KAUNO LOPŠELIO-DARŽELIO „ŽILVITIS“
DIREKTORIUS

ĮSAKYMAS
DĖL KAUNO LOPŠELIO-DARŽELIO „ŽILVITIS“ KRIZIŲ VALDYMO TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO

2026 m. vasario d. Nr. V-
Kaunas

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Lietuvos Respublikos vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatymu, Lietuvos Respublikos civilinės saugos įstatymu, Lietuvos Respublikos darbuotojų saugos ir sveikatos įstatymu, Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2018 m. kovo 8 d. įsakymu Nr. V-229 „Dėl rekomendacijų dėl krizių valdymo mokyklose patvirtinimo“ (su aktualiais pakeitimais) ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais saugios ir sveikos ugdymo aplinkos užtikrinimą

1. T v i r t i n u Kauno lopšelio-darželio „Žilvitis“ krizių valdymo tvarkos aprašą;
2. S u d a r a u krizių valdymo komandą:
   - Komandos vadovė: Jolanta Pocė, direktorė (atsakinga už komunikavimą su žiniasklaida, už informacijos perdavimą įstaigos bendruomenei ir kitoms institucijoms, už komandos darbo koordinavimą);
   - Komandos narė: Loreta Juškevičienė, direktoriaus pavaduotoja ugdymui (atsakinga už saugumo priemonių suorganizavimą vaikams, už informacijos surinkimą, tikslinimą, koordinatoriaus informavimą);
   - Komandos narė: Vilma Maslauskienė, direktoriaus pavaduotoja ūkio reikalams (atsakinga už evakuaciją, pirmosios pagalbos organizavimą, kitų ekstremalių situacijų, susijusių su įstaigos saugumu, suvaldymą);
   - Komandos narys: Tomas Vasiliauskas, psichologas (atsakingas už įstaigos bendruomenės psichologinio konsultavimo organizavimą, krizės intervenciją (individuali ir grupinė psichologinė (emocinė) parama).

PRIDEDAMA. Kauno lopšelio-darželio „Žilvitis“ krizių valdymo tvarkos aprašas, 6 lapai.

Direktorė Jolanta Pocė

PATVIRTINTA
Kauno lopšelio-darželio „Žilvitis“
direktoriaus 2026 m. vasario 27 d.
įsakymu Nr. V- 43

KAUNO LOPŠELIO-DARŽELIO „ŽILVITIS“
KRIZIŲ VALDYMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kauno lopšelio-darželio „Žilvitis“ (toliau – Įstaiga) krizių valdymo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato krizių valdymo organizavimo, koordinavimo ir vykdymo tvarką įstaigoje, krizių valdymo komandos sudarymo ir darbo organizavimo principus, atsakomybės paskirstymą bei bendradarbiavimo su institucijomis pagrindus.

2. Aprašas parengtas vadovaujantis:

2.1. Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu;

2.2. Lietuvos Respublikos vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatymu;

2.3. Lietuvos Respublikos civilinės saugos įstatymu;

2.4. Lietuvos Respublikos darbuotojų saugos ir sveikatos įstatymu;

2.5. Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu (galiojanti suvestinė redakcija);

2.6. Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2018 m. kovo 8 d. įsakymu Nr. V-229 „Dėl rekomendacijų dėl krizių valdymo mokyklose patvirtinimo“ (su aktualiais pakeitimais);

2.7. kitais teisės aktais, reglamentuojančiais saugios ir sveikos ugdymo aplinkos užtikrinimą.

3. Aprašas taikomas visiems įstaigos darbuotojams, ugdytiniams ir jų atstovams pagal įstatymą, taip pat kitiems įstaigos bendruomenės nariams krizės ar krizinės situacijos metu.

4. Krizių valdymo tikslas:

4.1. užtikrinti saugią, stabilią ir vaikų interesus atitinkančią ugdymo aplinką;

4.2. sudaryti sąlygas, kad krizės metu ugdymo procesas vyktų įprasta tvarka arba kuo greičiau būtų atkurtas;

4.3. užtikrinti savalaikės ir veiksmingos pagalbos teikimą krizės paveiktiems bendruomenės nariams;

4.4. užtikrinti bendradarbiavimą su atsakingomis institucijomis ir informacijos teikimą teisės aktų nustatyta tvarka.

5. Krizių valdymą įstaigoje koordinuoja įstaigos vadovas. Jam negalint vykdyti funkcijų, krizių valdymą koordinuoja vadovo paskirtas pavaduojantis asmuo.

