOPŠELIS-DARŽELIS „RAUDONKEPURAITĖ“

KRIZĖS VALDYMO, _____ (įvardinama krizė) _____, VEIKSMŲ PLANAS

_____ (data) _____

Situacija	Veiksmai
Identifikuojama situacija. <i>Darbuotojo/įstaigos vadovo/krizės valdymo komandos nario/ ir kt. veiksmai</i>	<i>Aprašoma veiksmų seka</i> 1. 2. 3. 4. <...>
Identifikuojama situacija. <i>Darbuotojo/įstaigos vadovo/krizės valdymo komandos nario/ ir kt. veiksmai</i>	<i>Aprašoma veiksmų seka</i> 1. 2. 3. 4. <...>
Identifikuojama situacija. <i>Darbuotojo/įstaigos vadovo/krizės valdymo komandos nario/ ir kt. veiksmai</i>	<i>Aprašoma veiksmų seka</i> 1. 2. 3. 4. <...>

ATMINTINĖ:

Krizės valdymo komanda ir VGK numato preliminarų veiksmų planą, įvykus krizei:

1. Nedelsiant po įvykio:

- 1.1. sukviesti krizių komandą, prisiminti kiekvieno funkcijas ir atsakomybę;
- 1.2. sukviesti pedagogų pasitarimą, kurio metu instruktuoti, kaip informuoti vaikus, padėti vaikams reikšti emocijas ir reaguoti į įvykį;
- 1.3. priminti pagrindines krizių komandos narių ir pedagogų funkcijas;
- 1.4. suteikti informaciją apie tai, kur ir kaip bus teikiama pagalba;
- 1.5. suteikti neatidėliotiną pagalbą tiems, kuriems jos labiausiai reikia;
- 1.6. pirmosios dienos pabaigoje aptarti pagrindinius dienos įvykius, numatyti svarbiausius kitos dienos veiksmus.

2. Kitą dieną:

- 2.1. organizuoti tolesnį pagalbos teikimą ugdymo įstaigos bendruomenės nariams;
- 2.2. vykdyti šviečiamąją veiklą, slopinti gandus;
- 2.3. aptarti tėvų informavimą ir prevencinio švietimo klausimus;
- 2.4. dienos pabaigoje aptarti pagrindinius įvykius, numatyti tolesnius veiksmus.

3. Vėlesnėmis pirmosios savaitės dienomis:

- 3.1. organizuoti trumpus esamos situacijos aptarimus;
- 3.2. tęsti numatytą pagalbos priemonių įgyvendinimą.
4. Krizių komandai nusprendus, kad situacija normalizavosi, konkrečios krizės valdymo veikla nutraukiama.