

PATVIRTINTA
Vilniaus lopšelio-darželio „Geniuų kalvė“
L. e. direktoriaus pareigas
2021 m. lapkričio 24 d.
įsakymu Nr. V-39

VILNIAUS LOPŠELIO-DARŽELIO „GENIUŲ KALVĖ“ KRIZIŲ VALDYMO TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilniaus lopšelio-darželio „Geniuų kalvė“ krizių valdymo įstaigoje tvarkos aprašas (toliau – Tvarkos aprašas) nustato krizių valdymą lopšelyje-darželyje, krizių valdymo įstaigoje komandos sudarymą, jos funkcijas, darbo organizavimą ir bendradarbiavimą su Vilniaus miesto savivaldybės vaiko teisių apsaugos skyriumi ir Vilniaus miesto psichologine pedagogine tarnyba.

2. Krizė ugdymo įstaigoje – tai netikėtas ir/ar pavojingas įvykis, sutrikdantis įprastą įstaigos bendruomenės ar atskirų jos narių veiklą, emociškai sukrečiantis visą ar didesnę įstaigos bendruomenės dalį.

3. Krizės valdymas ugdymo įstaigoje – koordinuoti veiksmai, kuriuos atlieka ugdymo įstaigos, vaiko gerovės komisija, reikalui esant, bendradarbiaujama su Vilniaus miesto savivaldybės vaiko teisių apsaugos skyriumi bei Vilniaus miesto psichologine pedagogine tarnyba, siekiant įveikti krizės sukeltas pasekmes ir teikti įstaigos bendruomenei veiksmingą pagalbą (toliau – krizės valdymas).

4. Krizių valdymo tvarka organizuojama vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, lopšelio-darželio „Geniuų kalvė“ vaiko gerovės komisijos sudarymo ir jos darbo organizavimo tvarkos aprašu ir rekomendacijomis dėl krizių valdymo ugdymo įstaigose.

5. Visi pagalbą įvykus krizei lopšelyje-darželyje teikę specialistai laikosi konfidencialumo principo, informacija dalinasi tik tiek, kiek tai būtina atsakingiems asmenims pavestas funkcija atlikti.

II. KRIZIŲ VALDYMO ORGANIZAVIMAS

6. Krizių valdymą įstaigoje organizuoja įstaigos vaiko gerovės komisija (toliau – VG komisija), kurios sudėtį įsakymu tvirtina įstaigos direktorius.

7. Vaiko gerovės komisijos narių, kaip Krizių valdymo komandos paskirtis – pasirengti konstruktyviai reaguoti į krizę, o krizei įvykus – koordinuotai ir veiksmingai organizuoti krizės pasekmių įveikimą, užtikrinti krizės paveiktiems įstaigos bendruomenės nariams reikiamos pagalbos teikimą.

8. Įstaigos komandos nariai nustato komandos darbo organizavimo tvarką, pasiskirsto funkcijomis, kurias vykdys krizės valdymo ugdymo įstaigoje metu, parengia preliminarų krizės valdymo veiksmų planą pritaikydama jį konkrečiai situacijai, įvertina turimus įstaigos vidinius resursus, reikalingus pagalbai suteikti.

9. Vaiko gerovės komisijos narių, kaip krizių valdymo komandos narių funkcijos:

9.1. nedelsiant įvertinti krizės aplinkybes ir informuoti ugdymo įstaigos steigėją;

9.2. parengti krizės valdymo ugdymo įstaigoje planą, kuriame gali būti numatyti šie veiksmai:

9.2.1. kreiptis pagalbos į Vilniaus miesto savivaldybės administracijos Vaiko teisių apsaugos skyrių, prirėkus į medicinos įstaigas, teritorinės policijos įstaigą, ir kitas institucijas;

9.2.2. parengti informaciją apie krizę ugdymo įstaigos bendruomenei ir/ar žiniasklaidai, kuri turi būti derinama su steigėju;

