



## KAIŠIADORIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS DIREKTORIUS

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

2021 m. kovo d. Nr. V1E-  
Kaišiadorys

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

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

2. P r i p a ž į s t u netekusiu galios Kaišiadorių rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2018 m. spalio 17 d. įsakymą Nr. V1E-1220 „Dėl Vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros priemonių, auklėjamojo poveikio priemonės įgyvendinimo Kaišiadorių rajono savivaldybėje organizavimo, koordinavimo ir kontrolės tvarkos aprašo tvirtinimo“.

Šis įsakymas per vieną mėnesį nuo įsigaliojimo dienos gali būti skundžiamas Lietuvos administracinių ginčų komisijos Kauno apygardos skyriui (Laisvės al. 36, Kaunas) Lietuvos Respublikos ikiteisminio administracinių ginčų nagrinėjimo tvarkos įstatymo nustatyta tvarka arba Regionų apygardos administracinio teismo Kauno rūmams (A. Mickevičiaus g. 8A, Kaunas) Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

Administracijos direktoriaus pavaduotojas,  
atliekantis Administracijos direktoriaus pareigas

Voldemaras Maziliauskas

PATVIRTINTA

Kaišiadorių rajono savivaldybės administracijos  
direktoriaus 2021 m. kovo d.  
įsakymu Nr. V1E-

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

**I SKYRIUS  
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros priemonių, auklėjamojo poveikio priemonių įgyvendinimo Kaišiadorių rajono savivaldybėje organizavimo, koordinavimo ir kontrolės tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato vaiko minimalios priežiūros priemonės (toliau – MPP), vaiko vidutinės priežiūros priemonės (toliau – VPP), auklėjamojo poveikio priemonės (toliau – APP) įgyvendinimo ypatumus Kaišiadorių rajono savivaldybėje (toliau – Savivaldybė), 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. Aprašas skirtas 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).

3. 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.

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. Savivaldybės administracijos direktorius, gavęs prašymą (1, 2 priedai) skirti, pakeisti, pratęsti ar panaikinti vaiko minimalios ar vidutinės priežiūros priemones (toliau – prašymas), ne vėliau kaip per 2 darbo dienas jį perduoda Savivaldybės administracijos Vaiko gerovės komisijai.

6. VGK, ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo prašymo gavimo dienos, surenka informaciją ir priima 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.

7. VGK parengtas siūlymas ir kita su siūlymu susijusi nagrinėjimo medžiaga (3 priedas) TBK pateikiami Savivaldybės administracijos direktoriui.

8. 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.

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

10. Vaiko nuomonės išklausa, jo požiūris, įsipareigojimai ir motyvacija yra svarbi MPP ir KTP įgyvendinimo veiksmingumo prielaida. VGK posėdyje turi būti išklausa 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.

11. Svarstant MPP ir KTP parinkimą, įvertinama:

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

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

11.3. vaiko mokymasis, santykiai su bendraamžiais, suaugusiais asmenims bei galima jų įtaka vaiko elgesiui;

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

## 12. MPP ir KTP priemonių taikymas:

12.1. lankytis pas specialistą. Tikslas – teikti vaiko poreikius atitinkančią švietimo pagalbą, socialines, sveikatos priežiūros ar kitas paslaugas. Teikėjai ir atsakingi asmenys – 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;

12.2. 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, orientuojantis į vaiko pažinimo, ugdymosi, saviraiškos poreikių tenkinimą, ugdant ir plėtojant jo bendrąsias kompetencijas, užtikrinant prasmingą, aktyvų dalyvavimą vietos bendruomenėje, kurių teikėjai gali būti valstybinės ar nevalstybinės įstaigos, nevyriausybinių organizacijose, kiti švietimo teikėjai;

12.3. tęsti mokymąsi toje pačioje ar kitoje bendrojo ugdymo mokykloje arba profesinio mokymo įstaigoje pagal privalomojo švietimo programas ar keisti mokyklą, kurioje susiklostė nepalanki situacija bei santykiai ir toks sprendimas yra būtinas siekiant sugrąžinti vaiką į mokyklą, atkurti jo mokymosi motyvaciją, padėti jam tapti visaverčiu mokyklos bendruomenės nariu ir užkirsti kelią ankstyvam pasitraukimui iš švietimo sistemos. Teikėjai – bendrojo ugdymo mokyklos ar profesinio mokymo įstaigos;

