

PATVIRTINTA  
Lopšelio-darželio „Sakalėlis“  
direktorium 2023 m. birželio 21 d.  
įsakymu Nr. V-57 a

## **KRIZIŲ VALDYMO LOPŠELYJE-DARŽELYJE „SAKALĖLIS“ TVARKOS APRAŠAS**

### **I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Krizių valdymo lopšelio-darželio „Sakalėlis“ (toliau – Įstaiga) tvarkos aprašo (toliau – Tvarkos aprašas) paskirtis – reglamentuoti krizių valdymą, Įstaigos krizių valdymo komandos (toliau – komanda) sudarymą, darbo organizavimą ir bendradarbiavimą su Įstaigos vaiko gerovės komisija, (toliau – VGK), Klaipėdos miesto psichologine-pedagogine tarnyba (toliau – PPT), Klaipėdos miesto savivaldybės vykdomąja institucija, kitomis institucijomis krizių valdymo Įstaigoje metu.

2. Šiame Tvarkos apraše vartojamos sąvokos:

2.1. Krizinė situacija – situacija, kurią lydi didelis nerimas, įtampa, grėsmė, nesaugumas, pavojus 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.

2.3. Krizės valdymas Įstaigoje – koordinuoti veiksmai, kuriuos atlieka ugdymo Įstaigos administracija, Krizių valdymo komanda, VGK ir PPT, savivaldybės administracija, Ugdymo ir kultūros departamento Švietimo skyrius, kitos institucijos krizių valdymo Įstaigoje metu, siekiant įveikti krizės sukeltas problemas ir teikti bendruomenei veiksmingą pagalbą.

2.4. Krizių valdymo komanda – nuolat veikianti krizių valdymą vykdanči komanda, kurią sudaro administracijos, pedagogų ir švietimo pagalbos specialistų bei kiti atstovai, turintys asmeninių savybių, kompetencijų ir krizės valdymui būtinų gebėjimų;

2.5. Krizės valdymo koordinatorius – vadovas, kuris koordinuoja krizės valdymą ugdymo Įstaigoje.

3. Krizių valdymo tikslas: užtikrinti, kad krizės įveikimo metu ugdymo procesas Įstaigoje vyktų įprasta tvarka arba kuo greičiau prie jos grįžtų bei būtų teikiama veiksminga pagalba krizės paveiktiems bendruomenės nariams.

4. Krizių valdymo koordinatoriai, organizatoriai ir vykdytojai yra Įstaigos krizių valdymo komanda.

### **II. KRIZIŲ VALDYMO ORGANIZAVIMAS**

5. Krizių valdymas:

5.1. Krizių valdymą vykdo nuolat veikianti Įstaigos Krizių valdymo komanda.

5.2. Komandos paskirtis – pasirengti konstruktyviai reaguoti į krizę, o įvykus krizei – koordinuotai ir veiksmingai organizuoti krizės pasekmių įveikimą, atkurti įprastą bendruomenės veiklą, užtikrinti krizės paveiktiems bendruomenės nariams reikiamos pagalbos teikimą;

5.3. Įstaigos komanda nustato komandos darbo organizavimo tvarką, pasiskirsto funkcijomis, parengia krizės valdymo planą (Priedas Nr.1), numato, kad, nesant kurio nors komandos nario, jo

funkcijoms krizės valdyme atlikti būtų paskirtas kitas darbuotojas;

5.4. Komandą sudaro 7 nariai: komandos vadovas ir koordinatorius; komandos vadovo pavaduotojas (narys, atsakingas už krizių valdymo plano rengimą); psichologas (narys, atsakingas už psichologinės pagalbos organizavimą ir (ar) teikimą); narys, atsakingas už saugumą; sveikatos priežiūros specialistas (narys, atsakingas už pirmos pagalbos organizavimą ir (ar) teikimą); nariai, atsakingi už krizių prevencinę, intervencinę ir postvencinę veiklą.

