



## **KLAIPĖDOS RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS DIREKTORIUS**

### **ĮSAKYMAS DĖL VAIKO MINIMALIOS IR VIDUTINĖS PRIEŽIŪROS PRIEMONIŲ AR AUKLĖJAMOJO POVEIKIO PRIEMONĖS ĮGYVENDINIMO KLAIPĖDOS RAJONO SAVIVALDYBĖJE ORGANIZAVIMO, KOORDINAVIMO IR KONTROLĖS TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO**

2021 m. liepos 30 d. Nr. AV-2184  
Gargždai

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 18 straipsnio 1 dalimi, 29 straipsnio 8 dalies 2 punktu, Lietuvos Respublikos vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymo 28 straipsnio 1 punktu, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 58 straipsnio 2 dalies 3 punktu, Vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros priemonių ar auklėjamojo poveikio priemonės įgyvendinimo savivaldybėje organizavimo, koordinavimo ir kontrolės rekomendacijų, patvirtintų Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2017 m. liepos 5 d. įsakymu Nr. V-555 „Dėl vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros priemonių ar auklėjamojo poveikio priemonės įgyvendinimo savivaldybėje organizavimo, koordinavimo ir kontrolės rekomendacijų patvirtinimo“, 37 punktu:

1. **T v i r t i n u** Vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros priemonių ar auklėjamojo poveikio priemonės įgyvendinimo Klaipėdos rajono savivaldybėje organizavimo, koordinavimo ir kontrolės tvarkos aprašą (pridedama).

2. **P r i p a ž i s t u** netekusiu galios Klaipėdos rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2017 m. spalio 30 d. įsakymą Nr. AV- 2365 „Dėl Vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros priemonių ar auklėjamojo poveikio priemonės įgyvendinimo Klaipėdos rajono savivaldybėje organizavimo, koordinavimo ir kontrolės tvarkos aprašo tvirtinimo“.

3. **N u s t a t a u**, kad šis įsakymas skelbiamas Teisės aktų registre ir Klaipėdos rajono savivaldybės internetinėje svetainėje.

Direktorius

Justas Ruškys

PATVIRTINTA  
Klaipėdos rajono savivaldybės administracijos  
direktoriumi 2021 m. liepos 30 d. įsakymu  
Nr. AV-2184

## **VAIKO MINIMALIOS IR VIDUTINĖS PRIEŽIŪROS PRIEMONIŲ AR AUKLĖJAMOJO POVEIKIO PRIEMONĖS ĮGYVENDINIMO KLAIPĖDOS RAJONO SAVIVALDYBĖJE ORGANIZAVIMO, KOORDINAVIMO IR KONTROLĖS TVARKOS APRAŠAS**

### **I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros priemonių ar auklėjamojo poveikio priemonės įgyvendinimo Klaipėdos rajono savivaldybėje (toliau – Savivaldybė) organizavimo, koordinavimo ir kontrolės tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato vaiko minimalios priežiūros priemonių (toliau – MPP), vaiko vidutinės priežiūros priemonės (toliau – VPP) auklėjamojo poveikio priemonės (toliau – APP) įgyvendinimą Savivaldybėje, koordinuotai teikiamų paslaugų ir kitos pagalbos vaikui ir vaiko atstovams pagal įstatymą (toliau – KTP) (toliau kartu-Priemonės) teikimą, kai vaikui skiriamos, pratęsimos ar pakeičiamos, baigiasi ar nutraukiamos Priemonės.

2. Vaikams, kuriems skirta APP Lietuvos Respublikos baudžiamajame kodekse nustatytais atvejais, Aprašo nuostatos taikomos tiek, kiek jos neprieštaruja Lietuvos Respublikos baudžiamajam kodeksui ir Lietuvos Respublikos baudžiamojo proceso kodeksui.

3. Aprašas skirtas Savivaldybės administracijai, Savivaldybės administracijos vaiko gerovės komisijai (toliau – VGK), tarpinstitucinio bendradarbiavimo koordinatoriui (toliau – TBK), Savivaldybės administracijos direktoriaus paskirtoms švietimo pagalbos ar socialines paslaugas teikiančioms institucijoms, įstaigoms ar organizacijoms vykdyti Priemonės (toliau – Teikėjai), Teikėjų paskirtiems specialistams Priemonėms vykdyti (toliau – Atsakingi asmenys), Teikėjų vykdomas Priemonės koordinuojančioms institucijoms, įstaigoms ar organizacijoms (toliau – Koordinuojanti institucija), Koordinuojančios institucijos paskirtiems specialistams, bendradarbiaujantiems su Atsakingais asmenimis, vaiku ir vaiko atstovais pagal įstatymą ir rengiantiems individualius Priemonių vykdymo ir pagalbos planus (toliau – Planas) ir koordinuojantiems Priemonių įgyvendinimą (toliau – Atvejo vadybininkas).

4. Apraše vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme, Lietuvos Respublikos vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatyme, Lietuvos Respublikos vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatyme (toliau – Įstatymas).

### **II SKYRIUS MPP ĮGYVENDINIMAS SAVIVALDYBĖJE**

5. VGK, priėmusi sprendimą teikti siūlymą skirti, pratęsti, pakeisti ar panaikinti MPP, kartu priima siūlymą dėl KTP skyrimo ir numato šių priemonių galimus Teikėjus, Atsakingus asmenis ir Koordinuojančią instituciją.

6. VKG parengtas siūlymas ir kita su siūlymu susijusi nagrinėjimo medžiaga (pateikta pagal Aprašo 1 priedą) TBK pateikiami Savivaldybės administracijos direktoriui.

