

PATVIRTINTA

Lentvario lopšelis-darželis „Šilas“
direktoriaus 2021 m. rugpjūčio 30 d.
įsakymu Nr. V-32A

**TRAKŲ RAJONO LENTVARIO LOPŠELIO-DARŽELIO „ŠILAS“
VAIKO GEROVĖS KOMISIJOS SUDARYMO IR DARBO ORGANIZAVIMO
TVARKOS APRAŠAS**

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Lentvario lopšelio-darželio „Šilas“ (toliau – Lopšelis-darželis) vaiko gerovės komisijos sudarymo ir jos darbo organizavimo tvarkos aprašas reglamentuoja Lopšelio-darželio, vykdančio ikimokyklinio, priešmokyklinio ugdymo vaiko gerovės komisijos paskirtį, veiklos principus, sudarymą, funkcijas ir teises, darbo organizavimą ir sprendimų priėmimą.
2. Lopšelio-darželio vaiko gerovės komisijos (toliau – Komisija) paskirtis – rūpintis vaikui saugia ir palankia mokymosi aplinka, orientuota į asmenybės sėkmę, gerą savijautą, brandą, individualias vaiko galimybes atitinkančius ugdymo(si) pasiekimus bei pažangą, atlikti kitas su vaiko gerove susijusias funkcijas.
3. Komisija vaiko gerovės užtikrinimo klausimus sprendžia, analizuodama asmenybės ūgties, saviraiškaus dalyvavimo Lopšelio-darželio gyvenime, ugdymosi aplinkos, besimokančios bendruomenės ir kitus aspektus, ieškodama naujų galimybių, problemų sprendimo būdų ir telkdama reikiamus žmogiškuosius išteklius.
4. Komisija vadovaujasi Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Lietuvos Respublikos vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymu, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Geros mokyklos koncepcija, patvirtinta Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2015 m. gruodžio 21 d. įsakymu Nr. V-1308 „Dėl Geros mokyklos koncepcijos patvirtinimo“, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro įsakymu dėl Švietimo ir mokslo ministro 2011 m. balandžio 11 d. įsakymo Nr. V-579 „Dėl mokyklos vaiko gerovės komisijos sudarymo ir jos darbo organizavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ pakeitimu 2017 m. gegužės 2 d. Nr. V-319.
5. Komisija savo veiklą grindžia šiais principais:
 - 5.1. *vaiko interesų prioritetiškumo*. Priimant sprendimus ar imantis bet kokių veiksmų, susijusių su vaiku, vadovujamasi vaiko interesais;
 - 5.2. *individualizavimo*. Priimant su vaiku susijusius sprendimus, atsižvelgiama į jo amžių, brandą, individualius poreikius, gebėjimus, artimiausios aplinkos (šeimoms) poreikius, galimybes, lūkesčius ir kitas svarbias aplinkybes;
 - 5.3. *visapusiškumo*. Siekiant sudaryti sąlygas veiksmingam įtraukiamajam ugdymui, įvertinamas paslaugų ir pagalbos poreikis vaikui, jo tėvams (globėjams) ir siekiama užtikrinti koordinuotai teikiamos švietimo pagalbos, socialinių ir sveikatos priežiūros paslaugų teikimą;
 - 5.4. *konfidencialumo*. Informacija, susijusia su sprendžiama vaiko ir jo šeimos problema, dalijamasi atsakingai – ji neskleidžiama ir neplatinama su vaiko atvejo sprendimu nesusijusiems asmenims;
 - 5.5. *ankstyvosios intervencijos*. Siekiama kuo anksčiau atpažinti susirūpinimą keliančius vaiko elgesio požymius, užtikrinti reikalingos profesionalios, koordinuotai teikiamos švietimo pagalbos, socialinių ir sveikatos priežiūros paslaugų vaikui, jo tėvams (globėjams) teikimą laiku;
 - 5.6. *dinamiškumo*. Kuriant ir plėtojant vaiko gerovę Lopšelyje-darželyje, siekiama atvirumo kaitai, naujų idėjų kūrimo ir įgyvendinimo atsižvelgiant į besikeičiančius vaikus, jų tėvų (globėjų) bei visuomenės poreikius;
 - 5.7. *refleksyvumo*. Nuosekliai apmąstoma ir aptariama Komisijos veikla, įsivertinama, mokomasi iš patirties bei pagrįstai formuluojami Lopšelio-darželio tikslai ir uždaviniai vaiko gerovės srityje;
 - 5.8. *veiklos integralumo*. Rūpinantis vaikams saugia ir ugdymuisi palankia aplinka, kitais su vaiko gerove susijusiais aspektais, užtikrinama siekiamų tikslų ir uždavinių, jų įgyvendinimą

