

PATVIRTINTA
Šiaulių „Santakos“ ugdymo centro
direktoriumi 2024 m. sausio 3 d.
įsakymu Nr. IV-4

ŠIAULIŲ „SANTAKOS“ UGDYMO CENTRO KRIZIŲ VALDYMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. „Šiaulių „Santakos“ ugdymo centro Krizių valdymo tvarkos aprašas (toliau – Tvarkos aprašas) reglamentuoja krizių valdymą Šiaulių „Santakos“ ugdymo centro (toliau – Centras), krizių valdymo komandos narių funkcijas, darbo organizavimą bei institucijų bendradarbiavimą krizių valdymo Centre metu.

2. Šiame Tvarkos apraše vartojamos sąvokos:

Krizė centre – netikėtas ir/ar pavojingas įvykis, sutrikdantis įprastą Centro bendruomenės ar atskirų jos narių veiklą, emociškai sukrečiantis visą ar didesnę Centro bendruomenės dalį. Krizinių situacijų pavyzdžiai: mokinio ar bendruomenės nario savižudybė, kita komplikauta netektis: bendruomenės nario mirtis dėl nelaimingo atsitikimo ar ligos, nelaimingas atsitikimas, susijęs su mirties grėsme, susišaudymas, gaisras, įkaitų paėmimas, bendruomenės nario dingimas ir kt.

Krizės valdymas Centre – veiksmai, kuriuos atlieka Centro krizių valdymo komanda siekdama įveikti krizės sukeltas problemas ir teikti bendruomenei veiksmingą pagalbą.

Postvencija – tai krizių įveikimo pagalbos priemonių visuma visiems nukentėjusiems asmenims.

3. Krizių valdymas Centre organizuojamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Jungtinių Tautų vaiko teisių konvencija, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, švietimo ir mokslo ministro įsakymais ir Krizių valdymo Centre tvarkos aprašu.

II SKYRIUS KRIZIŲ VALDYMO CENTRE ORGANIZAVIMAS

4. Krizių valdymą Centre vykdo nuolat veikianti centro krizių valdymo komanda (toliau – centro komanda).

5. Centro komandos paskirtis – įvykus krizei centre informuoti apie įvykį, veiksmingai organizuoti krizės pasekmių įveikimą, atkurti įprastą Centro bendruomenės veiklą, užtikrinti krizės paveiktiems Centro bendruomenės nariams reikiamos pagalbos teikimą.

6. Centro komanda sudaryta iš 7 narių. Centro komandai vadovauja direktorė. Centro komandą sudaro: Centro komandos vadovas, vadovo pavaduotojas, narys, atsakingas už krizės valdymo veiksmų plano parengimą, du nariai atsakingi už psichologinės pagalbos organizavimą ir (ar) teikimą, narys, atsakingas už komunikaciją, narys, atsakingas už saugumą, ir narys, atsakingas už pirmos pagalbos organizavimą. Centro komandos vadovo, pavaduotojo, nario, atsakingo už psichologinės pagalbos organizavimą ir (ar) teikimą, ir nario, atsakingo už komunikaciją, funkcijas turi atlikti skirtingi asmenys.

7. Centro komanda krizės valdyme atlieka šias funkcijas:

7.1. įvykus krizei kartu su V GK konsultuojasi su mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinančia institucija ir psichologinės pagalbos teikėju (-ais), peržiūri preliminarų krizės valdymo veiksmų planą pritaikant jį esamai krizės situacijai ir įvertinant centro turimus vidinius psichologinei pagalbai reikalingus resursus, esant būtinybei, išskviečia psichologinės pagalbos teikėją (-us), reguliariai aptaria esamą krizės situaciją ir tolesnius krizės valdymo veiksmus. Pasikeitus aplinkybėms priima sprendimą:

7.1.1. koreguoti krizės valdymo veiksmų planą;

7.1.2. sustabdyti krizės valdymo veiksmus. Sustabdžius krizės valdymo veiksmus aptaria krizės valdymo eigą ir numato postvencinius veiksmus.