7. Savivaldybės administracijos direktorius, priimdamas VGK siūlymą skirti vaikui MPP, kartu skiria ir KTP. Šioms priemonėms suderinti, parengti, vykdyti Savivaldybės

administracijos direktorius paskiria Koordinuojančią instituciją, kurios vadovas, gavęs sprendimą koordinuoti MPP ir KTP vykdymą, skiria Atvejo vadybininką:

7.1. jeigu šeimai taikoma atvejo vadyba Klaipėdos rajono paramos šeimai centre (toliau – PŠC), tai koordinuojančia institucija skiriamas PŠC;

7.2. jeigu šeimai netaikoma atvejo vadyba PŠC, tai koordinuojančia institucija gali būti kitos institucijos.

8. Atvejo vadybininkas, gavęs tiesioginio vadovo pavedimą, organizuoja bendrą susitikimą su vaiku, vaiko atstovais pagal įstatymą, Teikėjais, Atsakingais asmenimis, aptarti vaiko, vaiko atstovų pagal įstatymą poreikius, jų tenkinimo galimybes, susitarti dėl MPP ir KTP organizavimo (laiko, vietos, mobilumo ir kt.) ir:

8.1. jeigu atvejo vadybininku skiriamas PŠC atstovas, tai jis papildo atvejo vadybos planą pagal minėtos institucijos patvirtintą formą;

8.2. kitos institucijos atvejo vadybininkas pagal Aprašo 2 priedą parengia Planą, kuriame nurodomi MPP ir KTP teikimo tikslai, siektini rezultatai, priemonės jiems pasiekti, Atsakingi asmenys ir Plano įgyvendinimo trukmė, jo veiksmingumo vertinimo etapai, būdai.

9. Vaikas ir jo atstovai pagal įstatymą pasirašytinai supažindinami su paskirtų vaiko MPP vykdymo tvarka, šių priemonių nevykdymo ar netinkamo vykdymo pasekmėmis, individualiu vaiko minimalios priežiūros vykdymo planu, jų teisėmis ir pareigomis MPP vykdymo metu (pateikta pagal Aprašo 3 ir 4 priedus).

10. MPP ir KTP tikslas – padėti vaikui keisti nepageidaujamą elgesį, ugdyti prasmingo individualaus ir visuomeninio gyvenimo įgūdžius ir padėti formuoti socialiai priimtina elgesį, įgaliojant vaiko atstovus pagal įstatymą padėti savo vaikui ir sudaryti palankias sąlygas vaiko ir šeimos gerovei.

11. Vaiko nuomonės išklaušymas, jo požiūris, įsipareigojimai ir motyvacija yra svarbi MPP ir KTP įgyvendinimo ir veiksmingumo prielaida. Tai numato Įstatymo 4 straipsnio 2 punkte įtvirtintas vaiko dalyvavimo priimant su juo susijusius sprendimus principas. Įstatymo 12 straipsnio 6 dalyje įtvirtinta, kad VGK posėdyje turi būti išklaušoma ir įvertinama vaiko nuomonė. Asmenų, turinčių didelių ir labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių iki 21 metų, nuomonę išklauso ir išvadą dėl MPP jiems skyrimo, pratęsimo ar panaikinimo teikia VGK įgaliotas asmuo.

12. Svarstant MPP ir KTP parinkimą identifikuojamos vaiko nepageidaujamo elgesio priežastys, parenkamos bei taikomos priemonės, nukreiptos į apsauginių veiksmų stiprinimą ir rizikos veiksmų įtakos mažinimą, vaiko atstovų pagal Įstatymą įgalinimą padėti savo vaikui.

13. Svarstant MPP ir KTP parinkimą įvertinamas:

13.1. vaiko amžius ir branda, psichikos ir fizinės savybės, gebėjimai, turimi socialiniai įgūdžiai, poreikiai, interesai, vaiko galios ir sunkumai;

13.2. šeimos gyvenimo sąlygos, tėvystės įgūdžiai, paslaugų gavimas, kiti socialinės rizikos veiksniai ar aplinkybės;

13.3. vaiko mokymasis, santykiai su bendraamžiais, suaugusiais asmenimis bei galima jų įtaka vaiko elgesiui;

13.4. MPP ir KTP vykdymo laikas (mokymosi ar atostogų metas, vaiko atstovų pagal įstatymą planuojamas kartu praleisti laikas, kiti svarbūs įvykiai).

14. MPP ir KTP taikymas:

14.1. lankytis pas specialistą. Priemonės taikymo tikslas – teikti vaiko poreikius atitinkančią švietimo pagalbą, socialines, sveikatos priežiūros ar kitas paslaugas. Ją gali vykdyti švietimo pagalbos specialistas (psichologas, socialinis pedagogas, specialusis pedagogas ar kitas specialistas), sveikatos priežiūros specialistas (gydytojas psichiatras, vaikų ir paauglių psichiatras,

psichoterapeutas, psichologas, psichikos sveikatos specialistas, visuomenės sveikatos priežiūros specialistas ar kitas specialistas), socialinių paslaugų teikėjas, kiti pagalbą ir paslaugas teikiantys specialistai;

14.2. lankyti vaikų dienos centrą ar kitą švietimo, kultūros, sporto, socialines ar kitas paslaugas teikiančią arba darbinę veiklą bendruomenėje vykdančią įstaigą ar organizaciją, tarp jų – nevyriausybinę organizaciją, kaip ji apibrėžta Lietuvos Respublikos nevyriausybinių organizacijų plėtros įstatyme. Priemonė orientuota į vaiko pažinimo, ugdymosi, saviraiškos poreikių tenkinimą, ugdant ir plėtojant jo bendrąsias kompetencijas, užtikrinant prasmingą, aktyvų dalyvavimą vietos bendruomenėje. Priemonė gali būti vykdoma vaikų dienos centre, neformaliojo vaikų švietimo, kultūros, sporto, socialines ar kitas paslaugas vykdančiose valstybinėse įstaigose, nevyriausybines organizacijose, kito švietimo teikėjo;

