

Υπουργείο Παιδείας και Πολιτισμού  
Διεύθυνση Μέσης Εκπαίδευσης

ΣΧΕΔΙΟ ΔΡΑΣΗΣ ΓΙΑ ΤΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΚΡΙΣΕΩΝ ΣΤΟ ΣΧΟΛΕΙΟ

1. ΒΔ Συντονιστής Διαχείρισης Κρίσεων

ΟΝΟΜΑ \_\_\_\_\_ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ \_\_\_\_\_ ΤΗΛ \_\_\_\_\_

Ο Υπεύθυνος Συντονιστής Διαχείρισης Κρίσεων του Σχολείου συντονίζει:

- Την εκπόνηση του Σχεδίου Δράσης Διαχείρισης Κρίσεων του σχολείου στη βάση αυτού του οδηγού και του εγχειριδίου που είναι αναρτημένο στην πιο κάτω ηλεκτρονική διεύθυνση:  
[http://www.moec.gov.cy/dme/programmata/scholiki\\_paravatikotita/epimorfosi/encheiridi\\_a/encheiridio\\_diacheirisis\\_kriseon\\_sto\\_scholeio.pdf](http://www.moec.gov.cy/dme/programmata/scholiki_paravatikotita/epimorfosi/encheiridi_a/encheiridio_diacheirisis_kriseon_sto_scholeio.pdf)

- Την οργάνωση των ετήσιων εκπαιδεύσεων προς εκπαιδευτικούς και μαθητές.

Ημερομηνίες εκπαιδεύσεων:

\_\_\_\_\_

Εκπαιδευτές/Υπηρεσία:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Σε περίπτωση έκτακτου περιστατικού κρίσης συντονίζει ή/και καθορίζει:

- Την ετοιμασία έκτακτου, επί μέρους Σχεδίου Δράσης, για συγκεκριμένη κρίση
- Την ενεργοποίηση του μηχανισμού εκτέλεσης του Σχεδίου Δράσης. Ο Υπεύθυνος, χρησιμοποιεί και διανέμει στους υπόλοιπους εμπλεκόμενους, το έκτακτο σχέδιο δράσης, που θα πρέπει να περιλαμβάνει επικαιροποιημένα τηλέφωνα και ονόματα υπευθύνων αναγκαίων υπηρεσιών άμεσης ανάγκης (Νοσοκομείο, Αστυνομία, Πυροσβεστική, ΥΕΨ, ΥΨΥ, ΥΠΠ κλπ.)
- Το χώρο συντονισμού των δράσεων
- Τις άμεσες δράσεις και ενέργειες όλων των εμπλεκόμενων
- Την εκτέλεση των οδηγιών προς τους υπεύθυνους που έχουν καθοριστεί για τη διαχείριση κρίσης
- Την πρόσθετη βοήθεια από ειδικούς και υπηρεσίες
- Τις συναντήσεις συντονισμού
- Την άμεση αντίδραση σε καταστάσεις κρίσης και έντασης

**B. Ελέγχει:**

- Τη γενική εκτέλεση του έργου
- Τα τελικά κείμενα ανακοινώσεων

**Γ. Αξιολογεί** μαζί με την υπόλοιπη ομάδα, την ολοκλήρωση του έργου και αναπροσαρμόζουν το Σχέδιο Δράσης Κρίσεων ανάλογα με τις ανάγκες βελτίωσης. Φροντίζει για τη στήριξη της Συντονιστικής Ομάδας Διαχείρισης Κρίσεων του Σχολείου

Ως Υπεύθυνος εκκένωσης (εάν χρειαστεί) του σχολείου φροντίζει για:

- Τον τρόπο εκκένωσης του σχολείου (π.χ. με το κουδούνι, με έτοιμη ανακοίνωση/οδηγίες από τμήμα σε τμήμα από ΒΔ ή ΥΤ)
- Τον ακριβή χρόνο εκκένωσης; (π.χ. άμεσα ή αργότερα μέσα στη μέρα).
- Τα μέτρα μείωσης πανικού (καλή οργάνωση, προετοιμασία και ψυχραιμία).
- Την ετοιμότητα στην περίπτωση αντιδράσεων
- Την Ενημέρωση των Γονιών

## 2. Ο Υπεύθυνος Συνεργασίας με Αστυνομία/Νοσοκομείο κοκ

Υπεύθυνος επικοινωνίας/δράσεων με Αστυνομία/ Νοσοκομείο (γρήγορη/ επικαιροποιημένη λίστα τηλεφώνων)

