PATVIRTINTA

Šiaulių r. Kužių mokyklos direktoriaus

2023 m. vasario 15 d. įsakymu Nr. BP-34(1.3)

**ŠIAULIŲ R. KUŽIŲ MOKYKLOS**

**KRIZIŲ VALDYMO TVARKOS APRAŠAS**

**I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. **Krizių valdymo tvarkos aprašas** reglamentuoja krizių valdymą mokykloje, krizių valdymo komandos narių funkcijas, darbo organizavimą bei institucijų bendradarbiavimą.

2. Šiame Tvarkos apraše vartojamos sąvokos:

**Krizė mokykloje** – netikėtas ir/ar pavojingas įvykis, sutrikdantis įprastą mokyklos bendruomenės ar atskirų jos narių veiklą, emociškai sukrečiantis visą ar didesnę mokyklos bendruomenės dalį. . Krizinių situacijų pavyzdžiai: mokinio ar bendruomenės nario savižudybė, kita komplikuota netektis: bendruomenės nario mirtis dėl nelaimingo atsitikimo ar ligos, nelaimingas atsitikimas, susijęs su mirties grėsme įstaigoje, gaisras įstaigoje, įkaitų paėmimas, bendruomenės nario dingimas ir pan.

**Krizės valdymas mokykloje** – veiksmai, kuriuos atlieka mokyklos Krizių valdymo komanda, (bendradarbiaudama su Vaiko gerovės komisija (toliau – VGK), krizės metu siekdama įveikti krizės sukeltas problemas ir teikti bendruomenei veiksmingą pagalbą. Krizės valdymas apima pagalbos organizavimą, mokyklos bendruomenės (įskaitant tėvus) bei kitų institucijų informavimą, bendravimą su žiniasklaida, rūpinimąsi įstaigos bendruomenės narių saugumu ir pan.

**II. KRIZIŲ VALDYMO MOKYKLOJE ORGANIZAVIMAS**

3. Krizės valdymo mokykloje priemones organizuoja mokyklos Krizių valdymo komanda.

4. Krizių valdymo komandos paskirtis – įvykus krizei mokykloje atkurti įprastą mokyklos bendruomenės veiklą, užtikrinti krizės paveiktiems bendruomenės nariams reikiamos pagalbos teikimą ir informuoti apie įvykį.

5. Krizių valdymo komandą sudaro: direktorius, direktoriaus pavaduotojai ugdymui, socialinis pedagogas, specialusis pedagogas, raštinės sekretorius.

6. Įvykus krizei visi mokyklos bendruomenės nariai gali įgyti papildomų pareigų.

**III. KRIZIŲ VALDYMO MOKYKLOJE VEIKSMŲ PLANAS**

7. Mokyklos bendruomenės narys, gavęs informaciją apie krizę mokykloje, nedelsdamas informuoja Krizių valdymo komandos vadovę, direktorę Žanetą Kavaliauskienę, arba jai nesant, jos įgaliotas atstoves: direktoriaus pavaduotoją ugdymui Editą Brasienę, direktoriaus pavaduotoją ugdymui Daivą Andrikaitytę.

8. 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 mokyklos bendruomenei.

9. Krizių valdymo komandos vadovas nedelsdamas sušaukia Krizių valdymo komandos ir VGK posėdį.

10. Krizių valdymo komanda kartu su VGK 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):

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

10.2. Sutaria, kokia informacija apie krizę ir jos valdymo veiksmus bus pateikiama atskiroms mokyklos bendruomenės grupėms (mokiniams, tėvams (globėjams, rūpintojams), darbuotojams, žiniasklaidai). Taip pat sutaria, kas, kada ir kokia forma pateiks parengtą informacinį tekstą.

10.3. 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);

 10.4. Svarsto būtinybę informuoti apie krizę kitas įstaigas ar institucijas (pvz., Vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybą prie Socialinės apsaugos ministerijos, kitas švietimo įstaigas, kurias gali paveikti krizė ar kt.) ir bendradarbiauti su jomis organizuojant ar vykdant krizės valdymo veiksmus;

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

  10.6. Atsižvelgus į konkrečios krizės aplinkybes ir remiantis posėdžio metu priimtais sprendimais kartu su VGK, rekomenduotinai konsultuojantis su mokyklos savininko teises ir  pareigas įgyvendinančia institucija tikslina preliminarų krizės valdymo veiksmų planą;

  11. Numato kito Mokyklos komandos posėdžio vietą ir laiką.

  12. Apie krizę informuojama Mokyklos bendruomenė.

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

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

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

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

17.Krizių valdymo komandai nusprendus, kad situacija normalizavosi, konkrečios Krizės valdymo veikla nutraukiama.