8. Centro komandos narių funkcijos:

8.1. Centro komandos vadovas:

8.1.1. numato, kad, nesant kurio nors centro komandos nario, jo funkcijoms krizės valdyme atlikti būtų paskirtas kitas Centro darbuotojas;

8.1.2. vadovauja Centro komandos darbui;

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

8.1.4. užtikrina, kad Centro komandos nariai įgytų krizės valdymo kompetencijų ir nuolat (ne rečiau kaip kartą per metus po 4 akademinės valandas) tobulintų kvalifikaciją šioje srityje;

8.1.5. inicijuoja Centro komandos posėdžius krizės valdymo klausimams svarstyti, Centro veiksmų planui sudaryti, planuoti dalyvauti kvalifikacijos tobulinimo renginiuose, pasidalinti patirtimi ir kita) aptarti organizuojami pagal poreikį, bet ne rečiau kaip 2 kartus per metus;

8.1.6. įvykus krizei, nedelsiant informuoja Centro savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją, prireikus – kitas institucijas institucijas;

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

8.1.8. krizės metu nedelsiant sušaukia ir informuoja apie krizę Centro komandą, VGK;

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

8.1.10. iškvietus psichologinės pagalbos teikėją (-us), informuoja Centro savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją;

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

9. Narys, atsakingas už krizės valdymo veiksmų plano parengimą:

9.1. parengia preliminarų krizės Centre įveikimo planą.

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

10.1. įvykus krizei, vertina situaciją Centre (labiausiai krizės paveiktus Centro bendruomenės narius, bendrą Centro bendruomenės mikroklimatą, psichologinės pagalbos teikimo poreikį) ir Centro vidinius resursus, reikalingus psichologinės pagalbos teikimui;

10.2. bendradarbiaudamas su Centro savininko teises ir pareigas įgyvendinančia institucija organizuoja psichologinės pagalbos Centro bendruomenei teikimo priemones (teikėjus, patalpas, laiką);

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

11. Narys, atsakingas už komunikaciją:

11.1. reguliariai atnaujinama Centro komandos narių ir psichologinės pagalbos teikėjo (-ų) kontaktus ir užtikrina jų prieinamumą Centro komandos nariams ir Centro bendruomenei;

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

11.3. konsultuoja Centro komandos vadovą, mokytojus, kaip informuoti apie krizę mokinius ir žiniasklaidą;

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

11.5. vertina bendravimo su žiniasklaida efektyvumą.

12. Narys, atsakingas už saugumo priemonių organizavimą:

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

12.2. po krizės vertina saugumo priemonių efektyvumą.

13. Narys, atsakingas už pirmos pagalbos organizavimą:

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

13.2. rūpinasi, kad krizės atveju būtų priemonių, reikalingų pirmai pagalbai suteikti;

13.3. numato vietą (-as) centre, kur galėtų būti teikiama pirmoji pagalba;

13.4. po krizės vertina pirmosios pagalbos organizavimo efektyvumą.

14. Įvykus krizei centre Krizės komandos preliminarūs veiksmai:

14.1. Nedelsiant po įvykio:

14.1.1. sukviečia Krizių komandą, prisiminti kiekvieno funkcijas ir atsakomybę;

14.1.2. prieš prasidedant pamokoms, sukviečia mokytojų pasitarimą, kurio metu instruktuojami mokytojai apie tai, kaip reikėtų pateikti informaciją mokiniams;

14.1.3. pateikia rekomendacijas, kaip padėti vaikams reikšti emocijas ir reaguoti į įvykį;

14.1.4. primena pagrindines Krizių komandos narių ir mokytojų funkcijas;

14.1.5. suteikia informaciją apie tai, kur ir kaip bus teikiama pagalba;

14.1.6. suteikia neatidėliotiną pagalbą tiems, kuriems jos labiausiai reikia;

pirmosios dienos pabaigoje aptaria pagrindinius dienos įvykius, numatyto svarbiausius kitos dienos veiksmus.

14.2. Kitą dieną:

14.2.1. organizuoja tolesnę pagalbos teikimą Centro bendruomenės nariams;

14.2.2. vykdo šviečiamąją veiklą, stabdo ir paneigia (jei reikia) gandus;

aptaria tėvų informavimą ir prevencinio švietimo klausimus;

10.2.3. dienos pabaigoje aptaria pagrindinius įvykius, numatyto tolesnius veiksmus.

14.3. Vėlesnėmis pirmosios savaitės dienomis:

14.3.1. organizuoja trumpus esamos situacijos aptarimus;

14.3.2. tęsia numatytų pagalbos priemonių įgyvendinimą.

14.4. Krizių komandai nusprendus, kad situacija normalizavosi, Centro krizės valdymo veikla nutraukiama.

14.5. Centro Krizės komanda, įgyvendinusi krizės valdymo Centro plane numatytus veiksmus, įvertina krizės valdymo Centre veiksmų sėkmingumą ir priima reikiamus sprendimus bei koreguoja krizės valdymo Centre veiksmų planą.

