PATVIRTINTA
Vilkaviškio vaikų lopšelio-darželio „Pasaka“
direktoriaus 2024 m. spalio 1 d. įsakymu
Nr. (1.3) Į-VO-65

VILKAVIŠKIO VAIKŲ LOPŠELIO-DARŽELIO „PASAKA“ KRIZIŲ VALDYMO TVARKOS APRAŠAS

I BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Krizių valdymo Vilkaviškio vaikų lopšelio-darželio „Pasaka“ (toliau Darželis) tvarkos aprašo (toliau aprašas) paskirtis – reglamentuoti krizių valdymą, ugdymo įstaigos krizių valdymo komandos veiklas, Vilkaviškio Švietimo pagalbos tarnybos (toliau ŠPT) funkcijas, institucijų bendradarbiavimą krizių valdymo ugdymo įstaigoje metu.

2. Krizių valdymo tikslas:

2.1. užtikrinti, kad krizės įveikimo metu ugdymo procesas Darželyje vyktų įprasta tvarka arba kuo greičiau prie jos grįžtų;

2.2. užtikrinti krizės paveiktiems bendruomenės nariams reikiamos pagalbos teikimą.

3. Krizių valdymo koordinatoriai, organizatoriai ir vykdytojai yra lopšelio - darželio vaiko gerovės komisija (toliau Komisija), krizių valdymo komanda.

4. Šiame tvarkos apraše vartojamos sąvokos:

4.1. **krizinė situacija** – situacija, kurią lydi didelis nerimas, įtampa, grėsmė, nesaugumas, pavojus, pasimetimas ir kt.;

4.2. **krizė ugdymo įstaigoje** – netikėtas ir/ar pavojingas įvykis, sutrikdantis įprastą bendruomenės ar atskirų jos narių veiklą, emociškai sukrečiantis visą ar didesnę lopšelio – darželio bendruomenės dalį. Krizinių situacijų pavyzdžiai: vaiko ar bendruomenės nario savižudybė, kita komplikuota netektis: bendruomenės nario mirtis dėl nelaimingo atsitikimo ar ligos, nelaimingas atsitikimas, susijęs su mirties grėsme Darželyje, gaisras Darželyje, bendruomenės nario dingimas ir kt.

4.3. **krizės valdymas įstaigoje** – koordinuoti veiksmai, kuriuos atlieka krizių valdymo komanda ir švietimo pagalbos tarnyba, siekiant įveikti krizės sukeltas pasekmes ir teikti bendruomenei veiksmingą pagalbą. Krizių valdymas apima pagalbos organizavimą, įstaigos bendruomenės narių saugumą ir pan.;

4.4. **krizės valdymo komanda** – Darželyje nuolat veikianti krizių valdymą koordinuojanti komanda, turintys krizės valdymui būtinų gebėjimų.

4.5. **krizės valdymo komandos vadovas** – Darželio direktorius.

4.6. **krizės valdymo komandos nariai** – Darželio direktoriaus pavaduotoja ugdymui Edita Mozūraitienė, psichologė Agnė Rybakova, socialinė pedagogė Edita Mozūraitienė, logopedė Raminta Skrinskienė, fizinio ugdymo mokytojas Šarūnas Ajauskas.

II. KRIZIŲ VALDYMO ORGANIZAVIMAS

5. Krizių valdymas:

5.1. Krizių valdymą organizuoja lopšelio – daželio krizių valdymo komanda (toliau komanda).

Krizių valdymo komandą sudaro:

1. Komandos vadovas, atsakingas už komandos darbą – Direktorius.
2. Narys, atsakingas už komunikaciją – direktoriaus pavaduotojas ugdymui.

3. Narys, atsakingas už psichologinės pagalbos organizavimą ir (ar) teikimą – psichologas.
4. Narys, atsakingas už saugumą – socialinis pedagogas.
5. Narys, atsakingas už pirmosios medicininės pagalbos organizavimą – logopedas, fizinio ugdymo mokytojas.

Įstaigos komanda bendradarbiauja ir veikia su Komisija.

5.2. Krizės komandos paskirtis krizės metu – pasirengti konstruktyviai reaguoti į krizę, o įvykus krizei – koordinuotai ir veiksmingai organizuoti krizės pasekmių įveikimą, užtikrinti krizės paveiktiems bendruomenės nariams reikiamos pagalbos teikimą ir informuoti apie įvykį;

5.3. Įvykus krizei Komisija ir Komanda koordinuoja komandos darbo organizavimo tvarką, pasiskirsto funkcijomis, parengia krizės valdymo planą ir kt.;

5.4. Krizių valdymą koordinuoja Komandos vadovas;

5.5. Krizių valdymą organizuoja Darželio krizių valdymo komanda.

6. Įstaigos komanda krizės metu atlieka šias funkcijas:

6.1. nedelsiant įvertina krizės aplinkybes ir informuoja Steigėją, Švietimo skyrių ir ŠPT;