18. Per 5 darbo dienas nuo krizės įveikos informuoja Šiaulių r. savivaldybės administracijos Švietimo ir sporto skyrių apie krizės įveiką ir rezultatus;

19. Komanda, įgyvendinusi Krizės valdymo plane numatytus veiksmus, įvertina Krizės valdymo mokykloje veiksmų sėkmingumą ir priima reikiamus sprendimus bei koreguoja Krizės valdymo mokykloje veiksmų planą.

**IV. SAVIŽUDYBĖS KRIZĖS PREVENCIJA**

Bet kuris mokyklos darbuotojas, sužinojęs apie mokinio ar kito bendruomenės nario ketinimą nusižudyti ar mintis apie savižudybę, turi informuoti mokyklos socialinį pedagogą.

20. Mokyklos socialinis pedagogas, arba kitas mokyklos pagalbos teikėjas:

20.1. suteikia mokiniui emocinę paramą;

20.2. informuoja mokinio tėvus/globėjus;

20.3. informuoja mokyklos direktorių/krizių valdymo komandos koordinatorių.

20.4. susisiekia su mokinio tėvais/ globėjais ir suderina, kaip ir kada tėvai kreipiasi į psichikos sveikatos specialistą;

20.5. jei tėvai/ globėjai atsisako pagalbos ar su jais nepavyksta susisiekti, pagalbos teikėjas informuoja vaiko gyvenamosios vietos vaiko teisių apsaugos skyrių.

Bet kuris mokyklos darbuotojas, pastebėjęs mokinį, kuris pradėjo savęs žalojimo veiksmus mėgindamas nusižudyti tuojau pat skambina Bendrajam pagalbos centrui telefonu 112 ir vykdo Bendrojo pagalbos centro darbuotojo nurodymus:

informuoja mokinio tėvus/globėjus;

informuoja mokyklos direktorių/ krizių valdymo komandos koordinatorių.

Mokyklos krizės valdymo komandos koordinatorius vertina situaciją ir organizuoja tolesnę pagalbą, veiksmus derina su VGK pirmininku. Kai mokinys ketina nusižudyti, nedelsiant informuojami jo tėvai/globėjai ir tolesnis pagalbos teikimas derinamas su jais, o prireikus su Savivaldybės administracijos Vaiko teisių apsaugos skyriumi vaiko saugumui užtikrinti. Apie pagalbos teikimą kiekvienu savižudybės grėsmės atveju yra pildomas pagalbos teikimo eigos lapas (PRIEDAS Nr.4).

Tęstinę pagalbą esant savižudybės krizei teikia psichikos sveikatos specialistai. Apie kitų įstaigos bendruomenės narių informavimą po mokinio savižudybės krizės ir jų įtraukimą į pagalbos procesą sprendžia įstaigos Krizių komanda kartu su mokiniu ir jo tėvais/globėjais.

Mokinio tėvams/globėjams atsisakius pagalbos mokiniui, esančiam savižudybės krizėje, įstaigos krizių komanda apie tokį atvejį informuoja Savivaldybės administracijos Vaiko teisių apsaugos skyrių.

**IV. RIZIKOS ATPAŽINIMO VALDYMAS MOKINIAMS, KETINANTIEMS NUSIŽUDYTI**

21. Jei mokinys yra pradėjęs savęs žalojimo veiksmus mėgindamas nusižudyti (iškilusi reali grėsmė gyvybei), rizikos atpažinėjas:

21.1. skambina Bendrajam pagalbos centrui telefonu 112 ir vykdo Bendrojo pagalbos centro darbuotojo nurodymus;

21.2. informuoja mokinio tėvus/globėjus;

21.3. informuoja mokyklos direktorių/krizės valdymo komandos koordinatorių.

22. Jei mokinys, mėgindamas nusižudyti, susižalojo ir jam reikalinga būtinoji medicinos pagalba, rizikos atpažinėjas:

22.1. prieš pradėdamas teikti pirmąją pagalbą įvertina situaciją, galimus pavojus ir imasi visų įmanomų situaciją atitinkančių atsargumo priemonių;

22.2. kviečia greitąją medicinos pagalbą skambindamas Bendrajam pagalbos centrui telefonu 112;

22.3. informuoja mokinio tėvus / globėjus;

22.4. informuoja mokyklos direktorių/krizės valdymo komandos koordinatorių.

