

## **ŠILUTĖS PROFESINIO MOKYMO CENTRO KRIZIŲ VALDYMO TVARKOS APRAŠAS**

### **I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Šilutės profesinio mokymo centro krizių valdymo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato krizių valdymo Įstaigoje organizavimą, krizių valdymo komandos sudarymą, darbo organizavimą ir bendradarbiavimą su Įstaigos vaiko gerovės komisija (toliau – Komisija), Įstaigos savininko teises ir pareigas įgyvendinančia institucija – Švietimo, mokslo ir sporto ministerija, savivaldybės vykdomąja institucija, kitomis institucijomis bei psichologinės pagalbos teikėju (-ais) krizės Įstaigoje metu.

2. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2018 m. kovo 8 d. įsakymu Nr. V-229 patvirtintomis rekomendacijomis dėl krizių valdymo švietimo įstaigose.

3. Apraše vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme vartojamas sąvokas.

4. Krizės valdymas Įstaigoje suprantamas kaip koordinuoti veiksmai, kuriuos atlieka Krizių valdymo komanda, Komisija, Įstaigos savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija (dalininkų susirinkimas) ir (ar) psichologinės pagalbos teikėjai, siekiant įveikti krizės sukeltas pasekmes ir suteikti Įstaigos bendruomenei veiksmingą pagalbą.

5. Įvykus krizei Įstaigoje – netikėtam ir / ar pavojingam įvykiui, sutrikdančiam įprastą Įstaigos bendruomenės ar atskirų jos narių veiklą, emociškai sukrečiančiam visą ar didesnę Įstaigos bendruomenės dalį (toliau – krizė) – visi pagalbą teikiantys specialistai privalo laikytis konfidencialumo, gauti ir teikti informaciją tiek, kiek būtina atsakingiems asmenims ar institucijoms atlikti pavestas funkcijas ir nepažeidžiant vaiko teisių bei teisėtų interesų.

### **II. KRIZIŲ VALDYMO ĮSTAIGOJE ORGANIZAVIMAS**

6. Krizės valdymą Įstaigoje organizuoja nuolat veikianti Krizių valdymo komanda, kurią sudaro Įstaigos administracijos, švietimo pagalbos specialistų, mokytojų atstovai, turintys asmeninių savybių ir kompetencijų, reikalingų krizių valdymui.

7. Krizių valdymo komandos paskirtis – pasirengti konstruktyviai reaguoti į krizę, o jai įvykus koordinuotai ir veiksmingai organizuoti krizės pasekmių įveikimą, užtikrinti krizės paveiktiems Įstaigos bendruomenės nariams pagalbą teikimą.

8. Komanda sudaroma iš 5 – 7 narių. Jai vadovauja Įstaigos direktorius (komandos vadovas), jam negalint – pavaduotojas. Komandą sudaro: komandos vadovas, narys, atsakingas už psichologinės pagalbos organizavimą ir teikimą, narys, atsakingas už komunikaciją, narys, atsakingas už saugumą, narys, atsakingas už pirmosios medicinos pagalbos organizavimą.

9. Įstaigos komandos nariais skiriami krizės valdymui būtinų gebėjimų: komunikacijos, bendradarbiavimo, komandinio darbo, konfliktų sprendimo, savižudybės ir savižalos rizikos atpažinimo įgūdžių turintys Įstaigos administracijos darbuotojai, mokytojai ir / ar pagalbos mokiniui specialistai (logopedas, specialusis pedagogas, socialinis pedagogas, psichologas). Įstaigos komandos nariai gali būti ir Komisijos nariais. Įstaigos komandos sudėtį tvirtina Įstaigos vadovas.

10. Krizių valdymo komanda krizės valdyme atlieka šias funkcijas:

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

10.2. įvykus krizei, kartu su Komisija peržiūri ir pritaiko planą esamai situacijai, įvertina Įstaigos vidinius resursus ir, jei reikia, kviečia psichologinės pagalbos teikėjus;

10.3. reguliariai aptaria krizės eigą ir veiksmus;

10.4. prireikus koreguoja ar sustabdo krizės valdymo veiksmus;

10.5. numato postvencinius veiksmus.