- reglamentuojančių vidaus dokumentų, taikomų priemonių ir metodų dermė Lopšelyje-darželyje;
- 5.9. *bendradarbiavimo*. Vaiko gerovės Lopšelyje-darželyje kūrimas ir palaikymas grindžiamas visų šiame procese dalyvaujančių bendruomenės narių bendra veikla ir tarpusavio pagalba.
6. Lopšelio-darželio tvarkoje vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme, Lietuvos Respublikos vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatyme vartojamas sąvokas.

II SKYRIUS KOMISIJOS SUDARYMAS

7. Komisijos sudėtį ir jos darbo tvarkos aprašą tvirtina Lopšelio-darželio direktorius. Komisijos narius gali siūlyti Lopšelio-darželio taryba. Komisijos sekretorius nėra Komisijos narys.
8. Lopšelyje-darželyje Komisija sudaroma ne mažiau kaip iš 5 asmenų.
9. Į Komisijos sudėtį rekomenduojama įtraukti: Lopšelio-darželio direktoriaus pavaduotoją ugdymui, švietimo pagalbos specialistus (socialinį pedagogą, psichologą, logopedą), visuomenės sveikatos priežiūros specialistą, ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo pedagogus, tėvų (globėjų) atstovus, kitus vaiko gerove suinteresuotus asmenis.
10. Į Komisijos sudėtį įtraukiami motyvuoti, pozityvių nuostatų turintys asmenys, gebantys atskleisti vaiko potencialą, dirbti komandoje, išmanantys įvairaus vaikų amžiaus tarpinių ypatumus, prevencinės veiklos specifiką.

III SKYRIUS KOMISIJOS FUNKCIJOS IR TEISĖS

11. Komisija vykdo šias funkcijas:
- 11.1. remdamasi Lopšelio-darželio turimais įšivertinimo ir kitais duomenimis atlieka Lopšelio-darželio ugdymosi aplinkos, jos saugumo, Lopšelio-darželio bendruomenės narių tarpusavio santykių ir kitų su vaiko gerove susijusių požymių analizę;
- 11.2. rūpinasi pozityvaus Lopšelio-darželio mikroklimato kūrimu ir pozityvių vertybių puoselėjimu, koordinuoja prevencijos ir intervencijos priemonių įgyvendinimą, teikia siūlymus Lopšelio-darželio tarybai dėl saugios ir ugdymuisi palankios aplinkos užtikrinimo, vaikų socialinio ir emocinio ugdymo prevencinių ir kitų programų įgyvendinimo;
- 11.3. gavus tėvų (globėjų) sutikimą atlieka pirminį vaikų specialiųjų ugdymosi poreikių kylančių ugdymosi procese įvertinimą, prireikus kreipiasi į pedagoginę psichologinę tarnybą dėl vaikų specialiųjų ugdymosi poreikių įvertinimo, specialiojo ugdymo ir (ar) švietimo pagalbos jiems skyrimo švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka;
- 11.4. organizuoja ir koordinuoja ugdymo(si), švietimo ar kitos pagalbos vaikui teikimą;
- 11.5. organizuoja ir koordinuoja švietimo programų pritaikymą ugdytiniams, turintiems specialiųjų ugdymosi poreikių, tvarko specialiųjų ugdymosi poreikių turinčių ugdytinių apskaitą;
- 11.6. teisės aktų nustatyta tvarka inicijuoja vaiko minimalios ar vidutinės priežiūros priemonės skyrimą, vaiko minimalios priežiūros priemonės pakeitimą, pratęsimą ar panaikinimą, teikia siūlymus Trakų rajono savivaldybės administracijos vaiko gerovės komisijai dėl vaiko minimalios priežiūros priemonių tobulinimo;
- 11.7. įvykus krizei Lopšelyje-darželyje, t. y. netikėtam ir/ar pavojingam įvykiui, sutrikdančiam įprastą bendruomenės ar atskirų jos narių veiklą, emociškai sukreciančiam visą ar didesnę bendruomenės dalį, organizuoja krizės valdymo priemones;
- 11.8. bendradarbiauja su Lopšelio-darželio savivaldos institucijomis, Trakų rajono savivaldybės administracijos vaiko gerovės komisija, vaiko minimalios priežiūros priemonės vykdančiais asmenimis, savivaldybės administracijos struktūriniais padaliniais, teritorine policijos įstaiga, vaiko teisių apsaugos skyriumi, švietimo, socialinių paslaugų, sveikatos priežiūros įstaigomis, nevyriausybinėmis organizacijomis ir kitomis suinteresuotomis institucijomis, įstaigomis ar asmenimis;
- 11.9. atlieka Lietuvos Respublikos vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatyme nustatytas bei kitas su vaiko gerove susijusias funkcijas.

