



PATVIRTINTA

Vilniaus lopšelio-darželio „Rūta“

direktoriaus 2020 m. spalio 6 d. įsakymu Nr. V-304

## VILNIAUS LOPŠELIO-DARŽELIO „RŪTA“ KRIZIŲ VALDYMO TVARKOS APRAŠAS

### I SKYRIUS

#### BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Krizių valdymo lopšelyje-darželyje „Rūta“ tvarkos aprašas (toliau – Tvarkos aprašas) parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2018 m. kovo 8 d. įsakymu Nr. V-229 rekomendacijomis dėl krizių valdymo mokyklose. Krizių valdymo tvarkos aprašas nustato krizių valdymą įstaigoje, krizių valdymo komandos sudarymą, darbo organizavimą ir bendradarbiavimą su vaiko gerovės komisija krizės įstaigoje metu.

2. Šiame Tvarkos apraše vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme vartojamas sąvokas:

2.1. **krizinė situacija** – situacija, kurią lydi didelis nerimas, įtampa, grėsmė, nesaugumas, pavojus, pasimetimas ir kt;

2.2. **krizė įstaigoje** – netikėtas ir/ar pavojingas įvykis, sutrikdantis įprastą bendruomenės ar atskirų jos narių veiklą, emociškai sukrečiantis visą ar didesnę įstaigos bendruomenės dalį. Krizinių situacijų pavyzdžiai: ugdytinio ar bendruomenės nario savižudybė, kita komplikauta netektis: bendruomenės nario mirtis dėl nelaimingo atsitikimo ar ligos, nelaimingas atsitikimas, susijęs su mirties grėsme įstaigoje, gaisras įstaigoje, įkaitų paėmimas, bendruomenės nario dingimas ir kt;

2.3. **krizės valdymas įstaigoje** – veiksmai, kuriuos atlieka administracija, VGK ir krizių valdymo komanda, siekdama įveikti krizės sukeltas problemas ir teikti bendruomenei veiksmingą pagalbą. Krizės valdymas apima pagalbos organizavimą, įstaigos bendruomenės (įskaitant tėvus) bei kitų institucijų informavimą, bendravimą su žiniasklaida, pasirūpinimą įstaigos bendruomenės narių saugumu ir pan.;

2.4. **krizių valdymo komanda** – nuolat veikianti, krizių valdymą vykdanči komanda, kurią sudaro administracijos atstovai, švietimo pagalbos specialistai, mokytojų atstovai, turintys krizės valdymui būtinų gebėjimų;

2.5. **savižudybės grėsmė** – situacija, kai yra identifikuojamas asmuo, turintis ketinimų nusižudyti.

3. Krizių valdymo tikslas:

3.1. užtikrinti, kad krizės įveikimo metu ugdymosi procesas vyktų įprasta tvarka arba kuo greičiau prie jos grįžtų;

3.2. užtikrinti krizės paveiktiems bendruomenės nariams reikiamos pagalbos teikimą.

## II SKYRIUS

### KRIZIŲ VALDYMO ĮSTAIGOJE ORGANIZAVIMAS

4. Įstaigos krizių valdymo komandos paskirtis – pasirengti konstruktyviai reaguoti į krizę (toliau – krizė), o įvykus krizei įstaigoje – koordinuotai ir veiksmingai organizuoti krizės pasekmių įveikimą, atkurti įprastą bendruomenės veiklą, užtikrinti krizės paveiktiems bendruomenės nariams reikiamos pagalbos teikimą ir informuoti apie įvykį savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją, prireikus – kitas institucijas (Vilniaus savivaldybės administracijos ikimokyklinio ugdymo skyrių, Vaiko teisių apsaugos skyrių ar kitas);

5. Įstaigos krizių valdymo komandai vadovauja direktorius. Komandą sudaro: komandos vadovas, narys, atsakingas už komunikaciją; narys, atsakingas už psichologinės pagalbos organizavimą ir (ar) teikimą, narys, atsakingas už saugumą, ir narys, atsakingas už pirmosios medicininės pagalbos organizavimą. Komandos vadovo, nario, atsakingo už psichologinės pagalbos organizavimą ir (ar) teikimą, ir nario, atsakingo už komunikaciją, funkcijas atlikti privalo skirtingi asmenys.

