



**ŠIRVINTŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS
ADMINISTRACIJOS DIREKTORIUS**

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

2021 m. kovo d. Nr.
Širvintos

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 29 straipsnio 8 dalies 2 punktu, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 58 straipsnio 2 dalies 3 punktu, Lietuvos Respublikos vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymo 28 straipsnio 1 punktu, Vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros priemonių ar auklėjamojo poveikio priemonės įgyvendinimo savivaldybėje organizavimo, koordinavimo ir kontrolės rekomendacijomis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto 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“:

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

2. P r i p a ž i s t u netekusiu galios Širvintų rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2017 m. spalio 26 d. įsakymą Nr. 9-837 „Dėl Vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros priemonių, auklėjamojo poveikio priemonės įgyvendinimo Širvintų rajono savivaldybėje organizavimo, koordinavimo ir kontrolės aprašo patvirtinimo“.

3. N u r o d a u šį įsakymą paskelbti Teisės aktų registre ir Širvintų rajono savivaldybės interneto svetainėje.

Šis įsakymas gali būti skundžiamas Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

Administracijos direktorė

Ingrida Baltušytė-Četrauskienė

Parengė
Tarpinstitucinio bendradarbiavimo koordinatore
(vyriausioji specialistė)
Kornelija Juškevičiūtė-Klimienė

SUDERINTA:
Teisės, personalo ir civilinės metrikacijos skyriaus
vedėjo pavaduotoja
Vaida Šeipūnė

Teisės, personalo ir civilinės metrikacijos skyriaus
vyriausioji specialistė
Rima Nainienė

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

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros priemonių, auklėjamojo poveikio priemonės įgyvendinimo Širvintų rajono savivaldybėje organizavimo, koordinavimo ir kontrolės tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato vaiko minimalios priežiūros priemonių (toliau – MPP), vaiko vidutinės priežiūros priemonės (toliau – VPP) ar auklėjamojo poveikio priemonės (toliau – APP) įgyvendinimą Širvintų 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 parengtas vadovaujantis galiojančiais Lietuvos Respublikos teisės aktais ir skirtas Širvintų rajono savivaldybės administracijai (toliau – Savivaldybės administracija), 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 neprieštarauja 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. 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. VGK 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.

8. Jeigu šeimai yra vykdoma atvejo vadyba pagal atvejo vadybos tvarkos aprašą, Koordinuojančia institucija skiriama jau vykdomi atvejo vadybos procesą, numatomi Teikėjai ir MPP, KTP, koordinuotas paslaugas ir minimalios priežiūros priemonės integruojant į atvejo vadybos planą su žyma, kad tai koordinuotos ar minimalios priežiūros priemonės.

9. 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 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.

10. 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.

11. Vaiko nuomonės išklausa, jo požiūris, įsipareigojimai ir motyvacija yra svarbi MPP ir KTP įgyvendinimo 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 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.

12. Svarstant MPP ir KTP parinkimą, identifikuojamos vaiko nepageidaujamo elgesio priežastys, parenkamos bei taikomos priemonės, skirtos apsauginiams veiksniams stiprinti ir rizikos veiksnių įtakai mažinti, vaiko atstovus pagal įstatymą įgalinti padėti savo vaikams.

13. Svarstant MPP ir KTP parinkimą įvertinami:

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 asmenims 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. Nagrinėjama informacija apie vaiką, svarstant MPP, KTP skyrimą, pateikiama Aprašo 1 priede.

15. MPP ir KTP taikymas:

15.1. 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;

15.2. 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;

15.3. 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. Tikslas – 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;

15.4. dalyvauti sporto, menų ar kitoje terapijoje, konkrečiose valstybės, savivaldybių 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. 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, ir skiriama tais atvejais, kai yra galimybė vaikui pasiūlyti dalyvauti programoje, kurią sudaro sistemingų priemonių visuma, orientuota į vaiko asmenybės stiprinimą. Teikėjai – valstybės, savivaldybių institucijos, įstaigos, įmonės, nevyriausybines organizacijos, kiti švietimo teikėjai, kurie vykdo tokias programas;

15.5. 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 pakitimų ar socialinę priklausomybę. Priemonė skiriama 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, patologinį 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;

15.6. 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. Tikslas – ugdyti vaiko atsakomybę už savo veiksmus, skatinti aktyvų dalyvavimą sprendžiant savo veiksmams 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) šaliniai;

15.7. atlikti bendruomenei arba švietimo ar kitai įstaigai, ar institucijai naudingą veiklą. Tikslas – skatinti vaikų socialiai prasmingą veiklą, ugdyti gyvenimo įgūdžius, savarankiškumą, padėti 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;

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

16. 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.

