



## **KLAIPĖDOS R. ENDRIEJAVO PAGRINDINĖS MOKYKLOS DIREKTORIUS**

### **ĮSAKYMAS DĖL MOKYKLOS VAIKO GEROVĖS KOMISIJOS SUDARYMO IR KRIZĖS VALDYMO VEIKSMŲ PLANO TVIRTINIMO**

2018 m. birželio 20 d. Nr. V1-72  
Endriejavas

Vadovaudamasi Mokyklos vaiko gerovės komisijos sudarymo ir jos darbo organizavimo tvarkos aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2011 m. balandžio 11 d. įsakymu Nr. V-579, 7, 8, 9 punktais; Klaipėdos r. Endriejavo pagrindinės mokyklos vaiko gerovės komisijos darbo reglamentu, patvirtintu Klaipėdos r. Endriejavo pagrindinės mokyklos direktoriaus 2015-12-31 įsakymu Nr. V1-174:

1. T v i r t i n u Mokyklos vaiko gerovės komisiją:
  - 1.1. Birutė Darkintienė, direktoriaus pavaduotoja ugdymui – komisijos pirmininkė;
  - 1.2. Edita Janušauskienė, spec. pedagogė, logopedė – pirmininkės pavaduotoja;
  - 1.3. Virginija Varnelienė, žmogaus saugos mokytoja – narė;
  - 1.4. Dalia Jokubauskienė, lietuvių k. vyr. mokytoja – narė;
  - 1.5. Eglė Skolevičienė, anglų kalbos vyr. mokytoja – narė;
  - 1.6. Rima Šedbarienė, pradinė klasių mokytoja metodininkė – narė;
  - 1.7. Jolanta Nikitiniene, ikimokyklinio ugdymo auklėtoja – narė;
  - 1.8. Lidija Gubovienė, Klaipėdos r. paramos šeimai centro socialinė darbuotoja darbui su socialinės rizikos šeimomis – narė;
  - 1.9. Jurgita Drąsutyte, visuomenės sveikatos priežiūros specialistė – narė.
2. S k i r i u Editą Petrikiene, raštinės vedėją, vaiko gerovės komisijos sekretore.
3. T v i r t i n u pridedamą Krizės valdymo veiksmų planą.
4. P r i p a ž i s t u netekusiais galios:
  - 4.1. Klaipėdos r. Endriejavo vidurinės mokyklos direktoriaus 2015-08-31 įsakymą Nr. V1-92 „Dėl mokyklos vaiko gerovės komisijos sudarymo“ su pakeitimais;
  - 4.2. Klaipėdos r. Endriejavo pagrindinės mokyklos direktoriaus 2017-03-09 įsakymą Nr. V1-23 „Dėl funkcijų skyrimo pedagogams ir visuomenės sveikatos priežiūros specialistui krizės atveju mokykloje“.

Direktorė

Vilma Ugintienė

Direktoriaus pavaduotoja ugdymui

---

Birutė Darkintienė

## Susipažinome

---

(parašas)

---

(vardas, pavardė)

---

(data)

---

(parašas)

---

(vardas, pavardė)

---

(data)

---

(parašas)

---

(vardas, pavardė)

---

(data)

---

(parašas)

---

(vardas, pavardė)

---

(data)

---

(parašas)

---

(vardas, pavardė)

---

(data)

---

(parašas)

---

(vardas, pavardė)

---

(data)

---

(parašas)

---

(vardas, pavardė)

---

(data)

---

(parašas)

---

(vardas, pavardė)

---

(data)

---

(parašas)

---

(vardas, pavardė)

---

(data)

PATVIRTINTA  
Klaipėdos r. Endriejavo pagrindinės mokyklos  
direktoriaus 2018 m. birželio 20 d.  
įsakymu Nr.V1-72

## KLAIPĖDOS R. ENDRIEJAVO PAGRINDINĖS MOKYKLOS KRIZĖS VALDYMO VEIKSMŲ PLANAS

1. Mokyklos bendruomenės narys, gavęs informaciją apie krizę mokykloje, nedelsdamas informuoja Mokyklos komandos vadovą direktore Vilma Ugintienę, telef. 861403349. Jam nesant, jo įgaliotą atstovą direktoriaus pavaduotoją ugdymui Virginiją Varnelienę, telef. 861157435.

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

- 1) Edita Janušauskienė, 868342987 ir Jurgita Drąsutytė, telef. 862254509 – psichologinės pagalbos paieškos;
- 2) Dalia Jokubauskienė, telef. 868639436, Jolanta Nikitinienė telef. 865200652 – komunikacija;
- 3) Virginija Varnelienė, telef. +37061157435, Eglė Skolevičienė telef. 868029353 – saugumo priemonių organizavimas;
- 4) Jurgita Drąsutytė, telef. 862254509, ar kitas mokyklos komandos narys – pirmosios pagalbos organizavimas.

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 rajono savivaldybės administracijos Švietimo skyrius.**

**Kontaktinio asmens vardas, pavardė, telefono Nr., el. paštas:** Švietimo skyriaus vedėjas Algirdas Petravičius, telef. +37046452238, +37061683363 (mobilus), algirdas.petravicius@klaipedos-r.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: Klaipėdos rajono pedagoginė psichologinė tarnyba (PPT), telef. 846453945, klrppt@gmail.com**

5.3. Sutaria, kokia informacija apie krizę ir jos valdymo veiksmus bus pateikiama atskiroms Mokyklos bendruomenės grupėms (mokiniam, 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 laidotuviuose (visi mokyklos bendruomenės nariai turi būti informuoti apie laidotuvių laiką ir vietą; laidotuviuose 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 vykdomąją 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.