12.4. dalyvauti sporto, menų ar kitoje terapijoje, konkrečiose valstybės, Savivaldybės institucijų, įstaigų, įmonių, organizacijų ir nevyriausybinių organizacijų vykdomose neformaliojo vaikų švietimo, elgesio keitimo, socialinio ugdymo, prevencijos programose, kuriomis siekiama įgyvendinti Įstatymo tikslus ir teigiamai veikti vaiko elgesį, 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, ir skiriama tais atvejais, kai yra galimybė vaikui pasiūlyti dalyvauti programoje, kurią sudaro sistemingų priemonių visuma, orientuota į vaiko asmenybės stiprinimą. Teikėjai – valstybės, Savivaldybės institucijos, įstaigos, įmonės, nevyriausybinių organizacijos, kiti švietimo teikėjai, kurie vykdo tokias programas;

12.5. gydytis psichikos ir elgesio sutrikimus dėl psichoaktyviųjų medžiagų vartojimo, patologinį potraukį azartiniams lošimams, kitus įpročių ir potraukių sutrikimus skiriama vaikams, kurie turi psichologinį potraukį vartoti psichoaktyvias medžiagas, turi organizmo funkcinės

veiklos pakitimus ar socialinę priklausomybę, tais atvejais, kai vaikas yra motyvuotas, vaikas ir vaiko atstovai pagal įstatymą sutinka dėl gydymo įstatymų nustatyta tvarka. Teikėjai – ambulatorines ir stacionarias sveikatos priežiūros paslaugas, psichologinės socialinės reabilitacijos paslaugas vaikams, turintiems atitinkamą priklausomybę, pataloginį potraukį, teikiantys 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;

12.6. dalyvauti tarpininkavimo (mediacijos) procese skiriama taikiam konfliktui tarp vaiko ir kito asmens sprendimui, esant abiejų konfliktui šalių laisvam sutikimui, jiems suteikus visapusišką informaciją apie jų teises, pareigas, tarpininkavimo (mediacijos) proceso turinį, šalių priimamo sprendimo pasekmes ir pan., siekiant ugdyti vaiko atsakomybę už savo veiksmus, skatinti aktyvų dalyvavimą sprendžiant savo veiksmais sukeltų padarinių sureguliuojimo klausimus, išspręsti konfliktą. Teikėjai – bendrojo ugdymo mokyklos, profesinio mokymo įstaigos ar kitos įstaigos, organizacijos, kuriose dirba tam parengti asmenys, nešališki tarpininkavimo (mediacijos) šalims;

12.7. atlikti bendruomenei arba švietimo ar kitai įstaigai ar institucijai naudingą veiklą, skatinant socialiai prasmingą veiklą, ugdant gyvenimo įgūdžius, savarankiškumą, padedant 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. Teikėjai – vietos bendruomenė, švietimo, sveikatos priežiūros, globos, rūpybos ir kitos valstybinės ar nevalstybinės įstaigos ar organizacijos, kurios gali sudaryti tinkamas ir saugias sąlygas vaikui laisvu nuo mokymosi laiku;

12.8. kitos KTP, kurios stiprintų šeimos narių ryšius, pasitikėjimą vienas kitu ir padėtų jiems spręsti kylančias problemas, rasti pagalbą.

13. 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.

14. Parenkant Atvejo vadybininką, atsižvelgiama 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.

15. Atvejo vadybininkas, gavęs tiesioginio vadovo pavedimą, per 5 darbo dienas organizuoja bendrą susitikimą su vaiku, vaiko atstovais pagal įstatymą, Teikėjais, Atsakingais asmenimis, aptaria vaiko, vaiko atstovų pagal įstatymą poreikius, jų tenkinimo galimybes, susitaria dėl MPP ir KTP organizavimo (laiko, vietos, mobilumo ir kt.) ir parengia Planą (4 priedas), kuriame

nurodomi MPP ir KTP teikimo tikslai, siektini rezultatai, priemonės jiems pasiekti, Atsakingi asmenys ir Plano įgyvendinimo trukmė, jo veiksmingumo vertinimo etapai, būdai.

