



**ŠIAULIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS  
DIREKTORIUS**

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

2021 m. sausio d. Nr. A-  
Šiauliai

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 29 straipsnio 8 dalies 2 punktu, Lietuvos Respublikos vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymo 28 straipsnio 1 punktu ir 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,

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

Šis įsakymas skelbiamas Teisės aktų registre ir gali būti skundžiamas Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

Administracijos direktorius

Gipoldas Karklelis

PATVIRTINTA

Šiaulių rajono savivaldybės administracijos direktoriaus  
2021 m. sausio d. įsakymu Nr. A-

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

### **I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros priemonių ar auklėjamojo poveikio priemonės įgyvendinimo Šiaulių 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) įgyvendinimo ypatumus, 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 Šiaulių 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, ugdymo įstaigoms bei kitoms 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. Rekomendacijose vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme, Lietuvos Respublikos profesinio mokymo įstatyme, Lietuvos Respublikos vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatyme, Lietuvos Respublikos vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatyme (toliau – Įstatymas).

### **II SKYRIUS VAIKO MINIMALIOS PRIEŽIŪROS PRIEMONIŲ ĮGYVENDINIMAS**

5. MPP ir KTP skyrimo, pratęsimo, pakeitimo ar panaikinimo klausimas svarstomas VGK posėdyje, kuriame 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, pakeitimo ar panaikinimo teikia VGK įgaliojamas asmuo.

6. 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.

7. Svarstant MPP ir KTP parinkimą identifikuojamos vaiko nepageidaujamo elgesio priežastys, parenkamos bei taikomos priemonės, nukreiptos į apsauginių veiksnių stiprinimą ir rizikos veiksnių įtakos mažinimą, vaiko atstovų pagal įstatymą įgalinimą padėti savo vaikams.

8. Svarstant MPP ir KTP parinkimą atsižvelgiama į:

8.1. vaiko amžių ir brandą, psichikos ir fizines savybes, gebėjimus, turimus socialinius įgūdžius, poreikius, interesus, vaiko galias ir sunkumus;

8.2. šeimos gyvenimo sąlygas, tėvystės įgūdžius, paslaugų gavimą, kitus socialinės rizikos veiksnius ar aplinkybes;

8.3. vaiko mokymąsi, santykius su bendraamžiais, suaugusiais asmenims bei galimą jų įtaką vaiko elgesiui;

8.4. MPP ir KTP vykdymo laiką (mokymosi ar atostogų metą, vaiko atstovų pagal įstatymą planuojamą kartu praleisti laiką, kitus svarbius įvykius).

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

10. MPP ir KTP taikymas:

10.1. 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;

10.2 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;

10.3. 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;

10.4. 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, 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, nevyriausybinių organizacijos, kiti švietimo teikėjai, kurie vykdo tokias programas;

10.5. gydytis psichikos ir elgesio sutrikimus dėl psichoaktyviųjų medžiagų vartojimo, patloginį potraukį azartiniam lošimams, kitus įpročių ir potraukių sutrikimus, skiriama vaikams, kurie turi psichologinį potraukį vartoti psichoaktyvias medžiagas, turi organizmo funkcinės veiklos pakitimus ar socialinę priklausomybę, vaikui 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, patloginį potraukį, teikiantys pirminės psichikos sveikatos centrai, vaikų ir paauglių psichiatrijos paslaugas teikiančios ambulatorinės ir stacionarinės (priklausomybių ligų centrai ir vaikų ir paauglių psichiatrijos skyriai) asmens sveikatos priežiūros įstaigos;

10.6. dalyvauti tarpininkavimo (mediacijos) procese, 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., 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) šaliniai;

10.7. 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;

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

11. 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.

12. VGK parengtas siūlymas ir kita su siūlymu susijusi nagrinėjimo medžiaga (pateikta pagal Aprašo 1 priedą) TBK pateikiami savivaldybės administracijos direktoriui.

13. 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, ne vėliau kaip kitą darbo dieną iš savo institucijos paskiria Atvejo vadybininką.

14. 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.