7. Komandos nariais skiriami krizės valdymui būtinų gebėjimų, tai yra komunikacijos, bendradarbiavimo, komandinio darbo, konfliktų sprendimo, savižudybės ir savižalos rizikos atpažinimo įgūdžių turintys administracijos darbuotojai, ikimokyklinio ugdymo mokytojai ir/ar pagalbos mokiniui specialistai (logopedas, specialusis pedagogas, psichologas). Komandos nariai gali būti ir VGK nariais. Lopšelio-darželio komandos sudėtį įsakymu tvirtina direktorius.

8. Komanda krizės valdyme atlieka šias funkcijas:

8.1. kartu su VGK parengia preliminarų krizės valdymo veiksmų planą, kuriame numato krizės valdymo veiksmus (toliau – krizės valdymo veiksmų planas. Priedas Nr.1);

8.2. įvykus krizei, kartu su VGK konsultuojantis su savininko teises ir pareigas įgyvendinančia institucija ir psichologinės pagalbos teikėju (-ais), peržiūri preliminarų krizės valdymo veiksmų planą pritaikant jį esamai krizės situacijai ir įvertinant turimus vidinius psichologinei pagalbai reikalingus resursus, o esant būtinybei, iškviečia psichologinės pagalbos teikėją (-us), reguliariai aptaria esamą krizės situaciją ir tolesnius krizės valdymo veiksmus. Pasikeitus aplinkybėms priima sprendimą:

8.2.1. koreguoti krizės valdymo veiksmų planą;

8.2.2. sustabdyti krizės valdymo veiksmus. Sustabdžius krizės valdymo veiksmus aptaria krizės valdymo eigą ir numato postvencinius veiksmus.

9. Įstaigos komandos narių funkcijos:

9.1. **Komandos vadovas:**

9.1.1. užtikrina, kad, nesant kurio nors komandos nario, jo funkcijoms krizės valdyme atlikti būtų paskirtas kitas darbuotojas;

9.1.2. vadovauja komandos darbui;

9.1.3. inicijuoja komandos posėdžius krizės valdymo klausimams svarstyti. Komandos posėdžiai krizės valdymo organizaciniais klausimams (įstaigos komandos narių funkcijoms krizės valdyme pasiskirstyti, preliminariam krizės valdymo veiksmų planui sudaryti, planuoti dalyvauti kvalifikacijos tobulinimo renginiuose, pasidalinti patirtimi ir kt.) aptarti organizuojami pagal poreikį;

9.1.4. rūpinasi, kad komandos nariai ir kiti įstaigos darbuotojai, paskirti jų funkcijoms krizės valdyme atlikti, įgytų krizės valdymo kompetencijų ir tobulintų kvalifikaciją šioje srityje;

9.1.5. užtikrina, kad komandos nariams dalyvaujant krizės valdymo veikloje būtų paskirti asmenys jų tiesioginiam darbui dirbti;

9.1.6. įvykus krizei, nedelsiant informuoja savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją, prireikus – kitas institucijas (Savivaldybės administracijos ikimokyklinio ugdymo skyrių, Vaiko teisių apsaugos skyrių ar kitas);

9.1.7. įvykus krizei, susisiekiama su nukentėjusio asmens artimaisiais ir (ar) policija, patikslina krizės faktus, aptaria su asmens artimaisiais, kokia informacija apie krizę bus pateikta įstaigos bendruomenei (administracijai, mokytojams, ugdytiniais, ugdytinių tėvams (globėjams, rūpintojams));

9.1.8. krizės metu nedelsiant sušaukia ir informuoja apie krizę komandą ir VGK;

9.1.9. informuoja administraciją ir mokytojus apie krizės valdymo organizavimo veiksmus ir pateikia informaciją apie krizę kitiems įstaigos darbuotojams, užtikrina, kad pedagogai nedelsiant (ne vėliau kaip kitą ugdymo dieną) ugdytiniais grupėse praneštų informaciją apie krizę. Esant poreikiui, pateikia informaciją žiniasklaidai;

9.1.10. ugdytinio ir (ar) darbuotojo mirties atveju pasirūpina, kad jo asmens duomenys būtų pašalinami iš žurnalų, sąrašų, kompiuterių ir kita; mirusiojo daiktus perduoda artimiesiems;