### **III SKYRIUS VPP AR APP ĮGYVENDINIMAS SAVIVALDYBĖJE**

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

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

18. Atvejo vadybininkas, gavęs tiesioginio vadovo pavedimą:

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

18.2. bendradarbiauja su Centru, vykdančiu vaikui VPP;

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

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

18.5. vykdo VPP ar APP įgyvendinimo stebėseną;

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

18.7. 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;

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

18.9. 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;

18.10. koordinuodamas socialinės integracijos plano įgyvendinimą, stebi ir kontroliuoja jo

vykdymą, periodiškai organizuoja susitikimus su vaiku, jo atstovais pagal įstatymą, socialinės integracijos plano priemonės 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**

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

20. Kai vaikui baigiasi ar nutraukiamas MPP vykdymo terminas, vaikui ir vaiko atstovams pagal įstatymą gali būti teikiamos KTP ar vaikui teikiamos pavienės švietimo, socialinės ar sveikatos priežiūros paslaugos, vadovaujantis Savivaldybės administracijos VGK parengtu siūlymu ir Savivaldybės administracijos direktoriaus sprendimu.

21. 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.

22. Kai KTP yra neveiksmingos:

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

22.2. 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;

22.3. vaikų globos įstaigai, TBK, gavęs informaciją iš Atvejo vadybininko, informuoja Savivaldybės administracijos direktorių 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.

23. Kai vaiko atstovai pagal įstatymą nedalyvauja ar vengia dalyvauti vykdant jiems

paskirtas KTP, nevykdo arba netinkamai vykdo savo pareigas vaikui, Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos Kauno apskrities vaiko teisių apsaugos skyrius Kaišiadorių rajono savivaldybėje 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**

24. Priemonių įgyvendinimo koordinavimas ir priežiūra organizuojami siekiant padėti Priemonės vykdančioms asmenims veiksmingai atlikti savo darbą, aptarti ir spręsti bendras problemas, derinti veiksmus, formuoti gerąją praktiką, remiantis pasiteisintais sprendimų priėmimo ir veikimo modeliais.

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

26. Priemonių Teikėjai dalyvauja Atvejo vadybininko organizuojamuose pasitarimuose, rengia Planą, atsiskaito už Priemonių vykdymo eigą ir poveikį.

27. Plano įgyvendinimą prižiūri Atvejo vadybininkas, kuris:

27.1. 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;

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

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

27.4. atsiskaito TBK už Plano įgyvendinimą, jo vykdymo eigą ir rezultatus;

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

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

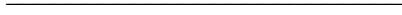
29. Planas turi:



- 29.1. atitikti vaiko amžių, brandą, lytį, psichikos ir fizines savybes, sveikatą, ugdymosi poreikius, turimus socialinius įgūdžius;
- 29.2. apimti vaikui ir vaiko atstovams pagal įstatymą skirtas Priemonės;
- 29.3. numatytomis intervencijos priemonėmis spręsti identifikuotas problemas, mažinti su jomis susijusius rizikos veiksnius ir didinti apsauginių veiksnių įtaką;
- 29.4. tikslai privalo būti realiai pasiekiami, įgyvendinami ir išmatuojami.
30. Teikėjai, Atsakingi asmenys dalyvauja rengiant Planą ir užtikrina tinkamą jo įgyvendinimą, fiksuojant su Priemonių vykdymu susijusius veiksmus, vaiko elgesio pokyčius.
31. Likus mėnesiui iki Priemonių vykdymo termino pabaigos, 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.
32. Vykdydamas Įstatymo 19 straipsnio 2 dalies 5 punkte numatytą pareigą, Teikėjas ar Atsakingas asmuo, atsiskaitydamas raštu 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 (5 priedas).
33. Jeigu vaiko atstovai pagal įstatymą nedalyvauja vykdant KTP, nevykdo arba netinkamai vykdo savo pareigas vaikui, Atsakingas asmuo apie tai raštu informuoja valstybinę vaiko teisių apsaugos instituciją ir Atvejo vadybininką.
34. Priemonių vykdymo metu vaikui užtikrinamos saugios ir sveikos sąlygos, atitinkančios teisės aktuose nustatytus reikalavimus.