15. Atvejo vadybininkas, gavęs tiesioginio vadovo pavedimą, ne vėliau kaip per 5 darbo dienas organizuoja bendrą susitikimą su vaiku, vaiko atstovais pagal įstatymą, Teikėjais, Atsakingais asmenimis, kartu aptaria vaiko, vaiko atstovų pagal įstatymą poreikius, jų tenkinimo galimybes, susitaria dėl MPP ir KTP organizavimo (laiko, vietos, mobilumo ir kt.) ir pagal Aprašo 2 priedą kartu 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. Vaikas, vaiko įstatyminiai atstovai ir Atsakingas asmuo pasirašytinai supažindinami su Teisėmis ir pareigomis (atitinkamai Aprašo 4 priedas (1), (2), (3))

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.

### III SKYRIUS

#### VAIKO VIDUTINĖS PRIEŽIŪROS PRIEMONĖS AR AUKLĖJAMOJO POVEIKIO PRIEMONĖS ĮGYVENDINIMAS

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

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

19. Atvejo vadybininkas, gavęs tiesioginio vadovo pavedimą:

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

19.2. bendradarbiauja su Centru, vykdančiu vaikui VPP;

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

19.4. 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;

19.5 pasirašytinai supažindina vaiką ir vaiko atstovą pagal įstatymą su Teisėmis ir pareigomis (Aprašo 4 priedas (4), (5));

19.6. vykdo VPP ar APP įgyvendinimo stebėseną;

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

19.8. 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;

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

19.10. 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, kurį teikia tvirtinti TBK. Vaiko socialinės integracijos plane nustatomi socialinės integracijos tikslai, uždaviniai, priemonės ir jų vykdytojai, laukiami rezultatai, terminai;

19.11. 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

### **KOORDINUOTAI TEIKIAMŲ PASLAUGŲ TEIKIMAS, KAI VAIKUI PRATĖSIAMOS AR PAKEIČIAMOS, BAIGIASI AR NUTRAUKIAMOS VAIKO MINIMALIOS, VIDUTINĖS AR AUKLĖJAMOJO POVEIKIO PRIEMONĖS**

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

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

22. 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.

23. Kai KTP yra neveiksmingos:

23.1. Atvejo vadybininkas kreipiasi į TBK dėl Priemonių ir (ar) jų Teikėjų keitimo, Plano keitimo. Klausimas svarstomas VGK;

23.2. vaiko tėvams ar turimam vieninteliui 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;

23.3. 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.

24. 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**

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

26. Priemonių skyrimą ir organizavimą vykdo vaiko gyvenamosios savivaldybės administracijos direktorius.

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

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, teikia siūlymus TBK dėl Priemonių pakeitimo ar panaikinimo, Teikėjų keitimo, Plano tobulinimo;

28.4. likus vienam mėnesiui iki MPP vykdymo termino pabaigos teikia siūlymą TBK dėl Priemonių pratęsimo ar pakeitimo;

28.5. teikia ataskaitą TBK už Plano įgyvendinimą, jo vykdymo eigą ir rezultatus (pridedama ir Atsakingo asmens ataskaita).

29. 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.

30. Planas maksimaliai turi atitikti vaiko amžių, brandą, lytį, psichikos ir fizines savybes, sveikatą, ugdymosi poreikius, turimus socialinius įgūdžius, apimti vaikui ir vaiko atstovams pagal įstatymą skirtas Priemones, spręsti identifikuotas problemas ir mažinti su jomis susijusius rizikos veiksnius, didinti apsauginių veiksnių įtaką, suformuluoti tikslai būtų realiai pasiekiami, įgyvendinami ir išmatuojami.

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

32. 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.

33. Vykdydamas Įstatymo 19 straipsnio 2 dalies 5 punkte numatytą pareigą, Teikėjas ar Atsakingas asmuo, ne vėliau nei likus vienam mėnesiui iki MPP vykdymo termino pabaigos, 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, pateikia siūlymą dėl MPP tęsimo / keitimo / užbaigimo. Ataskaitos forma pateikiama Aprašo 3 priede.

34. 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.