14.3. tęsti mokymąsi toje pačioje ar kitoje bendrojo ugdymo mokykloje arba profesinio mokymo įstaigoje pagal privalomojo švietimo programas. Priemonės skyrimas turi būti pagrįstas mokyklos nelankymu ar nesimokymu pagal privalomojo švietimo programas, o keičiant mokyklą – priežastimis ir susiklosčiusia situacija bei santykiais mokykloje, kurie reikalauja tokio sprendimo. Priemonės tikslas – mažinti anksti iš švietimo sistemos pasitraukusių vaikų skaičių, grąžinti vaiką į mokyklą, siekiant jam padėti atkurti mokymosi motyvaciją, tapti visaverčiu mokyklos bendruomenės nariu. Priemonė vykdoma bendrojo ugdymo mokyklose ar profesinio mokymo įstaigose;

14.4. dalyvauti sporto, menų ar kitoje terapijoje, konkrečiose Savivaldybės įstaigų, nevyriausybinių organizacijų vykdomose neformaliojo vaikų švietimo, elgesio keitimo, socialinio ugdymo, prevencijos programose, kuriomis siekiama įgyvendinti Įstatymo tikslus ir teigiamai veikti vaiko elgesį. Priemonės tikslas – ugdyti vaiko socialines ir emocines kompetencijas, didinti socialinį sąmoningumą, ugdyti gebėjimą kurti bendravimu ir bendradarbiavimu grįstus santykius, atsispirti socialiniam spaudimui, mokyti kritiškai mąstyti ir vertinti situaciją, priimti atsakingus sprendimus. Priemonė skiriama tais atvejais, kai yra galimybė vaikui pasiūlyti dalyvauti programoje, kurią sudaro sistemingų priemonių visuma, orientuota į vaiko asmenybės stiprinimą. Priemonė gali būti vykdoma Savivaldybės įstaigose, nevyriausybines organizacijose, kito švietimo teikėjo, kurie vykdo tokias programas;

14.5. gydytis psichikos ir elgesio sutrikimus dėl psichoaktyviųjų medžiagų vartojimo, patologinį potraukį azartiniam lošimams, kitus įpročių ir potraukių sutrikimus. Priemonė skiriama vaikams, kurie turi psichologinį potraukį vartoti psichoaktyvias medžiagas, turi organizmo funkcinės veiklos pakitimus ar socialinę priklausomybę. Ambulatorines ir stacionarias sveikatos priežiūros paslaugas, psichologinės socialinės reabilitacijos paslaugas vaikams, turintiems atitinkamą priklausomybę, patologinį potraukį, teikia pirminės psichikos sveikatos centrai ir vaikų ir paauglių psichiatrijos paslaugas teikiančios ambulatorinės ir stacionarinės (priklausomybių ligų centrai ir vaikų ir paauglių psichiatrijos skyriai) asmens sveikatos priežiūros įstaigos. Priemonė vaikui skiriama tik tais atvejais, kai vaikas yra motyvuotas, vaikas ir vaiko atstovai pagal įstatymą sutinka dėl gydymo įstatymų nustatyta tvarka;

14.6. dalyvauti tarpininkavimo (mediacijos) procese. Priemonė skiriama taikiam konflikto tarp vaiko ir kito asmens sprendimui, esant abiejų konflikto šalių laisvam sutikimui, jiems suteikus visapusišką informaciją apie jų teises, pareigas, tarpininkavimo (mediacijos) proceso turinį, šalių priimamo sprendimo pasekmes ir pan. Priemonės taikymo tikslas – ugdyti vaiko atsakomybę už savo veiksmus, skatinti aktyvų dalyvavimą sprendžiant savo veiksmais sukeltų padarinių sureguliuojimo klausimus, išspręsti konfliktą. Mediacija gali būti vykdoma bendrojo ugdymo

mokyklose, ar kitose įstaigose, kuriose dirba tam parengti asmenys, nešališki tarpininkavimo (mediacijos) šalims;

14.7. atlikti bendruomenei arba švietimo ar kitai įstaigai ar institucijai naudingą veiklą. Priemonės tikslas – skatinti vaikų socialiai prasmingą veiklą, padėti jiems ugdytis gyvenimo įgūdžius, savarankiškumą, integruotis į bendruomenę bei kurti pozityvius santykius su kitais. Vaikui skiriama nesudėtinga, jo brandą, amžių, fizines ir psichines savybes atitinkanti, nekelianti pavojaus sveikatai ir vystymuisi veikla, kuriai atlikti nereikalingas specialus pasirengimas. Priemonė gali būti vykdoma vietos bendruomenėje, švietimo, sveikatos priežiūros, globos, rūpybos ir kitose įstaigose ar organizacijose, kurios gali sudaryti tinkamas ir saugias sąlygas vaikui, laisvu nuo mokymosi laiku.

14.8. kitos KTP, kurios stiprintų šeimos narių ryšius, pasitikėjimą vienas kitu ir įgalintų juos spręsti kylančias problemas, rasti pagalbą.

15. Karantino, ekstremalios situacijos, ekstremalaus įvykio ar įvykio (ekstremali temperatūra, gaisras, potvynis, pūga ir kt.), keliančio pavojų mokinių sveikatai ir gyvybei laikotarpiu ar esant aplinkybėms, keliančioms pavojų darbuotojų, vaikų sveikatai ar gyvybei, MPP ir KTP pagal galimybę įgyvendinamos nuotoliniu ir (ar) mišriu būdu.

16. Parenkant Atvejo vadybininką, svarbu atsižvelgti į jo kompetenciją, esamą santykį su vaiku bei vaiko atstovais pagal įstatymą, vaiko gyvenamąją vietą, vaiko ir vaiko atstovų pagal įstatymą nuomonę, kitas reikšmingas aplinkybes.

17. Atvejo vadybininkas susitinka su vaiku, jo atstovais pagal įstatymą, Teikėjais, atsakingais asmenimis ir kartu aptaria, suderina MPP ir KTP teikimo laiką, trukmę, dermę ir nuoseklumą, numato tarpinius susitikimus teikiamų MPP ir KTP efektyvumui ir veiksmingumui aptarti bei kartu parengti planą.

