

ROKIŠKIO PROFESINIO MOKYMO CENTRO KRIZIŲ VALDYMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Krizių valdymo Rokiškio profesinio mokymo centro tvarkos aprašas (toliau Aprašas) reglamentuoja krizių valdymą Rokiškio profesinio mokymo centre (toliau Centras), krizių valdymo komandos narių funkcijas, darbo organizavimą, tarpinstitucinį bendradarbiavimą krizių valdymo Centre metu.

2. Krizių valdymo tikslas:

2.1. užtikrinti krizės paveiktiems bendruomenės nariams reikiamos pagalbos teikimą;

2.2. užtikrinti, kad ugdymo procesas Centre kuo greičiau grįžtų į įprastą tvarką.

3. Krizių valdymą Centre organizuoja, koordinuoja ir vykdo Centro krizių valdymo komanda (toliau – Komanda).

4. Šiame Apraše vartojamos sąvokos:

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

4.2. krizė Centre – netikėtas įvykis, sutrikdantis įprastą bendruomenės veiklą, paveikiantis didelį skaičių mokinių ir / arba Centro personalo;

4.3. krizės valdymas Centre – veiksmai, kuriuos atlieka Komanda, pasitelkus Vaiko gerovės komisiją, esant būtinybei psichologinės pagalbos teikėją, siekdami įveikti krizės sukeltas problemas ir teikti bendruomenei veiksmingą pagalbą.

4.4. kriziniai įvykiai: mokinio / mokytojo/ darbuotojo mirtis/ savižudybė/ bandymas nužudyti/ žudyti; pavojų bendruomenei keliantys veiksmai Centro pastate, teritorijoje, viešojoje erdvėje; bendruomenės nario dingimas ir pan.

4.5. nekriziniai įvykiai: kelių mokinių peštynės; konfliktai tarp mokytojų, administracijos darbuotojų ir pan.; lokalus (atskirų asmenų grupėje) patyčių paplitimas; atskirų mokinių patirtos traumos sportuojant, pertraukų metu ir pan.

4.6. savižudybės grėsmė – situacija, kai yra identifikuojamas asmuo, turintis ketinimų nusižudyti.

5. Krizės valdymas Centre suprantamas kaip koordinuoti veiksmai, kuriuos atlieka Komanda, kuri bendradarbiauja su Centro savininko teises ir pareigas įgyvendinančia institucija, psichologinės pagalbos teikėjais.

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

II SKYRIUS KRIZIŲ VALDYMO ORGANIZAVIMAS

7. Komanda krizės valdyme atlieka šias funkcijas:

7.1. kartu su Vaiko gerovės komisija (toliau-Komisija) parengia preliminarų krizės valdymo veiksmų planą, kuriame numato krizės valdymo veiksmus (1 priedas);

7.2. įvykus krizei kartu su Komisija, konsultuojantis su Centro savininko teises ir pareigas įgyvendinančia institucija peržiūrėti preliminarų krizės valdymo veiksmų planą pritaikant jį esamai krizės situacijai ir įvertina Centro turimus vidinius psichologinei pagalbai reikalingus resursus,

prireikus, iškviečia psichologinės pagalbos teikėją (-us), reguliariai aptaria esamą krizės situaciją ir tolesnius krizės valdymo veiksmus. Pasikeitus aplinkybėms priima sprendimą:

7.2.1. koreguoti krizės valdymo veiksmų planą;

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

8. Komandos narių funkcijos:

8.1. Komandos vadovas:

8.1.1. vadovauja Komandos darbui;

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

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

8.1.4. rūpinasi, kad 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 akademinės valandas) tobulintų kvalifikaciją šioje srityje;

8.1.5. inicijuoja Komandos posėdžius krizės valdymo klausimams svarstyti.

Komandos posėdžiai krizės valdymo organizaciniais klausimams (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;

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

8.1.7. 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;

8.1.8. krizės metu nedelsiant sušaukia ir informuoja apie krizę Komandą ir Komisiją;

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 praneštų informaciją apie krizę, pasitarimo metu instruktuoja mokytojus, kaip jiems reiktų pateikti informaciją mokiniams. Esant poreikiui, pateikia informaciją žiniasklaidai;

8.1.10. iškvietus psichologinės pagalbos teikėjus, 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.

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

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

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

8.2.3. labiausiai krizės paveiktiems Centro bendruomenės nariams teikia informaciją apie psichologinės pagalbos teikėjus.

8.3. Narys, atsakingas už komunikaciją:

8.3.1. reguliariai atnaujina Komandos narių ir psichologinės pagalbos teikėjų kontaktus ir užtikrina jų prieinamumą Komandos nariams ir Centro bendruomenei;

8.3.2. bendradarbiaudamas su Komisija, psichologinės pagalbos teikėju ar Centro savininko teises ir pareigas įgyvendinančia institucija ir Komandos vadovu, parengia informacijos apie krizę tekstą, kuris bus skirtas Centro bendruomenei, prireikus ir žiniasklaidai, bei pateikia šią informaciją Komandos vadovui;

8.3.3. konsultuoja Komandos vadovą, mokytojus, kaip informuoti apie krizę mokinius ir žiniasklaidą;

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

8.3.5. vertina bendravimo su žiniasklaida efektyvumą.