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

## **VI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

36. Savivaldybės taryba, siekdama užtikrinti vaiko, apgyvendinto Centre, teisę bendrauti su vaiko atstovais pagal įstatymą (atstatyti, 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 ar auklėjamojo poveikio priemonės įgyvendinimo Šiaulių rajono savivaldybėje organizavimo, koordinavimo ir kontrolės tvarkos aprašo  
1 priedas

**NAGRINĖJAMA INFORMACIJA APIE VAIKĄ,  
SVARSTANT MINIMALIOS AR VIDUTINĖS PRIEŽIŪROS PRIEMONĖS SKYRIMĄ**

Informaciją teikiančios įstaigos dokumentai	Informacijos turinys
1. 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
	2. Švietimo pagalbos įstaigos dokumentai (pažyma dėl specialiųjų ugdymosi poreikių pirminio / pakartotinio įvertinimo; pažyma dėl specialiojo ugdymo ir (ar) švietimo pagalbos skyrimo)
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	
3. 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



4. Valstybinės vaiko teisių apsaugos institucijos dokumentai (pažymų, vaiko buities ir gyvenimo sąlygų patikrinimo aktų, globojamo (rūpinamo) vaiko apilankymo 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 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)
	Kita svarbi informacija
5. Policijos komisariato pranešimas ir jį pagrindžiantys dokumentai (jei yra)	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	
6. Probacijos tarnybos informacinis pranešimas	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
7. Prokuratūros dokumentai (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)
8. Atvejo vadybininko ataskaita (jei yra)	Informacija apie MPP, VPP ir KTP vykdymą, taikytas priemones, teikėjus, jų veiksmingumą ir išvada bei rekomendacijos siūlomiesiems tolesniems sprendimams
9. 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 siūlomiesiems tolesniems sprendimams
10. Kitos įstaigos	Kita svarbi informacija apie vaiką dėl MPP ar VPP skyrimo

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

**(Individualaus priemonių vykdymo ir pagalbos plano forma)**

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

Teikėjai, jų kontaktiniai duomenys:

Tikslas:

Uždaviniai:

---

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

Veiklos sritys <sup>2</sup>	Tikslas	Pagalbos priemonė, veiksmas (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						

Dalyviai:

---



---



---



---



---



---



---

vardas, pavardė

---



---



---



---



---



---



---

parašas

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

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



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

**(Atsakingų asmenų ataskaitos forma)**

## **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 pateikusio specialisto kontaktiniai duomenys:

### **2. Priemonės vykdymas**

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

Veiklos pobūdžio fiksavimas (data; individualus darbas, grupinis darbas, metodai, dažnumas ir pan.):

Vaiko elgesio pokyčiai (įvertinti):

Vaiko atstovų pagal įstatymą dalyvavimo, susitarimų vykdymo, jiems teiktų rekomendacijų, konsultacijų, KTP fiksavimas ir įvertinimas:

Vaiko atstovų pagal įstatymą pareigų vykdymas:

### **3. Išvados ir rekomendacijos**

Vaiko stipriosios pusės (gebėjimai, interesai):

Galimi sunkumai:

Nuomonė dėl MPP pratęsimo, pakeitimo, užbaigimo:

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

Priemonę vykdančio asmens parašas:

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

## **VAIKO, KURIAM TAIKOMOS MINIMALIOS PRIEŽIŪROS PRIEMONĖS, TEISĖS IR PAREIGOS**

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 grįštoje 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.

Data: .....

SUSIPAŽINAU .....

(parašas, vaiko vardas, pavardė)

.....

(parašas, vaiko atstovas pagal įstatymą)

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

**VAIKO, KURIAM TAIKOMOS MINIMALIOS PRIEŽIŪROS PRIEMONĖS, ATSTOVŲ  
PAGAL ĮSTATYMĄ TEISĖS, PAREIGOS IR ATSAKOMYBĖ**

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 vykdančioms 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.

Data: .....

SUSIPAŽINAU .....

