

PATVIRTINTA  
Panevėžio Mykolo Karkos pagrindinės mokyklos  
direktoriaus 2023 m. lapkričio 30 d.  
įsakymu Nr. VĮ- 570

## **PANEVĖŽIO MYKOLO KARKOS PAGRINDINĖS MOKYKLOS SENSORINIO KAMBARIO NAUDOJIMO APRAŠAS**

### **I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

Panevėžio Mykolo Karkos pagrindinės mokyklos sensorinio kambario naudojimo aprašas (toliau – Aprašas) nustato sensorinio kambario naudojimo tvarką.

### **II. PASKIRTIS**

Sensorinio kambario paskirtis: visi pojūčiai – rega, klausa, uoslė, jutimas – yra stimuliuojami vienu metu. Kambarys yra skirtas visiems mokiniams, pedagogams ir kitiems bendruomenės nariams:

- mokinių ir pedagogų psichinės sveikatos stiprinimui,
- atsipalaidavimui,
- streso mažinimui;
- įvairių pojūčių stimuliavimui;
- terapijai;
- ugdymuisi;
- kūrybiškumo lavinimui;
- komunikacijos lavinimui;
- dėmesio koncentracijai, atminties ir kitiems kognityviniams procesams lavinti.

### **III. KAMBARIO NAUDOJIMO TAISYKLĖS**

1. Sensorinės patalpos raktus turi mokytojai ir pagalbos mokiniui specialistai, skubiu atveju - mokyklos administratorė.
2. Į kambarį mokiniai ateina po vieną, poromis arba grupėmis su juos lydinčiais asmenimis (mokytojas, pagalbos mokiniui specialistas, mokytojo padėjėjas).
3. Vienu metu sensoriniame kambaryje gali būti iki 12 asmenų (daugiau mokinių gali būti klasės valandėlės metu).
4. Sensoriniame kambaryje privaloma būti be avalynės. Avalynė paliekama tam skirtoje vietoje.
5. Sensoriniame kambaryje draudžiama naudoti mobiliuosius ir kitus išmaniuosius įrenginius.
6. Draudžiama valgyti.
7. Užsiėmimai sensoriniame kambaryje vyksta pagal nustatytą grafiką (registracijos žurnalas).
8. Vadovaujantis sensorinio kambario grafiku, optimalus buvimo laikas kambaryje 20-30 min.
9. Esant nenumatytam atvejui, kai mokiniui nedelsiant reikalinga stabilizuoti psichoemocinę būseną:
  - 9.1. sensoriniame kambaryje esantys asmenys privalo palikti patalpą;
  - 9.2. mokinio nusiramimui skiriama 10-12 min.
10. Baigus seansą būtina išjungti sensorinę įrangą, distancinius pultelius ir planšetę padėti į jiems skirtą vietą, tvarkingai patalpoje sustatyti sėdmaišius ir užrakinti patalpą.

#### IV. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

11. Su Aprašu klasių vadovai supažindina mokinius (pasirašytinai), o mokinių tėvus (globėjus, rūpintojus) - susirinkimo metu. Naujai į mokyklą atvykę mokiniai klasės vadovo supažindinami per tris darbo dienas.
  12. Aprašas gali būti keičiamas ir papildomas direktoriaus ar mokyklos savivaldos institucijų iniciatyva.
  13. Aprašo nuostatas vykdo visi mokyklos bendruomenės nariai.
  14. Aprašas skelbiamas mokyklos internetinėje svetainėje. [www.mkarkos.lt](http://www.mkarkos.lt)
  15. Mokyklos turto saugų naudojimą reglamentuoja Mokinio elgesio taisyklės bei Vidaus darbo tvarkos taisyklės.
  16. Aprašas parengtas 2023 m. sausio 2 d. direktoriaus įsakymu VĮ-6 sudarytos darbo grupės, pritarta Metodinėje taryboje 2023-11-30, mokytojai, pagalbos mokiniui specialistai supažindinti pasitarimo metu.
  17. Už Aprašo vykdymo kontrolę atsakinga direktoriaus pavaduotoja ugdymui.
-