12. Komisija turi teisę:

- 12.1. gauti iš Lopšelio-darželio darbuotojų, valstybės ir savivaldybės institucijų ar įstaigų informaciją, reikalingą Komisijos funkcijoms atlikti ir sprendimams priimti;
- 12.2. į posėdžius ar pasitarimus kviesti kitus suinteresuotus asmenis ar institucijų atstovus (vaiko teisių apsaugos skyriaus darbuotojus, teritorinės policijos, socialinių paslaugų, sveikatos priežiūros įstaigų atstovus, ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo pedagogus, tėvus (globėjus) ir kt.);
- 12.3. kreiptis į Trakų rajono savivaldybės vaiko teisių apsaugos tarnybą, kai vaiko tėvai (globėjai) neužtikrina vaiko teisių ir teisėtų interesų, įgyvendindami savo teises ir vykdydami pareigas.

IV SKYRIUS

KOMISIJS DARBO ORGANIZAVIMAS IR SPRENDIMŲ PRIĖMIMAS

13. Komisija kasmet pateikia veiklos planą, kuris yra Lopšelio-darželio metinio veiklos plano dalis, nustatydamas prioritetus, tikslus, įgyvendinimo priemones ir terminus, atsakingus asmenis. Už veiklos plano įgyvendinimą Komisija atsiskaito Lopšelio-darželio tarybai.
14. Komisijos veiklos forma yra posėdžiai, pasitarimai ir kitos veiklos formos, reikalingos Komisijos funkcijoms atlikti.
15. Komisijos posėdžius kviečia, jų vietą ir laiką nustato, jiems pirmininkauja Komisijos pirmininkas.
16. Komisijos posėdis laikomas teisėtu, jeigu jame dalyvauja daugiau kaip pusė Komisijos narių. Komisijos sprendimai priimami balsavimu paprasta posėdyje dalyvaujančių Komisijos narių balsų dauguma. Komisijos narys turi vieną balsą. Balsams pasiskirsčius po lygiai, lemia Komisijos pirmininko balsas.
17. Komisijos posėdžiai gali būti neprotokoluojami. Jei protokolas nerašomas, sprendimą pasirašo visi posėdyje dalyvavę Komisijos nariai.
18. Komisijos posėdžiai ir kitos veiklos formos organizuojamos vadovaujantis veiklos planu arba pagal poreikį.
19. Komisijos nariai yra pasiskirstę atsakomybėmis, pagal susitarimą ir (ar) kompetencijas koordinuoja konkrečias veiklos sritis Lopšelyje-darželyje: įtraukiojo ugdymo, socialinio ir emocinio ugdymo, krizių valdymo, smurto ir patyčių, psichoaktyviųjų medžiagų vartojimo prevencijos ir kt.