### **III SKYRIUS**

#### **VPP AR APP ĮGYVENDINIMAS SAVIVALDYBĖJE**

18. Savivaldybės administracijos direktorius, priimdamas sprendimą dėl VPP ar gavęs įsiteisėjusį teismo nuosprendį dėl APP vaikui skyrimo, kartu skiria KTP, Teikėjus, Koordinuojančią instituciją.

19. Savivaldybės administracijos direktoriaus paskirtos Koordinuojančios institucijos vadovas, gavęs sprendimą koordinuoti VPP ar APP ir KTP, skiria Atvejo vadybininką savivaldybėje.

20. Atvejo vadybininkas, gavęs tiesioginio vadovo pavedimą:

20.1. pristato vaiką į vaikų socializacijos centrą (toliau – Centras);

20.2. bendradarbiauja su Centru, vykdančiu vaikui VPP;

20.3. organizuoja bendrus susitikimus su vaiko atstovais pagal įstatymą, aptaria jų poreikius, jų tenkinimo galimybes, susitaria dėl KTP organizavimo (laiko, vietos, mobilumo ir kt.);

20.4. rengia Planą kartu su Atsakingais asmenimis, vaiko atstovais pagal įstatymą, bendradarbiaudamas su Atvejo vadybininku Centre, kuriame nurodomi VPP ar APP ir KTP teikimo tikslai, siektini rezultatai, priemonės jiems pasiekti, Teikėjai, Atsakingi asmenys, Plano įgyvendinimo trukmė, jo vertinimo etapai, būdai;

20.5. vykdo VPP ar APP įgyvendinimo stebėseną;

20.6. dalyvauja rengiant Planą Centre, jį derina su KTP;

20.7. renka, analizuoja ir vertina Centro pateiktą informaciją apie VPP ar APP vykdymo eigą, rezultatus ir veiksmingumą, konsultuoja ir teikia rekomendacijas įgyvendinant VPP, APP ir KTP dalyvaujantiems Atsakingiems asmenims;

20.8. renka ir analizuoja informaciją apie VPP ir KTP vykdymo įgyvendinimą, vertina pagalbos priemonių veiksmingumą, derina visų šiame procese dalyvaujančių Atsakingų asmenų tarpusavio veiksmus;

20.9. gavęs iš Centro informaciją, numatytą Įstatymo 21 straipsnio 3 dalies 13 punkte, organizuoja susitikimą su vaiku, vaiko atstovais pagal įstatymą, Teikėjais, Atsakingais asmenimis, seniūnijos atstovais ir kitais suinteresuotais asmenimis, galinčiais padėti vaikui integruotis, ir kartu su jais parengia vaiko socialinės integracijos planą. Vaiko socialinės integracijos plane nustatomi socialinės integracijos tikslai, uždaviniai, priemonės ir jų vykdytojai, laukiami rezultatai, terminai;

20.10. koordinuodamas socialinės integracijos plano įgyvendinimą, stebi ir kontroliuoja jo vykdymą, periodiškai organizuoja susitikimus su vaiku, jo atstovais pagal įstatymą, socialinės integracijos plano priemones vykdančiais asmenimis, aptaria vykdymo rezultatus, esant poreikiui, inicijuoja reikalingų paslaugų ar pagalbos vaikui ir vaiko atstovams pagal įstatymą teikimą savivaldybėje, bendradarbiauja ir atsiskaito TBK.

#### **IV SKYRIUS**

#### **KTP TEIKIMAS, KAI VAIKUI PRATĖSIAMOS AR PAKEIČIAMOS, BAIGIASI AR NUTRAUKIAMOS MPP, VPP AR APP**

21. Pratęsus ar pakeitus MPP ar VPP – tęsiamos ar keičiamos ir KTP, vadovaujantis Aprašo II ir III skyriais.

22. Kai vaikui baigiasi ar nutraukiamas MPP vykdymo terminas, vaikui ir vaiko atstovams pagal įstatymą gali būti teikiamos KTP vadovaujantis V GK parengtu siūlymu ir savivaldybės administracijos direktoriaus sprendimu arba vaikui teikiamos pavienės švietimo, socialinės ar sveikatos priežiūros paslaugos.

23. Kai vaikui baigiasi ar nutraukiamas VPP vykdymo terminas, vaikui ir vaiko atstovams pagal įstatymą turi būti teikiamos KTP pagal švietimo, mokslo ir sporto ministro, socialinės apsaugos ir darbo ministro ir sveikatos apsaugos ministro nustatytą tvarką.

24. Kai KTP yra neveiksmingas:

24.1. Atvejo vadybininkas kreipiasi į TBK dėl Priemonių ir (ar) jų Teikėjų keitimo, Plano keitimo (klausimus svarsto V GK);

24.2. vaiko tėvams ar turimam vieninteliam iš tėvų, Atvejo vadybininkas informuoja TBK ir sprendžiamas klausimas dėl vaiko globos (rūpybos) nustatymo pagrindų atsiradimo, pagal tėvų deklaruotą gyvenamąją vietą, o kai jos nėra, pagal tėvų gyvenamąją vietą valstybinės vaiko teisių apsaugos institucijos nurodymu savivaldybės administracijos direktorius vaikui nustato vaiko laikinąją globą (rūpybą). Vaiko laikinosios globos (rūpybos) nustatymas ir priežiūra organizuojami vadovaujantis Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu ir kitais laikinosios globos (rūpybos) organizavimą reglamentuojančiais teisės aktais;

24.3. vaikų globos įstaigai, TBK, gavęs informaciją iš Atvejo vadybininko, informuoja savivaldybės administracijos vadovą dėl šių priemonių: gali būti siūloma tobulinti darbuotojų kvalifikaciją, dalyvauti taikinamojo tarpininkavimo (mediacijos) procese, inicijuoti prevencinių, socialinių įgūdžių ugdymo ar kitų programų įgyvendinimą įstaigoje, organizuoti darbuotojams konsultacijas ar teikti profesinio konsultavimo (supervizijų) paslaugas, siūlyti vertinti vadovo kompetencijas.