17. 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.

18. Atvejo vadybininkas per 5 darbo dienas nuo jo paskyrimo dienos 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 parengia Planą.

III SKYRIUS

VPP AR APP ĮGYVENDINIMAS SAVIVALDYBĖJE

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

20. Administracijos direktoriaus paskirtos Koordinuojančios institucijos vadovas, gavęs sprendimą koordinuoti VPP ar APP ir KTP, skiria Atvejo vadybininką Savivaldybėje.

21. Atvejo vadybininkas, gavęs tiesioginio vadovo pavedimą:

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

21.2. bendradarbiauja su Centru, vykdančiu vaikui VPP;

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

21.4. 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;

21.5. vykdo VPP ar APP įgyvendinimo stebėseną;

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

21.7. 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;

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

21.9. 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;

21.10. 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

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

23. 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 V GK parengtu siūlymu ir Savivaldybės administracijos direktoriaus sprendimu.

24. 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.

25. Kai KTP yra neveiksmingos:

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

25.2. 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;

25.3. 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.

26. 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

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

28. Priemonių skyrimą, organizavimą vykdo vaiko gyvenamosios Savivaldybės administracijos direktorius.

29. Priemonių Teikėjai dalyvauja Atvejo vadybininko organizuojamuose pasitarimuose, rengia Planą, atsiskaito už Priemonių vykdymo eigą ir poveikį (pagal Aprašo 3 priedą).

30. Plano įgyvendinimą prižiūri Atvejo vadybininkas, kuris:

30.1. 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;

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

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

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

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

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

32. Planas turi:

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

32.2. apimti vaikui ir vaiko atstovams pagal įstatymą skirtas Priemones;

32.3. numatytomis intervencijos priemonėmis spręsti identifikuotas problemas, mažinti su jomis susijusius rizikos veiksniai ir didinti apsauginių veiksnių įtaką;

32.4. tikslai turi būti realiai pasiekiami, įgyvendinami ir išmatuojami.

33. Teikėjai, Atsakingi asmenys dalyvauja rengiant Planą ir užtikrina tinkamą jo įgyvendinimą, fiksuojant su Priemonių vykdymu susijusius veiksmus, vaiko elgesio pokyčius.

34. 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.

35. Vykdymas 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. Ataskaitos forma pateikiama Aprašo 3 priede.

36. 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.

37. Priemonių vykdymo metu vaikui užtikrinamos saugios ir sveikos sąlygos, atitinkančios teisės aktuose nustatytus reikalavimus.

VI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

38. Savivaldybėje vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros priemonių ar auklėjamojo poveikio priemonės įgyvendinamas organizuojamas, koordinuojamas ir kontroliuojamas vadovaujantis šiuo Tvarkos aprašu.

39. 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.

40. Šis Aprašas keičiamas arba pripažįstamas netekusiu galios Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu.

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

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

Informaciją teikiančios įstaigos dokumentai	Informacijos turinys
Bendrojo ugdymo mokyklos ar profesinio mokymo įstaigos pateikta vaiko charakteristika ir ją pagrindžiantys dokumentai (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	
Švietimo pagalbos įstaigos dokumentai (pažyma dėl specialiųjų ugdymosi poreikių pirminio / pakartotinio įvertinimo; pažyma dėl specialiojo ugdymo ir (ar) švietimo pagalbos skyrimo)	Vaiko specialiųjų ugdymosi poreikių įvertinimas
	Vaiko asmenybės problemų įvertinimas
	Teiktos rekomendacijos dėl vaiko ugdymo (si) formų, būdų, metodų ir švietimo pagalbos teikimo
	Teikta švietimo (socialinė pedagoginė, psichologinė, specialioji, specialioji pedagoginė) pagalba vaikui, vaiko atstovams pagal įstatymą bei jos įvertinimas
	Kita svarbi informacija
Sveikatos priežiūros įstaigos dokumentai (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
Valstybinės vaiko teisių apsaugos institucijos dokumentai	Turima informacija apie vaiko atstovus pagal įstatymą
	Informacija apie vaiko atstovams pagal įstatymą taikomą atvejo vadybą (jei yra taikoma)