**V. PAGALBA TURINČIŲJŲ MINČIŲ APIE SAVIŽUDYBĘ, KETINANČIŲJŲ NUSIŽUDYTI IR NUSIŽUDŽIUSIŲJŲ ARTIMIESIEMS**

Kai mokinys turi minčių apie savižudybę, mokyklos pagalbos teikėjas informuoja mokinio tėvus/ globėjus apie psichosocialinės pagalbos galimybes Šiaulių rajone ir mieste (informacija, kur kreiptis pagalbos, pateikiama (PRIEDAS Nr. 2) ir perduoda informacinį lankstinuką.

Kai mokinys ketina nusižudyti (iškilusi grėsmė žmogaus gyvybei) ar po mokinio nusižudymo, į įvykio vietą kviečiamos specialiosios tarnybos, kurios užtikrinusios reikiamą pagalbą privalo informuoti artimuosius apie psichosocialinės pagalbos galimybes Šiaulių rajone ir mieste ir perduoti informacinį lankstinuką.

**VI. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

Visi pagalbą krizinėje situacijoje mokykloje teikę specialistai turi laikytis konfidencialumo, gauti ir teikti informaciją tiek, kiek būtina atsakingiems fiziniams ar juridiniams asmenims, atlikti pavestas funkcijas, nepažeidžiant vaiko teisių ir teisėtų interesų.

23. Skundų nagrinėjimo tvarka:

23.1. skundai teikiami Administracijos direktoriui;

23.2. gavus skundą per 3 darbo dienas sudaroma komisija skundui nagrinėti;

23.3. skundai nagrinėjami teisės aktų nustatyta tvarka.

**IV. KRIZIŲ VALDYMO KOMANDOS NARIŲ FUNKCIJOS**

Krizių valdymo komandos koordinatorius – direktorė Žaneta Kavaliauskienė, tel. 868240024, vadovauja komandos darbui.

* koordinuoja krizių įveikimo plano rengimą ir peržiūrėjimą;
* skelbia krizinės situacijos pradžią;
* sprendžia, kokie krizių įveikimo veiksmai yra būtini.
* rūpinasi krizių valdymo veiksmų įvertinimu;
* pateikia mokyklos darbuotojams informaciją apie įvykį;
* palaiko ryšį su mokyklos steigėju, informuoja apie įvykį;
* sprendžia mokyklos darbo organizavimo klausimus krizės metu;
* atsako už ryšius su žiniasklaida.

Asmuo, atsakingas už žiniasklaidos pranešimų apie krizę stebėseną – sekretorė Rita Skurdelienė, tel. 865659364:

* stebi pranešimus apie krizę žiniasklaidoje ir perduoda informaciją visiems krizių valdymo komandos nariams.

Asmenys, atsakingi už krizės intervencijos veiksmus ir prevencijos priemonių taikymą –Daiva Andrikaitytė, tel. 86291450, Edita Brasienė tel. 85659048 koordinuoja pagalbos teikimą nukentėjusiems krizės metu ugdytiniams/ mokiniams ir mokytojams:

* apie įvykį informuoja mokyklos vadovą;
* patikslina krizinio atvejo faktus;
* dalyvauja krizių valdymo komandos posėdžiuose;
* rengia krizinio atvejo valdymo planą;
* vykdo krizių valdymo komandos vadovo pavedimus;
* krizių valdymo komandoje aptaria pagalbos teikimo plano veiksmingumą;
* numato prevencines priemones krizinių situacijų užkardymui. Asmuo, atsakinga už psichologinės pagalbos organizavimą – specialioji pedagogė, logopedė –Tatjana Borisevičienė, tel. 860016799:
* krizės metu vertina, kurie mokyklos bendruomenės nariai yra labiausiai paveikti ir kuriems labiausiai reikalinga pagalba;
* prireikus išorinių psichologinės pagalbos šaltinių, kreipiasi į Šiaulių r. Švietimo pagalbos tarnybos specialistus;
* organizuoja ir kartu su pagalbos teikėjais įgyvendina krizių intervencijos veiksmus (individuali ir grupinė psichologinė / emocinė parama);
* padeda mokytojams pasiruošti pokalbiams su mokiniais;
* rūpinasi tęstine pagalba labiausiai paveiktiems bendruomenės nariams;
* seka krizinių įvykių metinių datas.