(parašas, vaiko atstovo pagal įstatymą vardas, pavardė)

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

## **VAIKO MINIMALIOS PRIEŽIŪROS PRIEMONES VYKLANČIO ASMENS TEISĖS IR PAREIGOS**

1. Vaiko minimalios priežiūros priemonės vykdančias asmuo turi teisę:
  - 1) reikalauti, kad vaikas, kuriam paskirtos minimalios priežiūros priemonės, ir vaiko atstovai pagal įstatymą atliktų jiems nustatytas pareigas;
  - 2) teikti siūlymus ir informaciją atvejo vadybininkui dėl vaiko minimalios priežiūros priemonių pratęsimo, pakeitimo ir panaikinimo;
  - 3) gauti vaiko minimalios priežiūros priemonėms vykdyti reikalingą informaciją iš vaiko atstovų pagal įstatymą, mokyklos, kurioje vaikas ugdomas, savivaldybės administracijos Vaiko gerovės komisijos, atvejo vadybininko, valstybinės vaiko teisių apsaugos institucijos, kitų suinteresuotų institucijų, įstaigų ar asmenų;
  - 4) naudotis kitomis teisėmis, susijusiomis su vaiko minimalios priežiūros priemonių vykdymu.
2. Vaiko minimalios priežiūros priemonės vykdančias asmuo privalo:
  - 1) dalyvauti rengiant individualų vaiko minimalios priežiūros vykdymo planą ir užtikrinti tinkamą jo įgyvendinimą;
  - 2) fiksuoti su vaiko minimalios priežiūros priemonių vykdymu susijusius veiksmus, vaiko elgesio pokyčius ir vykdyti jų stebėseną;
  - 3) raštu informuoti valstybinę vaiko teisių apsaugos instituciją ir atvejo vadybininką, jeigu vaiko atstovai pagal įstatymą nedalyvauja vykdančios vaiko minimalios priežiūros priemonės, nevykdo arba netinkamai vykdo savo pareigas vaikui;
  - 4) prireikus informuoti vaiko atstovus pagal įstatymą apie individualaus vaiko minimalios priežiūros vykdymo plano įgyvendinimą ir teikti jiems rekomendacijas;
  - 5) raštu informuoti atvejo vadybininką apie vaiko minimalios priežiūros priemonių vykdymo eigą, jų veiksmingumą, vaiko elgesio pokyčius ir ne vėliau kaip per vieną mėnesį iki vaiko minimalios priežiūros priemonių vykdymo termino pabaigos raštu atsiskaityti atvejo vadybininkui už vaiko minimalios priežiūros priemonių vykdymą;
  - 6) bendradarbiauti su savivaldybės administracijos struktūriniais padaliniais, vaiko atstovais pagal įstatymą, valstybine vaiko teisių apsaugos institucija, tarpinstitucinio bendradarbiavimo koordinatoriumi, atvejo vadybininku ir kitais asmenimis bei institucijomis;
  - 7) užtikrinti vaiko teisių ir teisėtų interesų apsaugą;
  - 8) atlikti kitas pareigas, susijusias su vaiko minimalios priežiūros priemonių vykdymu.

Data: .....

SUSIPAŽINAU .....

(parašas, vardas, pavardė)



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

### **VAIKO, KURIAM PASKIRTA VIDUTINĖS PRIEŽIŪROS AR AUKLĖJAMOJO POVEIKIO PRIEMONĖ, TEISĖS IR PAREIGOS**

1. Vaikas, kuriam paskirta vidutinės priežiūros ar auklėjamojo poveikio priemonė, turi visas Lietuvos Respublikos įstatymuose, Lietuvos Respublikos tarptautinėse sutartyse, Europos Sąjungos teisės aktuose ir kituose teisės aktuose nustatytas teises, tarp jų:

- 1) pagal gebėjimus mokytis, įgyti išsilavinimą ir kompetencijas;
- 2) ugdytis ir gyventi sveikoje, psichologiškai, dvasiškai ir fiziškai saugioje, savitarpio pagarba ir pozityviais santykiais grįstoje aplinkoje;
- 3) dalyvauti neformaliojo vaikų švietimo programose, ikiprofesiniame ugdyme, ugdytis karjeros kompetencijas, mokytis pagal profesinio mokymo programų modulius, gauti kvalifikuotą švietimo pagalbą, socialines, sveikatos priežiūros ir kitas paslaugas;
- 4) palaikyti ryšius su savo atstovais pagal įstatymą, draugais ir kitais artimaisiais, jeigu tai neprieštarauja vaiko interesams;
- 5) kreiptis su prašymais ar skundais į vaikų socializacijos centro direktorių ar jo įgaliotą atstovą, savivaldybės administracijos direktorių, atvejo vadybininką, vaiko teisių apsaugos kontrolieriaus, valstybinės vaiko teisių apsaugos, teisėsaugos ar kitas institucijas, įstaigas ar organizacijas;

