

KRIZIŲ VALDYMO VILNIAUS ŽALIAKALNIO DARŽELYJE-MOKYKLOJE TVARKOS APRAŠAS

I BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Krizių valdymo Vilniaus Žaliakalnio darželio-mokyklos tvarkos aprašas nustato krizių valdymą, krizių valdymo komandų sudarymą, darbo organizavimą krizės įveikos metu darželyje-mokykloje.

2. Krizių valdymo tikslas – pasirengti konstruktyviai reaguoti, kad įvykus krizei būtų veikiamas koordinuotai ir užtikrinta reikalinga pagalba krizės paveiktiems darželio-mokyklos bendruomenės nariams.

3. Rekomendacijose vartojamos sąvokos:

3.1. **krizinė situacija darželyje-mokykloje** – situacija, kurią lydi bendruomenės narių išgąstis, įtampa, nesaugumas, pavojus, sutrikimas, baimė, nerimas ir pan., sutrikdanti įprastą darželio-mokyklos veiklą;

3.2. **krizė darželyje-mokykloje** – netikėtas įvykis, sutrikdantis įprastą darželio-mokyklos veiklą, emociškai sukrečiantis visą ar didesnę darželio-mokyklos bendruomenės dalį, keliantis grėsmę ugdytinių, mokinių, jų tėvų (globėjų), pedagogų, darbuotojų psichinei sveikatai;

3.3. **darželio-mokyklos krizių valdymo grupė** – nuolat veikianči 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 darželio-mokyklos administracijos darbuotojai, pedagogai ir (ar) pagalbos mokiniui specialistai. Darželio-mokyklos krizių valdymo grupės sudėtį tvirtina darželio-mokyklos vadovas;

3.4. **krizių valdymo grupės koordinatorius** – grupės vadovas arba jo deleguotas grupės narys, kuris koordinuoja komunikaciją tarp darželio-mokyklos ir Savivaldybės krizės įveikos metu;

3.5. **krizės valdymas darželyje-mokykloje** – koordinuoti veiksmai, kuriuos atlieka darželio-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. KRIZIŲ VALDYMO VILNIAUS ŽALIAKALNIO DARŽELYJE-MOKYKLOJE ORGANIZAVIMAS

5. Darželio-mokyklos krizių valdymo grupės paskirtis – koordinuotai organizuoti krizės pasekmių įveikimą ir užtikrinti krizės paveiktiems bendruomenės nariams reikiamos pagalbos teikimą.

6. Krizių valdymo grupė sudaro šie nariai:

6.1. darželio-mokyklos vadovas - veiksmų koordinatorius;

6.2. psichologas - atsakingas už psichologinės pagalbos organizavimą ir (ar) teikimą;

6.3. direktoriaus pavaduotojas ugdymui - atsakingas už komunikaciją;

6.4. direktoriaus pavaduotojas ūkio ir administracijos reikalams - atsakingas už saugumą;

6.5. visuomenės sveikatos specialistas - atsakingas už pirmosios medicininės pagalbos organizavimą.

7. Grupės vadovo, nario, atsakingo už psichologinės pagalbos organizavimą ir (ar) teikimą, ir nario, atsakingo už komunikaciją, funkcijas atlieka skirtingi asmenys. Visi grupės nariai turi numatytus pavaduojančius asmenis, kurie perimtų funkcijas grupės nariui nesant darbe.

8. Visi darželio-mokyklos krizių valdymo grupės nariai aprūpinti tarnybinėmis ryšio priemonėmis, narių ir juos pavaduojančių asmenų kontaktinė informacija (telefonų numeriai, el. pašto adresai) žinoma visiems darželio-mokyklos darbuotojams.

9. Visi darželio-mokyklos 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. darželio-mokyklos direktorius - 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 arba Bendrojo ugdymo skyriaus atstovą);

10.1.2. sušaukia darželio-mokyklos 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 darželio-mokyklos bendruomenei;

10.1.4. 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;

10.1.5. darželio-mokyklos 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 arba Bendrojo ugdymo skyriaus atstovui);

10.1.7. pagal poreikį, bet ne rečiau kaip 2 kartus per mokslo metus, inicijuoja darželio-mokyklos krizių valdymo grupės posėdžių 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. darželio-mokyklos psichologas, 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 darželyje-mokykloje;

10.3. darželio-mokyklos direktoriaus pavaduotojas ugdymui, atsakingas už komunikaciją:

10.3.1. reguliariai atnaujina krizių valdymo grupės narių ir psichologinės pagalbos teikėjo (-ų) kontaktus bei užtikrina jų prieinamumą grupės nariams ir darželio-mokyklos bendruomenei;

10.3.2. bendradarbiaudamas su Savivaldybės krizių valdymo grupe rengia informacijos apie krizę tekstus darželio-mokyklos bendruomenei, žiniasklaidai;

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

10.4. darželio-mokyklos direktoriaus pavaduotojas ūkio ir administracijos reikalams, 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 išskviečia pagalbą bendruoju pagalbos telefonu 112;

10.4.2. po krizės vertina saugumo priemonių efektyvumą;

10.5. visuomenės sveikatos specialistas, 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 išskviečia 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 darželio-mokyklos darbuotojas, sužinojęs apie mokinio, auklėtinio ar kito bendruomenės nario ketinimą nusižudyti ar mintis apie savižudybę, privalo nedelsdamas informuoti darželio-mokyklos vadovą.

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

IV. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

13. Visi pagalbą krizinėje situacijoje darželiui-mokyklai 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 darželi-mokykla 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	
Mokiniam (nurodyti pagalbos formą – individuali, grupinė, gavėjų skaičius)	
Tėvams (nurodyti pagalbos formą – individuali, grupinė, gavėjų skaičius)	
Darželio-mokyklos 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	

Darželio-mokyklos grupės koordinatorius (parašas)