## **VI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

35. Savivaldybės administracijos direktoriaus sprendimai dėl vaiko MPP ir VPP skyrimo gali būti apskūsti Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.
36. Savivaldybės taryba, siekdama užtikrinti vaiko, apgyvendinto Centre, teisę bendrauti su tėvais (atnaujinti, palaikyti bei stiprinti vaiko ir jo atstovų pagal įstatymą tarpusavio ryšį), gali priimti sprendimą dėl piniginės socialinės paramos arba transporto organizavimo paslaugos jiems skyrimo, atsižvelgdama į gyvenimo sąlygas, pajamas ar kitas aplinkybes.
37. 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 Teikėjams pavestoms funkcijoms atlikti.



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

\_\_\_\_\_  
(Prašymą pateikiančio asmens vardas, pavardė)

\_\_\_\_\_  
(adresas, telefono nr., el. paštas)

Kaišiadorių rajono savivaldybės  
administracijos direktoriui

## PRAŠYMAS

\_\_\_\_\_  
(skirti/pakeisti/pratęsti/panaikinti minimalios (vidutinės) priežiūros priemonę)

\_\_\_\_\_  
(data)

Kaišiadorys

Prašau mano sūnui (dukrai, globotiniui(-ei)) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(nurodomas vaiko vardas, pavardė)

\_\_\_\_\_  
(gimimo data)

\_\_\_\_\_  
(namų adresas)

besimokančiam(iai) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(mokymosi įstaiga, klasė)

skirti/pakeisti/pratęsti/panaikinti minimalios (vidutinės) priežiūros priemonę, nes

\_\_\_\_\_  
(pagrindžiama, kodėl prašoma skirti/pakeisti/pratęsti/panaikinti minimalios (vidutinės) priežiūros priemonę)

Anksčiau mano sūnui (dukrai, globotiniui(-ei)) buvo taikomos šios poveikio priemonės:

\_\_\_\_\_  
(išvardijamos poveikio priemonės, nurodomas jų efektyvumas)

Pareiškėjo pateikiami dokumentai:

\_\_\_\_\_  
Tvirtinu, kad mano nurodyti duomenys yra teisingi. Esu informuotas (-a) ir sutinku, kad skirdami/pakeisdami/pratęsdami/panaikindami vaiko minimalios (vidutinės) priežiūros priemonę Kaišiadorių rajono savivaldybės administracijos Vaiko gerovės komisijos nariai susipažintų su būtina apie mano vaiką (globotinį(-ę)) informacija.

\_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
(vardas, pavardė)

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

## Prašymas pateikiamas mokyklos ar kitos įstaigos blanke

Kaišiadorių rajono savivaldybės  
administracijos direktoriui

### PRAŠYMAS

---

(skirti/pakeisti/pratęsti/panaikinti minimalios (vidutinės) priežiūros priemonę)

---

(data)  
Kaišiadorys

Vadovaudamasis(-si) Lietuvos Respublikos vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros  
įstatymu,

prašau skirti/pakeisti/pratęsti/panaikinti ..... klasės mokiniui(-ei)

, gim. \_\_\_\_\_,

gyv. \_\_\_\_\_,

minimalios (vidutinės) priežiūros priemonę(-es).

---

(nuosekliai išdėstomi prašymą pagrindžiantys argumentai)

#### PRIDEDAMA:

1. Mokyklos vadovo pasirašyta išsami charakteristika, kurioje būtų pateikti duomenys apie vaiko šeimą, pamokų lankomumą, pažangumą, lankomus neformaliojo švietimo būrelius, ugdymo įstaigos taikytas poveikio ir pagalbos vaikui priemones bei jų įvertinimas.

2. Taikytų poveikio ir pagalbos vaikui priemonių įrodymo dokumentai:

2.1. mokyklos vaiko gerovės komisijos posėdžių (kuriuose buvo svarstomas vaiko elgesys ir kt.) protokolų išrašai;

2.2. mokyklos ir/ar mokytojų tarybos posėdžių protokolų išrašai (jei vaikas buvo svarstomas šiose tarybose);

2.3. kitų mokyklos turimų dokumentų (individualių pokalbių, lankymosi vaiko namuose aktų su tėvų, globėjų (rūpintojų) parašais, mokyklos bendruomenės narių pranešimų, skundų, prašymų, vaiko pasiaiškinimų, pasižadėjimų raštu dėl netinkamo elgesio) kopijos;

2.4. vaiką konsultavusių mokyklos specialistų konsultacijų išvadų išrašai;

2.5. informacija apie mokykloje vaikui teiktą kitą socialinę pedagoginę pagalbą.