Asmuo, atsakingas už saugumo priemonių organizavimą –socialinė pedagogė Rasa Lukauskienė, tel. 861128305:

* kontaktuoja su teisėsaugos, Vaiko teisių apsaugos tarnybos darbuotojais bei kitomis su mokyklos saugumu susijusiomis institucijomis (pvz., priešgaisrine apsauga);
* krizės metu atlieka veiksmus, užtikrinančius mokyklos bendruomenės saugumą;
* informuoja nukentėjusio (-ių) šeimos narius (jei įvykis įvyko mokykloje);
* užmezga ryšius su įvairiomis organizacijomis ir bendruomenės struktūromis, galinčiomis padėti mokyklai krizės atveju;
* kaupia informaciją apie labiausiai įvykio paveiktus asmenis, pagalbos teikimą ir pan.

Asmuo, atsakingas už pirmosios medicininės pagalbos organizavimą, Asta Stonytė-Kožiteva, visuomenės sveikatos specialistė, tel. 867682782:

* rūpinasi, kad krizės atveju būtų priemonių, reikalingų medicininei pagalbai suteikti;
* numato vietą (-as), kur galėtų būti teikiama medicininė pagalba;
* teikia pirmąją medicininę pagalbą krizės metu nukentėjusiems asmenims;
* krizės metu ir po krizės kontaktuoja su medicinos įstaigomis;
* informuoja nukentėjusio (-ių) šeimos narius (jei įvykis įvyko mokykloje);
* informuoja mokyklos administraciją apie mokyklos bendruomenės narių patirtus sužeidimus bei sužeistųjų sveikatos būklę.

Priedas Nr.1

**KRIZIŲ VALDYMO PLANAS**

|  |  |
| --- | --- |
| **Veiksmas** | **Veiksmo detalizavimas** |
| 1. Nustatomi krizės faktai  (ir informacijos apie juos šaltiniai): | * Kas atsitiko? * Kokie žmonės dalyvavo kriziniuose įvykiuose? * Kaip šie žmonės buvo paveikti? * Kur/ kada  tai atsitiko? * Kas sukėlė krizę? * Kokia prognozė apie nukentėjusiųjų būklę? |
| 2. Nustatomas krizės padarinių laipsnis: | * Kiek žmonių paveikė krizė? * Koks šio poveikio mastas? * Ar mokykla yra pajėgi įveikti krizę savo resursais, ar yra reikalinga pagalba iš šalies? |
| 3. Sušaukiama ir informuojama krizių valdymo komanda. | * Turėti komandos kontaktinį sąrašą. |
| 4. Informuojamas mokyklos steigėjas, Šiaulių r. Švietimo pagalbos tarnybos psichologų komanda. | * Turėti kontaktinę informaciją. |
| 5.  Informuojamos kitos mokyklos, kurias gali paveikti ši krizė. | * Turėti mokyklų kontaktų sąrašą. |
| 6. Susisiekiama su nukentėjusiųjų šeimomis. | * Turėti prieigą prie duomenų bazės. * Turėti komunikacinę sistemą. |
| 7. Nusprendžiama, kokia informacija pateikiama: | * mokiniams; * tėvams/ bendruomenei; * personalui; * žiniasklaidai. |
| 8.Apsisprendžiama dėl informacijos pateikimo būdo: | * rašytiniai pranešimai/ laiškai; * susirinkimai; * skambučiai telefonu; * pranešimai pamokų metu. |
| 9.Nustatomi labiausiai sukrėsti mokiniai ir pradedami planuoti intervencijos veiksmai. | * Turėti išsamią informaciją iš specialistų. |
| 10. Pasirūpinama, kad būtų prieinama informacija apie emocinės ir psichologinės pagalbos galimybes. | * Turėti paruoštą tarnybų sąrašą. * Turėti parengtus pagalbos specialistus. |
| 11.Sušaukiamas mokyklos personalo susirinkimas. | * Turėti personalo kontaktų sąrašą. |
| 12. Mokinio (-ių) mirties atveju pasirūpinama, kad jo/jų vardas (-ai) būtų pašalinami iš žurnalų/sąrašų/ kompiuterių; taip pat pasirūpinama mirusiojo (-iųjų) daiktais. | * Prieiga prie duomenų bazės. |
| 13. Kiekvienai dienai baigiantis aptariamas intervencijos procesas. | * Sudaroma galimybė krizės valdymo nariams pasidalinti savo išgyvenimais, jausmais, sunkumais; * numatomi tolimesni krizių valdymo veiksmai. |
| 14. Numatomi rytiniai krizių valdymo komandos pasitarimai. | * Turėti komunikacinę sistemą. * Turėti kontaktinį komandos sąrašą. * Turėti esamos situacijos analizę. |
| 15. Mirties atveju aptariamos laidotuvės/atsisveikinimo ritualai. |  |
| 16.  Po krizės komanda aptaria visa krizių valdymo procesą ir formuluoja išvadas numato tobulinimo sritis. | * Turėti išsamią įvykio informaciją iš visų tarnybų, kurios dalyvavo procese. |
| 17. Komandos nariai nuolat tobulina kvalifikaciją. | * Rūpintis, kad komandos nariai nuolat (ne rečiau kaip kartą per 2 metus) atnaujintų krizės valdymo kompetencijas. |
| 18. Reguliariai atnaujina komandos narių kontaktus ir užtikrina jų prieinamumą komandos nariams ir mokyklos bendruomenei. | * Turėti komunikacinę sistemą. * Turėti kontaktinį komandos sąrašą. |
| 19. Organizuoja psichologinės pagalbos mokyklos bendruomenei teikimo priemones. | Turėti komunikacinę sistemą. |
| 20. Labiausiai krizės paveiktiems bendruomenės nariams siūlo pagalbą ir (ar) teikia informaciją apie psichologinės pagalbos teikėją (-us) ir (ar) teikia psichologinę pagalbą bendruomenės nariams. | * Turėti komunikacinę sistemą. * Prieiga prie duomenų bazės. |
| 21. Konsultuoja mokytojus, komandos narius kaip informuoti apie krizę mokinius ir žiniasklaidą. | * Paruošti informaciją apie krizę. * Turėti komunikacinę sistemą. |
| 22. Esant krizei, susijusiai su realia ar suvokiama grėsme bendruomenės narių civiliniam saugumui, nedelsiant imasi priemonių, užtikrinančių narių saugumą ir informuoja komandos vadovą ar jo pavaduotoją, prireikus iškviečia policiją ir (ar) priešgaisrinę gelbėjimo tarnybą (bendrosios pagalbos telefonu 112); po krizės vertina saugumo priemonių efektyvumą. | * Turėti komunikacinę sistemą. |
| 23. Esant realiai ar suvokiamai grėsmei bendruomenės narių sveikatai ir (ar) gyvybei, nedelsiant nustato sužeistus 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 pirmajai medicinos pagalbai suteikti; numato vietą mokykloje, kur galėtų būti teikiama pirmoji medicinos pagalba; po krizės vertina pirmosios pagalbos efektyvumo organizavimą. | * Turėti komunikacinę sistemą. |