6. Komandos narių funkcijos:

6.1. Komandos vadovas:

6.1.1. koordinuoja komandos darbą ir inicijuoja komandos posėdžius krizės valdymo klausimams svarstyti ir aptarti (pagal poreikį, bet ne rečiau kaip 2 kartus per metus);

6.1.2. užtikrina, kad komandos nariai įgytų krizės valdymo kompetencijų ir nuolat tobulintų kvalifikaciją šioje srityje;

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

6.1.4. įvykus krizei, nedelsiant informuoja Klaipėdos miesto savivaldybės vykdomąją instituciją, prireikus – kitas institucijas (PPT, Vaiko teisių apsaugos skyrių ar kitas);

6.1.5. įvykus krizei, susisiekiama su nukentėjusio asmens artimaisiais ir (ar) policija, patikslina krizės faktus, aptaria su asmens artimaisiais, kokia informacija apie krizę bus pateikta bendruomenei (administracijai, pedagogams ir švietimo pagalbos specialistams, aptarnaujančiam personalui, ugdytiniais ir jų tėvams (globėjams, rūpintojams) (toliau – Tėvai);

6.1.6. krizės metu nedelsiant sušaukia ir informuoja apie krizę komandą ir VGK; koordinuoja krizių įveikimo plano rengimą ir peržiūrėjimą;

6.1.7. skelbia krizės pradžią, informuoja administraciją ir pedagogus apie krizės valdymo organizavimo veiksmus ir pateikia informaciją apie krizę darbuotojams, užtikrina, kad pedagogai nedelsiant (ne vėliau kaip kitą ugdymo dieną) vienu metu, grupių ugdytiniais praneštą informaciją apie krizę. Esant poreikiui, pateikia informaciją žiniasklaidai;

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

6.1.9. bendradarbiaudamas su psichologinės pagalbos teikėju (-ais) ir savivaldybės vykdomąją instituciją, parengia informacijos apie krizę tekstą, kuris bus skirtas bendruomenei, prireikus ir žiniasklaidai;

6.1.10. konsultuoja pedagogus, kaip informuoti apie krizę ugdytinius ir jų Tėvus;

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

6.1.12. vertina bendravimo su žiniasklaida efektyvumą;

6.1.13. iškvietus psichologinės pagalbos teikėją (-us), informuoja savivaldybės vykdomąją instituciją.

6.1.14. aptaria krizės įveikimą; sustabdo krizės valdymo aktyvius veiksmus.

6.2. Komandos vadovo pavaduotojas, atsakingas už preliminarų krizės valdymo veiksmų plano sudarymą:

6.2.1. susipažinęs su komandos vadovo-koordinatoriaus atsakomybėmis, jį pavaduoja, jei pastarasis yra išvykęs ar dėl kitokių priežasčių negalėtų prisiimti šio vaidmens;

6.2.2. parengia preliminarų krizės įveikimo planą ir jį pateikia krizių valdymo komandai;

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

6.3.1. įvykus krizei, vertina situaciją Įstaigoje (labiausiai krizės paveiktus bendruomenės narius, bendrą bendruomenės mikroklimatą, psichologinės pagalbos teikimo poreikį) ir vidinius resursus, reikalingus psichologinės pagalbos teikimui;

6.3.2. bendradarbiaudamas su Klaipėdos miesto savivaldybės administracija, PPT ir kitomis institucijomis, organizuoja psichologinės pagalbos bendruomenei teikimo priemones (teikėjus, patalpas, laiką);

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

6.3.4. konsultuoti pedagogus ir švietimo pagalbos bei kitus specialistus kaip informuoti apie krizę mokinius ir jų Tėvus;

6.4. Narys, atsakingas už saugumo priemonių organizavimą:

6.4.1. 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);

6.4.2. po krizės vertina saugumo priemonių efektyvumą;

6.4.3. atlikti kitus reikiamus veiksmus, susijusius su krizėmis bei jų prevencija.

6.5. Narys, atsakingas už pirmos pagalbos organizavimą:

6.5.1. esant realiai ar suvokiamai grėsmei bendruomenės narių sveikatai ir (ar) gyvybei, nedelsiant nustato sužeistus bendruomenės narius, inicijuoja pirmos pagalbos teikimą ir informuoja komandos vadovą ar jo pavaduotoją, prireikus iškviečia greitąją medicinos pagalbą (bendrosios pagalbos telefonu 112) bei kontaktuoja su medicininėmis įstaigomis krizės metu ir po krizės;

6.5.2. rūpinasi, kad krizės atveju būtų priemonių, reikalingų pirmai pagalbai suteikti;

6.5.3. numato vietą (-as) Įstaigoje, kur galėtų būti teikiama pirmoji pagalba;

6.5.4. po krizės vertina pirmosios pagalbos organizavimo efektyvumą.