ΟΝΟΜΑ \_\_\_\_\_ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ \_\_\_\_\_ ΤΗΛ \_\_\_\_\_

## 3. Ο Υπεύθυνος Ενημέρωσης Εκπαιδευτικών

Άτομο επικοινωνίας/δράσεων με εκπαιδευτικούς (άμεση πρόσβαση στα τηλέφωνα/διευθύνσεις και εκτός ωρών λειτουργίας του σχολείου)

ΟΝΟΜΑ \_\_\_\_\_ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ \_\_\_\_\_ ΤΗΛ \_\_\_\_\_

### **Ο Υπεύθυνος ενημέρωσης των εκπαιδευτικών:**

Ετοιμάζει σύντομο κείμενο ανακοίνωσης με ενημέρωση για το συγκεκριμένο γεγονός καθώς και σχετικές οδηγίες

Οργανώνει και κάνει καταμερισμό εργασιών στους εκπαιδευτικούς

Παρακολουθεί την πιστή εκτέλεση των οδηγιών

Ενημερώνεται άμεσα από τους εκπαιδευτικούς για οτιδήποτε σχετικό

## 4. Ο Υπεύθυνος Ενημέρωσης των μαθητών

Άτομο επικοινωνίας/δράσεων με μαθητές (άμεση πρόσβαση στα τηλέφωνα/διευθύνσεις και εκτός ωρών λειτουργίας του σχολείου)

ΟΝΟΜΑ \_\_\_\_\_ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ \_\_\_\_\_ ΤΗΛ \_\_\_\_\_

### **Ο Υπεύθυνος ενημέρωσης των μαθητών:**

- Ετοιμάζει σύντομο κείμενο ανακοίνωσης με ενημέρωση για το γεγονός και συγκεκριμένες οδηγίες. Ζητά από τους μαθητές να μην χρησιμοποιήσουν τα μέσα Κοινωνικής Δικτύωσης για διάδοση πληροφοριών και εξηγεί το πόσο καταστροφικό /βλαβερό μπορεί να είναι αυτό.
- Ενεργοποιεί ομάδα (ΒΔ, ΥΤ, ή διαθέσιμους εκπαιδευτικούς) για πληροφόρηση των μαθητών από τμήμα σε τμήμα (συνιστάται να μην γίνονται ανακοινώσεις σε κοινή συγκέντρωση) και για οργανωμένη εκκένωση των τμημάτων, αν χρειάζεται.
- Η ενημέρωση των μαθητών να γίνει, αν είναι δυνατό, ταυτόχρονα.

## 5. Ο Υπεύθυνος Επικοινωνίας/Δράσεων με Γονείς/Κοινότητα:

ΟΝΟΜΑ \_\_\_\_\_ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ \_\_\_\_\_ ΤΗΛ \_\_\_\_\_

- Οργανώνει όλες τις δράσεις επικοινωνίας με τους γονείς.
- Έχει έτοιμο και σε τακτική βάση αναθεωρημένο τον κατάλογο ονομάτων, τηλεφώνων και διευθύνσεων των μαθητών, των γονέων και των κοινοτικών παραγόντων.
- Οργανώνει τον τρόπο και το περιεχόμενο επικοινωνίας.
- Έχει έτοιμη την ομάδα επικοινωνίας που θα τον/την βοηθήσει να εκτελέσει άμεσα το έργο. Το κάθε μέλος της ομάδας γνωρίζει με ποιους πρέπει να επικοινωνήσει.
- Η ενημέρωση των γονέων και των φορέων της κοινότητας δε γίνεται ποτέ με μηνύματα στον τηλεφωνητή, αλλά επιμένουμε μέχρι να μπορούμε να μιλήσουμε κατ' ιδίαν με το άτομο.
- Καθορίζει το χώρο επικοινωνίας/τηλεφωνικό κέντρο και επιλαμβάνεται μαζί με την ομάδα του, όλων των σχετικών με την υπευθυνότητά του, τηλεφωνημάτων.
- Ετοιμάζει την οποιαδήποτε γραπτή ενημέρωση, προς τους γονείς και την κοινότητα.

