

PATVIRTINTA
Skuodo rajono Mosėdžio vaikų
lopšelio-darželio direktoriaus
2025 m. liepos 16 d. įsakymu
Nr. V1-42

SKUODO RAJONO MOSĖDŽIO VAIKŲ LOPŠELIO-DARŽELIO KRIZĖS VALDYMO VEIKSMŲ PLANAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Krizių valdymo Skuodo rajono Mosėdžio vaikų lopšelio-darželio (toliau – Lopšelio-darželio) tvarkos aprašo (toliau – Aprašas) paskirtis – reglamentuoti krizių valdymą, ugdymo įstaigos krizių valdymo komandos veiklas, Skuodo rajono pedagoginės – psichologinės tarnybos (toliau – PPT) funkcijas, institucijų bendradarbiavimą krizių valdymo ugdymo įstaigoje metu.

2. Krizių valdymo tikslas:

2.1. užtikrinti, kad krizės įveikimo metu ugdymo procesas Lopšelyje-darželyje vyktų įprasta tvarka arba kuo greičiau prie jos grįžtų;

2.2. užtikrinti krizės paveiktiems bendruomenės nariams reikiamos pagalbos teikimą.

3. Krizių valdymo koordinatoriai, organizatoriai ir vykdytojai yra Lopšelio-darželio vaiko gerovės komisija (toliau – VGK), krizių valdymo komanda ir PPT.

4. Šiame tvarkos apraše vartojamos sąvokos:

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

4.2. **krizė ugdymo įstaigoje** – netikėtas ir/ar pavojingas įvykis, sutrikdantis įprastą bendruomenės ar atskirų jos narių veiklą, sukrečiantis visą ar didesnę Lopšelio-darželio bendruomenės dalį. Krizinių situacijų pavyzdžiai: vaiko ar bendruomenės nario savižudybė, bendruomenės nario mirtis dėl nelaimingo atsitikimo ar ligos, nelaimingas atsitikimas, susijęs su mirties grėsme Lopšelyje-darželyje, gaisras Lopšelyje-darželyje, bendruomenės nario dingimas ir kt.

4.3. **krizės valdymas įstaigoje** – koordinuoti veiksmai, kuriuos atlieka krizių valdymo komanda ir PPT, siekiant įveikti krizės sukeltas pasekmes ir teikti bendruomenei veiksmingą pagalbą. Krizių valdymas apima pagalbos organizavimą, įstaigos bendruomenės narių saugumą ir pan.;

4.4. **krizės valdymo komanda** – Lopšelyje-darželyje nuolat veikianti krizių valdymą koordinuojanti komanda, kurią sudaro administracijos, švietimo pagalbos specialistų, darbuotojų atstovai, turintys krizės valdymui būtinų gebėjimų.

4.5. **krizės valdymo komandos vadovas** – Lopšelio-darželio direktorius, Daiva Mažrimienė tel. nr. +370 685 82 510

4.6. **krizės valdymo komandos nariai:**

- Agnė Dromantaitė – Higienos ir maitinimo organizavimo specialistė, tel. nr. +370 603 57 485, atsakinga už saugumo priemonių organizavimą;

- Agnė Staniuvienė – Personalo ir raštinės vadovė, tel. nr. +370 626 48 523, atsakinga už komunikaciją;

- Vilma Donielienė – Visuomenės sveikatos priežiūros specialistė tel. nr. +370 698 71 908;

- Grupių mokytojos atsakingos už pirmosios medicininės pagalbos organizavimą.

II. KRIZIŲ VALDYMO SKUODO RAJONO MOSĖDŽIO VAIKŲ LOPŠELYJE-DARŽELYJE ORGANIZAVIMAS

5. Krizių valdymas:

5.1. Krizių valdymą organizuoja Lopšelio-daželio krizių valdymo komanda (toliau – Įstaigos komanda);

5.2. Krizės komandos paskirtis krizės metu – pasirengti konstruktyviai reaguoti į krizę, o ją įvykus – koordinuotai ir veiksmingai organizuoti krizės pasekmių įveikimą, užtikrinti krizės paveiktiems bendruomenės nariams reikiamos pagalbos teikimą ir informuoti apie įvykį;

5.3. Įvykus krizei VGK ir Įstaigos komanda koordinuoja komandos darbo organizavimo tvarką, pasiskirsto funkcijomis, parengia krizės valdymo planą ir kt.;

5.4. Krizių valdymą koordinuoja Įstaigos komandos vadovas ir PPT koordinatorius;

5.5. Krizių valdymą organizuoja Įstaigos komanda kartu su PPT koordinatoriumi.

6. Įstaigos komanda krizės metu atlieka šias funkcijas:

