

PATVIRTINTA

Marijampolės vaikų lopšelio-darželio
direktorius 2026 m. birželio 30 d.
įsakymu Nr. DV-523 (1.5E)

MARIJAMPOLĖS VAIKŲ LOPŠELIO-DARŽELIO KRIZIŲ VALDYMO TVARKOS APRAŠAS

I BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Krizių valdymo Marijampolės vaikų lopšelio-darželio tvarkos aprašas (toliau lopšelio-darželio Tvarkos aprašas) parengtas vadovaujantis Rekomendacijomis dėl krizių valdymo mokyklose, patvirtintomis Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2018 m. kovo 8 d. įsakymu Nr. V-229, ir Mokyklos vaiko gerovės komisijos sudarymo ir jos darbo organizavimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2024 m. liepos 19 d. įsakymu Nr. V-818. Tvarkos aprašas reglamentuoja krizių valdymą lopšelyje-darželyje, krizių valdymo komandos narių funkcijas, darbo organizavimą bei Marijampolės Meilės Lukšienės švietimo centro pedagoginės psichologinės tarnybos (toliau – Švietimo centras) funkcijas, institucijų bendradarbiavimą krizių valdymo ugdymo įstaigoje metu.

2. Krizių valdymo tikslas:

2.1. užtikrinti, kad krizės įveikimo metu ugdymo procesas lopšelyje-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 skyriaus vaiko gerovės komisija (toliau - Komisija), krizių valdymo komanda ir Švietimo centras.

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 komplikauta netektis: bendruomenės nario mirtis dėl nelaimingo atsitikimo ar ligos, nelaimingas atsitikimas, susijęs su mirties grėsme lopšelyje-darželyje, gaisras lopšelyje-darželyje, bendruomenės nario dingimas ir kt.

4.3. **krizės valdymas įstaigoje** – koordinuoti veiksmai, kuriuos atlieka Komisija, krizių valdymo komanda ir Švietimo centras, 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** – lopšelyje-darželyje nuolat veikianti krizių valdymą koordinuojanti komanda, kurią sudaro administracijos, švietimo pagalbos specialistų, darbuotojų atstovai, turintys krizės valdymui būtinų gebėjimų;

4.5. **krizės valdymo komisija** – skyriaus vaiko gerovės komisija;

4.6. **krizės valdymo komandos vadovas** – lopšelio-darželio direktorius;

4.7. **krizės valdymo komandos nariai** – lopšelio-darželio direktoriaus pavaduotoja ugdymui, teisininkas, skyriaus vedėjas (švietimo pagalbos koordinavimui), socialinė pedagogė, psichologas, direktoriaus pavaduotojas ūkiui,

bendrosios praktikos slaugytoja;

4.8. **krizių valdymo algoritmas** – atsitikus krizinei situacijai, vadovautis įstaigoje patvirtintu Krizių valdymo tvarkos aprašu ir jame nustatyta veiksmų seka.

II. KRIZIŲ VALDymo ORGANIZAVIMAS

5. Krizių valdymas:

5.1. Atsitikus krizinei situacijai numatyta šiame apraše, vadovaujamas, Krizių valdymo algoritmu 1 (priedas).

5.2. Krizių valdymą organizuoja lopšelio-darželio krizių valdymo komanda (toliau Įstaigos komanda). Krizių valdymo komandą (8 nariai) sudaro: direktorius, direktoriaus pavaduotojas ugdymui, skyriaus vedėjas (švietimo pagalbos koordinavimui), socialinis pedagogas, psichologas, bendrosios praktikos slaugytojas, direktoriaus pavaduotojas ūkiui, teisininkas, turintys krizės valdymui būtinų gebėjimų, tai yra komunikacijos, bendradarbiavimo, komandinio darbo, konfliktų sprendimo įgūdžių. Krizių valdymo komandai vadovauja lopšelio-darželio direktorius, jam negalint atlikti savo funkcijų, jo įgaliotas asmuo (toliau lopšelio-darželio komandos vadovas). Lopšelio-darželio komandos vadovas atsakingas už komandos darbą, nariai, direktoriaus pavaduotojas ugdymui, skyriaus vedėjas (švietimo pagalbos koordinavimui) atsakingi už komunikaciją, nariai, atsakingi už psichologinės pagalbos organizavimą ir (ar) teikimą – psichologas, socialinis pedagogas, narys, atsakingas už saugumą – direktoriaus pavaduotojas ūkiui, ir narys, atsakingas už pirmosios medicininės pagalbos organizavimą – bendrosios praktikos slaugytojas, teisininkas – teikia metodinę ir kitą reikalingą pagalbą krizės valdymo procese. Įstaigos komanda bendradarbiauja ir veikia su Komisija ir Švietimo centru.