3. Seniūnijos išduotas vaiko šeimos buitinių sąlygų tyrimo aktas.

5. Kita svarbi informacija.

---

(Pareigų pavadinimas)

---

(Parašas)

---

(Vardas, pavardė)

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

## INFORMACIJA APIE VAIKĄ, SVARSTANT MPP AR VPP SKYRIMĄ

Informaciją teikiančios įstaigos dokumentai	Informacijos turinys
<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 įvertinimas (veiklos, vaiko ir vaiko atstovų pagal įstatymą dalyvavimas priemonės vykdyme, 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)	Bendras vaiko sveikatos būklės įvertinimas
	Vaiko psichikos sveikatos būklės įvertinimas ir rekomendacijos
	Kita svarbi informacija
<b>4. Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos Kauno apskrities vaiko teisių apsaugos skyriaus</b>	Turima informacija apie vaiko atstovus pagal įstatymą
	Informacija apie vaiko šeimos įrašymą į socialinės rizikos šeimų, auginančių vaikus, apskaitą (jei yra)
	Informacija apie socialinės ar sveikatos priežiūros paslaugų, kitos pagalbos vaikui ir vaiko atstovams pagal įstatymą teikimą, jų teikimo įvertinimas (jei yra)
	Informacija apie administracinių priemonių taikymą vaiko

<b>Kaišiadorių rajono savivaldybėje 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)	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 vaiko minimalios ar vidutinės priežiūros priemonės 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. Seniūnijos informacinis pranešimas ir jį pagrindžiantys dokumentai (jei yra)</b>	Gyvenamoji vieta
	Turima informacija apie vaiko atstovus pagal įstatymą
	Teiktos socialinės ar kitos paslaugos vaikui ir vaiko atstovams pagal įstatymą ir jų teikimo įvertinimas (jei yra)
	Individualus darbas su vaiku, vaiko atstovais pagal įstatymą ir jo įvertinimas (jei yra)
	Kita svarbi informacija
<b>7. 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>8. Prokuratūros dokumentai</b> (prokuroro nutarimo atsisakyti pradėti ikiteisminį tyrimą arba nutarimo dėl ikiteisminio tyrimo	Informacija apie atsisakymą pradėti ikiteisminį tyrimą arba ikiteisminio tyrimo nutraukimą vaiko atžvilgiu (jei yra)

nutraukimo kopija)	
<b>9. Atvejo vadybininko ataskaita (jei yra)</b>	Informacija apie MPP, VPP ir KTP vykdymą, taikytas priemones, teikėjus, jų veiksmingumą ir išvada bei rekomendacijos siūlojamiems tolesniems sprendimams
<b>10. 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 siūlojamiems tolesniems sprendimams
<b>11. Kitos įstaigos</b>	Kita svarbi informacija apie vaiką dėl MPP ar VPP skyrimo

---

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

**(Plano formos pavyzdys)**

## **INDIVIDUALUS PRIEMONIŲ VYKDYMO IR PAGALBOS PLANAS**

Plano sudarymo data:

Plano peržiūros datos:

Vaiko vardas, pavardė:

Vaiko atstovai pagal įstatymą, tel.:

Skirta (os) vaikui priemonė (ės):

Priemonės vaiko atstovams pagal įstatymą:

Skirtų priemonių terminas: *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:

Įgyvendinimo laikotarpis:

Tikslas:

Uždaviniai:

---

<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, veiksmai (metodai/formos)	Vykdanti įstaiga, organizacija, institucija	Atsakingas asmuo, teikėjas, vykdytojas	Pagalbos priemonės, veiksmo įgyvendinimo data (dažnumas)	Pasiekti rezultatai <sup>3</sup>
Priemonės vaikui						
Koordinuotai teikiamos paslaugos						
Kita pagalba vaiko atstovams pagal įstatymą						

Planą sudarant dalyvavo:

Vaiko atstovas pagal įstatymą \_\_\_\_\_

(parašas)

(vardas, pavardė)

(Atsakingo asmens pareigos) \_\_\_\_\_

(parašas)

(vardas, pavardė)

(Atsakingo asmens pareigos) \_\_\_\_\_

(parašas)

(vardas, pavardė)

(Atsakingo asmens pareigos) \_\_\_\_\_

(parašas)

(vardas, pavardė)

(Atsakingo asmens pareigos) \_\_\_\_\_

(parašas)

(vardas, pavardė)

(Atsakingo asmens pareigos) \_\_\_\_\_

(parašas)

(vardas, pavardė)

<sup>2</sup> Kai vaikui skiriama VPP, formą pirmiausia užpildo atvejo vadybininkas Centre, o KTP dalį pildo Savivaldybės administracijos direktoriaus paskirtas Atvejo vadybininkas.