6. Krizių valdymą įgyvendina įstaigos vadovo įsakymu sudaryta nuolat veikianti Krizių valdymo komanda, kurią sudaro administracijos atstovai, Vaiko gerovės komisijos nariai bei kiti specialistai pagal poreikį.

7. Krizių valdymo procese bendradarbiaujama su savivaldybės administracija, Vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnyba, policija, priešgaisrine gelbėjimo tarnyba, sveikatos priežiūros įstaigomis bei kitomis kompetentingomis institucijomis teisės aktų nustatyta tvarka.

8. Šiame Apraše vartojamos sąvokos:

8.1. **Krizinė situacija** – įvykis ar aplinkybės, sukeliančios didelį nerimą, grėsmę, įtampą ar nesaugumo jausmą įstaigos bendruomenėje;

8.2. **Krizė įstaigoje** – netikėtas ir (ar) pavojingas įvykis, sutrikdantis įprastą įstaigos veiklą, keliantis grėsmę bendruomenės narių sveikatai, saugumui ar gyvybei ir (ar) emociškai sukrečiantis reikšmingą bendruomenės dalį (pvz., bendruomenės nario mirtis, savižudybė ar savižudybės grėsmė, nelaimingas atsitikimas, susijęs su pavojumi gyvybei, gaisras, smurto atvejis, įkaitų paėmimas, dingimas ir kt.);

8.3. **Krizių valdymas** – planuoti ir koordinuoti veiksmai, kuriais siekiama užtikrinti bendruomenės narių saugumą, stabilizuoti situaciją, organizuoti pagalbą, atkurti įprastą veiklą ir informuoti suinteresuotas šalis.

8.4. **Krizių valdymo komanda** – įstaigos vadovo įsakymu sudaryta nuolat veikianti komanda, atsakinga už krizių prevenciją, pasirengimą ir valdymą.

9. Įgyvendinant šį Aprašą vadovaujamasi vaiko interesų prioriteto, proporcingumo, konfidencialumo, atsakomybės ir bendradarbiavimo principais.

10. Asmens duomenys krizės valdymo metu tvarkomi laikantis teisėtumo, duomenų kiekio mažinimo ir konfidencialumo principų, tik tiek, kiek būtina krizės situacijai suvaldyti ir teisės aktuose nustatytoms pareigoms įgyvendinti.

II SKYRIUS
KRIZIŲ VALDYMO ĮSTAIGOJE ORGANIZAVIMAS

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

12. Įstaigos krizių valdymo komandai vadovauja įstaigos direktorius arba jo paskirtas asmuo.

13. Krizių valdymo komandos nariais skiriami krizės valdymui būtinų gebėjimų bei rizikos atpažinimo įgūdžių turintys Įstaigos administracijos darbuotojai, mokytojai ir/ar pagalbos mokiniui specialistai.

14. Krizių valdymo komandos sudėtį įsakymu tvirtina Įstaigos direktorius.

15. Įvykus krizei, Krizių valdymo komanda organizuoja ir koordinuoja krizės valdymo procesą įstaigoje bei atlieka šias funkcijas:

15.1. nedelsdama įvertina situaciją, galimą grėsmę ugdytinių, darbuotojų ir kitų bendruomenės narių gyvybei, sveikatai ar saugumui;

15.2. inicijuoja neatidėliotinas saugumo priemones ir, esant būtinybei, organizuoja pagalbos tarnybų (policijos, greitosios medicinos pagalbos, priešgaisrinės gelbėjimo tarnybos ir kt.) iškvietimą;

15.3. parengia arba, jei yra parengtas preliminarus planas, peržiūri ir pritaiko krizės valdymo veiksmų planą konkrečiai situacijai;

15.4. paskirsto užduotis komandos nariams ir kitiems atsakingiems darbuotojams, nustato veiksmų prioritetus ir terminus;

15.5. organizuoja ir koordinuoja psichologinės bei kitos reikalingos pagalbos teikimą ugdytiniams, darbuotojams ir, esant poreikiui, ugdytinių atstovams pagal įstatymą;

15.6. sprendžia dėl laikino ugdymo proceso organizavimo pakeitimo, jeigu tai būtina bendruomenės saugumui ar emociniam stabilumui užtikrinti;

15.7. užtikrina savalaikį ir teisės aktų reikalavimus atitinkantį informacijos teikimą įstaigos bendruomenei, savivaldybei ir kitoms kompetentingoms institucijoms;

15.8. koordinuoja bendradarbiavimą su Vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnyba, policija, sveikatos priežiūros įstaigomis bei kitomis institucijomis, kai to reikalauja situacija;

15.9. užtikrina, kad krizės metu tvarkomi asmens duomenys būtų naudojami tik tiek, kiek būtina krizės valdymo tikslams pasiekti, laikantis konfidencialumo ir teisėtumo principų;

15.10. dokumentuoja priimtus sprendimus, atliktus veiksmus ir jų eigą;

15.11. pasikeitus aplinkybėms, koreguoja krizės valdymo veiksmų planą arba priima sprendimą nutraukti aktyvią krizės valdymo fazę;

15.12. pasibaigus krizei, įvertina krizės valdymo eigą, nustato tobulintinas sritis ir numato prevencines bei postvencines priemones.