9.2.3. nustatyti ugdymo įstaigos bendruomenės grupes ar asmenis, kuriems reikalinga psichologinė, socialinė ar kita pagalba, ir ją organizuoti;

- 9.2.4. konsultuoti ugdymo įstaigos bendruomenės narius individualiai ar grupėmis;
- 9.2.5. konsultuoti ugdymo darbuotojus, kaip informuoti apie krizę vaikus ir jų tėvus (globėjus, rūpintojus);
- 9.2.6. atlikti kitus reikiamus veiksmus.
10. Ugdymo įstaiga pateikia krizės valdymo eigos lapą (1 priedas).
- 10.1. ugdymo įstaigos administracija, suderinusi Savivaldybės krizės valdymo koordinatoriais, informuoja įstaigos bendruomenę apie įvykį (pasirenkant tinkamiausią informavimo būdą – visuotinis bendruomenės narių susirinkimas, SMS žinutės, elektroninis paštas, skambučiai tėvams);
- 10.2. rengiant pranešimus ugdymo įstaigos bendruomenei pateikiami tik patvirtinti faktai ir informuojama apie priimtus sprendimus prevencijai ir intervencijai;
- 10.3. pranešimai, interviu ir komentarai apie krizinę situaciją ugdymo įstaigoje teikiami žiniasklaidai tik suderinus su Vilniaus miesto savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto departamentu ir komunikacijos skyriumi;
11. Įstaigos komanda nuolat stebi, renka informaciją, vertina krizės valdymo procesą, prireikus koreguoja krizės valdymo įstaigoje veiksmų planą;
12. Įstaigos komanda, įgyvendinę krizės valdymo ugdymo įstaigos numatytus veiksmus, įvertina krizės valdymo ugdymo įstaigoje veiksmų sėkmingumą ir priima reikiamus sprendimus:
- 12.1. aptaria krizės įveiką;
- 12.2. sustabdo krizės valdymo ugdymo įstaigoje aktyvius veiksmus;
- 12.3. baigus aktyvius veiksmus, 1-2 mėnesius tęsia rizikos grupės asmenų stebėjimą ir vertina situaciją bendruomenėje;
13. Krizės paveikti artimieji informuojami apie psichologinės pagalbos galimybes, motyvuojami ir nukreipiami pagalbai.

III. ĮSTAIGOS KRIZIŲ VALDYMO KOMANDOS NARIŲ FUNKCIJŲ PASISKIRSTYMAS

14. Krizės aplinkybes įvertina, krizės valdymo įstaigoje planą parengia, reikalui esant, jį koreguoja, krizės valdymo įstaigoje veiksmus sustabdo – visa Krizių valdymo ugdymo įstaigoje komanda.
15. Ugdymo įstaigos steigėją apie krizę informuoja, kreipiasi pagalbos į Vaiko teisių apsaugos tarnybą, medicinos įstaigas, Vilniaus pedagoginę psichologinę tarnybą (toliau – PPT), teritorinės policijos įstaigą ir kitas institucijas įstaigos komandos vadovas, jam nesant – pavaduotojas.
16. Už krizės intervenciją atsakinga įstaigos psichologė. Ji renka ir sistemina informaciją apie vietos psichologinės ir emocinės paramos galimybes, rūpinasi metodine medžiaga ir krizių komandos mokymais, krizės metu įvertina bendruomenės grupes ar asmenis, kuriems reikalinga psichologinė pagalba, organizuoja ir kartu su kitais pagalbos teikėjais (Vilniaus PPT psichologais) įgyvendina krizių intervencijos veiksmus (individuali ir grupinė psichologinė/emocinė parama), rūpinasi tęstine pagalba labiausiai paveiktiems bendruomenės nariams, padeda pedagogams pasiruošti pokalbiams su vaikais, po krizės įvertina intervencijos veiksmų efektyvumą.
17. Su žiniasklaidos atstovais Krizės atveju bendrauja įstaigos direktorius ar direktoriaus pavaduotojas.
18. Už saugumą atsakinga įstaigos direktorė. Ji kontaktuoja su teisėsaugos bei kitomis įstaigos saugumu susijusiomis institucijomis, krizės metu atlieka veiksmus, užtikrinančius įstaigos bendruomenės saugumą, po krizės vertina saugumo procedūrų efektyvumą.
19. Už medicininę pagalbą atsakinga įstaigos visuomenės sveikatos priežiūros specialistė. Ji rūpinasi, kad krizės atveju būtų priemonių, reikalingų medicininei pagalbai suteikti, numato vietą, kur galėtų būti teikiama medicininė pagalba, krizės metu ir po krizės kontaktuoja su medicininėmis įstaigomis, informuoja įstaigos personalą apie įstaigos bendruomenės narių patirtus sužeidimus bei sužeistųjų sveikatos būseną, po krizės vertina medicininės pagalbos organizavimo efektyvumą.

