

KLAIPĖDOS „VARPO“ GIMNAZIJOS KRIZIŲ VALDYMO VEIKSMŲ PLANAS

1. Mokyklos bendruomenės narys, gavęs informaciją apie krizę mokykloje, nedelsdamas informuoja Mokyklos krizių komandos vadovą Vilma Bridikienę +370 (600) 45773, Jam nesant, jo įgaliotą atstovą Simą Danušienę +370 (675) 17415.

2. Mokyklos komandos vadovas susisieikia su nukentėjusiojo asmens artimaisiais ir (ar) policija patikslina krizės faktus (kas, kur ir kada įvyko) ir informaciją, kuri galėtų būti pateikta Mokyklos bendruomenei.

3. Mokyklos komandos vadovas nedelsdamas sušaukia Mokyklos komandos ir Komisijos posėdį. Mokyklos komandos narių vardai, pavardės, telefono Nr., funkcijos krizės valdymo metu:

3.1. Vilma Bridikienė, +370 (600) 45773, krizių valdymo komandos koordinatorius;

3.2. Sima Danušienė, +370 (675) 17415, krizių intervenciją;

3.3. Jelena Dobrovolskienė, +370 (602) 19328, atsakinga už saugumą;

3.4. Jovita Šimkūnaitė, +370 (612) 27615, atsakinga už psichologinę pagalbą, PPT informavimą;

3.5. Normantė Vaičiukauskienė, +370 (655) 91898, atsakinga už vaikų teisių informavimą;

3.6. Aurelija Juknevičienė, +370 (690) 37394, už pirmąją medicininę pagalbą.

4. Mokyklos komandos vadovas informuoja apie krizę Mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją (valstybinės Mokyklos – biudžetinės įstaigos), savivaldybės vykdomąją instituciją (savivaldybės Mokyklos – biudžetinės įstaigos), savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją (dalyvių susirinkimą) (valstybinės ir savivaldybės Mokyklos – viešosios įstaigos), savininką (dalyvių susirinkimą) (kitų Mokyklų), jei Mokyklos komanda ir Komisija susitarė dėl šios funkcijos priskyrimo Mokyklos komandos vadovui.

Įstaigos pavadinimas Klaipėdos „Varpo“ gimnazija

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

Vilma Bridikienė +370 (616) 03380, vilma.bridikienė@varpogimnazija.lt

5. Mokyklos 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 Mokyklos bendruomenės nariai gali būti labiausiai paveikti);

Labiausiai krizės paveiktos asmenų
grupės:.....

5.2. Įvertina turimus psichologinės pagalbos Mokykloje resursus, jei jų nepakanka, kreipiamasi į psichologinės pagalbos teikėją (-us) ir informuoja Mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją (valstybinės Mokyklos – biudžetinės įstaigos), savivaldybės vykdomąją instituciją (savivaldybės Mokyklos – biudžetinės įstaigos),

savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją (dalyvių susirinkimą) (valstybinės ir savivaldybės Mokyklos – viešosios įstaigos), savininką (dalyvių susirinkimą) (kitų Mokyklų);

Psichologinės pagalbos teikėjo (-ų) vardas, pavardė, telefono Nr., el. paštas:

PPT direktorė Ulijana Petraitienė, +370 (688) 94541, ulijana@gmail.com

5.3. Sutaria, kokia informacija apie krizę ir jos valdymo veiksmus bus pateikiama atskiroms Mokyklos bendruomenės grupėms (mokiniams, tėvams (globėjams, rūpintojams), mokyklos 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 mokyklas, 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, rekomenduotinai konsultuojantis su Mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinančia institucija (valstybinės Mokyklos – biudžetinės įstaigos), savivaldybės vykdomąja institucija (savivaldybės Mokyklos – biudžetinės įstaigos), savininko teises ir pareigas įgyvendinančia institucija (dalyvių susirinkimo) (valstybinės ir savivaldybės Mokyklos – viešosios įstaigos), savininku (dalyvių susirinkimo) (kitų Mokyklų) ir psichologinės pagalbos teikėju (-ais), tikslina preliminarų krizės valdymo veiksmų planą;

5.8. Numato kito Mokyklos komandos posėdžio vietą ir laiką.

6. Apie krizę informuojama Mokyklos bendruomenė.

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

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

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

10. Mokyklos komanda reguliariai aptaria krizės valdymo veiksmų eigą, veiksmingumą, prireikus keičia, koreguoja krizės valdymo veiksmų planą.

Mokyklos komandos – dubleriai - narių vardai, pavardės, telefono Nr., funkcijos
krizės valdymo metu

1. Diana Bereznočenko, krizių valdymo komandos koordinatorius, tel. +370 (647) 49961;
2. Lina Paulauskienė, krizių intervenciją, tel. +370 (687) 98260;
3. Jūratė Baršauskienė, atsakinga už saugumą, tel. +370 (671) 06239;
4. Milda Katauskaitė, už pirmąją medicininę pagalbą, tel. +370 (618) 37634;
5. Ingrida Stankė, atsakinga už vaikų teisių informavimą, tel. +370 (601) 93822.