5.3. 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;

5.4. Įvykus krizei Komisija ir Įstaigos komanda koordinuoja komandos darbo organizavimo tvarką, pasiskirsto funkcijomis, parengia krizės valdymo planą ir kt.;

5.5. Krizių valdymą koordinuoja Įstaigos komandos vadovas ir pagalbą krizės metu teikia Švietimo centras.

5.6. Krizių valdymą organizuoja lopšelio-darželio krizių valdymo komanda kartu su Švietimo centru.

6. Įstaigos komanda krizės metu atlieka šias funkcijas:

6.1. nedelsiant įvertina krizės aplinkybes ir informuoja Marijampolės savivaldybės švietimo, kultūros ir sporto skyrių (toliau – Švietimo, kultūros ir sporto skyrių) ir Švietimo centrą;

6.2. parengia preliminarų krizės valdymo veiksmų planą, kuriame numato krizės valdymo veiksmus (toliau – krizės valdymo veiksmų planas) (Priedas Nr. 2), kuriame numatyti šie veiksmai:

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

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

6.2.3. konsultuoja bendruomenės narius individualiai ar grupėmis;

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

6.2.5. rengia pokalbius su vaikais;

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

6.2.7. esant krizinei situacijai fiksuoja įvykį (Priedas Nr. 3).

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

7.1. Lopšelio-darželio administracija susisieks, suderinus su Švietimo centru ir Švietimo, kultūros ir sporto skyriumi, informuoja įstaigos bendruomenę apie įvykį (visuotinis bendruomenės narių susirinkimas, SMS žinutės, elektroninis paštas, skambučiai tėvams ir pan.);

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

7.3. krizių valdymo komanda 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. aptaria krizės įveiką;

8.2. sustabdo krizės valdymo aktyvius veiksmus;

8.3. per 5 darbo dienas nuo krizės įveikos informuoja Švietimo, kultūros ir sporto skyrių apie krizės įveiką ir rezultatus (Priedas Nr. 4).

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

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

9. Krizių valdymo komandos narių funkcijos:

9.1. Įstaigos komandos vadovas – lopšelio-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 organizaciniam 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, kultūros ir sporto skyriumi;

9.1.7. įvykus krizei, susisieks 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 jo 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) lopšelio-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 ir socialinis pedagogas:

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 skliti gandams;

9.2.5. prireikus išorinių psichologinės pagalbos šaltinių, kreipiasi į Švietimo centrą.

9.3. nariai, atsakingi už komunikaciją – lopšelio–darželio direktoriaus pavaduotojas ugdymui, skyriaus vedėjas (švietimo pagalbos koordinavimui):

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

9.3.2. bendradarbiaudamas su Komisija, Švietimo centru, Švietimo, kultūros ir sporto 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 – lopšelio-darželio direktoriaus pavaduotojas ūkiui:

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 – bendrosios praktikos slaugytoja:

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.



MARIJAMPOLĖS VAIKŲ LOPŠELIS-DARŽELIS KRIZIŲ VALDYMO ALGORITMAS – VAIKŲ SAUGUMAS

KRIZINĖS SITUACIJOS ATPAŽINIMAS

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 lopšelyje-darželyje

1

SKUBI PAGALBA VAIKUI

Nedelsiant užtikrina vaiko saugumą: pašalina pavojaus šaltinį, suteikia pirmąją pagalbą pagal kompetenciją. Esant sunkiai būklei — **skambina 112** (greitoji medicinos pagalba). Nepaliekami kiti vaikai be priežiūros — kviečiamas pagalbinis darbuotojas.

2

INFORMUOTI SKYRIAUS VEDĖJĄ

Nedelsiant praneša skyriaus vedėjui apie įvykį, vaiko būklę ir atliktus veiksmus. Skyriaus vedėjas atvyksta į įvykio vietą ir koordinuoja situaciją skyriaus lygmeniu.

3

SKYRIAUS VEDĖJAS INFORMUOJA DIREKTORIŲ

Skyriaus vedėjas nedelsiant informuoja įstaigos direktorių ar jo įgaliotus asmenis apie krizinę situaciją, pateikia visą turimą informaciją apie įvykio aplinkybes ir vaiko būklę.