Informaciją teikiančios įstaigos dokumentai	Informacijos turinys
(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)	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 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)
Policijos komisariato pranešimas ir jį pagrindžiantys dokumentai (jei yra)	Kita svarbi informacija
	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 straipsniai (jei yra)
	Individualus darbas su vaiku ir vaiko atstovais pagal įstatymą ir jo įvertinimas (jei yra)
Kita svarbi informacija	Informacija apie atsisakymą pradėti ikiteisminį tyrimą arba ikiteisminio tyrimo nutraukimą vaiko atžvilgiu (jei yra)
Prokuratūros dokumentai (prokuroro nutarimo atsisakyti pradėti ikiteisminį tyrimą arba nutarimo dėl ikiteisminio tyrimo nutraukimo kopija)	
Probacijos tarnybos informacinis pranešimas	Informacija apie vaiko įtraukimą į probacijos tarnybų registrus (jei yra)
	Vaikui skirtos APP pagal Baudžiamojo kodekso 82 straipsnį ir jų skyrimo pagrindai (jei yra)
	Individualus darbas su vaiku ir vaiko atstovais pagal įstatymą, pasiektų rezultatų įvertinimas (jei yra)
	Kita svarbi informacija
Atvejo vadybininko ataskaita (jei yra)	Informacija apie MPP, VPP ir KTP vykdymą, taikytas priemones, teikėjus, jų veiksmingumą ir išvada bei rekomendacijos siūlomoms tolesniems sprendimams
Socialines paslaugas teikiančios įstaigos dokumentai (jei yra)	Informacija apie vaiko ir vaiko atstovų pagal įstatymą situaciją, teikiamas paslaugas, pagalbos priemones, jų veiksmingumą ir galimos rekomendacijos siūlomoms tolesniems sprendimams
Kitos įstaigos	Kita svarbi informacija apie vaiką dėl MPP ar VPP skyrimo

Nurodyta informacija gali būti pateikta laisva forma.

Vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros priemonių, auklėjamojo poveikio priemonės įgyvendinimo Širvintų 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: Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymo data ir numeris:

Paskirta koordinuojanti institucija (pavadinimas)

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

Teikėjai, jų kontaktiniai duomenys:

Tikslas:

Uždaviniai:

Veiklos sritys ²	Tikslas	Pagalbos priemonė, veiksmas (metodai / formos)	Vykdanti įstaiga, organizacija, institucija	Atsakingas asmuo, teikėjas / vykdytojas	Pagalbos priemonės, veiksmo įgyvendinimo data (dažnumas)	Pasiekti rezultatai
Priemonės vaikui						
Koordinuotai teikiamos paslaugos						

Kita pagalba vaiko atstovams pagal įstatymą						

¹ Kai vaikui skiriama VPP, teikiama duomenys apie Atvejo vadybininką centre ir vaiko gyvenamosios vietos administracijos direktoriaus paskirto Atvejo vadybininko.

² Kai vaikui skiriama VPP, formą pirmiausiai pildo Atvejo vadybininkai centre, o KTP dalį pildo Savivaldybės administracijos direktoriaus paskirtas Atvejo vadybininkas.

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

ATSAKINGŲ ASMENŲ ATASKAITA

(sudarymo data)

1. Duomenys apie vaiką

Vardas ir pavardė:

Vaiko atstovai pagal įstatymą, kontaktai:

Skirta priemonė:

Skirtos priemonės terminas, vykdymo kartas:

Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymo data ir numeris:

Ataskaitą pateikusių specialisto kontaktiniai duomenys:

2. Priemonės vykdymas

Priemonę vykdančio asmens pavadinimas *(jei fizinis asmuo – vardas, pavardė, pareigos)*:

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

Vaiko elgesio pokyčiai *(įvertinti)*:

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

Priemonę vykdančio asmens parašas

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Širvintų rajono savivaldybė
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Įsakymas dėl vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros priemonių, auklėjamojo poveikio priemonės įgyvendinimo Širvintų rajono savivaldybėje organizavimo, koordinavimo ir kontrolės tvarkos aprašo patvirtinimo
Dokumento registracijos data ir numeris	2021-03-30 17:21 Nr. 9-239
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	-
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Ingrida Baltušytė-Četrauskienė Administracijos direktorė
Parašo sukūrimo data ir laikas	2021-03-30 17:04
Parašo formatas	Einamojo galiojimo (XAdES-EPES)
Laiko žymoje nurodytas laikas	
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016
Sertifikato galiojimo laikas	2018-11-28 11:11 - 2023-11-27 23:59
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Diana Mičelienė Vedėja(-as)
Parašo sukūrimo data ir laikas	2021-03-30 17:22
Parašo formatas	Einamojo galiojimo (XAdES-EPES)
Laiko žymoje nurodytas laikas	
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016
Sertifikato galiojimo laikas	2019-03-23 15:15 - 2024-03-21 23:59
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	3
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	0
Pridedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Pridedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	1 priedas.docx
Pridedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Pridedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Pridedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	2 priedas.docx
Pridedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Pridedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Pridedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	3 priedas.docx
Pridedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Elpako v.20210329.2
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2021-04-01 10:17 nuorašą suformavo Kornelija Juškevičiūtė-Klimienė
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	-