15. Visi pagalbą krizinėje situacijoje Centre 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.

Rekomendacijų dėl krizių valdymo
mokyklose
priedas

(Krizės valdymo veiksmų plano formos pavyzdys)

KRIZĖS VALDYMO VEIKSMŲ PLANAS

(Mokyklos pavadinimas)

(data)

1. Centro bendruomenės narys, gavęs informaciją apie krizę mokykloje, nedelsdamas informuoja Centro komandos vadovą

.....

(vardas, pavardė, kontaktinis telefono Nr.).

Jam nesant, jo įgaliotą atstovą

(vardas, pavardė, kontaktinis telefono Nr.).

2. Centro komandos vadovas susisieikia su nukentėjusiojo asmens artimaisiais ir (ar) policija patikslina krizės faktus (kas, kur ir kada įvyko) ir informaciją, kuri galėtų būti pateikta Centro bendruomenei.

3. Centro komandos vadovas nedelsdamas sušaukia Centro komandos ir Komisijos posėdį. Centro komandos narių vardai, pavardės, telefono Nr., funkcijos krizės valdymo metu:

1.
2.
3.
4.
5.

4. Centro komandos vadovas informuoja apie krizę Centro savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją (valstybinės Mokyklos – biudžetinės įstaigos), savivaldybės vykdomąją instituciją (savivaldybės Mokyklos – biudžetinės įstaigos), savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją (dalyvių susirinkimą) (valstybinės ir savivaldybės Mokyklos – viešosios įstaigos), savininką (dalyvių susirinkimą) (kitų Mokyklų), jei centro komanda ir Komisija susitarė dėl šios funkcijos priskyrimo centro komandos vadovui.

Įstaigos pavadinimas

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

.....

5. Cento komanda kartu su Komisija posėdžio metu aptaria šiuos klausimus (priklausomai nuo konkrečios krizės situacijos posėdžio darbotvarkė gali būti papildyta įtraukiant kitus aktualius klausimus arba sutrumpinta, jei kai kurie klausimai neaktualūs konkrečios krizės situacijoje):

5.1. Įvertina krizės paveiktų asmenų grupes (kurie centro bendruomenės nariai gali būti labiausiai paveikti).

Labiausiai krizės paveiktos asmenų grupės:.....
.....

5.2. Įvertina turimus psichologinės pagalbos Centre resursus, jei jų nepakanka, kreipiamasi į psichologinės pagalbos teikėją (-us) ir informuoja Centro savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją (valstybinės Mokyklos – biudžetinės įstaigos), savivaldybės vykdomąją instituciją (savivaldybės Mokyklos – biudžetinės įstaigos), savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją (dalyvių susirinkimą) (valstybinės ir savivaldybės Mokyklos – viešosios įstaigos), savininką (dalyvių susirinkimą) (kitų Mokyklų).

Psichologinės pagalbos teikėjo (-ų) vardas, pavardė, telefono Nr., el. paštas:
.....

5.3. Sutaria, kokia informacija apie krizę ir jos valdymo veiksmus bus pateikiama atskiroms Centro bendruomenės grupėms (mokiniam, tėvams (globėjams, rūpintojams), Centro darbuotojams, žiniasklaidai). Taip pat sutaria, kas, kada ir kokia forma pateiks parengtą informacinį tekstą.

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

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

5.6. Mirties atveju aptaria dalyvavimą laidotuvėse (visi Centro bendruomenės nariai turi būti informuoti apie laidotuvių laiką ir vietą; laidotuvėse dalyvauja tik norintys Centro bendruomenės nariai).

5.7. Atsižvelgus į konkrečios krizės aplinkybes ir remiantis posėdžio metu priimtais sprendimais kartu su Komisija, rekomenduotinai konsultuojantis su centro savininko teises ir pareigas įgyvendinančia institucija (valstybinės Mokyklos – biudžetinės įstaigos), savivaldybės vykdomąją instituciją (savivaldybės Mokyklos – biudžetinės įstaigos), savininko teises ir pareigas įgyvendinančia institucija (dalyvių susirinkimo) (valstybinės ir savivaldybės Mokyklos – viešosios įstaigos), savininku (dalyvių susirinkimo) (kitų Mokyklų) ir psichologinės pagalbos teikėju (-ais), tikslina preliminarų krizės valdymo veiksmų planą.

5.8. Numato kito Centro komandos posėdžio vietą ir laiką.

6. Apie krizę informuojama Centro bendruomenė.

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

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

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

10. Centro komanda reguliariai aptaria krizės valdymo veiksmų eigą, veiksmingumą, prireikus keičia, koreguoja krizės valdymo veiksmų planą.
