PATVIRTINTA

Druskininkų „Saulės“ pagrindinės mokyklos

direktoriaus 2018 m. kovo 28 d.

įsakymu Nr. V1-74

(Druskininkų „Saulės“ pagrindinės mokyklos direktoriaus 2020 m. gruodžio 31 d.

įsakymo Nr. V1-142 redakcija)

**KRIZĖS VALDYMO VEIKSMŲ PLANAS**

**DRUSKININKŲ „SAULĖS“ PAGRINDINĖ MOKYKLA**

1.Druskininkų „Saulės“ pagrindinės mokyklos (toliau – Mokykla) bendruomenės narys, gavęs informaciją apie krizę Mokykloje, nedelsdamas informuoja Mokyklos komandos vadovę Ramutę Siliūnienę (toliau – Komandos vadovas), tel. (8 313) 59 209, (8 618) 70 457. Jai nesant, jos įgaliotą atstovą Algį Bolį, Mokyklos direktoriaus pavaduotoją ugdymui, tel. (8 313) 59 207, (8 699) 37 799.

2. Mokyklos 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.

3. Mokyklos Komandos vadovas nedelsdamas sušaukia Mokyklos komandos ir Komisijos posėdį.

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

4.1. Mokyklos direktoriaus pavaduotoja ugdymui Lina Vanagaitienė atsakinga už komunikaciją, tel. (8 313) 59208, (8 682) 59174;

4.2. Mokyklos direktoriaus pavaduotoja ugdymui Vida Giedraitienė atsakinga už komunikaciją, tel. (8 313) 41117, (8 687) 31743;

4.3. Mokyklos direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams Antanas Grigas atsakingas už saugumo užtikrinimą, tel. (8 646) 82440;

4.4. Mokyklos socialinė pedagogė Kristina Rūkštelienė atsakinga už psichologinės pagalbos organizavimą ir teikimą, tel. (8 313) 41129, (8 612) 75447;

4.5. Mokyklos psichologo asistentė Dalia Skausmenienė atsakinga už psichologinės pagalbos organizavimą ir teikimą, tel. (8 646) 33470;

4.6. Mokyklos logopedė, specialiosios klasės mokytoja Reda Galčienė atsakinga už psichologinės pagalbos organizavimą ir teikimą, tel. (8 612) 97366;

4.7. Mokyklos raštvedė Vaida Vizgirdienė atsakinga už pirmosios medicininės pagalbos organizavimą, tel. (8 313) 45703, (8 689) 69619;

4.8. Mokyklos budėtoja Vida Skausmenienė atsakinga už pirmosios medicininės pagalbos organizavimą, tel. (8 313) 56062, (8 601) 68500;

4.9. Mokyklos technologijų mokytojas metodininkas Almantas Trainavičius atsakingas už saugumo užtikrinimą, tel. (8 686) 97450;

5. Mokyklos Komandos vadovas informuoja apie krizę Druskininkų savivaldybės administraciją:

5.1. Druskininkų savivaldybės administracijos Švietimo skyrius:

5.1.1. Diana Brown, 8-313-52913, diana.brown@druskininkai.lt

6. 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):

6.1. įvertina krizės paveiktų asmenų grupes (kurie Mokyklos bendruomenės nariai gali būti labiausiai paveikti);

6.2. labiausiai krizės paveiktos asmenų grupės: mokiniai, tėvai (globėjai, rūpintojai), mokytojai, darbuotojai;

6.3. įvertina turimus psichologinės pagalbos Mokykloje resursus, jei jų nepakanka, kreipiamasi į Druskininkų švietimo centro pedagoginę psichologinę tarnybą ir informuoja Druskininkų savivaldybės administraciją:

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

6.3.2. Jona Kirkauskienė, PPT vadovė, psichologė, tel. (8 313) 51455, el. p.: ppt@dscentras.lt;

6.4. 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;

6.5. 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);

6.6. 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;

6.7. mirties atveju aptaria dalyvavimą laidotuvėse (visi Mokyklos bendruomenės nariai turi būti informuoti apie laidotuvių laiką ir vietą; laidotuvėse dalyvauja tik norintys Mokyklos bendruomenės nariai);

6.8. atsižvelgus į konkrečios krizės aplinkybes ir remiantis posėdžio metu priimtais sprendimais kartu su Komisija, rekomenduotinai konsultuojantis su Druskininkų savivaldybės administracija, Druskininkų švietimo centro pedagogine psichologine tarnyba, tikslina preliminarų krizės valdymo veiksmų planą;

6.9. numato kito Mokyklos komandos posėdžio vietą ir laiką.

7. Apie krizę informuojama Mokyklos bendruomenė.

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

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

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

11. Sužinojus apie darbuotojui arba mokiniui nustatytą COVID-19 ligą:

11.1. nedelsiant stabdomas Mokyklos darbas ir ugdymo procesas, apie tai informuojant mokinių tėvus (globėjus, rūpintojus);

11.2. šaukiamas Mokyklos komandos posėdis dėl krizinės situacijos mokykloje;

11.3. Mokyklos komandos vadovas informuoja Druskininkų savivaldybės administracijos Švietimo skyrių;

11.4. nedelsiant organizuojama Mokyklos patalpų dezinfekcija, vadovaujantis Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministerijos rekomendacijomis „Dėl aplinkos valymo ir dezinfekcijos, esant nepalankiai COVID-19 situacijai“;

11.5. reguliariai aptariama situacijos valdymo veiksmų eiga. Apie priimtus sprendimus per TAMO, elektroniniu paštu arba SMS žinute (jei nesinaudojama el. p.) informuojama Mokyklos bendruomenė.

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

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**