19.1. Komisijos pirmininkas:

- 19.1.1. vadovauja Komisijos darbui ir atsako už jam pavestų funkcijų atlikimą;
- 19.1.2. pasirašo Komisijos sprendimus, kitus su Komisijos veikla susijusius dokumentus;
- 19.1.3. atstovauja Komisijai Trakų rajono savivaldybės administracijos vaiko gerovės komisijos posėdžiuose svarstant vaiko minimalios ar vidutinės priežiūros priemonių skyrimo, pakeitimo, pratęsimo ar panaikinimo klausimus;
- 19.1.4. atstovauja Komisijai suinteresuotose institucijose svarstant vaiko gerovės klausimus;
- 19.1.5. paveda Komisijos nariams pagal jų kompetenciją surinkti informaciją, būtiną svarstomam klausimui nagrinėti;
- 19.1.6. sudaro Komisijos posėdžio darbotvarkę;
- 19.1.7. apie šaukiamą Komisijos posėdį praneša ne vėliau kaip prieš 3 dienas;
- 19.1.8. įvertina Lopšelio-darželio bendruomenės grupes ar asmenis, kuriems reikalinga pagalba ir organizuoja jos teikimą: konsultuoja bendruomenės narius individualiai ar grupėmis, esant būtinybei – kreipiasi į sveikatos priežiūros įstaigą dėl būtinos pagalbos suteikimo, švietimo pagalbos ar pedagoginės psichologinės ar švietimo pagalbos tarnybos krizių valdymo komandą, kitas įstaigas, galinčias suteikti reikiamą pagalbą;
- 19.1.9. įvykus krizei Lopšelyje-darželyje įvertina krizės aplinkybes ir parengia krizės valdymo planą. Parengia informaciją apie krizę bendruomenei ir (ar) žiniasklaidai. Apie situaciją informuoja bendruomenę, steigėją, prirėikus - teritorinę policijos įstaigą ir vaiko teisių apsaugos tarnybą.
- 19.1.10. krizės metu organizuoja Lopšelio-darželio darbuotojų susirinkimą, kurio metu pateikia informaciją apie įvykį, sprendžia darbo organizavimo klausimus, primena kiekvieno funkcijas ir

atsakomybę;

19.1.11. informuoja Lopšelio-darželio suinteresuotus asmenis apie Komisijos nutarimus;

19.1.12. sudaro sąlygas bendruomenės narių kvalifikacijos tobulinimui vaikų gerovės užtikrinimo srityje.

19.2. Socialinis pedagogas:

19.2.1. renka, analizuoja medžiagą, pasirengia, dalyvauja Komisijos posėdžiuose ir teikia siūlymus suinteresuotiems asmenims dėl ugdymo(si) ar švietimo pagalbos teikimo, kitais su vaiko gerovės užtikrinimu susijusiais klausimais;

19.2.2. siūlo sveikatos stiprinimo programas ir atsako už jų įgyvendinimą;

19.2.3. renka informaciją dėl socialinės paramos teikimo;

19.2.4. analizuoja elgesio taisyklių pažeidimus, smurto, patyčių pažeidimų atvejus, vaikui paskirtos minimalios ar vidutinės priežiūros priemonės vykdymą, atlieka funkcijas, nustatytas Lietuvos Respublikos vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymo pakeitime;

19.2.5. teikia rekomendacijas pedagogams dėl ugdymo metodų ir darbo organizavimo su vaikais, kurių elgesys yra netinkamas;

19.2.6. atsako už Lopšelyje-darželyje atliekamų tyrimų inicijavimą ir organizavimą, prevencinių programų įgyvendinimą, prevencinių renginių organizavimą, sklaidą Lopšelio-darželio interneto svetainėje;

19.2.7. konsultuoja tėvus (globėjus) vaikų ugdymo organizavimo, elgesio, lankomumo, saugumo užtikrinimo ir kitais aktualiais klausimais, bei esant poreikiui dalyvauja tėvų susirinkimuose, organizuoja tėvų švietimą socialiniais klausimais;

19.2.8. krizės metu teikia informaciją bendruomenei, dalyvauja pokalbiuose;

19.2.9. bendrauja su suinteresuotomis institucijomis ar asmenimis, sprendžia vaiko gerovės klausimus;

19.2.10. organizuoja ir teikia švietimo pagalbą sveikatos stiprinimo klausimais: konsultuoja bendruomenės narius, talkina ugdymo procese;

19.2.11. komisijos pirmininkui išvykus į komandiruotę, sergant ar atostogaujant, atlieka jo funkcijas;

19.2.12. įgyvendina veiklos plane jam pavestas priemonės ir už jas atsiskaito Komisijai.