16. Krizių valdymo komanda, vykdydama šias funkcijas, turi teisę imtis kitų, pagal susidariusią situaciją būtinų ir teisės aktams neprieštaraujančių veiksmų, siekdama užtikrinti bendruomenės narių saugumą, vaiko interesų apsaugą ir ugdymo proceso tęstinumą.

17. Krizės valdymo komandos narių funkcijos:

17.1. **Komandos vadovas:**

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

17.1.2. vadovauja Krizių valdymo komandos darbui;

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

17.1.4. įvykus krizei, nedelsiant informuoja Įstaigos savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją, prireikus – kitas institucijas (savivaldybės administracijos Vaiko teisių apsaugos tarnybą ar kitas);

17.1.5. įvykus krizei, susisiekia su nukentėjusio asmens artimaisiais ir (ar) policija, patikslina krizės faktus, aptaria su asmens artimaisiais, kokia informacija apie krizę bus pateikta įstaigos bendruomenei, žiniasklaidai, laikantis teisės aktų reikalavimų ir konfidencialumo principų.

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

17.1.7. informuoja įstaigos bendruomenę apie krizės valdymo organizavimo veiksmus ir pateikia informaciją apie krizę. Esant poreikiui, pateikia informaciją žiniasklaidai;

17.1.8. ugdytinio ar įstaigos darbuotojo mirties atveju užtikrina, kad asmens duomenys būtų toliau tvarkomi teisės aktų nustatyta tvarka, laikantis dokumentų saugojimo terminų ir konfidencialumo principų.

17.2. **Narys, atsakingas už saugumo priemonių organizavimą vaikams:**

17.2.1. esant krizei, susijusiai su realia ar suvokiama grėsme, nedelsiant imasi priemonių, užtikrinančių ugdytinių saugumą;

17.2.2. surenka informaciją apie krizės poveikį ir perduoda komandos vadovui;

17.2.3. po krizės vertina saugumo priemonių efektyvumą;

17.2.4. reguliariai atnaujina Krizių valdymo grupės kontaktus ir užtikrina jų prieinamumą įstaigos bendruomenei;

17.3. **Narys, atsakingas už pirmos pagalbos organizavimą**:

17.3.1. esant realiai ar suvokiamai grėsmei, nedelsiant inicijuoja pirmosios pagalbos teikimą;

17.3.2. reguliariai organizuoja bendruomenės narių Pirmosios pagalbos teikimo įgūdžių mokymus ir rūpinasi, kad krizės atveju būtų priemonių, reikalingų pirmajai medicininei pagalbai suteikti;

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

17.3.4. po krizės vertina pirmosios pagalbos organizavimo efektyvumą.

17.4. **Narys, atsakingas už psichologinės pagalbos organizavimą ir (ar) teikimą:**

17.4.1. įvykus krizei, vertina situaciją įstaigoje: nustato labiausiai krizės paveiktus įstaigos bendruomenės narius, įvertina bendrą įstaigos bendruomenės mikroklimatą, psichologinės pagalbos teikimo poreikį ir įstaigos vidinius resursus, reikalingus psichologinei pagalbai teikti;

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

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

18. Krizių valdymo komanda įvykus krizei numato preliminarų veiksmų planą (remiantis Krizių valdymo aprašo 1 priedu),:

18.1. Nedelsiant po įvykio:

18.1.1. sukviesti Krizių valdymo komandą;

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

18.1.3. priminti pagrindines Krizių valdymo komandos narių ir pedagogų funkcijas;

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

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

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

18.1.7. aptarti tėvų informavimą ir prevencinio švietimo klausimus;

18.2. Vėlesnėmis dienomis po krizės:

18.2.1. organizuoti trumpus esamos situacijos aptarimus;

18.2.2. tęsti numatytų pagalbos priemonių įgyvendinimą arba koreguoti pagalbos teikimą pagal poreikį.