25. Kai vaiko atstovai pagal įstatymą nedalyvauja ar vengia dalyvauti vykdant jiems paskirtas KTP, nevykdo arba netinkamai vykdo savo pareigas vaikui, vaiko teisių apsaugą savivaldybėje užtikrinanti institucija sprendžia klausimą dėl įstatymuose numatytos atsakomybės ir (ar) kitų vaiko teisių ir teisėtų interesų apsaugai užtikrinti būtinų priemonių taikymo.

## V SKYRIUS

### PRIEMONIŲ KOORDINAVIMAS, VYKDYMO ORGANIZAVIMAS IR PRIEŽIŪRA

26. Priemonių koordinavimą vykdo Atvejo vadybininkas, kuris bendradarbiauja su Teikėjais ir TBK.

27. Priemonių skyrimą, organizavimą vykdo vaiko gyvenamosios savivaldybės administracijos direktorius.

28. Plano įgyvendinimą prižiūri Atvejo vadybininkas, kuris:

28.1. bendradarbiaudamas su TBK inicijuoja Plano rengimą, esant poreikiui, keičia, atnaujina, koordinuoja, stebi ir kontroliuoja Plano įgyvendinimo eigą, vertina jame numatytų Priemonių veiksmingumą, derina jį įgyvendinant dalyvaujančių Atsakingų asmenų tarpusavio veiksmus;

28.2. aptaria Plano vykdymo rezultatus su vaiku, vaiko atstovais pagal įstatymą ir Atsakingais asmenimis, juos konsultuoja, teikia jiems rekomendacijas, inicijuoja pasitarimus dėl Priemonių veiksmingumo didinimo;

28.3. informuoja TBK, kai vaikui ir / ar vaiko atstovams pagal įstatymą paskirtų Priemonių vykdymas yra neveiksmingas;

28.4. atsiskaito TBK už Plano įgyvendinimą, jo vykdymo eigą ir rezultatus pateikdamas atsakingų asmenų ataskaitas;

28.5. teikia argumentuotus siūlymus TBK dėl MPP pratęsimo ne vėliau kaip 2 savaitės iki MPP pabaigos.

28.6. teikia raštišku siūlymus TBK dėl Priemonių pratęsimo, pakeitimo ar panaikinimo, Teikėjų keitimo, Plano tobulinimo

29. Priemonių įgyvendinimo priežiūra vykdoma, siekiant padėti Teikėjams, Atsakingiems asmenims veiksmingai atlikti savo darbą, aptarti ir spręsti bendras problemas, derinti veiksmus, formuoti gerąją praktiką, remiantis pasiteisinusiais sprendimų priėmimo ir veikimo modeliais.

30. Atsižvelgiama, kad Planas:

30.1. atitiktų vaiko amžių, brandą, lytį, psichikos ir fizines savybes, sveikatą, ugdymosi poreikius, turimus socialinius įgūdžius;

30.2. apimtų vaikui ir vaiko atstovams pagal įstatymą skirtas Priemones;

30.3. numatytomis intervencijos priemonėmis spręstų identifikuotas problemas, mažinti su jomis susijusius rizikos veiksniai ir didinti apsauginių veiksmų įtaką;

30.4. tikslai būtų realiai pasiekiami, įgyvendinami ir išmatuojami.

31. Teikėjai, Atsakingi asmenys užtikrina tinkamą Plano įgyvendinimą, fiksuojant su Priemonių vykdymu susijusius veiksmus, vaiko elgesio pokyčius. Atsakingas Asmuo atsiskaito Atvejo vadybininkui už Priemonių vykdymo eigą ir poveikį (Aprašo 5 ar 6 priedas).

32. Vykdydamas Įstatymo 19 straipsnio 2 dalies 5 punkte numatytą pareigą, Teikėjas ar Atsakingas asmuo, užpildydamas ataskaitą (Aprašo 5 priedas) Atvejo vadybininkui už Priemonių vykdymą, nurodo veiklos pobūdį ir darbo metodus, formas, dažnumą, vaiko elgesio pokyčius, identifikuotas vaiko stipriąsias puses ir galimus sunkumus, vaiko atstovų pagal įstatymą pareigų vykdymą, jiems teiktos pagalbos įvertinimą. Ataskaitos forma pateikiama Aprašo 5 priede.

33. Pasibaigus Priemonių vykdymo terminui, Atsakingas asmuo kartu su Atvejo vadybininku, vaiku, vaiko atstovais pagal įstatymą aptaria Priemonių vykdymo eigą ir rezultatus, vaiko elgesio pokyčius, išklauso vaiko nuomonę dėl Priemonių vykdymo veiksmingumo.

34. Jeigu vaiko atstovai pagal įstatymą nedalyvauja vykdant KTP, nevykdo arba netinkamai vykdo savo pareigas vaikui, Teikėjas ar Atsakingas asmuo apie tai raštu informuoja valstybinę vaiko teisių apsaugos instituciją ir Atvejo vadybininką.

## **VI SKYRIUS**

### **BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

35. Visi dokumentai, esantys vaiko asmens byloje, ir duomenys, susiję su vaiku ir jo asmeniniu gyvenimu, yra konfidencialūs ir naudojami tiek, kiek būtina vaiko teisėms ir teisėtiems interesams apsaugoti ir Priemonės įgyvendinančioms institucijoms pavestoms funkcijoms atlikti.