19.3. Logopedas:

19.3.1. renka informaciją vaikų, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių (išskyrus poreikius, atsirandančius dėl išskirtinių gabumų), pirminiam vertinimui ir teikia siūlymus dėl specialiojo ugdymo šiems vaikams skyrimo Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka;

19.3.2. teikia rekomendacijas pedagogams, tėvams (globėjams) dėl specialiojo ugdymo būdų, metodų, trukmės pritaikymo, techninės pagalbos ir specialiųjų mokymo priemonių naudojimo;

19.3.3. organizuoja ir koordinuoja ugdymo programų pritaikymą;

19.3.4. padeda ugdytiniams, turintiems kalbos ir komunikacijos sutrikimų įsisavinti ugdymo turinį;

19.3.5. tvarko kalbos ir komunikacijos sutrikimų turinčių ugdytinių apskaitą Lopšelyje-darželyje;

19.3.6. teikia siūlymų tėvams (globėjams) vaiko specialiuosius ugdymosi poreikius įvertinti pedagoginėje psichologinėje tarnyboje. Konsultuoja tėvus vaikų ugdymo organizavimo klausimais;

19.3.7. bendradarbiauja su Trakų rajono savivaldybės pedagogine psichologine tarnyba;

19.3.8. esant poreikiui dalyvauja tėvų susirinkimuose, organizuoja tėvų švietimą kalbos ugdymo klausimais;

19.3.9. krizės metu teikia informaciją bendruomenei, dalyvauja pokalbiuose;

19.3.10. įgyvendina veiklos plane jam pavestas priemonės ir už jas atsiskaito Komisijai.

19.4. Psichologas:

19.4.1. vertina vaikų galias ir sunkumus, raidos ypatumus, psichologines, asmenybės ir ugdymo problemas;

19.4.2. konsultuoja psichologinių, asmenybės ir ugdymosi problemų turinčius vaikus, jų tėvus (globėjus, rūpintojus) šių problemų sprendimo klausimais;

19.4.3. šviečia Lopšelio-darželio bendruomenę vaiko raidos, psichologijos, pedagoginės ir socialinės psichologijos klausimais;

19.4.4. atlieka Lopšelyje-darželyje aktualius psichologinius tyrimus, atsižvelgdamas į Lopšelio-

darželio bendruomenės poreikius;

19.4.5. esant poreikiui, atlieka vaiko psichologinį įvertinimą;

19.4.6. krizės Lopšelyje-darželyje metu teikia psichologinę pagalbą bendruomenei;

19.4.7. teikia siūlymus dėl prevencinių priemonių įgyvendinimo Lopšelyje-darželyje;

19.4.8. organizuoja Lopšelyje-darželyje tiriamąją veiklą, inicijuoja sveikatos prevencinių programų įgyvendinimą, prevencinių renginių organizavimą;

19.4.9. organizuoja tėvų švietimą psichikos sveikos gyvensenos, sveikatos stiprinimo temomis.

19.5. Ikimokyklinio ugdymo pedagogas:

19.5.1. sprendžiant konkretaus vaiko problemas, bendradarbiauja ir renka informaciją iš auklėtojų, tėvų (globėjų), paties vaiko su vaiko gerovės užtikrinimu susijusiais klausimais;

19.5.2. krizės metu teikia informaciją ikimokyklinio ugdymo grupių tėvams, padeda kitiems specialistams, dalyvauja pokalbiuose;

19.5.3. atsako už vaikų socialinio ir emocinio ugdymo prevencinių programų įgyvendinimą;

19.6. Priešmokyklinio ugdymo pedagogas:

19.6.1. sprendžiant konkretaus vaiko problemas, bendradarbiauja ir renka informaciją iš priešmokyklinio ugdymo pedagogų, specialistų dirbančių priešmokyklinio ugdymo grupėse, tėvų (globėjų), paties vaiko su vaiko gerovės užtikrinimu susijusiais klausimais;

19.6.2. koordinuoja prevencijos ir intervencijos priemonių įgyvendinimą;

19.6.3. krizės metu teikia informaciją priešmokyklinio ugdymo grupių ugdytiniams ir jų tėvams (globėjams), padeda kitiems specialistams, dalyvauja pokalbiuose.