6.2. parengia preliminarų krizės valdymo veiksmų planą, kuriame numato krizės valdymo veiksmus (toliau – krizės valdymo veiksmų planas) (Priedas Nr. 1), kuriame numatyti šie veiksmai:

6.2.1. kreipiasi pagalbos į teritorinės policijos įstaigą, medicinos įstaigas, Vaiko teisių apsaugos skyrių ir kitas institucijas;

6.2.3. nustato bendruomenės grupes ar asmenis, kuriems reikalinga psichologinė, socialinė-pedagoginė, socialinė ar kita pagalba ir ją organizuoja;

6.2.4. konsultuoja bendruomenės narius individualiai ar grupėmis;

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

6.2.6. rengia pokalbius su vaikais;

6.2.7. atlieka kitus, būtinus sustabdyti krizę, krizės valdymo veiksmus. Sustabdžius krizės valdymo veiksmus, aptaria krizės valdymo eigą ir numato postvencinius veiksmus;

6.2.8. esant krizinei situacijai fiksuoja įvykį (Priedas Nr. 2).

7. Krizės valdymo veiksmų planas (Priedas Nr. 1) pateikiamas ne vėliau kaip per 2 valandas nuo krizės identifikavimo Švietimo skyriui:

7.1. Darželio administracija susisiekusi, suderinusi su ŠPT ir Švietimo skyriumi, informuoja įstaigos bendruomenę apie įvykį (visuotinis bendruomenės narių susirinkimas, SMS žinutės, elektroninis paštas, skambučiai tėvams ir pan.);

7.1.2. rengiant pranešimus bendruomenei, pateikiami tik patvirtinti faktai ir informuojama apie priimtus sprendimus prevencijai ir intervencijai;

7.1.3. krizių valdymo komanda nuolat stebi, renka informaciją vertina krizės valdymo procesą, prireikus koreguoja krizės valdymo įstaigoje veiksmų planą.

8. Įstaigos komanda įgyvendinę krizės valdymo numatytus veiksmus, įvertina krizės valdymo veiksmų sėkmingumą ir priima reikiamus sprendimus:

8.1.1. aptaria krizės įveiką;

8.1.2. sustabdo krizės valdymo aktyvius veiksmus;

8.1.3. per 5 darbo dienas nuo krizės įveikos informuoja Švietimo skyrių apie krizės įveiką ir rezultatus (Priedas Nr. 3).

8.1.4. baigus aktyvius veiksmus 1 mėnesį tęsia rizikos grupės asmenų stebėjimą ir vertina situaciją bendruomenėje;

8.1.5. krizės paveikti aukos (ų) artimieji informuojami apie psichologinės pagalbos galimybes, motyvuojami ir nukreipiami pagalbai.

9. Krizių valdymo komandos narių funkcijos:

9.1. Komandos vadovas – Darželio direktorius:

9.1.1. vadovauja komandos darbui;

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

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

9.1.4. rūpinasi, kad komandos nariai ir kiti institucijos 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;

9.1.5. inicijuoja krizių valdymo komandos posėdžius krizės valdymo klausimams svarstyti. Komandos posėdžiai krizės valdymo organizaciniams klausimams (lopšelio - darželio komandos narių funkcijoms krizės valdyme pasiskirstyti, preliminariam krizės valdymo veiksmų planui sudaryti, planuoja dalyvauti kvalifikacijos tobulinimo renginiuose, pasidalina patirtimi ir kt.) aptarimai organizuojami pagal poreikį, bet ne rečiau kaip 2 kartus per metus;

9.1.6. įvykus krizei bendrauja su Švietimo skyriumi;

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

9.1.8. krizės metu nedelsiant sušaukia ir informuoja apie krizę, Komandą ir Komisiją, pristato jų įgaliojimus;

9.1.9. informuoja pedagogus apie krizės valdymo organizavimo veiksmus ir pateikia informaciją apie krizę institucijos darbuotojams, užtikrina, kad pedagogai nedelsiant (ne vėliau kaip kitą ugdymo dieną) vienu metu, mažoms vaikų grupėms (grupėse) praneštų informaciją apie krizę. Esant poreikiui, pateikia informaciją žiniasklaidai;

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

9.2. narys, atsakingas už psichologinės pagalbos organizavimą ir (ar) teikimą-psichologas:

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

9.2.2. užmezga ryšius su įvairiomis organizacijomis ir bendruomenės struktūromis, galinčiomis padėti krizės atveju;

9.2.3. bendradarbiaudama su Vaiko teisių apsaugos tarnyba, kreipiasi pagalbos į policiją ir/ar kitas institucijas, organizuoja psichologinės pagalbos bendruomenei teikimo priemones (teikėjus, patalpas, laiką);

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

9.2.5. prireikus išorinių psichologinės pagalbos šaltinių, kreipiasi į (ŠPT) specialistus.

