

KAUNO R. MASTAIČIŲ MOKYKLOS-DAUGIAFUNKCIO CENTRO KRIZIŲ VALDYMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS

BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kauno r. Mastaičių mokyklos-daugiafunkcio centro krizių valdymo tvarkos aprašas (toliau – Tvarkos aprašas) reglamentuoja krizių valdymą ugdymo įstaigoje, krizių valdymo komandos narių funkcijas, darbo organizavimą bei institucijų bendradarbiavimą.

2. Krizių valdymo tikslas:

2.1. užtikrinti, kad krizės įveikimo metu ugdymo procesas ugdymo įstaigoje vyktų įprasta tvarka arba prie jos kuo greičiau būtų grįžtama;

2.2. užtikrinti krizės paveiktiems bendruomenės nariams reikiamos pagalbos teikimą.

3. Ugdymo įstaigos krizių valdymo koordinatoriai, organizatoriai ir vykdytojai yra ugdymo įstaigos vaiko gerovės komisija (toliau – VGK), įstaigos krizės valdymo komanda, kitos švietimo ir sveikatos sistemos įstaigos.

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 ugdymo įstaigos bendruomenės dalį. Krizinių situacijų pavyzdžiai: auklėtinio ar bendruomenės nario savižudybė, kita komplikauta netektis: bendruomenės nario mirtis dėl nelaimingo atsitikimo ar ligos, nelaimingas atsitikimas, susijęs su mirties grėsme ugdymo įstaigoje, susišaudymas, gaisras, įkaitų paėmimas ugdymo įstaigoje, bendruomenės nario dingimas ir kt;

4.3. **krizės valdymas ugdymo įstaigoje** – veiksmai, kuriuos atlieka ugdymo įstaigos administracija, VGK ir krizių valdymo komanda, siekdama įveikti krizės sukeltas problemas ir teikti bendruomenei veiksmingą pagalbą. Krizių valdymas apima pagalbos organizavimą, įstaigos bendruomenės (įskaitant tėvus) bei kitų institucijų informavimą, bendravimą su žiniasklaida, pasirūpinimą įstaigos bendruomenės narių saugumu ir pan.;

4.4. **krizių valdymo ugdymo įstaigoje komanda** – tai nuolat veikianti krizių valdymą vykdanči komanda, kurią sudaro administracijos atstovai, švietimo pagalbos specialistai ir mokytojų atstovai, turintys krizės valdymui būtinų gebėjimų;

4.5. **krizės valdymo koordinatorius** – specialistas, paskirtas ugdymo įstaigos, kuris koordinuoja krizių valdymą ugdymo įstaigoje. Koordinatoriumi gali būti skiriamas asmuo, turintis tinkamą kvalifikaciją krizinei situacijai vertinti, įvertinti ir koordinuoti.

II SKYRIUS

KRIZIŲ VALDymo UGDymo ĮSTAIGOJE ORGANIZAVIMAS

5. Krizių valdymas ugdymo įstaigoje:

5.1. krizių valdymą ugdymo įstaigoje vykdo nuolat veikianti Krizių valdymo komanda. Krizių valdymo komandą sudaro 5–7 nariai. Ugdymo įstaigos komandai vadovauja ugdymo įstaigos direktorius. Komandos sudėtį tvirtina ugdymo įstaigos direktorius.

5.2. krizės komandos paskirtis krizės metu – įvykus krizei atkurti įprastą ugdymo įstaigos bendruomenės veiklą, užtikrinti krizės paveiktiems bendruomenės nariams reikiamos pagalbos teikimą ir informuoti apie įvykį;

5.3. Vaiko gerovės komisija ir Krizių valdymo komanda ugdymo įstaigoje nustato komandos darbo organizavimo tvarką, pasiskirsto funkcijomis, parengia preliminarų krizės valdymo veiksmų planą (1 priedas).

5.3.1. Ugdymo įstaigos krizių valdymo komandos vadovas (koordinuoja krizių įveikimo plano rengimą ir peržiūrėjimą):

- Skelbia krizinės situacijos pradžią;
- Sprendžia, kokie krizių įveikimo veiksmai yra būtini;
- Rūpinasi krizių valdymo veiksmų įvertinimu;
- Sukviečia bendrą ugdymo įstaigos darbuotojų susirinkimą;
- Pateikia ugdymo įstaigos darbuotojams informaciją apie įvykį;
- Palaiko ryšį su ugdymo įstaigos steigėju, informuoja apie įvykį;
- Sprendžia ugdymo įstaigos darbo organizavimo klausimus;
- Kontroliuoja faktų sklaidą, bendrauja su žiniasklaida;
- Informuoja nukentėjusio(-ių) šeimos narius (jei įvykis įvyko ugdymo įstaigoje).
- Rūpinasi, kad komandos nariai ir kiti ugdymo 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.