6.6. Nariai, atsakingi už krizių prevencinę, intervencinę ir postvencinę veiklą.

6.6.1. renka ir sistemina krizių prevencijos informaciją, metodinę medžiagą ir organizuoja krizių valdymo prevencines veiklas;

6.6.2. nustato krizių intervencijos tikslus ir numato, kokie profesionalūs specialistai ar kiti asmenys gali padėti krizių atvejais;

6.6.3. rūpinasi tęstine pagalba labiausiai krizės paveiktiems bendruomenės nariams.

6.6.4. po krizės vertina intervencijos veiksmų efektyvumą.

### **III. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

7. Atsižvelgiant į Įstaigos V GK sudarymo ir jos darbo organizavimo tvarkos aprašo 25 punktą, komanda susitaria dėl narių funkcijų pasiskirstymo ir jų vykdymo.

8. 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 institucijų.

---

Krizių valdymo lopšelyje-darželyje „Sakalėlis“  
tvarkos aprašo  
patvirtinto direktoriaus 2023 m. birželio 21 d.  
Įsakymu Nr. V-57 a  
priedas

## KLAIPĖDOS LOPŠELIO-DARŽELIO „SAKALĖLIS“ KRIZIŲ VALDYMO PRIEMONIŲ PLANAS

### I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Krizių valdymo priemonių planas (toliau – planas) reglamentuoja krizių valdymą Įstaigoje, Krizių valdymo komandos narių funkcijas (krizių atvejais), darbo organizavimą bei institucijų bendradarbiavimą.

2. Vartojamos sąvokos:

**Krizė Įstaigoje** – netikėtas ir (ar) pavojingas įvykis, sutrikdantis įprastą Įstaigos bendruomenės ar atskirų jos narių veiklą, emociškai sukrečiantis visą ar didesnę bendruomenės dalį (pvz.: vaiko dingimas ar pagrobimas, susišaudymas Įstaigoje, ugdytinio / pedagogo savižudybė ar kita komplikuota netektis, gaisras, įkaitų paėmimas ir kt.).

**Krizių valdymas Įstaigoje** – veiksmai, kuriuos atlieka Krizių valdymo komanda (toliau – komanda) ir / ar paskirti VGK nariai, siekdami įveikti krizės sukeltas problemas ir teikti bendruomenei veiksmingą pagalbą.

3. Krizių valdymas Įstaigoje organizuojamas vadovaujantis lopšelio-darželio „Sakalėlis“ direktoriaus patvirtintu 2023 m. birželio 21 d. įsakymu Nr. V-57a Įstaigos Krizių valdymo tvarkos aprašu.

### II. KRIZIŲ VALDYMO ORGANIZAVIMAS

4. Krizės valdymo Įstaigoje priemonės organizuoja Krizių valdymo komanda.

5. Krizių valdymo komandos paskirtis – įvykus krizei, atkurti įprastą Įstaigos bendruomenės veiklą, užtikrinti krizės paveiktiems bendruomenės nariams reikiamos pagalbos teikimą ir informuoti apie įvykį.

6. Krizių valdymo komandą sudaro 7 nariai: Įstaigos direktorė Alma Balvičienė, Klaipėdos m. PPT psichologas, deleguotas suteikti pagalbą Įstaigoje, direktoriaus pavaduotoja Vilma Sakalaitė, ikimokyklinio / priešmokyklinio ugdymo mokytoja Rasa Žukauskienė, specialioji pedagogė ir VGK sekretorė Regina Bukantienė, logopedė ir VGK pirmininko pavaduotoja Aurelija Kvietkauskienė, Visuomenės sveikatos biuro specialistė, deleguota dirbti Įstaigoje ir bendrosios praktikos slaugytoja Svetlana Aliakina.

7. Įvykus krizei, VGK bei kiti Įstaigos bendruomenės nariai įgyja papildomų pareigų.

8. Krizių valdymo komandos narių funkcijos:

8.1. Alma Balvičienė (Įstaigos direktorė) – Krizių valdymo komandos koordinatore bei atsakinga už ryšius su steigėju, Įstaigos administracijos darbuotojais ir žiniasklaida:

8.1.1. koordinuoja komandos darbą ir inicijuoja komandos posėdžius krizės valdymo klausimams svarstyti ir aptarti (pagal poreikį, bet ne rečiau kaip 2 kartus per metus);

8.1.2. skiria komandos koordinatorių, jei ji būtų išvykusi ar dėl kitokių priežasčių negali prisiimti šio vaidmens;

8.1.3. užtikrina, kad komandos nariai įgytų krizės valdymo kompetencijų ir nuolat tobulintų kvalifikaciją šioje srityje;