---



Vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros priemonių ar auklėjamojo poveikio priemonės įgyvendinimo Klaipėdos rajono savivaldybėje organizavimo, koordinavimo ir kontrolės tvarkos aprašo  
1 priedas

**INFORMACIJA APIE VAIKĄ,  
SVARSTANT MPP AR VPP SKYRIMĄ**

<b>Informaciją teikiančios įstaigos dokumentai</b>	<b>Informacijos turinys</b>
<b>1. Bendrojo ugdymo mokyklos ar profesinio mokymo įstaigos pateikta vaiko charakteristika ir ją pagrindžiantys dokumentai</b> (protokolų, išrašų, įsakymų, skundų, pranešimų, pažymų, lankymosi vaiko namuose aktų, vaiko pasiaiškinimų ir / ar pasižadėjimų kopijos)	Data, kada pradėjo mokytis įstaigoje
	Klasė, kurioje vaikas mokosi
	Kalba, kuria vaikas mokosi
	Ugdymo programa
	Pamokų lankymas
	Vaiko dalyvavimas neformaliajame vaikų švietime
	Vaiko santykiai su klasės draugais, mokytojais, kitais mokyklos darbuotojais
	Vaiko elgesio apibūdinimas (elgesys probleminėse situacijose, pasireiškimo dažnumas, vaiko netinkamo elgesio priežastys)
	Mokyklos vaiko gerovės komisijos veikla, sprendžiant vaiko elgesio problemas
	Teikta švietimo (socialinė pedagoginė, psichologinė, specialioji, specialioji pedagoginė ) pagalba vaikui, vaiko atstovams pagal įstatymą bei jos įvertinimas (veiklos, vaiko ir vaiko atstovų pagal įstatymą dalyvavimas, vaiko elgesio pokyčiai)
	Įstaigos bendradarbiavimas su kitomis savivaldybės įstaigomis pagalbos vaikui teikimo klausimais
Kita svarbi informacija	
<b>2. Švietimo pagalbos įstaigos dokumentai</b> (pažyma dėl specialiųjų ugdymosi poreikių pirminio / pakartotinio įvertinimo; pažyma dėl specialiojo ugdymo ir (ar) švietimo pagalbos skyrimo)	Vaiko specialiųjų ugdymosi poreikių įvertinimas (jei yra)
	Vaiko asmenybės problemų įvertinimas (jei yra)
	Teiktos rekomendacijos dėl vaiko ugdymo(si) formų, būdų, metodų ir švietimo pagalbos teikimo (jei yra)
	Teikta švietimo (socialinė pedagoginė, psichologinė, specialioji, specialioji pedagoginė) pagalba vaikui, vaiko atstovams pagal įstatymą bei jos įvertinimas (jei yra)
	Kita svarbi informacija
<b>3. Sveikatos priežiūros įstaigos dokumentai</b> (vaiko sveikatos pažymėjimas, medicinos dokumentų išrašas, kiti sveikatos priežiūros dokumentai)	Bendras vaiko sveikatos būklės įvertinimas
	Vaiko psichikos sveikatos būklės įvertinimas ir rekomendacijos
	Kita svarbi informacija

<b>4. Valstybinės vaiko teisių apsaugos institucijos dokumentai</b> (pažymų, vaiko buities ir gyvenimo sąlygų patikrinimo aktų, globojamo (rūpinamo) vaiko aplankymo aktų, vaiko laikinosios globos (rūpybos) plano, vaiko laikinosios arba nuolatinės globos (rūpybos) peržiūros aktų kopijos, įsakymo ar teismo nutarties kopija dėl vaiko globėjo (rūpintojo) paskyrimo ir vaiko globos (rūpybos) vietos nustatymo, vaiko nuomonės pateikimas)	Turima informacija apie vaiko atstovus pagal įstatymą
	Informacija apie vaiko atstovams pagal įstatymą taikomą atvejo vadybą (jei yra taikoma)
	Informacija apie administracinių priemonių taikymą vaiko atstovams pagal įstatymą už tėvų valdžios nepanaudojimą ar panaudojimą priešingai vaiko interesams (globėjo pareigų nevykdymą ar vykdymą priešingai vaiko interesams), kitus vaiko teisių pažeidimus (jei yra)
	Vaiko nuomonė (jei vaikas nedalyvauja savivaldybės administracijos Vaiko gerovės komisijos posėdyje)
	Išvada dėl MPP ar VPP skyrimo (jei yra)
	Kita svarbi informacija
<b>5. Policijos komisariato pranešimas ir jį pagrindžiantys dokumentai (jei yra)</b>	Vaiko padarytas nusikaltimas ar baudžiamasis nusižengimas (jei yra)
	Vaiko padarytas administracinis nusižengimas (jei yra)
	Informacija apie pradėtus ikiteisminius tyrimus ir pareikštus įtarimus vaiko atžvilgiu (jei yra)
	Informacija apie vaiko atstovams pagal įstatymą taikytas administracinio poveikio priemones pagal Administracinių nusižengimų kodekso 73 ir 74 str. (jei yra)
	Individualus darbas su vaiku, vaiko atstovais pagal įstatymą ir jo įvertinimas (jei yra)
	Kita svarbi informacija
<b>6. Probacijos tarnybos informacinis pranešimas</b>	Informacija apie vaiko įtraukimą į probacijos tarnybų registrus (jei yra)
	Vaikui skirtos APP pagal Baudžiamojo kodekso 82 str. ir jų skyrimo pagrindai (jei yra)
	Individualus darbas su vaiku ir vaiko atstovais pagal įstatymą, pasiektų rezultatų įvertinimas (jei yra)
	Kita svarbi informacija
<b>7. Prokuratūros dokumentai</b> (prokuroro nutarimo atsisakyti pradėti ikiteisminį tyrimą arba nutarimo dėl ikiteisminio tyrimo nutraukimo kopija)	Informacija apie atsisakymą pradėti ikiteisminį tyrimą arba ikiteisminio tyrimo nutraukimą vaiko atžvilgiu (jei yra)
<b>8. Atvejo vadybininko ataskaita</b> (jei yra)	Informacija apie MPP, VPP ir KTP vykdymą, taikytas priemones, teikėjus, jų veiksmingumą ir išvada bei rekomendacijos siūlomiesiems tolesniems sprendimams
<b>9. Socialines paslaugas teikiančios įstaigos dokumentai (jei yra)</b>	Informacija apie vaiko ir vaiko atstovų pagal įstatymą situaciją, teikiamas paslaugas, pagalbos priemones, jų veiksmingumą ir galimos rekomendacijos siūlomiesiems tolesniems sprendimams
<b>10. Kitos įstaigos</b>	Kita svarbi informacija apie vaiką dėl MPP ar VPP skyrimo

Vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros priemonių ar auklėjamojo poveikio priemonės įgyvendinimo Klaipėdos rajono savivaldybėje organizavimo, koordinavimo ir kontrolės tvarkos aprašo 2 priedas

## INDIVIDUALUS PRIEMONIŲ VYKDYMO IR PAGALBOS PLANAS

Plano sudarymo data:

Vaiko vardas, pavardė:

Skirtos vaikui priemonės:

Priemonės vaiko atstovams pagal įstatymą:

Skirtų priemonių terminas:

Tarpiniai susitikimai teikiamos pagalbos efektyvumui ir veiksmingumui aptarti (*jeigu numatytas*):

Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymo data ir numeris:

Paskirta Koordinuojanti institucija (pavadinimas):

Atvejo vadybininkas <sup>1</sup>(vardas, pavardė; kontaktiniai duomenys: tel. Nr., el. paštas):

Teikėjai, jų kontaktiniai duomenys:

Tikslas:

---

<sup>1</sup> Kai vaikui skiriama VPP, teikiami duomenys apie Atvejo vadybininką Centre ir vaiko gyvenamosios vietos administracijos direktoriaus, paskirto atvejo vadybininko.

Veiklos sritys <sup>2</sup>	Tikslas	Pagalbos priemonė	Vykdanti įstaiga, organizacija, institucija	Atsakingas asmuo	Pagalbos priemonės teikimo dažnumas	Laukiami rezultatai
Priemonės vaikui						
Koordinuotai teikiamos paslaugos						
Kita pagalba vaiko atstovams pagal įstatymą						

<sup>2</sup>Kai vaikui skiriama VPP, formą rekomenduojama pirmiausiai užpildyti Atvejo vadybininkui Centre, o KTP dalį pildo savivaldybės administracijos direktoriaus paskirtas Atvejo vadybininkas.

Vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros priemonių ar auklėjamojo poveikio priemonės įgyvendinimo Klaipėdos rajono savivaldybėje organizavimo, koordinavimo ir kontrolės tvarkos aprašo  
3 priedas

## **VAIKO, KURIAM TAIKOMA MINIMALIOS PRIEŽIŪROS PRIEMONĖ, TEISĖS IR PAREIGOS**

Lietuvos Respublikos Vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymas  
2007 m. birželio 28 d. Nr. X-1238, 17 straipsnis

**1. Vaikas, kuriam taikomos minimalios priežiūros priemonės, turi visas Lietuvos Respublikos įstatymuose, Lietuvos Respublikos tarptautinėse sutartyse, Europos Sąjungos teisės aktuose ir kituose teisės aktuose nustatytas teises, tarp jų:**

- 1) teisę įgyti priešmokyklinį, pradinį, pagrindinį, vidurinį išsilavinimą ir (ar) kvalifikaciją;
- 2) teisę ugdytis sveikoje ir psichologiškai, dvasiškai ir fiziškai saugioje, savitarpio pagarba grįstoje aplinkoje;
- 3) teisę gauti kvalifikuotą švietimo pagalbą, socialines, sveikatos priežiūros ir kitas paslaugas;
- 4) teisę kreiptis su prašymais ar skundais į savivaldybės administracijos direktorių, atvejo vadybininką, tarpinstitucinio bendradarbiavimo koordinatorių, vaiko teisių apsaugos kontrolieriaus, valstybinę vaiko teisių apsaugos, teisėsaugos ir kitas institucijas, įstaigas ar organizacijas;
- 5) teisę įstatymų nustatyta tvarka ginti savo teises ir teisėtus interesus.

**2. Vaikas, kuriam taikomos minimalios priežiūros priemonės, privalo:**

- 1) vykdyti jam paskirtas vaiko minimalios priežiūros priemones;
- 2) dalyvauti rengiant individualų vaiko minimalios priežiūros vykdymo planą, jį vykdyti, dalyvauti aptariant jo įgyvendinimo rezultatus;
- 3) gerbti savo atstovus pagal įstatymą, kitus šeimos narius;
- 4) gerbti mokytojus, minimalią priežiūrą vykdančią asmenį, kitus suaugusiuosius ir vaikus, nepažeisti jų teisių ir teisėtų interesų;
- 5) laikytis visuomenėje priimtų elgesio normų;
- 6) gerbti ir tausoti kultūros ir istorijos vertybes, gamtą, valstybės, savivaldybių ir privačią nuosavybę;
- 7) įstatymų nustatytais atvejais atsakyti už savo veiksmus arba atlyginti savo nusikalstamais veiksmais padarytą žalą, įskaitant ir bendruomenei naudingos veiklos atlikimą.

SUSIPAŽINAU:

\_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
(vardas, pavardė)

\_\_\_\_\_

Vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros priemonių ar auklėjamojo poveikio priemonės įgyvendinimo Klaipėdos rajono savivaldybėje organizavimo, koordinavimo ir kontrolės tvarkos aprašo  
4 priedas

## **VAIKO, KURIAM TAIKOMA MINIMALIOS PRIEŽIŪROS PRIEMONĖ, ATSTOVŲ PAGAL ĮSTATYMĄ TEISĖS, PAREIGOS IR ATSAKOMYBĖ**

Lietuvos Respublikos Vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymas  
2007 m. birželio 28 d. Nr. X-1238, 18 straipsnis

### **1. Vaiko, kuriam taikomos minimalios priežiūros priemonės, atstovai pagal įstatymą turi teisę:**

- 1) gauti informaciją iš mokyklos, kurioje ugdomas vaikas, apie vaiko ugdymo (ugdymosi) poreikius, pažangą, mokyklos lankymą ir elgesį;
- 2) gauti informaciją iš atvejo vadybininko apie vaikui paskirtų minimalios priežiūros priemonių vykdymo eigą;
- 3) kreiptis su prašymais ar skundais į savivaldybės administracijos direktorių, atvejo vadybininką, tarpinstitucinio bendradarbiavimo koordinatorių, vaiko teisių apsaugos kontrolieriaus, valstybinę vaiko teisių apsaugos, teisėsaugos ir kitas institucijas, įstaigas ar organizacijas;
- 4) sprendžiant su vaiku susijusias problemas, gauti švietimo pagalbą, socialines, sveikatos priežiūros ir kitas paslaugas;
- 5) kitas įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytas teises.