6) įstatymų nustatyta tvarka ginti savo teises ir teisėtus interesus;

7) teisę į trumpalaikės išvykas už vaikų socializacijos centro ribų, svečiavimąsi ir atostogas, gavęs vaikų socializacijos centro direktoriaus ar jo įgalioto asmens leidimą.

2. Vaiko, kuriam paskirta vidutinės priežiūros ar auklėjamojo poveikio priemonė, pareigos:

- 1) vykdyti jam paskirtą vidutinės priežiūros ar auklėjamojo poveikio priemonę, įstatymų ir kitų teisės aktų reikalavimus;
- 2) dalyvauti rengiant ir aptariant individualų vaiko vidutinės priežiūros ar auklėjamojo poveikio priemonės vykdymo planą, socialinės integracijos planą, vykdyti juose numatytas priemones;
- 3) tinkamai atlikti savo pareigas, nustatytas įstatymuose ir kituose teisės aktuose, ir laikytis vaikų socializacijos centro nustatytų elgesio taisyklių;
- 4) vykdyti teisėtus vaikų socializacijos centro darbuotojų nurodymus;
- 5) mokytis pagal pradinio ir pagrindinio ugdymo programas iki jam sukaks 16 metų;
- 6) įstatymų nustatytais atvejais atsakyti už savo veiksmus arba atlyginti savo neteisėtais veiksmais padarytą žalą.

Data: .....

SUSIPAŽINAU .....

(parašas, vaiko vardas, pavardė)

.....  
(parašas, vaiko atstovas pagal įstatymą)

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

**VAIKO, KURIAM PASKIRTA VIDUTINĖS PRIEŽIŪROS AR AUKLĖJAMOJO POVEIKIO PRIEMONĖ, ATSTOVŲ PAGAL ĮSTATYMĄ TEISĖS, PAREIGOS IR ATSAKOMYBĖ**

1. Vaiko, kuriam paskirta vidutinės priežiūros ar auklėjamojo poveikio priemonė, atstovai pagal įstatymą turi teisę:

- 1) gauti informaciją iš vaikų socializacijos centro apie vaiko būklę, gyvenimo ir ugdymo (ugdymosi) sąlygas, jo pažangą ir pasiekimus, mokyklos lankymą;
- 2) gauti informaciją iš vaikų socializacijos centro apie vaiko vidutinės priežiūros ar auklėjamojo poveikio priemonės vykdymo eigą;
- 3) gauti informaciją iš vaikų socializacijos centro apie vaikui teikiamą švietimo pagalbą, socialines, sveikatos priežiūros ir kitas paslaugas;
- 4) kreiptis su prašymais ar skundais į vaikų socializacijos centro direktorių ar jo įgaliotą atstavą, savivaldybės administracijos direktorių, atvejo vadybininką, valstybinės vaiko teisių apsaugos, teisėsaugos ir kitas institucijas, įstaigas ar organizacijas;
- 5) dalyvauti švietimo savivaldos institucijų, veikiančių vaikų socializacijos centre, veikloje;
- 6) gauti kvalifikuotą švietimo arba kitą pagalbą sprendžiant su vaiku susijusias problemas;
- 7) kitas įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytas teises.