- Αποφασίζει τον τρόπο και το είδος της διανομής της ενημέρωσης προς τους δέκτες επικοινωνίας.
- Διευθετεί ενημερωτικές συναντήσεις με τους γονείς και μέλη της κοινότητας σε χώρο εντός ή εκτός του σχολείου.
- Λαμβάνει μέτρα, ούτως ώστε στην περίπτωση αλλόγλωσσων γονιών, να υπάρχει μεταφραστής.
- Ετοιμάζει σύντομο κείμενο ανακοίνωσης, με ενημέρωση για το γεγονός και τις δράσεις που θα αναλάβει άμεσα το σχολείο.
- Οργανώνει τον τρόπο ενημέρωσης (επιστολή μέσω του κάθε μαθητή, τηλεφωνική επικοινωνία, sms (χρειάζεται προσοχή), οργανωμένη συνάντηση στο σχολείο ή αλλού).
- Κατανέμει εργασίες σε ομάδα εκπαιδευτικών, για γρήγορη ενημέρωση των γονιών.

## **6. Ο Υπεύθυνος Πολιτικής Άμυνας**

**ΟΝΟΜΑ** \_\_\_\_\_ **ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ** \_\_\_\_\_ **ΤΗΛ** \_\_\_\_\_

- Εφαρμόζει το Σχέδιο Δράσης, το οποίο ετοίμασε μαζί με την ομάδα του.
- Καθορίζει τον τρόπο εκκένωσης των αιθουσών και του κτιρίου γενικότερα.
- Καθορίζει τον τρόπο ασφάλειας των προσώπων εντός των αιθουσών σε περίπτωση αναγκάιου ή τυχαίου εγκλωβισμού τους.
- Βεβαιώνεται σχετικά με την εκκένωση του κτιρίου.
- Καθορίζει τρόπο εξόδου από το σχολείο όλων των μαθητών, καθώς και τον τρόπο διακίνησης των μαθητών προς ασφαλή χώρο εντός ή εκτός σχολείου.
- Καθορίζει μαζί με τη υπόλοιπη ομάδα Διαχείρισης Κρίσεων στο σχολείο, τους κώδικες και τους τρόπους σήμανσης Έκτακτης Κατάστασης (αριθμός κτυπήματος κουδουνιού, σειρήνα, ανακοίνωση από τμήμα σε τμήμα, κώδικας SOS).

## **7. Ο Υπεύθυνος Ενημέρωσης των Μέσων Μαζικής Επικοινωνίας**

Άτομο επικοινωνίας/δράσεων με ΜΜΕ και ΥΠΠ

**ΟΝΟΜΑ** \_\_\_\_\_ **ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ** \_\_\_\_\_ **ΤΗΛ** \_\_\_\_\_

### **Ο Υπεύθυνος Πληροφοριών/Επικοινωνίας και ΜΜΕ:**

- Είναι ο μόνος που έχει επικοινωνία με τα ΜΜΕ εκ μέρους του σχολείου
- Σε όλες τις επικοινωνίες ακολουθεί τις πρόνοιες του Νόμου περί Προσωπικών Δεδομένων και της Διεθνούς Σύμβασης Προστασίας των Δικαιωμάτων του Παιδιού
- Καθορίζει το πλάνο ενημέρωσης και επικοινωνίας
- Δίνει οδηγίες για τον τρόπο, το είδος και το βαθμό ενημέρωσης
- Σε συνεργασία/συντονισμό με το Διευθυντή/τρια του σχολείου, ετοιμάζει τα κείμενα ανακοινώσεων
- Για τα τμήματα
- Τους γονείς
- Την κοινότητα
- Τα ΜΜΕ
- Το ΥΠΠ (ετοιμασία επιστολών)
- Παρουσιάζεται στα ΜΜΕ μετά από συνεννόηση με το Διευθυντή/τρια
- Ο Διευθυντής αναλαμβάνει να είναι το άτομο επικοινωνίας με ΥΠ \_\_\_\_\_

## Η επικοινωνία σε κατάσταση κρίσης

Ενημερώνουμε σύντομα και δομημένα, με ακριβή αναφορά, όλα τα μέλη της σχολικής κοινότητας (η μη έγκαιρη ενημέρωση, ενδέχεται, εκτός από την ενίσχυση των φημών, να δημιουργήσει αχρείαστες εντάσεις και να πυροδοτήσει νέα επεισόδια).