4

DIREKTORIUS INICIJUOJA TOLIMESNIUS VEIKSMUS

Informuoja vaiko tėvus (globėjus) — nedelsiant praneša apie įvykį, vaiko būklę ir atliktus veiksmus.

Praneša atitinkamoms tarnyboms — priklausomai nuo situacijos: greitajai pagalbai (112), policijai, VTAS, savivaldybės administracijai, PPT. **Užtikrina įvykio vietos apsaugą** — jei reikalingas tyrimas.

5

KRIZIŲ VALDYMO KOMANDA

Sušaukiama **Darželio krizių valdymo komanda** — nagrinėja įvykio aplinkybes, vertina vaiko ir kitų vaikų emocinius poreikius, planuoja pagalbos priemones skyriaus lygmeniu.

Darželio krizių komanda koordinuoja skyriaus Komisijos ir darbuotojų veiksmus, numato reikiamą pagalbą vaikui ir šeimai bei bendradarbiauja su savivaldybės administracija, Švietimo centru, VTAS ir policija ir kitomis

institucijomis.

6

BENDRADARBIAVIMAS SU SKYRIAUS KOMISIJA

Analizuoja situaciją kartu su Komisija (psichologu, socialiniu pedagogu, logopedu, spec. pedagogu). Specialistai vertina vaiko ir grupės vaikų emocinę būklę po krizės, teikia individualią pagalbą ir konsultuoja grupės pedagogus, kitus skyriaus darbuotojus, siekiant užtikrinti emocinį saugumą grupėje.

7

ĮVYKIO DOKUMENTAVIMAS IR STEBĖJIMAS

Parengiamas krizės valdymo veiksmų planas, pagalbos teikimo vaikui, esant krizinei situacijai analizė, krizių valdymo ataskaita.

8

PAGALBOS VAIKUI IR ŠEIMAI TEIKIMAS

Užtikrina vaikui emocinį palaikymą grupėje. Palaiko reguliary ryšį su tėvais (globėjais). Esant poreikiui, nukreipia šeimą į pagalbos tarnybas: psichologinę pagalbą, socialines paslaugas, medicinos specialistus.

PREVENCIJA IR PASIRENGIMAS KRIZĖMS

Analizuoja įvykį ir atnauja krizių valdymo planą. Organizuoja darbuotojų mokymus: pirmosios pagalbos, krizių valdymo. Reguliariai tikrina aplinkos saugumą. Užtikrina, kad visi darbuotojai būtų supažindinti su krizių valdymo algoritmu.

SVARBŪS KONTAKTAI

Pagalbos tel. / Policija 112 Skambinti esant tiesioginiam pavojui	Vaiko gerovės linija 116 111 Nemokama, veikia visą parą	Marijampolės apskrities vaiko teisių apsaugos skyrius +370 686 07 241 Darbo metu	Švietimo centras +370 679 22 977 Darbo metu	MVLD administracija +370 343 55 361 Darbo metu
--	---	--	---	--

Marijampolės vaikų lopšelis-darželis • Krizių valdymo algoritmas — vaikų saugumas

MARIJAMPOLĖS VAIKŲ LOPŠELIO-DARŽELIO KRIZĖS VALDYMO VEIKSMŲ PLANAS

(data)

1. Lopšelio-darželio bendruomenės narys, gavęs informaciją apie krizę Lopšelyje-darželyje, nedelsdamas informuoja Komandos vadovą _____

(vardas, pavardė, kontaktinis telefono Nr.)

Jam nesant, jo įgaliotą atstovą _____

(vardas, pavardė, kontaktinis telefono 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 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 informacijos 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 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.

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 (mokiniam, 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 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.

**MARIJAMPOLĖS VAIKŲ LOPŠELIO-DARŽELIO
PAGALBOS TEIKIMO VAIKUI, ESANT KRIZINEI SITUACIJAI ANALIZĖ**

Įvykio aprašymas _____

Informacijos šaltinis: _____

Įvykio data, laikas: _____

Eil. Nr.	Data	Specialistas	Veiksmai/priemonės

MARIJAMPOLĖS VAIKŲ LOPŠELIO-DARŽELIO 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:

Ugdymo įstaigos komandos vadovas: _____

(vardas, pavardė, kontaktinis telefono Nr.)