5.3.2. Ugdymo įstaigos krizių valdymo komandos veiklos koordinatorius:

- Informuoja pedagogus, kaip jie turėtų pranešti auklėtiniams apie įvykį;
- Užmezga ryšius su įvairiomis organizacijomis ir bendruomenės struktūromis, galinčiomis padėti krizės atveju;
- Kreipiasi pagalbos į teritorinę policijos įstaigą, Vaiko teisių apsaugos tarnybą, Socialinių paslaugų centrą ir kitas institucijas;

- Koordinuoja krizės įveikimo procesą ugdymo įstaigoje (kaupia informaciją apie labiausiai įvykio paveiktus asmenis, pagalbos teikimą ir pan.);

- Padeda kitiems specialistams, dalyvauja pokalbiuose;
- Teikia pasiūlymus krizių valdymo komandai dėl darbo organizavimo ugdymo įstaigoje;
- Rūpinasi informacija apie pagalbos sklaidą ugdymo įstaigoje;
- Kaip pagalbos teikėjas įgyvendina krizių intervencijos veiksmus, teikia emocinę paramą.

5.3.3. Ugdymo įstaigos krizių valdymo komandos narys atsakingas už psichologinės pagalbos organizavimą ir/ar teikimą:

- Įvykus krizei, vertina situaciją ugdymo įstaigoje (labiausiai krizės paveiktus ugdymo įstaigos bendruomenės narius, bendrą ugdymo įstaigos bendruomenės mikroklimatą, psichologinės pagalbos teikimo poreikį) ir mokyklos vidinius resursus, reikalingus psichologinės pagalbos teikimui;

- Labiausiai krizės paveiktiems ugdymo įstaigos bendruomenės nariams siūlo psichologinę pagalbą ir (ar) teikia informaciją apie psichologinės pagalbos teikėją (-us) ir (ar) teikia psichologinę pagalbą ugdymo įstaigos bendruomenės nariams (rengia pokalbius su ugdymo įstaigos bendruomenės nariais, konsultuoja).

5.3.4. Ugdymo įstaigos krizių valdymo komandos narys atsakingas už komunikaciją ir bendradarbiavimą:

- Reguliariai atnauja ugdymo įstaigos komandos narių ir psichologinės pagalbos teikėjo (-ų) kontaktus ir užtikrina jų prieinamumą ugdymo įstaigos komandos nariams ir bendruomenei;

- Bendradarbiaudamas su ugdymo įstaigos vaiko gerovės komisija, psichologinės pagalbos teikėju (-ais) ar ugdymo įstaigos savininko teises ir pareigas įgyvendinančia institucija, krizių valdymo ugdymo įstaigoje komandos vadovu, parengia informacijos apie krizę tekstą, kuris bus skirtas ugdymo įstaigos bendruomenei, prireikus ir žiniasklaidai, bei pateikia šią informaciją ugdymo įstaigos krizių valdymo komandos vadovui;

- Paruošia informaciją apie krizę ir praneša ugdytinių tėvams (globėjams, rūpintojams);
- Užtikrina individualaus ir grupinio konsultavimo galimybę;
- Padeda kitiems specialistams, dalyvauja pokalbiuose;
- Teikia informaciją auklėtiniams ir jų tėvams, neleidžia skliti gandams;
- Teikia pasiūlymus ugdymo įstaigos vadovui dėl darbo organizavimo;
- Kreipiasi į Kauno raj. pedagoginę psichologinę tarnybą ir Kauno raj. švietimo centro specialistus.

5.3.5. Ugdymo įstaigos krizių valdymo komandos narys, atsakingas už saugumo priemonių organizavimą:

- Esant krizei, susijusiai su realia ar suvokiama grėsme ugdymo įstaigos bendruomenės narių civiliniam saugumui, nedelsiant imasi priemonių, užtikrinančių bendruomenės narių saugumą, ir

informuoja ugdymo įstaigos komandos vadovą ar jo pavaduotoją, prireikus iškviečia policiją ir (ar) priešgaisrinę gelbėjimo tarnybą (bendrosios pagalbos telefonu 112);

- Po krizės vertina saugumo priemonių efektyvumą.