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

8.1.5. įvykus krizei, nedelsiant informuoja Klaipėdos miesto savivaldybės vykdomąją instituciją, prireikus – kitas institucijas (PPT, Vaiko teisių apsaugos skyrių ar kitas);

8.1.6. įvykus krizei, susisiekiama su nukentėjusio asmens artimaisiais ir (ar) policija, patikslina krizės faktus, aptaria su asmens artimaisiais, kokia informacija apie krizę bus pateikta bendruomenei (administracijai, pedagogams ir švietimo pagalbos specialistams, aptarnaujančiam personalui, ugdytiniams ir jų Tėvams);

8.1.7. krizės metu nedelsiant sušaukia ir informuoja apie krizę komandą ir VGK; koordinuoja krizių įveikimo plano rengimą ir peržiūrėjimą;

8.1.8. skelbia krizės pradžią, informuoja administraciją ir pedagogus apie krizės valdymo organizavimo veiksmus ir pateikia informaciją apie krizę darbuotojams, užtikrina, kad pedagogai nedelsiant (ne vėliau kaip kitą ugdymo dieną) vienu metu, grupių ugdytiniams praneštą informaciją apie krizę. Esant poreikiui, pateikia informaciją žiniasklaidai;

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

8.1.10. bendradarbiaudamas su psichologinės pagalbos teikėju (-ais) ir savivaldybės vykdomąją instituciją, parengia informacijos apie krizę tekstą, kuris bus skirtas bendruomenei, prireikus ir žiniasklaidai;

8.1.11. apibrėžia žiniasklaidos atstovų buvimo Įstaigoje galimybes bei numato bendravimo su žiniasklaida vietą ir laiką;

8.1.12. konsultuoja pedagogus, kaip informuoti apie krizę ugdytinius ir jų Tėvus;

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

8.1.14. vertina bendravimo su žiniasklaida efektyvumą;

8.1.15. iškvietus psichologinės pagalbos teikėją (-us), informuoja savivaldybės vykdomąją instituciją.

8.1.16. aptaria krizės įveikimą; sustabdo krizės valdymo aktyvius veiksmus.

8.2. Rasa Žukauskienė (ikimokyklinio / priešmokyklinio ugdymo mokytoja) – komandos vadovo pavaduotoja, atsakinga už preliminarų krizės valdymo veiksmų plano sudarymą:

8.2.1. pavaduoja komandos vadovą-koordinatorių, jei pastarasis yra išvykęs ar dėl kitokių priežasčių negalėtų prisiimti šio vaidmens;

8.2.2. parengia preliminarų krizės įveikimo planą ir jį pateikia krizių valdymo komandai;

8.2.3. rūpinasi krizės įveikimo veiksmų įvertinimu.

8.3. PPT psichologas, deleguotas suteikti pagalbą Įstaigoje, atsakingas už psichologinės pagalbos organizavimą ir (ar) teikimą:

8.3.1. įvykus krizei, vertina situaciją Įstaigoje (labiausiai krizės paveiktus bendruomenės narius, bendrą bendruomenės mikroklimatą, psichologinės pagalbos teikimo poreikį) ir vidinius resursus, reikalingus psichologinės pagalbos teikimui;

8.3.2. bendradarbiaujant su Klaipėdos miesto savivaldybės administracija, PPT ir kitomis institucijomis, organizuoja psichologinės pagalbos bendruomenei teikimo priemones (teikėjus, patalpas, laiką);

8.3.3. 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);

8.3.4. konsultuoja pedagogus ir švietimo pagalbos bei kitus specialistus kaip informuoti apie krizę ugdytinius ir jų Tėvus.

8.4. Vilma Sakalaitė – (direktorius pavaduotoja) narė, atsakinga už saugumo priemonių organizavimą:

8.4.1. 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);

