

PANEVĖŽIO REGOS CENTRO „LINELIS“ KRIZIŲ VALDYMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Krizių valdymo Panevėžio regos centre „Linelis“ tvarkos aprašas (toliau (toliau – Tvarkos aprašas) nustato krizių valdymą centre, vykdančiame ikimokyklinio, priešmokyklinio, ugdymo programas (toliau – centras), krizių valdymo Centre komandos (toliau – centro komandos) sudarymą, darbo organizavimą ir bendradarbiavimą su Centro vaiko gerovės komisija (toliau – Komisija) ir psichologinės pagalbos teikėju (-ais) krizės centre metu.

2. Rekomendacijose vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme vartojamas sąvokas.

3. Krizės valdymas Centre suprantamas kaip koordinuoti veiksmai, kuriuos atlieka Centro komanda, Komisija, ir (ar) psichologinės pagalbos teikėjas (-ai) ir (ar) psichologinės pagalbos teikėjas (-ai), siekiant įveikti krizės sukeltas pasekmes ir teikti Centro 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>).

4. Visi pagalbą įvykus krizei Centre – netikėtam ir / ar pavojingam įvykiui, sutrikdančiam įprastą Centro bendruomenės ar atskirų jos narių veiklą, emociškai sukrečiančiam visą ar didesnę Centro 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 SKYRIUS KRIZIŲ VALDYMO CENTRE ORGANIZAVIMAS

5. Krizės valdymą Centre organizuoja nuolat veikianti, krizių valdymą vykdančių specialistų grupė Centro 1 administracijos atstovo, 1 švietimo pagalbos specialisto, 2 mokytojų, 1 medicinos darbuotojo atstovų, turinčių krizės Centre valdymui reikalingų asmeninių savybių ir kompetencijų, – Centro komanda. Centro komanda bendradarbiauja su Panevėžio miesto savivaldybės administracijos Švietimo skyriaus specialistais.

6. Centro komandos paskirtis – pasiręgti konstruktyviai reaguoti į krizę, o įvykus krizei – koordinuotai ir veiksmingai organizuoti krizės pasekmių įveikimą, užtikrinti krizės paveiktiems Centro bendruomenės nariams reikiamos pagalbos teikimą.

7. Centro komandą sudaryta iš 5 narių. Centro komandai vadovauja Centro vadovas, jam negalint atlikti savo funkcijų, jo pavaduotojas (toliau – Centro komandos vadovas). Centro komandą sudaro: Centro komandos vadovas, narys atsakingas už psichologinės pagalbos organizavimą ir (ar) teikimą, narys, atsakingas už komunikaciją, narys, atsakingas už saugumą, ir

narys, atsakingas už pirmosios medicininės pagalbos organizavimą.

8. Centro komandos nariais skiriami krizės valdymui būtinų gebėjimų: komunikacijos, bendradarbiavimo, komandinio darbo, konfliktų sprendimo, savizudybės ir savizalos rizikos atpažinimo įgūdžių turintys Centro administracijos darbuotojai, mokytojai ir / ar pagalbos mokiniui specialistai (logopedas, specialusis pedagogas, socialinis pedagogas, psichologas). Centro komandos nariai yra ir Komisijos nariais. Centro komandos sudėtį tvirtina Centro vadovas.

9. Centro komanda krizės valdyme atlieka šias funkcijas:

9.1. kartu su Komisija parengia preliminarų krizės valdymo veiksmų planą, kuriame numato krizės valdymo veiksmus (toliau – krizės valdymo veiksmų planas) (1 priedas);

9.2. įvykus krizei kartu su Komisija rekomenduojama, konsultuojantis su steigėju, psichologinės pagalbos teikėju (-ais), peržiūrėti preliminarų krizės valdymo veiksmų planą pritaikant jį esamai krizės situacijai ir įvertina Centro turimus vidinius psichologinei pagalbai reikalingus resursus, prireikus, išskviečia psichologinės pagalbos teikėją (-us), reguliariai aptaria esamą krizės situaciją ir tolesnius krizės valdymo veiksmus. Pasikeitus aplinkybėms priima sprendimą:

9.2.1. koreguoti krizės valdymo veiksmų planą;

9.2.2. sustabdyti krizės valdymo veiksmus. Sustabdžius krizės valdymo veiksmus aptaria krizės valdymo eigą ir numato prevencinius veiksmus.