5.3.6. Ugdymo įstaigos krizių valdymo komandos narys, atsakingas už pirmosios medicininės pagalbos organizavimą:

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

- Rūpinasi, kad krizės atveju būtų priemonių, reikalingų pirmajai medicininei pagalbai suteikti;
- Numato vietą (-as) ugdymo įstaigoje, kurioje (-iose) galėtų būti teikiama pirmoji medicininė pagalba.

5.3.7. Ugdymo įstaigos krizių valdymo komandos narių funkcijos (bendrai) (2 priedas):

- Teikti pirmąją medicininę pagalbą krizės metu nukentėjusiems asmenims;
- Esant reikalui pagalbos kreiptis į medicinos įstaigas;
- Padėti kitiems specialistams, dalyvauti pokalbiuose;
- Teikti pasiūlymus ugdymo įstaigos grupės koordinatoriui dėl darbo organizavimo;
- Rūpintis informacija apie pagalbos sklaidą ugdymo įstaigoje;
- Neleisti skliti gandams;
- Atsakyti į auklėtinių ir tėvų klausimus;
- Sudaryti galimybę auklėtiniams laisvai reikšti emocijas;
- Identifikuoti auklėtinius, kuriems reikia pagalbos;
- Palaikyti ryšius su tėvais.

5.4. Ugdymo įstaigos krizių valdymo komanda koordinuoja periodinį (kasmetinį) visų bendruomenės narių (pedagogų, kitų darbuotojų, auklėtinių ir jų tėvų/globėjų) krizių valdymo žinių atnaujinimą;

5.5. Ugdymo įstaigos krizių valdymo komanda ir VGK numato preliminarų veiksmų planą, įvykus krizei:

- Nedelsiant, po įvykio, sukviesti krizių komandą, prisiminti kiekvieno funkcijas ir atsakomybę;
- Sukviesti pedagogų pasitarimą, kurio metu instruktuoti, kaip informuoti vaikus, padėti vaikams reikšti emocijas ir reaguoti į įvykį;
- Priminti pagrindines krizių komandos narių ir pedagogų funkcijas;
- Suteikti informaciją apie tai, kur ir kaip bus teikiama pagalba;
- Suteikti neatidėliotiną pagalbą tiems, kuriems jos labiausiai reikia;
- Pirmosios dienos pabaigoje aptarti pagrindinius dienos įvykius, numatyti svarbiausius kitos dienos veiksmus.

Kitą dieną:

- Organizuoti tolesnį pagalbos teikimą ugdymo įstaigos bendruomenės nariams;
- Vykdyti šviečiamąją veiklą, slopinti gandus;
- Aptarti tėvų informavimą ir prevencinio švietimo klausimus;
- Dienos pabaigoje aptarti pagrindinius įvykius, numatyti tolesnius veiksmus.

Vėlesnėmis pirmosios savaitės dienomis:

- Organizuoti trumpus esamos situacijos aptarimus;
- Tęsti numatytą pagalbos priemonių įgyvendinimą.

Krizių komandai nusprendus, kad situacija normalizavosi, konkrečios krizės valdymo veikla nutraukiama. Komanda, įgyvendinusi krizės valdymo plane numatytus veiksmus, įvertina krizės valdymo ugdymo įstaigoje veiksmų sėkmingumą ir priima reikiamus sprendimus bei koreguoja krizės valdymo ugdymo įstaigoje veiksmų planą

5.6. Ugdymo įstaiga pateikia krizės valdymo eigos aprašą ne vėliau kaip per 2 valandas nuo krizės identifikavimo savivaldybės krizių valdymo komandai (3 priedas):

- Ugdymo įstaigos administracija, suderinusi su Kauno raj. savivaldybės administracijos kultūros, sporto ir švietimo skyriumi, Kauno raj. pedagogine psichologine tarnyba ir Kauno raj. švietimo centru, informuoja ugdymo įstaigos bendruomenę apie įvykį (pvz., visuotinis bendruomenės narių susirinkimas, elektroninis dienynas, SMS žinutės, elektroninis paštas, skambučiai tėvams ir pan.);

- Rengiant pranešimus ugdymo įstaigos bendruomenei pateikiami tik patvirtinti faktai ir informuojama apie priimtus sprendimus prevencijai ir intervencijai;

- Pranešimai, interviu ir komentarai apie krizinę situaciją ugdymo įstaigoje, žiniasklaidai teikiami tik suderinus su Kauno rajono savivaldybės administracija.