8.4. Narys, atsakingas už saugumo priemonių organizavimą:

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

8.4.2. po krizės vertina saugumo priemonių efektyvumą;

8.5. Narys, atsakingas už pirmosios medicininės pagalbos organizavimą:

8.5.1. 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 Komandos vadovą ar jo pavaduotoją, prireikus iškviečia greitąją medicinos pagalbą (bendrosios pagalbos telefonu 112);

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

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

8.5.4. po krizės vertina pirmosios pagalbos organizavimo efektyvumą.

9. Komandos nariai vykdo šviečiamąją veiklą, slopina gandus.

10. Rengiant pranešimus Centro bendruomenei pateikiami tik patvirtinti faktai ir informuojama apie priimtus sprendimus prevencijai ir intervencijai.

11. Pranešimus, interviu ir komentarus apie krizinę situaciją Centre žiniasklaidai teikia tik Centro vadovas ir ar už komunikaciją atsakingas asmuo, siekiant išvengti skirtingos ar netikslios informacijos sklaidos.

12. Komandai nusprendus, kad situacija normalizavosi, krizės valdymo Centre veiksmai sustabdomi. Ruošiama ataskaita (2 priedas).

13. Komanda įgyvendinusi krizės valdymo plane numatytus veiksmus, įvertina krizės valdymo Centre veiksmų sėkmingumą ir teikia rekomendacijas dėl jų efektyvumo gerinimo.

14. Komandos koordinatorius informuoja Centro steigėją apie krizės įveikimą ir rezultatus.

15. Komanda baigus aktyvius veiksmus, 1-2 mėnesius tęsia rizikos grupės asmenų stebėjimą ir vertina situaciją bendruomenėje.

16. Komisija kartu su Komanda numato krizių prevencijos renginių organizavimą Centro bendruomenėje.

17. Bet kuris Centro darbuotojas, sužinojęs apie mokinio ar kito bendruomenės nario ketinimą nusižudyti ar mintis apie savižudybę, pastebėjęs mokinį, kuris pradėjo savęs žalojimo veiksmus mėgindamas nusižudyti tuojau pat skambina Bendrajam pagalbos centrui telefonu 112 ir vykdo Bendrojo pagalbos centro darbuotojo nurodymus:

17.1. informuoja mokinio tėvus/globėjus;

17.2. informuoja Komandos vadovą ar jo pavaduotoją.

18. Komandos vadovas vertina situaciją ir organizuoja tolesnę pagalbą, veiksmus derina su Komisijos pirmininku. Į įvykio vietą kviečiamos specialiosios tarnybos.

III SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

19. 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 – teikę specialistai turi laikytis konfidencialumo, gauti ir teikti informaciją tiek, kiek būtina atsakingiems fiziniams ar juridiniams asmenims atlikti pavestas funkcijas ir nepažeidžiant mokinio teisių ir teisėtų interesų.

20. Asmens duomenys tvarkomi siekiant viešojo intereso ir vykdant Komandai taikomus teisės aktų reikalavimus, vadovaujantis 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas), Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo ir duomenų valdytojo patvirtintais teisės aktais, reglamentuojančiais asmens duomenų tvarkymą. Asmens duomenų tvarkymo tikslas – nustatyti mokinius, turinčius ugdymosi sunkumų ar švietimo pagalbos poreikių. Duomenų subjektų teisės įgyvendinamos Bendrojo duomenų apsaugos reglamento ir duomenų valdytojo, į kurį kreipiamasi dėl duomenų subjekto teisių įgyvendinimo, nustatyta tvarka.

21. Komandos veiklos dokumentai yra Centro dokumentacijos plano dalis ir tvarkomi, įtraukiami į apskaitą ir saugomi Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo ir kitų dokumentų valdymą reglamentuojančių teisės aktų nustatyta tvarka.

ROKIŠKIO PROFESINIO MOKYMO CENTRAS **KRIZĖS VALDYMO VEIKSMŲ PLANAS**

(data)

1. Centro bendruomenės narys, gavęs informaciją apie krizę Centre, nedelsdamas informuoja Centro komandos vadovą (Centro direktorių), jam nesant, jo pavaduotoją (direktoriaus pavaduotojas ugdymui).