## **9.2. narys, atsakingas už psichologinės pagalbos organizavimą ir (ar) teikimą:**

9.2.1. įvykus krizei, vertina situaciją įstaigoje (labiausiai krizės paveiktus bendruomenės narius, bendrą bendruomenės mikroklimatą, psichologinės pagalbos teikimo poreikį) ir įstaigos vidinius resursus, reikalingus psichologinei pagalbai teikti;

9.2.2. bendradarbiaudamas su savininko teises ir pareigas įgyvendinančia institucija organizuoja psichologinės pagalbos įstaigos bendruomenei teikimo priemones (teikėjus, patalpas, laiką);

9.2.3. labiausiai krizės paveiktiems bendruomenės nariams siūlo psichologinę pagalbą ir (ar) teikia informaciją apie psichologinės pagalbos teikėją (-us) ir (ar) teikia psichologinę pagalbą Įstaigos bendruomenės nariams (rengia pokalbius su bendruomenės nariais, konsultuoja bendruomenės narius individualiai ar grupėmis);

### **9.3. narys, atsakingas už komunikaciją:**

9.3.1. reguliariai atnaujina komandos narių ir psichologinės pagalbos teikėjo (-ų) kontaktus ir užtikrina jų prieinamumą komandos nariams ir įstaigos bendruomenei;

9.3.2. bendradarbiaudamas su VGK, psichologinės pagalbos teikėju (-ais) ar savininko teises ir pareigas įgyvendinančia institucija parengia informacijos apie krizę tekstą, kuris bus skirtas įstaigos bendruomenei, prireikus ir žiniasklaidai, bei pateikia šią informaciją komandos vadovui;

9.3.3. konsultuoja komandos vadovą, pedagogus, kaip informuoti apie krizę ugdytinius ir žiniasklaidą;

9.3.4. paruošia informaciją apie krizę ir praneša ugdytinių tėvams (globėjams, rūpintojams);

9.3.5. vertina bendravimo su žiniasklaida efektyvumą (2 priedas);

### **9.4. narys, atsakingas už saugumo priemonių organizavimą:**

9.4.1. esant krizei, susijusiai su realia ar suvokiama grėsme bendruomenės narių civiliniam saugumui, nedelsiant imasi priemonių, užtikrinančių bendruomenės narių saugumą, ir informuoja komandos vadovą ar jo pavaduotoją, prireikus iškviečia policiją ir (ar) priešgaisrinę gelbėjimo tarnybą (bendrosios pagalbos telefonu 112);

9.4.2. po krizės vertina saugumo priemonių efektyvumą.

### **9.5. narys, atsakingas už pirmos pagalbos organizavimą:**

9.5.1. esant realiai ar suvokiamai grėsmei bendruomenės narių sveikatai ir (ar) gyvybei, nedelsiant nustato sužeistus bendruomenės narius, inicijuoja pirmosios pagalbos teikimą ir informuoja komandos vadovą ar jo pavaduotoją, prireikus iškviečia greitąją medicinos pagalbą (bendrosios pagalbos telefonu 112);

9.5.2. rūpinasi, kad krizės atveju būtų priemonių, reikalingų pirmajai medicininei pagalbai suteikti;

9.5.3. numato vietą (-as) įstaigoje, kur galėtų būti teikiama pirmoji medicininė pagalba;

9.5.4. po krizės vertina pirmosios pagalbos organizavimo efektyvumą.

10. Įstaigos krizių valdymo komanda ir VGK numato preliminarų veiksmų planą, įvykus krizei:

10.1. Nedelsiant po įvykio:

10.1.1. sukviesti krizių komandą, prisiminti kiekvieno funkcijas ir atsakomybę;

10.1.2. sukviesti pedagogų pasitarimą, kurio metu instruktuoti, kaip informuoti vaikus, padėti vaikams reikšti emocijas ir reaguoti į įvykį;

10.1.3. priminti pagrindines krizių komandos narių ir pedagogų funkcijas;

10.1.4. suteikti informaciją apie tai, kur ir kaip bus teikiama pagalba;

10.1.5. suteikti neatidėliotiną pagalbą tiems, kuriems jos labiausiai reikia;

10.1.6. pirmosios dienos pabaigoje aptarti pagrindinius dienos įvykius, numatyti svarbiausius kitos dienos veiksmus.