11. Įstaigos komandos narių funkcijos:

11.1. Įstaigos komandos vadovas:

11.1.1. vadovauja Įstaigos komandos darbui;

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

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

11.1.4. rūpinasi, kad Įstaigos komandos nariai ir kiti Įstaigos 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;

11.1.5. inicijuoja Įstaigos komandos posėdžius krizės valdymo klausimams svarstyti. Įstaigos komandos posėdžiai krizės valdymo organizaciniais klausimams (Įstaigos 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;

11.1.6. įvykus krizei, nedelsiant informuoja Įstaigos savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją (dalininkų susirinkimą), prireikus – kitas institucijas (Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybą (arba jos įgaliotą teritorinį skyrį);

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

11.1.8. krizės metu nedelsiant sušaukia ir informuoja apie krizę Įstaigos komandą ir Komisiją;

11.1.9. informuoja Įstaigos administraciją ir mokytojus apie krizės valdymo organizavimo veiksmus ir pateikia informaciją apie krizę Įstaigos 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;

11.1.10. iškvietus psichologinės pagalbos teikėją (-us), informuoja savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją (dalininkų susirinkimą);

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

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

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

11.2.2. bendradarbiaudamas su savininko teises ir pareigas įgyvendinančia institucija (dalininkų susirinkimu), organizuoja psichologinės pagalbos Įstaigoje bendruomenei teikimo priemones (teikėjus, patalpas, laiką);

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

11.3. narys, atsakingas už komunikaciją:

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

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

11.3.3. konsultuoja Įstaigos komandos vadovą, mokytojus, kaip informuoti apie krizę mokinius ir žiniasklaidą;

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

11.3.5. vertina bendravimo su žiniasklaida efektyvumą;

11.4. narys, atsakingas už saugumo priemonių organizavimą:

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

11.4.2. po krizės vertina saugumo priemonių efektyvumą;

11.5. narys, atsakingas už pirmosios medicininės pagalbos organizavimą:

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

11.5.2. rūpinasi, kad krizės atveju būtų priemonių, reikalingų pirmajai medicininei pagalbai suteikti; 11.5.3. numato vietą (-as) Įstaigoje, kur galėtų būti teikiama pirmoji medicininė pagalba;

11.5.4. po krizės vertina pirmosios pagalbos organizavimo efektyvumą.

---

**ŠILUTĖS PROFESINIO MOKYMO CENTRAS**  
**KRIZĖS VALDymo VEIKSMŲ PLANAS**

\_\_\_\_\_  
(data)

1. Įstaigos bendruomenės narys, gavęs informaciją apie krizę Įstaigoje, nedelsdamas informuoja Krizių valdymo komandos vadovą:

.....

(vardas, pavardė, tel. Nr.).

Jam nesant – įgaliotą atstovą:

.....

(vardas, pavardė, tel. Nr.).

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

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

1.

.....

2.

.....

3.

.....

4.

.....

5.

.....

4. Įstaigos komandos vadovas informuoja apie krizę savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją (dalininkų susirinkimą).

5. Įstaigos 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 Įstaigos bendruomenės nariai gali būti labiausiai paveikti);

Labiausiai krizės paveiktos asmenų grupės:.

.....

5.2. Įvertina turimus psichologinės pagalbos Įstaigoje resursus, jei jų nepakanka, kreipiamasi į psichologinės pagalbos teikėją (-us) ir informuoja Įstaigos savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją (dalininkų susirinkimą);

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

.....  
5.3. Sutaria, kokia informacija apie krizę ir jos valdymo veiksmus bus pateikiama atskiroms Įstaigos

bendruomenės grupėms (mokiniams, tėvams (globėjams, rūpintojams), Įstaigos 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 Įstaigos bendruomenės nariai turi būti informuoti apie laidotuvių laiką ir vietą; laidotuvėse dalyvauja tik norintys Įstaigos bendruomenės nariai);

5.7. Atsižvelgus į konkrečios krizės aplinkybes ir remiantis posėdžio metu priimtais sprendimais kartu su Komisija, rekomenduotinai konsultuojantis su Įstaigos savininko teises ir pareigas įgyvendinančia institucija (dalininkų susirinkimo) ir psichologinės pagalbos teikėju (-ais), tikslina preliminarų krizės valdymo veiksmų planą;

5.8. Numato kito Įstaigos komandos posėdžio vietą ir laiką.

6. Apie krizę informuojama Įstaigos bendruomenė.

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

8. Pasirūpinama, kad visiems Įstaigos 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. Įstaigos komanda reguliariai aptaria krizės valdymo veiksmų eigą, veiksmingumą, prireikus keičia, koreguoja krizės valdymo veiksmų planą.

---