### **2. Vaiko, kuriam taikomos minimalios priežiūros priemonės, atstovai pagal įstatymą privalo:**

- 1) dalyvauti rengiant ir įgyvendinant individualų vaiko minimalios priežiūros priemonės vykdymo planą, aptariant jo įgyvendinimo rezultatus;
  - 2) dalyvauti įgyvendinant vaiko minimalios priežiūros priemonę (priemones);
  - 3) teikti informaciją tarpinstitucinio bendradarbiavimo koordinatoriui, vaiko minimalios priežiūros priemones vykdantiems asmenims, atvejo vadybininkui apie vaikui paskirtų minimalios priežiūros priemonių vykdymą ir kitą informaciją, būtiną vaiko minimalios priežiūros priemonių veiksmingam vykdymui užtikrinti;
  - 4) dalyvauti teikiant koordinuotai teikiamas paslaugas, vykdyti savivaldybės administracijos direktoriaus skirtas kitas pagalbos priemones, numatytas šio įstatymo 9 straipsnyje;
  - 5) užtikrinti, kad vaikas lankytų mokyklą, ir sudaryti tinkamas sąlygas, kad vaikas vykdytų jam paskirtas minimalios priežiūros priemones;
  - 6) stebėti ir pozityviai keisti vaiko elgesį;
  - 7) vykdyti atvejo vadybininko pateiktas rekomendacijas;
  - 8) bendradarbiauti su tarpinstitucinio bendradarbiavimo koordinatoriumi, atvejo vadybininku, kitais asmenimis, teikiančiais kvalifikuotą pagalbą sprendžiant vaiko ugdymosi, elgesio pokyčių ir kitus su vaiko teisių ir teisėtų interesų užtikrinimu susijusius klausimus;
  - 9) vykdyti kitas įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytas pareigas.
3. Už įstatymuose ir kituose teisės aktuose nustatytų pareigų nevykdymą ar netinkamą vykdymą vaiko atstovai pagal įstatymą atsako teisės aktų nustatyta tvarka.

SUSIPAŽINAU:

---

(parašas)

---

(vardas, pavardė)

Vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros priemonių ar auklėjamojo poveikio priemonės įgyvendinimo Klaipėdos rajono savivaldybėje organizavimo, koordinavimo ir kontrolės tvarkos aprašo  
5 priedas

## UŽ MINIMALIOS PRIEŽIŪROS PRIEMONIŲ VYKDYMĄ ATSAKINGO ASMENS ATASKAITA

---

(sudarymo data)

### 1. Duomenys apie vaiką

Vardas ir pavardė:

Vaiko atstovo (-ų) pagal įstatymą, kontaktai:

Skirta priemonė:

Skirtos priemonės terminas, vykdymo dažnumas:

Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymo data ir numeris:

Ataskaitą pateikusio specialisto kontaktiniai duomenys:

### 2. Priemonės vykdymas

Priemonę vykdančios institucijos, įstaigos ar organizacijos pavadinimas (*jei fizinis asmuo – vardas, pavardė, pareigos*):

Veiklos pobūdis (*individualus darbas, grupinis darbas, metodai, dažnumas*):

Vaiko elgesio pokyčiai/pasiekti rezultatai (*įvertinti*):

Vaiko atstovų pagal įstatymą dalyvavimas, jiems teiktos rekomendacijos, konsultacijos, (*įvertinti*):

Vaiko atstovų pagal įstatymą pareigų vykdymas:

### 3. Išvados ir rekomendacijos

Vaiko stipriosios pusės (*gebėjimai, interesai*):

Galimi sunkumai:

Siūlymai dėl pagalbos vaikui ir / ar vaiko atstovams pagal įstatymą teikimo:

*asmens atsakingo už priemonės vykdymą parašas:*

---

Vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros priemonių ar auklėjamojo poveikio priemonės įgyvendinimo Klaipėdos rajono savivaldybėje organizavimo, koordinavimo ir kontrolės tvarkos aprašo  
6 priedas

## UŽ KOORDINUOTAI TEIKIAMŲ PASLAUGŲ VYKDYMĄ ATSAKINGO ASMENS ATASKAITA

---

(sudarymo data)

### 1. Duomenys apie vaiko atstovą (-us) pagal įstatymą

Vardas ir pavardė (*jeigu vaiko atstovas pagal įstatymą juridinis asmuo – pavadinimas*), kontaktai:

Skirtų paslaugų pavadinimas:

Skirtų paslaugų terminas, vykdymo dažnumas:

Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymo data ir numeris:

Ataskaitą pateikusio specialisto kontaktiniai duomenys:

### 2. Paslaugos teikimas

Paslaugas teikiančio įstaigos, institucijos ar organizacijos pavadinimas (*jei fizinis asmuo – vardas, pavardė, pareigos*):

Veiklos pobūdis (*individualus darbas, grupinis darbas, metodai, dažnumas*):

Paslaugos teikimo apibendrinimas (*vaiko atstovo pagal įstatymą dalyvavimas teikiant paslaugas, pokyčiai, rezultatai ir kt.*)

### 3. Išvados ir rekomendacijos

Siūlymai dėl pagalbos/paslaugų teikimo vaiko atstovui (-ams) pagal įstatymą (*kiti pastebėjimai*):

*Paslaugą teikiančio atsakingo asmens parašas:*

---