5.7. Krizių valdymo komanda nuolat stebi, renka informaciją, vertina krizės valdymo procesą, prireikus koreguoja ugdymo įstaigos krizių valdymo veiksmų planą;

5.8. Ugdymo įstaigos komanda, įgyvendinę krizės valdymo numatytus veiksmus, įvertina krizės valdymo veiksmų sėkmingumą ir priima reikiamus sprendimus:

- Aptaria krizės įveiką;
- Sustabdo krizės valdymo ugdymo įstaigoje aktyvius veiksmus;
- Per 5 darbo dienas nuo krizės įveikos informuoja Kauno rajono savivaldybės administraciją apie krizės įveiką ir rezultatus;

5.9. Baigus aktyvius veiksmus, 1-2 mėnesius tęsia rizikos grupės asmenų stebėjimą ir vertina situaciją bendruomenėje;

5.10. Krizės paveikti auka (-os) ar artimieji informuojami apie psichologinės pagalbos galimybes, motyvuojami ir nukreipiami pagalbai;

5.11. VGK kartu su ugdymo įstaigos krizių valdymo komanda numato krizių prevencijos renginių organizavimą bendruomenėje.

IV SKYRIUS PRELIMINARUS KRIZĖS VALDYMO UGDYMO ĮSTAIGOJE PLANAS

6. Ugdymo įstaigos bendruomenės narys, gavęs informaciją apie krizę, nedelsdamas informuoja ugdymo įstaigos vadovą.

7. Nedelsiant įvertinti krizės aplinkybes ir informuoti ugdymo įstaigos steigėją, Kauno raj. pedagoginę psichologinę tarnybą ir Kauno raj. savivaldybės administracijos kultūros, sporto ir švietimo skyrių.

8. Kreiptis pagalbos į teritorinės policijos įstaigą, medicinos įstaigas, Kauno rajono savivaldybės administracijos Vaiko teisių apsaugos skyrių ir/ar kitas institucijas;

9. Parengti informaciją apie krizę ugdymo įstaigos bendruomenei ir/ar žiniasklaidai, kuri turi būti derinama su steigėju;

10. Nustatyti ugdymo įstaigos bendruomenės grupes ar asmenis, kuriems reikalinga psichologinė, socialinė pedagoginė ar kita pagalba, ir ją organizuoti;

11. Konsultuoti ugdymo įstaigos bendruomenės narius individualiai ar grupėmis;

12. Konsultuoti ugdymo įstaigos vadovą ir jo pavaduotojus, pedagogus, kaip informuoti apie krizę auklėtinius ir jų tėvus (globėjus, rūpintojus);

13. Atlikti kitus reikiamus veiksmus.

V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

14. 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.

15. Skundų nagrinėjimo tvarka:

15.1. Skundai teikiami direktoriui arba ugdymo įstaigos krizės valdymo komandai;

15.2. Gavus skundą per 3 darbo dienas sudaroma komisija skundui nagrinėti;

15.3. Skundai nagrinėjami teisės aktų nustatyta tvarka.

**KAUNO R. MASTAIČIŲ MOKYKLOS-DAUGIAFUNKCIO CENTRO
KRIZĖS VALDYMO VEIKSMŲ PLANAS**

(data)

1. Ugdomo įstaigos bendruomenės narys, gavęs informaciją apie krizę ugdomo įstaigoje, nedelsdamas informuoja Krizių valdymo komandos vadovą.....

(vardas, pavardė, kontaktinis tel. Nr.)

Jam nesant, jo įgaliotą atstovą.....

(vardas, pavardė, kontaktinis tel. Nr.)

2. Krizių valdymo komandos vadovas susisieikia 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 Vaiko gerovės komisijos posėdį.

Krizių valdymo komandos narių vardai, pavardės, telefono Nr., funkcijos krizės valdymo metu:

1.
2.
3.
4.
5.

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.

Įstaigos pavadinimas.....

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

.....