6.1. nedelsiant įvertina krizės aplinkybes ir informuoja Skuodo rajono savivaldybės administracijos Švietimo ir sporto skyriaus vedėją Daiva Jonušienę tel.nr. +370 601 12 418 ir PPT direktorę Lidiją Rimkūnienę tel.nr. +370 440 79 280;

6.2. parengia preliminarų krizės valdymo veiksmų planą, kuriame numato krizės valdymo veiksmus:

6.2.1. kreipiasi pagalbos į teritorinės policijos įstaigą, medicinos įstaigas, Vaiko teisių apsaugos skyrių ir kitas institucijas;

6.2.2. nustato bendruomenės grupes ar asmenis, kuriems reikalinga psichologinė, socialinė-pedagoginė, socialinė ar kita pagalba ir ją organizuoja;

6.2.3. konsultuoja bendruomenės narius individualiai ar grupėmis;

6.2.4. konsultuoja pedagogus, kaip informuoti apie krizę vaikus ir jų tėvus (globėjus, rūpintojus);

6.2.5. rengia pokalbius su vaikais;

6.2.6. atlieka kitus, būtinus sustabdyti krizę, krizės valdymo veiksmus. Sustabdžius krizės valdymo veiksmus, aptaria krizės valdymo eigą ir numato prevencinius veiksmus;

6.2.7. esant krizinei situacijai fiksuoja įvykį.

7. Krizės valdymo veiksmų planas ne vėliau kaip per 2 valandas nuo krizės identifikavimo pateikiamas Skuodo rajono Švietimo ir sporto skyriui:

7.1. Įstaigos komanda susisieki ir suderina su PPT bei Švietimo ir sporto skyriumi informuoja įstaigos bendruomenę apie įvykį (visuotinis bendruomenės narių susirinkimas, SMS žinutės, elektroninis paštas, skambučiai tėvams ir kitos informacinės priemonės);

7.1.1. rengiant pranešimus bendruomenei, pateikiami tik patvirtinti faktai ir informuojama apie priimtus sprendimus prevencijai ir intervencijai;

7.1.2. Įstaigos komanda ir PPT koordinatorius nuolat stebi, renka informaciją vertina krizės valdymo procesą, prireikus koreguoja krizės valdymo įstaigoje veiksmų planą.

8. Įstaigos komanda, PPT koordinatorius, įgyvendinę krizės valdymo numatytus veiksmus, įvertina krizės valdymo veiksmų sėkmingumą ir priima reikiamus sprendimus:

8.1.1. aptaria krizės įveikimą;

8.1.2. sustabdo krizės valdymo aktyvius veiksmus;

8.1.3. per 5 darbo dienas nuo krizės įveikos informuoja Švietimo ir sporto skyrių apie krizės įveikimą ir rezultatus;

8.1.4. baigus aktyvius veiksmus 1 mėnesį tęsia rizikos grupės asmenų stebėjimą ir vertina situaciją bendruomenėje;

8.1.5. krizės paveikti aukos (ų) artimieji informuojami apie psichologinės pagalbos galimybes, motyvuojami ir nukreipiami pagalbai.

9. Įstaigos komandos narių funkcijos:

- 9.1. Įstaigos komandos vadovas – Lopšelio-darželio direktorius:
- 9.1.1. vadovauja Įstaigos komandos darbui;
 - 9.1.2. užtikrina, kad, nesant kurio nors Įstaigos komandos nario, jo funkcijoms krizės valdyme atlikti būtų paskirtas kitas institucijos darbuotojas;
 - 9.1.3. užtikrina, kad Įstaigos komandos nariams dalyvaujant krizės valdymo veikloje būtų paskirti asmenys, jų tiesioginiam darbui dirbti;
 - 9.1.4. rūpinasi, kad Įstaigos komandos nariai ir kiti institucijos darbuotojai, paskirti jų funkcijoms krizės valdyme atlikti, įgytų krizės valdymo kompetencijų ir nuolat (ne rečiau kaip kartą per metus po 4 akademinės valandas) tobulintų kvalifikaciją šioje srityje;
 - 9.1.5. inicijuoja Įstaigos komandos posėdžius, kurie skirti krizės valdymo organizaciniam klausimams aptarti, Įstaigos komandos narių funkcijoms krizės valdyme pasiskirstyti, preliminariam krizės valdymo veiksmų planui sudaryti, pasidalinti kvalifikacijos renginiuose įgyta patirtimi bei suplanuoti kitus kvalifikacijos renginius. Posėdžiai organizuojami pagal poreikį, bet ne rečiau kaip 2 kartus per metus;
 - 9.1.6. įvykus krizei bendrauja su Švietimo ir sporto skyriumi;
 - 9.1.7. įvykus krizei, susisiečia su nukentėjusio asmens artimaisiais ir (ar) policija, patikslina krizės faktus, aptaria su asmens artimaisiais, kokia informacija apie krizę bus pateikta institucijos bendruomenei (administracijai, mokytojams, mokiniams, mokinių tėvams (globėjams, rūpintojams));
 - 9.1.8. krizės metu nedelsiant sušaukia ir informuoja apie krizę Įstaigos komandą bei jų įgaliojimus;
 - 9.1.9. informuoja pedagogus apie krizės valdymo organizavimo veiksmus ir pateikia informaciją apie krizę institucijos darbuotojams, užtikrina, kad pedagogai nedelsiant (ne vėliau kaip kitą ugdymo dieną) vienu metu, mažoms vaikų grupėms (grupėse) praneštų informaciją apie krizę. Esant poreikiui, pateikia informaciją žiniasklaidai;
 - 9.1.10. ugdytinio ir (ar) Lopšelio-darželio 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 – sveikatos priežiūros specialistas:
- 9.2.1. įvykus krizei, vertina situaciją (labiausiai krizės paveiktus bendruomenės narius, bendrą bendruomenės mikroklimatą, psichologinės pagalbos teikimo poreikį) ir vidinius resursus, reikalingus psichologinei pagalbai teikti;
 - 9.2.2. užmezga ryšius su įvairiomis organizacijomis ir bendruomenės struktūromis, galinčiomis padėti krizės atveju;
 - 9.2.3. bendradarbiaudama su Vaiko teisių apsaugos tarnyba, kreipiasi pagalbos į policiją ir/ar kitas institucijas, organizuoja psichologinės pagalbos bendruomenei teikimo priemones (teikėjus, patalpas, laiką);
 - 9.2.4. labiausiai krizės paveiktiems bendruomenės nariams siūlo psichologinę pagalbą ir (ar) teikia informaciją apie psichologinės pagalbos teikėją (-us) ir (ar) teikia psichologinę pagalbą bendruomenės nariams (rengia pokalbius su bendruomenės nariais, konsultuoja bendruomenės narius individualiai ar grupėmis), neleidžia sklisti gandams;
 - 9.2.5. prireikus išorinių psichologinės pagalbos šaltinių, kreipiasi į (PPT) specialistus.
- 9.3. narys, atsakingas už komunikaciją – Personalo ir raštinės vadovė:
- 9.3.1. reguliariai atnaujina Įstaigos komandos narių ir psichologinės pagalbos teikėjo (-ų) kontaktus ir užtikrina jų prieinamumą Įstaigos komandos nariams ir institucijos bendruomenei;
 - 9.3.2. bendradarbiaudamas su PPT, Švietimo ir sporto skyriumi, kitomis institucijomis, Įstaigos komandos vadovu, parengia informacijos apie krizę tekstą, kuris bus skirtas bendruomenei, prireikus ir žiniasklaidai, bei pateikia šią informaciją Įstaigos komandos vadovui;
 - 9.3.3. konsultuoja Įstaigos komandos vadovą, pedagogus, kaip informuoti apie krizę vaikus ir žiniasklaidą;
 - 9.3.4. paruošia informaciją apie krizę ir praneša vaikų tėvams (globėjams, rūpintojams);

9.3.5. vertina bendravimo su žiniasklaida efektyvumą;

9.4. narys, atsakingas už saugumo priemonių organizavimą – Higienos ir maitinimo organizavimo specialistė:

9.4.1. esant krizei, susijusiai su realia ar suvokiama grėsme bendruomenės narių civiliniam saugumui, nedelsiant imasi priemonių, užtikrinančių bendruomenės narių saugumą, ir informuoja Įstaigos komandos vadovą, 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 pirmosios medicininės pagalbos organizavimą – ikimokyklinio ugdymo mokytojas :

9.5.1. esant realiai ar suvokiamai grėsmei bendruomenės narių sveikatai ir (ar) gyvybei, nedelsiant nustato sužeistus bendruomenės narius, inicijuoja pirmosios medicininės pagalbos teikimą ir informuoja Įstaigos 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) institucijoje, kur galėtų būti teikiama pirmoji medicininė pagalba;

9.5.4. po krizės vertina pirmosios pagalbos organizavimo efektyvumą.

10. Visi pagalbą krizinėje situacijoje teikę specialistai turi laikytis konfidencialumo, gauti ir teikti informaciją tiek, kiek būtina atsakingiems fiziniams ar juridiniams asmenims atlikti pavestas funkcijas ir nepažeidžiant vaiko teisių ir teisėtų interesų.