- 8.4.2. po krizės vertina saugumo priemonių efektyvumą;
- 8.4.3. atlieka kitus reikiamus veiksmus, susijusius su krizėmis bei jų prevencija.
- 8.5. Svetlana Aliakina (Visuomenės sveikatos biuro specialistė, deleguota dirbti Įstaigoje ir bendrosios praktikos slaugytoja) – narė, atsakinga už pirmos pagalbos organizavimą:
  - 8.5.1. esant realiai ar suvokiamai grėsmei bendruomenės narių sveikatai ir (ar) gyvybei, nedelsiant nustato sužeistus bendruomenės narius, inicijuoja pirmos pagalbos teikimą ir informuoja komandos vadovą ar jo pavaduotoją, prireikus iškviečia greitąją medicinos pagalbą (bendrosios pagalbos telefonu 112) bei kontaktuoja su medicininėmis įstaigomis krizės metu ir po krizės;
  - 8.5.2. rūpinasi, kad krizės atveju būtų priemonių, reikalingų pirmai pagalbai suteikti;
  - 8.5.3. numato vietą (-as) Įstaigoje, kur galėtų būti teikiama pirmoji pagalba;
  - 8.5.4. po krizės vertina pirmosios pagalbos organizavimo efektyvumą.
- 8.6. Regina Bukantienė (VGK sekretorė), Aurelija Kvietkauskienė (VGK pirmininko pavaduotoja) – narės, atsakingos už krizių prevencinę, intervencinę ir postvencinę veiklą:
  - 8.6.1. renka ir sistemina krizių prevencijos informaciją, metodinę medžiagą ir organizuoja krizių valdymo prevencines veiklas;
  - 8.6.2. nustato krizių intervencijos tikslus ir numato, kokie profesionalūs specialistai ar kiti asmenys gali padėti krizių atvejais;
  - 8.6.3. rūpinasi tęstine pagalba labiausiai krizės paveiktiems bendruomenės nariams;
  - 8.6.4. po krizės vertina intervencijos veiksmų efektyvumą.
- 8.7. Kiti VGK nariai, Įstaigos administracijos darbuotojai ir grupių pedagogai:
  - 8.7.1. vykdo komandos koordinatoriaus bei kitų narių įpareigojimus;
  - 8.7.2. identifikuoja bendruomenės narius, kuriems reikia pagalbos, ir informuoja komandą;
  - 8.7.5. suteikia informaciją kur ir kaip bendruomenės nariai gali gauti pagalbą.

### **III. PRELIMINARUS VEIKSMŲ PLANAS, ĮVYKUS KRIZEI**

- 9. Nustatyti krizės faktus: kas atsitiko?, kokie žmonės dalyvavo ir kaip jie buvo paveikti krizinio įvykio?, kur / kada tai atsitiko?, kas sukėlė krizę?, kokia prognozė apie nukentėjusiųjų būklę? ir kt.
- 10. Nustatyti krizės padarinių laipsnį: koks šio poveikio mastas?, ar Įstaiga pajėgi įveikti krizę savo resursais? ar reikalinga pagalba iš šalies?
- 11. Sukviesti Krizių valdymo komandą, prisiminti kiekvieno nario funkcijas ir atsakomybę.
- 12. Informuoti steigėją, kitas institucijas, susisiekti su nukentėjusiųjų šeimomis.
- 13. Sukviesti pedagogų pasitarimą, kurio metu nuspręsti, kokią informaciją pateikti ugdytiniais, jų Tėvams, personalui, žiniasklaidai.
- 14. Pateikti rekomendacijas, kaip padėti bendruomenės nariams reikšti emocijas ir reaguoti į įvykį.
- 15. Suteikti informaciją apie tai, kur ir kaip bus teikiama pagalba.
- 16. Suteikti neatidėliotiną pagalbą tiems, kuriems jos labiausiai reikia.
- 17. Pirmosios dienos pabaigoje aptarti pagrindinius dienos įvykius, numatyti rytinius komandos pasitarimus, svarbiausius kitos dienos veiksmus.
- 18. Kitą dieną:
  - 18.1. organizuoti tolesnį pagalbos teikimą Įstaigos bendruomenės nariams.
  - 18.2. vykdyti šviečiamąją veiklą, slopinti gandus.
  - 18.3. aptarti Tėvų informavimą ir prevencinio švietimo klausimus.
  - 18.4. dienos pabaigoje aptarti pagrindinius įvykius, numatyti tolesnius veiksmus.
- 19. Vėlesnėmis pirmosios savaitės dienomis:
  - 19.1. organizuoti trumpus esamos situacijos aptarimus.
  - 19.2. tęsti numatytą pagalbos priemonių įgyvendinimą.
- 20. Komandai nusprendus, kad situacija normalizavosi, stabdyti aktyvius veiksmus.

21. Įstaigos Krizių valdymo komanda, įgyvendinusi krizės valdymo plane numatytus veiksmus, įvertina krizės valdymo veiksmų sėkmingumą ir priima reikiamus sprendimus bei koreguoja krizės valdymo Įstaigoje veiksmų planą.

---

PRITARTA

Klaipėdos lopšelio-darželio „Sakalėlis“

VGK posėdžio

2023-05-12 protokoliniu nutarimu (protokolas Nr. 3)