2. Vaiko, kuriam paskirta vidutinės priežiūros ar auklėjamojo poveikio priemonė, atstovai pagal įstatymą privalo:

- 1) dalyvauti rengiant, įgyvendinant individualų vaiko vidutinės priežiūros ar auklėjamojo poveikio priemonės vykdymo planą, socialinės integracijos planą ir aptariant jų įgyvendinimo rezultatus;
- 2) rūpintis, kad vaikas dalyvautų vykdant jam paskirtą vidutinės priežiūros ar auklėjamojo poveikio priemonę;
- 3) ne rečiau kaip kartą per mėnesį lankyti vaiką ir kitais būdais palaikyti ryšius su vaiku, domėtis vaiko pasiekimais ir jo elgesio pokyčiais;
- 4) užtikrinti tinkamą vaiko aprūpinimą drabužiais, avalyne, higienos ir kitomis būtinomis priemonėmis, kai vaikas yra vaikų socializacijos centre, tinkamas vaiko priežiūros ir gyvenimo sąlygas jo svečiavimosi, atostogų metu ir vaiko grįžimą laiku į vaikų socializacijos centrą bei nedelsdami informuoti teritorinę policijos įstaigą, atvejo vadybininką ir vaikų socializacijos centrą, jeigu vaikas negali ar vengia grįžti į vaikų socializacijos centrą, yra savavališkai iš jo pasišalinęs, pasibaigus nustatytam vaiko vidutinės priežiūros priemonės vykdymo terminui ir jam sugrįžus iš centro, sudaryti tinkamas vaiko priežiūros ir gyvenimo sąlygas;
- 5) dalyvauti teikiant koordinuotai teikiamas paslaugas, vykdyti savivaldybės administracijos direktoriaus skirtas pagalbos priemones, numatytas šio įstatymo 9 straipsnyje;
- 6) vykdyti atvejo vadybininko, vaikų socializacijos centro rekomendacijas;
- 7) bendradarbiauti su atvejo vadybininku, vaikų socializacijos centru ir kitais asmenimis, teikiančiais pagalbą sprendžiant vaiko ugdymo (ugdymosi), elgesio pokyčių ir kitus su vaiku susijusius klausimus;
- 8) 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.

Data: .....

SUSIPAŽINAU .....

(parašas, vaiko atstovo pagal įstatymą vardas, pavardė

**DETALŪS METADUOMENYS**

<b>Dokumento sudarytojas (-ai)</b>	ŠIAULIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJA 188726051, Vilniaus g. 263, LT-76337 Šiauliai, Lietuva
<b>Dokumento pavadinimas (antraštė)</b>	DĖL VAIKO MINIMALIOS IR VIDUTINĖS PRIEŽIŪROS PRIEMONIŲ AR AUKLĖJAMOJO POVEIKIO PRIEMONĖS ĮGYVENDINIMO ŠIAULIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖJE ORGANIZAVIMO, KOORDINAVIMO IR KONTROLĖS TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO
<b>Dokumento registracijos data ir numeris</b>	2021-01-22 Nr. A-96
<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>	Gipoldas Karklelis, Savivaldybės administracijos direktorius
<b>Sertifikatas išduotas</b>	GIPOLDAS,KARKLELIS LT
<b>Parašo sukūrimo data ir laikas</b>	2021-01-22 07:31:39 (GMT+02:00)
<b>Parašo formatas</b>	XAdES-EPES
<b>Laiko žymoje nurodytas laikas</b>	–
<b>Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją</b>	EID-SK 2016, AS Sertifitseerimiskeskus EE
<b>Sertifikato galiojimo laikas</b>	2019-04-10 11:34:31 – 2024-04-08 23:59:59
<b>Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti</b>	"Registravimas" paskirties metaduomenų vientisumas užtikrintas naudojant "RCSC IssuingCA, VI Registru centras - i.k. 124110246 LT" išduotą sertifikatą "Dokumentų valdymo sistema Avily, Šiaulių rajono savivaldybės administracija, į.k.188726051 LT", sertifikatas galioja nuo 2018-12-27 14:13:21 iki 2021-12-26 14:13:21
<b>Pagrindinio dokumento priedų skaičius</b>	1
<b>Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius</b>	–
<b>Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)</b>	–
<b>Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)</b>	–
<b>Priedamo dokumento registracijos data ir numeris</b>	–
<b>Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas</b>	Dokumentų valdymo sistema Avily, versija 3.5.39.1
<b>Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)</b>	Atitinka specifikacijos keliamus reikalavimus. Visi dokumente esantys elektroniniai parašai galioja (2021-01-22 08:14:01)
<b>Paieškos nuoroda</b>	–
<b>Papildomi metaduomenys</b>	Nuorašą suformavo 2021-01-22 08:14:01 Dokumentų valdymo sistema Avily