10. Centro komandos narių funkcijos:

10.1. Centro komandos vadovas:

10.1.1. vadovauja Centro komandos darbui;

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

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

10.1.4. rūpinasi, kad Centro komandos nariai ir kiti Centro darbuotojai, paskirti jų funkcijoms krizės valdyme atlikti, įgytų krizės valdymo kompetencijų ir nuolat (**ne rečiau kaip kartą per metus po 4 akademines valandas) tobulintų kvalifikaciją šioje srityje;**

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

10.1.6. įvykus krizei, nedelsiant informuojamas Panevėžio miesto savivaldybės administracijos Švietimo ir jaunimo reikalų skyrius, prireikus –savivaldybės administracijos Vaiko teisių apsaugos skyrius ar kt.;

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

10.1.8. krizės metu nedelsiant sušaukia ir informuoja apie krizę Centro komandą ir Komisiją;

10.1.9. 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;

10.1.10. iškvietus psichologinės pagalbos teikėją (-us), informuoja Panevėžio miesto savivaldybės administracijos Švietimo ir jaunimo reikalų skyrių.

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

artimiesiems;

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

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

10.2.2. bendradarbiaudamas Panevėžio miesto savivaldybės administracijos Švietimo ir jaunimo reikalų skyriumi, organizuoja psichologinės pagalbos Centro bendruomenei teikimo priemones (teikėjus, patalpas, laiką);

10.2.3. 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);

10.3. narys, atsakingas už komunikaciją:

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

10.3.2. bendradarbiaudamas su Komisija, psichologinės pagalbos teikėju (-ais) ar Panevėžio miesto savivaldybės administracijos Švietimo ir jaunimo reikalų skyriumi ir Centro komandos vadovu, parengia informacijos apie krizę tekstą, kuris bus skirtas Centro bendruomenei, prireikus ir žiniasklaidai, bei pateikia šią informaciją Centro komandos vadovui;

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

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

10.3.5. vertina bendravimo su žiniasklaida efektyvumą;

10.4. narys, atsakingas už saugumo priemonių organizavimą:

10.4.1. esant krizei, susijusiai su realia ar suvokiama grėsme narys, atsakingas už saugumo priemonių organizavimą: 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);

10.4.2. po krizės vertina saugumo priemonių efektyvumą;

10.5. narys, atsakingas už pirmosios medicininės pagalbos organizavimą:

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

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

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

10.5.4. po krizės vertina pirmosios pagalbos organizavimo efektyvumą.

11. nesant Centre psichologo, sudaro sutartį su psichologinės pagalbos teikėju (-ais) dėl Centro komandos konsultavimo dėl krizės valdymo veiksmų ir psichologinės pagalbos teikimo krizės metu ir informuoti Centro komandą, apie psichologinės pagalbos teikėją (-us).

12. Centro komanda ir Komisija susitaria dėl Rekomendacijų 10.1.6– 10.1.7, 10.1.9, 10.1.11, 10.2, 10.3.2, 10.3.4 ir 10.4.1 papunkčiuose nurodytų funkcijų pasiskirstymo, atsižvelgiant į Centro vaiko gerovės komisijos sudarymo ir jos darbo organizavimo tvarkos aprašo 25 punktą.

Rekomendacijų dėl krizių valdymo Centre
priedas

(Krizės valdymo veiksmų plano formos pavyzdys)

KRIZĖS VALDYMO VEIKSMŲ PLANAS

(Mokyklos pavadinimas)

(data)

1. Centro bendruomenės narys, gavęs informaciją apie krizę centre, nedelsdamas informuoja Centro komandos vadovą Verą Janikūnienę, telef. 867143123

(v. 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.

Mokyklos komandos narių v., pavardės, telefono Nr., funkcijos krizės valdymo metu:

1. V.Janikūnienė Centro komandos vadovas.
2. I.Navickaitė atsakinga už komunikaciją.
3. D.Jankevičienė atsakinga už psichologinės pagalbos organizavimą ir (ar) teikimą.
4. D.Kalinauskaitė atsakinga už saugumo priemonių organizavimą.
5. V.Laurinavičienė atsakinga už pirmosios medicininės pagalbos organizavimą.

4. Centro komandos vadovas informuoja apie krizę steigėją

Įstaigos pavadinimas Panevėžio miesto savivaldybės administracijos švietimo ir jaunimo reikalų skyrius

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

R.Šileikienė, telef. (8 45) 501369 El. paštas ramune.sileikiene@panevezys.lt

5. Centro 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 Centro resursus, jei jų nepakanka, kreipiamasi į PPT ir informuoja Panevėžio miesto savivaldybės administracijos švietimo ir jaunimo reikalų skyrių;

Psichologinės pagalbos teikėjo (-ų) vardas, pavardė, telefono Nr., el. paštas: Panevėžio PPT.
Topolių 12, Panevėžys

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 laidotuviuose (visi mokyklos bendruomenės nariai turi būti informuoti apie laidotuvių laiką ir vietą; laidotuviuose dalyvauja tik norintys mokyklos bendruomenės nariai);

5.7. Atsižvelgus į konkrečios krizės aplinkybes ir remiantis posėdžio metu priimtais sprendimais kartu su Komisija, rekomenduotinai konsultuojantis su rekomenduotinai konsultuojantis su Panevėžio miesto savivaldybės administracijos švietimo ir jaunimo reikalų skyriumi, PPT, tikslinami 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.