18.3. Krizių valdymo komandai nusprendus, kad situacija normalizavosi, konkrečios krizės valdymo veikla nutraukiama.

18.4. Krizių valdymo komanda, įgyvendinusi krizės valdymo plane numatytus veiksmus, įvertina krizės valdymo įstaigoje veiksmų efektyvumą ir priima reikiamus sprendimus bei koreguoja krizės valdymo veiksmų planą

19**.** Visi pagalbą krizinėje situacijoje įstaigoje 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.

Kauno lopšelio-darželio
Krizių valdymo tvarkos aprašo
1 priedas

KRIZĖS VALDYMO VEIKSMŲ PLANAS

1. Įstaigos bendruomenės narys, gavęs informaciją apie krizę įstaigoje, nedelsdamas informuoja Įstaigos direktorių, jam nesant bet kurį iš direktoriaus pavaduotojų.
2. Įstaigos vadovas arba jį pavaduojantis asmuo susisiekia su nukentėjusiojo asmens artimaisiais ir (ar) policija patikslina krizės faktus (kas, kur ir kada įvyko) ir informaciją, kuri galėtų būti pateikta įstaigos bendruomenei.
3. Įstaigos vadovas nedelsdamas sukviečia Krizių valdymo komandos posėdį.
4. Krizių valdymo komanda posėdžio metu aptaria aktualius klausimos būdingus konkrečios krizės situacijoje:
4.1. Įvertina krizės paveiktų asmenų grupes;
4.2. Įvertina turimus psichologinės pagalbos resursus, jei jų nepakanka, kreipiamasi į psichologinės pagalbos teikėją (-us) ir informuoja Lopšelio-darželio savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją;
4.3. Sutaria, kokia informacija apie krizę ir jos valdymo veiksmus bus pateikiama atskiroms įstaigos bendruomenės grupėms (ugdytiniams, tėvams (globėjams, rūpintojams), darbuotojams, žiniasklaidai). Taip pat sutaria, kas, kada ir kokia forma pateiks parengtą informacinį tekstą;
4.4. Esant būtinybei sprendžia apie papildomų civilinės saugos priemonių reikalingumą. Jei krizė atitinka ekstremaliosios situacijos požymius, veikiama pagal Įstaigos civilinės saugos planą.
4.5. Svarsto būtinybę informuoti apie krizę kitas įstaigas ar institucijas (pvz., Vaiko teisių apsaugos skyrių, kitas ugdymo įstaigas, kurias gali paveikti krizė ar kt.) ir bendradarbiauti su jomis organizuojant ar vykdant krizės valdymo veiksmus;
5. Atsižvelgus į konkrečios krizės aplinkybes ir remiantis posėdžio metu priimtais sprendimais, konsultuojantis su įstaigos savininko teises ir pareigas įgyvendinančia institucija ir psichologinės pagalbos teikėju (-ais), tikslina preliminarų krizės valdymo veiksmų planą;
6. Apie krizę informuojama įstaigos bendruomenė.
7. Labiausiai nukentėjusiems asmenims teikiama psichologinė ir (ar) kita pagalba.
8. Pasirūpinama, kad visiems įstaigos bendruomenės nariams būtų prieinama informacija apie psichologinės pagalbos galimybes.
9. Krizių valdymo komanda reguliariai aptaria krizės valdymo veiksmų eigą, veiksmingumą, prireikus keičia, koreguoja krizės valdymo veiksmų planą pagal poreikį.

_____

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Padalinys M-179_ Kauno lopšelis-darželis "Žilvitis"
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Dėl krizių valdymo tvarkos aprašo patvirtinimo
Dokumento registracijos data ir numeris	2026-02-27 Nr. 1.5. (V)-43
Adresatas	-
Pasirašymo, tvirtinimo, vizavimo paskirties parašą (-us) sukūrusio (-ių) asmens (-ų) pareigos, vardas (-ai), pavardė (-ės), data	Pasirašymas: Padalinys M-179_ Kauno lopšelis-darželis "Žilvitis"-darbuotojas Tomas Vasiliauskas 2026-03-02; Pasirašymas: Padalinys M-179_ Kauno lopšelis-darželis "Žilvitis"-darbuotojas Vilma Maslauskienė 2026-02-27; Pasirašymas: Padalinys M-179_ Kauno lopšelis-darželis "Žilvitis"-darbuotojas Loreta Juškevičienė 2026-02-27; Pasirašymas: Padalinys M-179_ Kauno lopšelis-darželis "Žilvitis"-vadovas Jolanta Pocė 2026-02-27
Pagrindinio dokumento priedų ir pridedamų dokumentų failų skaičius	0
Papildomi metaduomenys	Dokumentas suformuotas DVS „Kontora“.