PATVIRTINTA

Vilniaus r. Mickūnų gimnazijos

direktoriaus pavaduotojos ugdymui,

laikinai einanti direktoriaus pareigas 2022 m. lapkričio 18 d.

įsakymu Nr. V-96

**VILNIAUS R. MICKŪNŲ GIMNAZIOS**

**KRIZĖS VALDYMO VEIKSMŲ PLANAS**

1.Gimnazijos bendruomenės narys, gavęs informaciją apie krizę gimnazijoje, nedelsdamas informuoja Gimnazijos komandos vadovą: direktorę Malgožatą Radevič, tel. +370 (640) 28 674. Jam nesant, jo įgaliotą atstovą: direktoriaus pavaduotoją ugdymui Juliją Agafonovą, tel. 861029492.

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

3. Gimnazijos komandos vadovas nedelsdamas sušaukia Gimnazijos komandos ir VGK posėdį.

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

Malgožata Radevič, direktorė, tel. +370 (640) 28 674, vadovauja komandos darbui.

Julija Agafonova, direktoriaus pavaduotoja ugdymui, tel.861029492, atsakinga už komunikaciją.

Tatjana Koženevska, mokytoja, tel. 861266701, atsakinga už psichologinės pagalbos organizavimą ir (ar) teikimą.

Diana Oberlian, socialinė pedagogė, tel. 868403110, atsakinga už saugumo priemonių organizavimą.

Ana Kaverkinienė, tel. +37065061958, visuomenės sveikatos priežiūros specialistė atsakinga už pirmosios medicininės pagalbos organizavimą.

4. Gimnazijos komandos vadovas informuoja apie krizę Gimnazijos savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją.

Įstaigos pavadinimas: Vilniaus rajono savivaldybės administracijos švietimo skyrius.

Kontaktinio asmens vardas, pavardė, telefono Nr., el. paštas: Alicija Balcevič, Vilniaus rajono savivaldybės administracijos švietimo skyriaus vyr. specialistė tel.852400734, alicija.balcevič@vrsa.lt

5. Gimnazijos 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):

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

5.2 Įvertina turimus psichologinės pagalbos Gimnazijoje resursus, jei jų nepakanka, kreipiamasi į psichologinės pagalbos teikėją (-us) ir informuoja Gimnazijos savininko teises ir  pareigas įgyvendinančią  instituciją.

Psichologinės pagalbos teikėjo (-ų) vardas, pavardė, telefono Nr., el. paštas: Roman Juchnevič 861270037; +37052439429.

5.3. Sutaria, kokia informacija apie krizę ir jos valdymo veiksmus bus pateikiama atskiroms Gimnazijos bendruomenės grupėms (mokiniams, tėvams (globėjams, rūpintojams), gimnazijos 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 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;

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

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

  5.8. Numato kito Gimnazijos komandos posėdžio vietą ir laiką.

  6. Apie krizę informuojama Gimnazijos bendruomenė.

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

8. Pasirūpinama, kad visiems Gimnazijos 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. Gimnazijos komanda reguliariai aptaria krizės valdymo veiksmų eigą, veiksmingumą, prireikus keičia, koreguoja krizės valdymo veiksmų planą.

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