<sup>3</sup> Apibendrinta informacija iš Rekomendacijų 3 priedo.

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

(Ataskaitos formos pavyzdys)

### ATSAKINGŲ ASMENŲ ATASKAITA

<b>1. Duomenys apie vaiką</b>	
Vardas ir pavardė	
Vaiko atstovai pagal įstatymą, kontaktai	
Skirta priemonė	
Skirtos priemonės terminas, vykdymo kartas	
Administracijos direktoriaus įsakymo data ir numeris	
Ataskaitą pateikusių specialisto kontaktiniai duomenys:	
<b>2. Priemonės vykdymas</b>	
Priemonę vykdančio asmens pavadinimas ( <i>jei fizinis asmuo – vardas, pavardė, pareigos</i> )	
Veiklos pobūdis ( <i>individualus darbas, grupinis darbas, metodai, dažnumas</i> )	
Vaiko elgesio pokyčiai ( <i>įvertinti</i> )	
Vaiko atstovų pagal įstatymą dalyvavimas, jiems teiktos rekomendacijos, konsultacijos, KTP ( <i>įvertinti</i> )	
Vaiko atstovų pagal įstatymą pareigų vykdymas	
<b>3. Išvados ir rekomendacijos</b>	
Vaiko stipriosios pusės ( <i>gebėjimai, interesai</i> )	
Galimi sunkumai	
Siūlymai dėl pagalbos vaikui ir / ar vaiko atstovams pagal įstatymą	

Priemonę vykdančio asmens vardas, pavardė, parašas



**DETALŪS METADUOMENYS**

<b>Dokumento sudarytojas (-ai)</b>	Kaišiadorių rajono savivaldybės administracija
<b>Dokumento pavadinimas (antraštė)</b>	Dėl vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros priemonių, auklėjamojo poveikio priemonės įgyvendinimo Kaišiadorių rajono savivaldybėje organizavimo, koordinavimo ir kontrolės tvarkos aprašo patvirtinimo
<b>Dokumento registracijos data ir numeris</b>	2021-03-23 13:49 Nr. V1E-333
<b>Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris</b>	-
<b>Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo</b>	ADOC-V1.0
<b>Parašo paskirtis</b>	Pasirašymas
<b>Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos</b>	Voldemaras Maziliauskas Direktorius pavaduotojas
<b>Parašo sukūrimo data ir laikas</b>	2021-03-23 11:51
<b>Parašo formatas</b>	Trumpalaikio galiojimo (XAdES-T)
<b>Laiko žymoje nurodytas laikas</b>	2021-03-23 11:52
<b>Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją</b>	EID-SK 2016
<b>Sertifikato galiojimo laikas</b>	2019-06-21 13:27 - 2024-06-19 23:59
<b>Parašo paskirtis</b>	Registravimas
<b>Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos</b>	Ramutė Morkūnienė Sekretorius
<b>Parašo sukūrimo data ir laikas</b>	2021-03-23 13:53
<b>Parašo formatas</b>	Trumpalaikio galiojimo (XAdES-T)
<b>Laiko žymoje nurodytas laikas</b>	2021-03-23 13:53
<b>Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją</b>	EID-SK 2016
<b>Sertifikato galiojimo laikas</b>	2019-10-01 09:21 - 2024-09-29 23:59
<b>Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti</b>	-
<b>Pagrindinio dokumento priedų skaičius</b>	1
<b>Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius</b>	0
<b>Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)</b>	-
<b>Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)</b>	Priedai. Vaiko MPP ir VPP(2021- 03- Nr.V1E-) aktualus.docx
<b>Priedamo dokumento registracijos data ir numeris</b>	-
<b>Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas</b>	Elpako v.20210319.2
<b>Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)</b>	
<b>Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas</b>	2021-03-23 14:13 nuorašą suformavo Nijolė Butrimavičienė
<b>Paieškos nuoroda</b>	-
<b>Papildomi metaduomenys</b>	-