

PATVIRTINTA
Šalčininkų Jano Sniadeckio
gimnazijos direktoriaus
2025 m. balandžio 4 d.
įsakymu Nr. V-172

SENSORINIO KAMBARIO NAUDOJIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šalčininkų Jano Sniadeckio gimnazijos sensorinio kambario naudojimo aprašas (toliau – Aprašas) nustato sensorinio kambario naudojimo tvarką.

II SKYRIUS PASKIRTIS

2. Kambarys yra skirtas gimnazijos mokiniams, turintiems specialiųjų ugdymosi poreikių, mokinių padėjėjams, švietimo pagalbos specialistams, mokytojams:

- 2.1. atsipalaidavimui;
- 2.2. streso mažinimui, suvaldymui;
- 2.3. įvairių pojūčių stimuliavimui;
- 2.4. ugdymuisi;
- 2.5. kūrybiškumo lavinimui;
- 2.6. komunikacijos lavinimui;
- 2.7. dėmesio koncentracijai, atminties ir kitiems kognityviniams procesams lavinti.

III SKYRIUS KAMBARIO NAUDOJIMO TAISYKLĖS

3. Sensorinės patalpos raktus turi gimnazijos budėtoja.
4. Į kambarį mokiniai ateina po vieną, poromis su juos lydinčiais asmenimis (švietimo pagalbos mokiniui specialistas, mokinio padėjėjas).
5. Lydintis asmuo informuoja vaiką (-us), kad jis (-ie) turi tausoti kambario inventorių, saugotis, kad nepadarytų žalos sau ir kitiems kambaryje esantiems asmenims.
6. Sensoriniame kambaryje privaloma būti be avalynės. Avalynė paliekama tam skirtoje vietoje.
7. Draudžiama atsinešti maisto ir gėrimų (išskyrus vandenį).
8. Draudžiama naudoti mobiliuosius ir kitus išmaniuosius įrenginius.
9. Sensorinio kambario veikla vyksta pagal nustatytą grafiką (registracijos nuoroda

google diske)

https://docs.google.com/document/d/1tJEaj8SNqEIIiQ6z8a_ZRXqLkky4nI_uTCN3eBySFgU/edit?usp=sharing

10. Vadovaujantis kambarių užimtumo grafiku, optimalus buvimo laikas kambaryje 45 min.

11. Esant nenumatytam atvejui, kai mokiniui nedelsiant reikalinga stabilizuoti psichoemocinę būseną:

11.1. sensoriniame kambaryje esantys asmenys privalo palikti patalpą;

11.2. mokinio nusiraminiui skiriama 10-12 min.

12. Baigus seansą būtina išjungti sensorinę įrangą, distancinius pultelius, priemones sudėti į jiems skirtą vietą, tvarkingai patalpoje sustatyti sėdmaišius ir užrakinti patalpą.

13. Apie sugadintą įrangą ar inventorių nedelsiant informuoti direktoriaus pavaduotoją ugdymui ar direktoriaus pavaduotoją bendriesiems reikalams.

14. Dėl technikos naudojimo instrukcijos kreiptis į specialiąją pedagogę arba direktoriaus pavaduotoją bendriesiems reikalams.

IV SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

15. Aprašas gali būti keičiamas ir papildomas direktoriaus ar švietimo pagalbos specialistų ir mokytojų iniciatyva.

16. Aprašo nuostatas vykdo visi gimnazijos bendruomenės nariai.

17. Gimnazijos turto saugų naudojimą reglamentuoja Mokinio elgesio taisyklės bei Vidaus darbo tvarkos taisyklės.

18. Už Aprašo vykdymo kontrolę atsakingas direktoriaus pavaduotojas ugdymui.