2. Centro komandos vadovas susisiečia 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.

4. Centro komandos narių pareigybės ir funkcijos krizės valdymo metu:

- Centro direktorius, (koordinuoja krizių valdymo komandos darbą, atsakingas už komunikacija su žiniasklaida, policija), +370 458 26919;
 - Direktorius pavaduotojas ugdymui (pavadoja komandos vadovą, atsakingas už komunikacija su Centro bendruomene), tel. +370 458 26921;
 - Psichologas (atsakingas už emocinės ar psichologinės pagalbos organizavimą ir (ar) teikimą);
 - Direktorius pavaduotojas infrastruktūrai (atsakingas už saugumą, prireikus iškviečia policiją ir (ar) priešgaisrinę gelbėjimo tarnybą);
 - Socialinis pedagogas (atsakingas už pirmosios medicininės pagalbos organizavimą, inicijuoja pirmosios medicininės pagalbos teikimą, prireikus iškviečia greitąją medicinos pagalbą);
 - Projektų vadovas (atsakingas už administracinius darbus);
- Informatikos mokytojas/ IT specialistas (atsakingas už informacines technologijas, teikia pagalbą krizių valdymo komandos nuotolinių ar hibridinių susitikimų metu).

5. Centro komandos vadovas informuoja apie krizę Centro savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją: Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerija, Mokymosi visą gyvenimą departamento vedėja, tel. +370 656 03 011.

6. 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):

6.1. Įvertina krizės paveiktų asmenų grupes (kurie Centro bendruomenės nariai gali būti labiausiai paveikti);

Labiausiai krizės paveiktos asmenų grupės:

6.2. Įvertina turimus psichologinės pagalbos Centre resursus, jei jų nepakanka, kreipiamasi į Rokiškio rajono savivaldybės švietimo centro Pedagoginę psichologinę tarnybą tel. nr. +370 458 51234 ir informuoja Centro savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją

6.3. 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;

6.4. 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));

6.5. Svarsto būtinybę informuoti apie krizę kitas įstaigas ar institucijas ir bendradarbiauti su jomis organizuojant ar vykdam krizės valdymo veiksmus;

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

6.7. Atsižvelgus į konkrečios krizės aplinkybes ir remiantis posėdžio metu priimtais sprendimais kartu su Komisija, rekomenduotinai konsultuojantis su: Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerija ir ar Nacionaline švietimo agentūra ir psichologinės pagalbos teikėju (-ais), tikslina preliminarų krizės valdymo veiksmų planą;

6.8. Numato kito Centro komandos posėdžio vietą ir laiką.

7. Apie krizę informuojama Centro bendruomenė.

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

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

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

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

ROKIŠKIO PROFESINIO MOKYMO CENTRAS
KRIZĖS VALDYMO CENTRE ATASKAITA

Data

	Aprašymas
Traumuojantis įvykis (data, įvykio pobūdis)	
Informacijos apie įvykį šaltinis (kas informavo apie įvykį?)	
Kada ir kokias įstaigas Centras 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 centre įvertinimas, pirminis pagalbos gavėjų ir teikėjų nustatymas, nuolatinis situacijos stebėjimas, pagalbos priemonių tikslinimas	
Mokiniam (nurodyti pagalbos formą – individuali, grupinė, gavėjų skaičius)	
Tėvams (nurodyti pagalbos formą – individuali, grupinė, gavėjų skaičius)	
Centro bendruomenei (nurodyti pagalbos formą – individuali, grupinė, gavėjų skaičius)	
Sunkumai teikiant pagalbą	
Rekomendacijos dėl galimų prevencijos priemonių įgyvendinimo siekiant spręsti pastebėtas rizikas pagalbos teikimo metu	

Rokiškio profesinio mokymo centro
Krizių valdymo komandos vadovas

Vaiko gerovės komisijos pirmininkas

Rokiškio profesinio mokymo centro
 krizių valdymo tvarkos aprašo
 3 priedas

CENTRO KRIZIŲ KOMANDOS KONTAKTŲ SĄRAŠAS

Eil. Nr.	Pareigos	Vardas, pavardė	Telefonas
1.	Centro komandos vadovas	Diana Giedrikenė	+370 458 26919
2.	Komunikacija su žiniasklaida, policija	Diana Giedrikenė	+370 458 26919
3.	Komunikacija su Centro bendruomene	Aida Stainienė	+370 458 26921
4.	Psichologinės pagalbos organizavimas ir teikimas	Meilutė Kvedaravičienė	
5.	Saugumo priežiūra, komunikacija su policija ir saugos tarnybomis	Audrius Dilys	
6.	Pirmosios medicininės pagalbos organizavimas	Silva Piestiniene	+370 458 26923
7.	Administraciniai darbai	Asta Mikulionienė	+370 458 26926
8.	IT priemonių priežiūra ir parengimas nuotolinių ar hibridinių susitikimų metu	Remigijus Juodelis	
9.	Centro komandos vadovą esant reikalui pavaduoja	Aida Stainienė	+370 458 26921

Sąrašas atnaujinamas pasikeitus komandos nariui