10.2. Kitą dieną:

- 10.2.1. organizuoti tolesnį pagalbos teikimą bendruomenės nariams;
  - 10.2.2. vykdyti šviečiamąją veiklą, slopinti gandus;
  - 10.2.3. aptarti tėvų informavimą ir prevencinio švietimo klausimus;
  - 10.2.4. dienos pabaigoje aptarti pagrindinius įvykius, numatyti tolesnius veiksmus.
  - 10.3. Vėlesnėmis pirmosios savaitės dienomis:
    - 10.3.1. organizuoti trumpus esamos situacijos aptarimus;
    - 10.3.2. tęsti numatytų pagalbos priemonių įgyvendinimą.
  - 10.4. Krizių valdymo komandai nusprendus, kad situacija normalizavosi, konkrečios krizės valdymo veikla nutraukiama.
  - 10.5. Komanda, įgyvendinusi krizės valdymo plane numatytus veiksmus, įvertina krizės valdymo veiksmų sėkmingumą ir priima reikiamus sprendimus bei koreguoja krizės valdymo įstaigoje veiksmų planą.
  - 11. Visi pagalbą krizinėje situacijoje teikę specialistai turi laikytis konfidencialumo, gauti ir teikti informaciją tiek, kiek būtina atsakingiems fiziniams ar juridiniams asmenims, atlikti pavestas funkcijas, nepažeidžiant Vaiko teisių ir teisėtų interesų.
-

## KRIZĖS VALDYMO VEIKSMŲ PLANAS

### Vilniaus lopšelis-darželis „Rūta“

1. Įstaigos bendruomenės narys, gavęs informaciją apie krizę įstaigoje, nedelsdamas informuoja lopšelio-darželio komandos vadovą **direktore Violetą Ringevičienę, tel. 852797700;**

Jam nesant, jo įgaliotą atstovą direktorės pavaduotoją ugdymui **Rasa Žiemiene, tel. 852797700;**

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

3. Komandos vadovas nedelsdamas sušaukia krizių valdymo komandos ir VGK posėdį.

Krizių valdymo komandos nariai, funkcijos krizės valdymo metu:

**1. Violeta Ringevičienė – komandos vadovas;**

**2. Rasa Žiemiene - narys, atsakingas už komunikaciją;**

**3. Rita Stulpinienė – narys, atsakingas už saugumo priemonių organizavimą;**

**4. Živilė Paulauskaitė – narys, atsakingas už psichologinės pagalbos organizavimą ir (ar) teikimą;**

**5. Kristina Stančikaitė - atsakinga už pirmos pagalbos organizavimą.**

4. Krizių valdymo komandos vadovas informuoja apie krizę savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją: **Vilniaus miesto savivaldybės administracijos Ikimokyklinio ugdymo skyrių.**

5. Krizių valdymo 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 bendruomenės nariai gali būti labiausiai paveikti);

Labiausiai krizės paveiktos asmenų grupės:

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

5.3. Sutaria, kokia informacija apie krizę ir jos valdymo veiksmus bus pateikiama atskiroms bendruomenės grupėms (ugdytiniams, tėvams (globėjams, rūpintojams), 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 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 bendruomenės nariai turi būti informuoti apie laidotuvių laiką ir vietą, (laidotuvėse dalyvauja tik norintys bendruomenės nariai);
- 5.7. Atsižvelgus į konkrečios krizės aplinkybes ir remiantis posėdžio metu priimtais sprendimais kartu su VGK, rekomenduotinai konsultuojantis su savininko teises ir pareigas įgyvendinančia institucija, tikslina preliminarų krizės valdymo veiksmų planą;
- 5.8. Numato kito krizių valdymo komandos posėdžio vietą ir laiką.
6. Apie krizę informuojama įstaigos bendruomenė.
7. Labiausiai nukentėjusiems asmenims teikiama psichologinė ir (ar) kita pagalba.
8. Pasirūpinama, kad visiems bendruomenės nariams būtų prieinama informacija apie psichologinės pagalbos galimybes.
9. Ugdytinio ar kito bendruomenės nario mirties atveju pasirūpinama, kad jo vardas, pavardė būtų pašalinami iš žurnalų, sąrašų, kompiuterių, pasirūpinama mirusiojo daiktais.
10. Įstaigos krizių valdymo komanda reguliariai aptaria krizės valdymo veiksmų eigą, veiksmingumą, prireikus keičia, koreguoja krizės valdymo veiksmų planą.
-