### 8. Υπεύθυνο Άτομο Στήριξης μετά την Κρίση

Άτομο οργάνωσης των δράσεων στήριξης αμέσως μετά το συμβάν

ΟΝΟΜΑ \_\_\_\_\_ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ \_\_\_\_\_ ΤΗΛ \_\_\_\_\_

**Ο Υπεύθυνος οργάνωσης των δράσεων στήριξης αμέσως μετά και αργότερα από το γεγονός:**

- Αξιολογεί άμεσα τις ψυχολογικές ανάγκες στήριξης των μαθητών, των εκπαιδευτικών, των γονιών και της κοινότητας, μετά από περιστατικό κρίσης.
  - Οργανώνει το πλάνο στήριξης, αμέσως μετά το επεισόδιο και την ακόλουθη εβδομάδα/εβδομάδες.
  - Καλεί υπηρεσίες στήριξης στο σχολείο (ΥΣΕΑ, ΥΕΨ, ΥΨΥΠΕ, ΥΨΥ, ΥΚΕ κ.ά.) και οργανώνει μαζί τους, τις ομάδες στήριξης οι οποίες μπαίνουν σε άμεση εφαρμογή.
  - Αξιολογεί μαζί με τους ειδικούς, το επίπεδο των ψυχοσυναισθηματικών αναγκών την εκάστοτε στιγμή, το τραυματικό και μετατραυματικό στρες και προχωρούν σε ανάλογη φροντίδα (άμεση στήριξη περιπτώσεων, ατομική συμβουλευτική, παραπομπή σε θεραπευτικές δομές).
  - Οργανώνει εκπαιδεύσεις, γύρω από θέματα ψυχολογικών αναγκών μετά από κρίση.
  - Εντοπίζει και ετοιμάζει το/τους χώρο/ους παροχής στήριξης.
  - Οργανώνει τακτικές συντονιστικές συναντήσεις με τους ειδικούς και άλλο προσωπικό του σχολείου, κατά τη διάρκεια της αντιμετώπισης της κατάστασης, αλλά και αργότερα.
-

## Σε περίπτωση κατάστασης Κρίσης – Βασικά Σημεία για Γρήγορη Αναφορά

### ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΣΧΟΛΕΙΟΥ

#### Σημαντικά σημεία για μείωση πανικού/βλάβης:

1. Παραμείνετε ψύχραιμοι.
2. Απομακρύνετε το ακροατήριο.
3. Βάλτε άμεσα σε ενέργεια το Σχέδιο Διαχείρισης Κρίσης (ΣΔΚ).
4. Ενεργοποιήστε την Ομάδα ΔΚ.
5. Μάθετε τα γεγονότα και να αναφέρεστε μόνο σε αυτά.
6. Ενημερώστε προσεκτικά για το τί ακριβώς συνέβη, και τις προγραμματισμένες δράσεις του σχολείου ούτως ώστε να μειωθεί η φημολογία/κινδυνολογία.
7. Ζητήστε από όλους να συμμορφωθούν στον τρόπο ψύχραιμης και αντικειμενικής ενημέρωσης/επικοινωνίας.
8. Αποφασίστε ως Δ/νση και ΚΣ τί θα λέτε δημόσια και κυρίως ποιός θα μιλά στα ΜΜΕ εκ μέρους του σχολείου.
9. Ζητήστε άμεσα βοήθεια από το ΥΠΠ, την Ομάδα Άμεσης Παρέμβασης, την ΥΕΨ και ΥΣΕΑ.

#### Ενημέρωση:

1. Των εκπαιδευτικών σε έκτακτη συνεδρία.
2. Των μαθητών, μέσα στο κάθε τμήμα με γραπτό σύντομο κείμενο το οποίο διαβάζει ο εκπαιδευτικός.
3. Των γονιών: Ομάδα εκπαιδευτικών/ΒΔ που καθορίζονται, και χρησιμοποιούν κοινό κείμενο.

**Ετοιμασία υλικού:** Ετοιμάστε, τυπώστε και διανείμετε σε όλους τους εκπαιδευτικούς το Σχέδιο Διαχείρισης της κρίσης/κατάστασης.

#### Δράσεις στήριξης:

1. Προς τους μαθητές, τους εκπαιδευτικούς, τους γονείς.
2. Καθορίζετε ποιοι θα βοηθήσουν από τους εκπαιδευτικούς, από την Υπηρεσία Εκπαιδευτικής Ψυχολογίας, από την Υπηρεσία Συμβουλευτικής και Επαγγελματικής Αγωγής ή/και από άλλες Υπηρεσίες.
3. Προαποφασίζετε σε ποιούς χώρους του σχολείου θα παρέχεται η στήριξη. (Η πρώτη στήριξη παρέχεται για τουλάχιστο μια εβδομάδα στο χώρο του σχολείου).