9.3. narys, atsakingas už komunikaciją – Darželio direktoriaus pavaduotojas ugdymui:

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

9.3.2. bendradarbiaudamas su Komisija, ŠPT, Švietimo skyriumi,, kitomis institucijomis, komandos vadovu, parengia informacijos apie krizę tekstą, kuris bus skirtas bendruomenei, prireikus ir žiniasklaidai, bei pateikia šią informaciją komandos vadovui;

9.3.3. konsultuoja komandos vadovą, pedagogus, kaip informuoti apie krizę vaikus ir žiniasklaidą;

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

9.3.5. vertina bendravimo su žiniasklaida efektyvumą;

9.4. narys, atsakingas už saugumo priemonių organizavimą – socialinis pedagogas:

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

9.4.2. po krizės vertina saugumo priemonių efektyvumą;

9.5. narys, atsakingas už pirmosios medicininės pagalbos organizavimą – logopedas ir fizinio ugdymo mokytojas :

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

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

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

9.5.4. po krizės vertina pirmosios pagalbos organizavimo efektyvumą.

10. Visi pagalbą krizinėje situacijoje 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.

---

1 priedas

VILKAVIŠKIO VAIKŲ LOPŠELIO – DARŽELIO „PASAKA“
KRIZĖS VALDYMO VEIKSMŲ PLANAS

_____
(data)

1. Lopšelio - darželio bendruomenės narys, gavęs informaciją apie krizę lopšelyje - darželyje, nedelsdamas informuoja Komandos vadovą **Dainorą Daniliauskienę**
(vardas, pavardė)

Jam nesant, jo įgaliotą atstovą **Editą Mozūraitienę**
(vardas, pavardė).

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

3. Krizių valdymo komandos vadovas nedelsdamas sušaukia Krizių valdymo komandos ir Komisijos posėdį.

Krizių valdymo komandos narių vardai, pavardės, funkcijos krizės valdymo metu:

1. Dainora Daniliauskienė – komandos vadovas
2. Edita Mozūraitienė – narys, atsakingas už komunikaciją
3. Edita Mozūraitienė – narys, atsakingas už saugumo priemonių organizavimą
4. Agnė Rybakova – narys, atsakingas už psichologinės pagalbos organizavimą ir (ar) teikimą
5. Raminta Skrinskienė, Šarūnas Ajauskas – naryiai, atsakingi už pirmosios pagalbos organizavimą

4. Krizių valdymo komandos vadovas informuoja apie krizę Švietimo skyrių, jei Krizių valdymo komanda ir Komisija susitarė dėl šios funkcijos priskyrimo Krizių valdymo komandos vadovui.

5. Krizių valdymo 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 lopšelio - darželio bendruomenės nariai gali būti labiausiai paveikti);

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

5.2. Įvertina turimus psichologinės pagalbos resursus, jei jų nepakanka, kreipiamasi į psichologinės pagalbos teikėją (-us) ir informuoja Švietimo skyrių.

5.3. Sutaria, kokia informacija apie krizę ir jos valdymo veiksmus bus pateikiama atskiroms bendruomenės grupėms (mokiniams, tėvams (globėjams, rūpintojams), lopšelio - darželio 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, kitus lopšelius - darželius, kurias gali paveikti krizė ar kt.) ir bendradarbiauti su jomis organizuojant ar vykdant krizės valdymo veiksmus;

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

5.7. Atsižvelgus į konkrečios krizės aplinkybes ir remiantis posėdžio metu priimtais sprendimais kartu su Komisija konsultuojasi su Švietimo skyrium ir psichologinės pagalbos teikėju (-ais), tikslina preliminarų krizės valdymo veiksmų planą;

5.8. Numato kito Krizių valdymo komandos posėdžio vietą ir laiką.

6. Apie krizę informuojama bendruomenė.

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

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

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

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

_____

2 priedas

PAGALBOS TEIKIMO VAIKUI, ESANT KRIZINEI SITUACIJAI ANALIZĖ

Įvykio aprašymas.....

.....

.....

.....

.....

.....

Informacijos šaltinis:.....

Įvykio data, laikas:.....

Eil. Nr.	Data	Specialistas	Veiksmai/priemonės

3 priedas

KRIZIŲ VALDYMO VILKAVIŠKIO VAIKŲ LOPŠELYJE-DARŽELYJE „PASAKA“ ATASKAITA

Ugdymo įstaiga:.....

Įvykis: data, įvykio pobūdis.....

Informacijos apie įvykį šaltinis.....

Kada ir kokias įstaigas, ugdymo įstaiga 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.	
Mokiniams (nurodyti pagalbos formą – individuali, grupinė, gavėjų skaičius).	
Tėvams (nurodyti pagalbos formą – individuali, grupinė, gavėjų skaičius)	
Ugdymo įstaigos kolektyvui (nurodyti pagalbos formą – individuali, grupinė, gavėjų kaičius)	
Sunkumai teikiant pagalbą	

Rekomendacijos dėl galimų prevencijos priemonių įgyvendinimo siekiant spręsti pastebėtas rizikas pagalbos teikimo metu:

.....

.....

.....

.....

Ugdymo įstaigos komandos vadovas: .....

(vardas, pavardė, kontaktinis telefono Nr.)