

PANEVĖŽIO LOPŠELIO-DARŽELIO „DOBILAS“ KRIZIŲ VALDYMO TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Panevėžio lopšelio-darželio „Dobilas“ krizių valdymo tvarkos aprašas (toliau – Tvarkos aprašas) nustato krizių valdymą Panevėžio lopšelyje-darželyje „Dobilas“ (toliau – Mokykla), krizių valdymo Mokykloje komandos (toliau – Mokyklos komandos) sudarymą, darbo organizavimą ir bendradarbiavimą su Mokyklos vaiko gerovės komisija (toliau – Komisija), Mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinančia institucija, savivaldybės vykdomąja institucija (savivaldybės Mokyklos – biudžetinės įstaigos), savininko teises ir pareigas įgyvendinančia institucija (dalyvių susirinkimo) ir psichologinės pagalbos teikėju (-ais) krizės Mokykloje metu, reglamentuoja vaiko gerovės komisijos narių darbo organizavimą, veiklą ir funkcijas įvykus krizei mokykloje.

2. Šiame Tvarkos apraše vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme vartojamas sąvokas:

Krizė Mokykloje – netikėtas ir/ar pavojingas įvykis, sutrikdantis įprastą lopšelio-darželio bendruomenės ar atskirų jo narių veiklą, emociškai sukrečiantis visą ar didesnę lopšelio-darželio bendruomenės dalį.

Krizės valdymas Mokykloje – koordinuoti veiksmai, kuriuos atlieka Mokyklos komanda, Komisija, savivaldybės vykdomoji institucija (savivaldybės Mokyklos – biudžetinės įstaigos), savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija (dalyvių susirinkimas) ir (ar) psichologinės pagalbos teikėjas (-ai) ir (ar) psichologinės pagalbos teikėjas (-ai), siekiant įveikti krizės sukeltas pasekmes ir teikti Mokyklos bendruomenei veiksmingą pagalbą (toliau – krizės valdymas), organizuojamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Mokyklos vaiko gerovės komisijos sudarymo ir jos darbo organizavimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2011 m. balandžio 11 d. įsakymu Nr. V-579 „Dėl Mokyklos vaiko gerovės komisijos sudarymo ir jos darbo organizavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ (toliau – Mokyklos vaiko gerovės komisijos sudarymo ir jos darbo organizavimo tvarkos aprašas) ir rekomendacijomis bei atsižvelgiant į Lietuvos visuomenės informavimo etikos kodeksą (<http://www.etikoskomisija.lt/teisine-informacija/etikos-kodeksas/item/69-lietuvos-visuomenes-informavimo-etikos-kodeksas>), metodinę medžiagą mokyklų krizių valdymo komandoms „Krizių valdymas mokyklose“ (<http://sppc.lt/index.php?1032120711>).

3. Visi pagalbą įvykus krizei Mokykloje – netikėtam ir/ar pavojingam įvykiui, sutrikdančiam įprastą Mokyklos bendruomenės ar atskirų jos narių veiklą, emociškai sukrečiančiam visą ar didesnę Mokyklos bendruomenės dalį (toliau – krizė) – teikę specialistai turi laikytis konfidencialumo, gauti ir teikti informaciją tiek, kiek būtina atsakingiems fiziniams ar juridiniams asmenims atlikti pavestas funkcijas ir nepažeidžiant vaiko teisių ir teisėtų interesų.

II. KRIZIŲ VALDYMO LOPŠELYJE-DARŽELYJE ORGANIZAVIMAS

4. Įvykus krizei, Mokyklos komanda informuoja apie įvykį bendruomenę, užtikrina įprastą Mokyklos bendruomenės veiklą, pagalbos teikimą krizės paveiktiems Mokyklos bendruomenės nariams.

5. Krizių valdymo komandos narių pasiskirstymas funkcijomis, kurias vykdys krizės valdymo Mokykloje metu:

5.1. Komandos vadovas (įstaigos direktorius):

5.1.1. vadovauja Mokyklos komandos darbui;

5.1.2. užtikrina, kad, nesant kurio nors Mokyklos komandos nario, jo funkcijoms krizės valdyme atlikti būtų paskirtas kitas Mokyklos darbuotojas;

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

5.1.4. rūpinasi, kad Mokyklos komandos nariai ir kiti Mokyklos darbuotojai, paskirti jų funkcijoms krizės valdyme atlikti, esant galimybei, įgytų krizės valdymo kompetencijų;

5.1.5. inicijuoja Mokyklos komandos posėdžius krizės valdymo klausimams svarstyti. Mokyklos komandos posėdžiai krizės valdymo organizaciniam klausimams (Mokyklos komandos narių funkcijoms krizės valdyme pasiskirstyti, preliminariam krizės valdymo veiksmų planui sudaryti (*1 priedas*), planuoti, dalyvauti kvalifikacijos tobulinimo renginiuose, pasidalinti patirtimi ir kita), aptarti, organizuojami pagal poreikį, bet ne rečiau kaip 2 kartus per metus;

5.1.6. įvykus krizei, nedelsiant informuoja Panevėžio miesto savivaldybės administraciją, Panevėžio miesto savivaldybės administracijos švietimo ir jaunimo reikalų skyrių, Panevėžio miesto pedagoginę-psichologinę tarnybą, Panevėžio miesto policijos komisariatą, Vaiko teisių tarnybą ir prireikus kitas institucijas;