Pastabos:

* pagal krizės specifiką planas tikslinamas;
* koordinatorius dėl labai svarbių priežasčių nedalyvaujant kuriam nors nariui, skiria kitą narį

arba mokyklos darbuotoją.

Priedas Nr. 2

**PSICHOSOCIALINĘ PAGALBĄ TEIKIANČIŲ ĮSTAIGŲ SĄRAŠAS IR KONTAKTAI:**



Priedas Nr. 3

**KRIZĖS VALDYMO EIGA**

Numatoma, kaip apie krizę bei jos valdymo veiksmus bus informuojami:

mokytojai ir kitas mokyklos personalas;

mokiniai;

tėvai;

žiniasklaida ir visuomenė.

Numatoma, kaip krizių komandos nariai krizės metu palaikys ryšį tarpusavyje. Komandos narių kontaktai turi būti atnaujinami ir lengvai prieinami kiekvienam jos nariui, kad krizės metu komandos nariai galėtų greitai susisiekti tarpusavyje ir tartis dėl tolimesnių veiksmų.

Numatomos vietos, kur gali vykti krizių intervencijos veiksmai, kur dirbs krizių valdymo komanda. Rekomenduojama numatyti pakankamai patalpų, kuriose galėtų būti teikiama tiek individuali, tiek grupinė pagalba, labiausiai paveiktiems asmenims.

Numatoma, kas pavaduoja krizių komandos koordinatorių (ar kitą narį), jeigu krizės metu jis negali atlikti savo funkcijų.

Sudaromas krizės valdymo planas.

Priedas Nr. 4

**KRIZĖS VALDYMO EIGOS MOKYKLOJE ATASKAITA**

Traumuojantis įvykis: data, įvykio pobūdis: ………………………………………………………………………..

Informacijos apie įvykį šaltinis (kas informavo apie įvykį?): ………………………………………………..

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 vertinimas/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 skaičius) |  |
| Sunkumai teikiant pagalbą |  |

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

Mokyklos krizių valdymo komandos koordinatorius (parašas)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_