IV SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

20. 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.

21. Su Krizių valdymo mokykloje tvarkos aprašu, patvirtintu mokyklos direktoriaus įsakymu, pedagogai ir kiti darbuotojai supažindinami: pedagogai – metodiniame pasitarime, kiti darbuotojai – susirinkime.

22. Vaikų tėvai (globėjai, rūpintojai) supažindinami su šiuo Tvarkos aprašu internetinėje svetainėje <http://new.geniukukalve.lt/>

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 ugdymo įstaigoje įvertinimas, pirminis pagalbos gavėjų ir teikėjų nustatymas, nuolatinis situacijos stebėjimas, pagalbos priemonių tikslinimas	
Ugdytiniams (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)	
Sunkumai teikiant pagalbą	

Rekomendacijos dėl galimų prevencijos priemonių įgyvendinimo siekiant spręsti pastebėtas rizikas pagalbos teikimo metu:

.....

.....

Ugdymo įstaigos komandos vadovo (parašas)

PRELIMINARUS KRIZĖS VALDYMO PLANAS

1. Apie krizinį įvykį informuojamas įstaigos direktorius.
2. Nustatomi krizės faktai (ir informacijos apie juos šaltiniai):
 - Kas atsitiko?
 - Kokie žmonės dalyvavo kriziniuose įvykiuose?
 - Kaip šie žmonės buvo paveikti?
 - Kur/kada tai atsitiko?
 - Kas sukėlė krizę?
 - Kokia prognozė apie nukentėjusių būklę?
3. Nustatomas krizės padarinių laipsnis:
 - Kiek žmonių paveikė krizė? Koks šio poveikio mastas?
 - Ar įstaiga yra pajėgi įveikti krizę savo resursais, ar yra reikalinga pagalba iš šalies?
4. Sušaukiama ir informuojama Krizių valdymo ugdymo įstaigoje komanda.
5. Informuojamas mokyklos steigėjas, PPT .
6. Informuojamos kitos įstaigos, kurias gali paveikti ši krizė.
7. Susisiekiama su nukentėjusių šeimomis.
8. Nusprendžiama, kokia informacija pateikiama:
 - vaikams;
 - tėvams (globėjams, rūpintojams) / bendruomenei;
 - personalui;
 - žiniasklaidai.
9. Apsisprendžiama dėl informacijos pateikimo būdo:
 - rašytiniai pranešimai / laiškai;
 - susirinkimai;
 - Skambučiai, SMS telefonu;
 - pranešimai pamokų metu.
10. Nustatomi labiausiai sukrėsti vaikai ir pradedami planuoti intervencijos veiksmai.
11. Pasirūpinama, kad būtų prieinama informacija apie emocinės ir psichologinės pagalbos galimybes.
12. Numatoma, kaip Įstaigos komandos nariai krizės metu palaikys ryšį tarpusavyje.
13. Numatomos vietos, kur gali vykti krizių intervencijos veiksmai/kur veiks krizių valdymo komanda.