**KRIZĖS VALDYMO, SUSIJUSIOS SU COVID-19 LIGOS UŽSIKRĖTIMO ATVĖJU,  
VEIKSMŲ PLANAS**

Situacija	Veiksmai
Namuose patvirtinta COVID-19 liga. Darbuotojo veiksmai.	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Likti namuose ir dėl tolimesnių veiksmų bei gydymo susisiekti su savo šeimos gydytoju;</li><li>2. Telefonu informuoti savo vadovą/-us (jei dirbama keliose ugdymo įstaigose) ir pateikti svarbią informaciją: išvardinti kolegas ir ugdytinius, su kuriais bendrauta ilgiau nei 15 min., artimiau nei 2 m. atstumu be asmeninių apsaugos priemonių 72 val. iki simptomų pradžios (arba teigiamo testo rezultato, jei simptomai nepasireiškė) ir po to.</li><li>3. Laukti Nacionalinio visuomenės sveikatos centro specialisto skambučio. NVSC specialistui pateikti visą prašomą informaciją bei vykdyti jo rekomendacijas.</li><li>4. Į darbą galima grįžti tik po to, kai šeimos gydytojas, atsižvelgdamas į tyrimų rezultatus, nustato, kad žmogus pasveiko.</li></ol>
Namuose patvirtinta COVID-19 liga (ugdytiniui ir/ar darbuotojui).	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Asmuo, atsakingas už COVID-19 ligos valdymą, susisieks su sergančiu darbuotoju ar ugdytinio tėvais (globėjais, rūpintojais), sužino visą reikiamą informaciją, primena apie būtinybę izoliuotis bei sudaryti sąlytį turėjusių asmenų sąrašą.</li><li>2. Asmuo, atsakingas už COVID-19 ligos valdymą informuoja visus asmenis pagal sudarytą sąrašą, kad jie privalo izoliuotis ir kad jiems privalu sulaukti NVSC specialistų skambučio.</li><li>3. Sulaukus NVSC specialistų skambučio klausyti nurodymų, bei bendradarbiauti dėl tolimesnių veiksmų.</li><li>4. Informuoti darbuotojus ir mokinius, jų tėvus (globėjus, rūpintojus) apie susidariusią situaciją, atliekamus ir planuojamus atlikti veiksmus.</li><li>5. Organizuoti dezinfekciją su autorizuotais biocidais pagal gamintojo instrukcijas bei vėdinimą ugdymo įstaigos patalpose, kuriose lankėsi sergantis asmuo.</li><li>6. Dėl kylančių klausimų kreiptis į paskirtą ugdymo įstaigos asmenį,</li></ol>



	<p>atsakingą už COVID-19 ligos valdymą.</p> <p>7. Leisti atnaujinti darbus tik tiems, asmenims, kurių neizoliavo NVSC.</p>
Darbuotojas turėjo sąlytį su sergančiu žmogumi.	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Susisiekti nuotoliniu būdu (elektroniniu paštu arba kitomis nuotolinėmis priemonėmis) su atsakingu asmeniu už COVID-19 ligos valdymą ir informuoti apie susidariusią situaciją bei apie tolimesnius veiksmus.</li><li>2. Užtikrinti sąlytį su sergančiu COVID-19 liga turėjusių darbuotojų ir ugdytinių sąlygas saviizoliacijai: sudaryti galimybę dirbti nuotoliniu būdu. Nesant galimybės dirbti nuotoliniu būdu, informuoti apie asmens prievolę kreiptis į NVSC ir šeimos gydytoją, kad būtų galima gauti nedarbingumo pažymėjimą.</li><li>3. Nurodyti dėl kylančių klausimų darbuotojams ir tėvams (globėjams, rūpintojams) kreiptis į paskirtą ugdymo įstaigos asmenį, atsakingą už COVID-19 ligos valdymą.</li></ol>