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 švietimo įstaigos 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 Kauno raj. savivaldybės administracijos Kultūros, švietimo ir sporto skyrių. Psichologinės pagalbos teikėjo (-ų) vardas, pavardė, telefono Nr., el. paštas:.....

.....

5.3. Sutaria, kokia informacija apie krizę ir jos valdymo veiksmus bus pateikiama atskiroms bendruomenės grupėms (tėvams (globėjams, rūpintojams), švietimo 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 švietimo įstaigas, 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 Kauno raj. savivaldybės administracijos kultūros, sporto ir švietimo skyriumi 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.

**KAUNO R. MASTAIČIŲ MOKYKLOS-DAUGIAFUNKCIO CENTRO
KRIZĖS VALDYMO VEIKSMŲ PLANAS**

2023-09-01

(data)

1. Ugdymo įstaigos bendruomenės narys, gavęs informaciją apie krizę ugdymo įstaigoje, nedelsdamas informuoja Krizių valdymo komandos vadovę Laurą Kimantienę.

(vardas, pavardė, kontaktinis tel. Nr.)

Jam nesant, jos įgaliotą atstovę Jolantą Dijokienę.

(vardas, pavardė, kontaktinis tel. Nr.).

2. Krizių valdymo komandos vadovas susisiečia 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 Vaiko gerovės komisijos posėdį. Krizių valdymo komandos narių vardai, pavardės, telefono Nr., funkcijos krizės valdymo metu:

3.1. Ugdymo įstaigos krizių valdymo komandos vadovas Laura Kimantienė;

3.2. Ugdymo įstaigos krizių valdymo komandos veiklos koordinatorius Jolanta Dijokienė;

3.3. Ugdymo įstaigos krizių valdymo komandos narys atsakingas už psichologinės pagalbos organizavimą ir/ar teikimą Karolina Marija Grigaitienė;

3.4. Ugdymo įstaigos krizių valdymo komandos narys, atsakingas už saugumo priemonių organizavimą Vaidas Vaškevičius;

3.5. Ugdymo įstaigos krizių valdymo komandos narys atsakingas už psichologinės pagalbos organizavimą ir/ar teikimą Loreta Kamarauskienė;

3.6. Ugdymo įstaigos krizių valdymo komandos narys, atsakingas už pirmosios medicininės pagalbos organizavimą Indrė Stoškienė.

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 švietimo įstaigos bendruomenės nariai gali būti labiausiai paveikti);

5.2. įvertina turimus psichologinės pagalbos resursus, jei jų nepakanka, kreipiamasi į psichologinės pagalbos teikėją (-us) ir informuoja Kauno raj. savivaldybės administracijos kultūros, sporto ir švietimo skyrių. Psichologinės pagalbos teikėjo (-ų) vardas, pavardė, telefono Nr., el. paštas: Karolina Marija Grigaitienė, karolina.grigaitiene@mastaiciumdc.lt;

5.3. sutaria, kokia informacija apie krizę ir jos valdymo veiksmus bus pateikiama atskiroms bendruomenės grupėms (tėvams (globėjams, rūpintojams), švietimo 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 švietimo įstaigas, kurias gali paveikti krizė ar kt.) ir bendradarbiauti su jomis organizuojant ar vykdamas 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 konsultuojasi su Kauno raj. savivaldybės administracijos kultūros, sporto ir švietimo skyriumi 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.

PAGALBOS TEIKIMO VAIKUI, ESANT KRIZINEI SITUACIJAI, ANALIZĖ

Įvykio aprašymas.....

.....

.....

.....

.....

.....

Informacijos šaltinis:.....

Įvykio data, laikas:.....

Eil. Nr.	Data	Specialistas	Veiksmai/priemonės

KAUNO R. MASTAIČIŲ MOKYKLOS-DAUGIAFUNKCIO CENTRO KRIZIŲ VALDYMO 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.	
Mokiniam (nurodyti pagalbos formą – individuali, grupinė, gavėjų skaičius).	
Tėvams (nurodyti pagalbos formą – individuali, grupinė, gavėjų skaičius)	
Ugdymo įstaigos kolektyvui (nurodyti pagalbos formą – individuali, grupinė, gavėjų skaičius)	
Sunkumai teikiant pagalbą	

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

.....

.....

.....

.....

Koordinatorius:

(vardas, pavardė, parašas)

Ugdymo įstaigos komandos vadovas:

(vardas, pavardė, kontaktinis telefono Nr.)