5.1.7. įvykus krizei, susisiekiama su nukentėjusio asmens artimaisiais ir (ar) policija, patikslina krizės faktus, aptaria su asmens artimaisiais, kokia informacija apie krizę bus pateikta Mokyklos bendruomenei (Mokyklos administracijai, mokytojams, vaikams, mokinių tėvams (globėjams, rūpintojams));

5.1.8. krizės metu nedelsiant sušaukia ir informuoja apie krizę Mokyklos komandą ir Komisiją;

5.1.9. informuoja Mokyklos administraciją ir mokytojus apie krizės valdymo organizavimo veiksmus ir pateikia informaciją apie krizę Mokyklos darbuotojams, užtikrina, kad mokytojai nedelsiant (ne vėliau kaip kitą ugdymo dieną) vienu metu, mažoms vaikų grupėms praneštų informaciją apie krizę. Esant poreikiui, pateikia informaciją žiniasklaidai;

5.1.10. iškvietus psichologinės pagalbos teikėją (-us), informuoja Panevėžio miesto savivaldybės administraciją, Panevėžio miesto savivaldybės administracijos švietimo ir jaunimo reikalų skyrių;

5.1.11. vaiko ir (ar) Mokyklos darbuotojo mirties atveju pasirūpina, kad jo asmens duomenys būtų pašalinami iš žurnalų, sąrašų, kompiuterių ir kita; mirusiojo daiktus perduoda artimiesiems.

5.2. Narys, atsakingas už psichologinės pagalbos organizavimą ir (ar) teikimą (logopedas):

5.2.1. įvykus krizei, vertina situaciją Mokykloje (labiausiai krizės paveiktus Mokyklos bendruomenės narius, bendrą Mokyklos bendruomenės mikroklimatą, psichologinės pagalbos teikimo poreikį) ir Mokyklos vidinius resursus, reikalingus psichologinei pagalbai teikti;

5.2.2. bendradarbiaudamas su Mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinančia institucija (valstybinės Mokyklos – biudžetinės įstaigos), savivaldybės vykdomąja institucija (savivaldybės Mokyklos – biudžetinės įstaigos), savininko teises ir pareigas įgyvendinančia institucija (dalyvių susirinkimo) organizuoja psichologinės pagalbos Mokyklos bendruomenei teikimo priemones (teikėjus, patalpas, laiką);

5.2.3. labiausiai krizės paveiktiems Mokyklos bendruomenės nariams siūlo psichologinę pagalbą ir (ar) teikia informaciją apie psichologinės pagalbos teikėją (-us) ir (ar) teikia psichologinę pagalbą Mokyklos bendruomenės nariams (rengia pokalbius su Mokyklos bendruomenės nariais);

5.2.4. konsultuoja Mokyklos bendruomenės narius individualiai ar grupėmis;

5.2.5. konsultuoja pedagogus, kaip informuoti apie krizę vaikus ir jų tėvus (globėjus, rūpintojus).

5.3. Narys, atsakingas už komunikaciją (direktoriaus pavaduotojas ugdymui):

5.3.1. reguliariai atnaujina Mokyklos komandos narių ir psichologinės pagalbos teikėjo (-ų) kontaktus ir užtikrina jų prieinamumą Mokyklos komandos nariams ir Mokyklos bendruomenei;

5.3.2. bendradarbiaudamas su Komisija, psichologinės pagalbos teikėju (-ais) ar savivaldybės vykdomąja institucija (savivaldybės Mokyklos – biudžetinės įstaigos), savininko teises ir pareigas įgyvendinančia institucija (dalyvių susirinkimo) ir Mokyklos komandos vadovu, parengia informacijos apie krizę tekstą, kuris bus skirtas Mokyklos bendruomenei, prireikus ir žiniasklaidai, bei pateikia šią informaciją Mokyklos komandos vadovui;

5.3.3. konsultuoja Mokyklos komandos vadovą, mokytojus, kaip informuoti apie krizę vaikus ir žiniasklaidą;

5.3.4. paruošia informaciją apie krizę ir praneša vaikų tėvams (globėjams, rūpintojams);

5.3.5. vertina bendravimo su žiniasklaida efektyvumą.

5.4. Narys, atsakingas už saugumo priemonių organizavimą (direktoriaus pavaduotojas ūkiui):

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

5.4.2. po krizės vertina saugumo priemonių efektyvumą.

5.5. Narys, atsakingas už pirmosios medicininės pagalbos organizavimą (vaiku maitinimo ir higienos specialistas):

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

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

5.5.3. numato vietą (-as) Mokykloje, kur galėtų būti teikiama pirmoji medicininė pagalba;

5.5.4. po krizės vertina pirmosios pagalbos organizavimo efektyvumą.

6. Krizės valdymo laikotarpiu mokytojai:

6.1. rengia pokalbius grupėse su vaikais;

6.2. organizuoja užsiėmimus, kurie sušvelnintų savijautą dėl patirtos traumos: meninę, muzikinę, žaidybinę veiklą ir kt.;

6.3. palaiko ryšius su tėvais ir skleidžia vienodą informaciją visiems tėvams, nesudaro prielaidų skliti gandams;

6.4. konsultuoja vaikus ir tėvus bei informuoja apie psichologinės pagalbos teikėją (-us);

6.5. identifikuoja vaikus, kuriems reikia pagalbos.

7. Krizių komanda, įgyvendinusi krizės valdymo Mokyklos plane numatytus veiksmus, įvertina krizės valdymo Mokykloje veiksmų sėkmingumą ir priima reikiamus sprendimus.