19.7. Tėvų (globėjų) atstovas;

19.7.1. bendradarbiauja su ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo grupių ugdytinių tėvais;

19.7.2. sprendžia konkrečias ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo grupių ugdytinių problemas, dalyvauja pokalbiuose.

20. Komisijos sekretorius:

20.1. rengia Komisijos posėdžių medžiagą;

20.2. suderinęs su Komisijos pirmininku, organizuoja Komisijos posėdžius;

20.3. renka ir apibendrina gautą informaciją, kurios reikia Komisijos veiklai vykdyti;

20.4. tvarko kitus dokumentus, susijusius su Komisijos posėdžių organizavimu;

20.5. vykdo kitus Komisijos pirmininko pavedimus Komisijos posėdžio rengimo klausimais.

21. Svarstant konkretaus vaiko atvejį:

21.1. į Komisijos posėdį ar pasitarimą kviečiami vaiko tėvai (globėjai);

21.2. Komisijos pirmininko sprendimu gali būti kviečiami kiti suinteresuoti asmenys ar institucijų atstovai;

21.3. posėdyje ar pasitarime išklausoma Komisijos narių, vaiko tėvų (globėjų), kitų suinteresuotų kviestinių asmenų ar institucijų atstovų nuomonė ir pateikta informacija svarstomu klausimu.

21.4. posėdyje Komisija priima sprendimą dėl ugdymo(si) ir (ar) švietimo pagalbos teikimo konkrečiam vaikui, numato pagalbos priemones.

21.5. ugdymo(si) ar švietimo pagalbos teikimo metu Komisijoje įvertinamas teikiamos pagalbos veiksmingumas, aptariami jos vykdymo rezultatai.

22. Specialiųjų ugdymosi poreikių įvertinimo ir specialiojo ugdymo skyrimas:

22.1. ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo pedagogas, iškilus vaiko ugdymosi sunkumams ir (ar) vaiko pasiekimai neatitinka bendrosiose programose numatyto patenkinamo pasiekimų lygio, pildo Vaiko stebėjimo kortelę (priedas 1) ir kreipiasi į Komisiją.

22.2. Komisija, gavusi Vaiko stebėjimo kortelę (1 priedas) ir tėvų (globėjų) sutikimą (4 priedas), atlieka pirminį įvertinimą ir pildo Komisijos pažymą dėl pirminio įvertinimo (5 priedas). Siekdami išsamesnio įvertinimo, Komisijos nariai gali prašyti tėvų (globėjų) pateikti vaiko sveikatos būklės įvertinimo dokumentus;

22.3. Komisija, nusprendusi, kad ugdytiniui yra tikslinga pritaikyti ikimokyklinio ugdymo programą, priešmokyklinio ugdymo bendrąją programą ir skirti specialųjį ugdymąsi, siūlo tėvams (globėjams) kreiptis pedagoginę psichologinę tarnybą dėl išsamesnio įvertinimo.

22.4. Komisija sudaro vaikų sąrašus: specialiųjų ugdymosi poreikių turinčių ir kuriems

rekomenduojama logopedinė pagalba. Sąrašai derinami su Trakų savivaldybės pedagogine psichologine tarnyba. Suderinti sąrašai teikiami Lopšelio-darželio direktoriui tvirtinti. Direktorius skiria švietimo pagalbą (8 priedas).

23. Planuodama prevencijos ir intervencijos priemonės, koordinuodama jų įgyvendinimą ir veiksmingumo vertinimą Lopšelyje-darželyje bei rūpindamasi pozityvaus mikroklimato kūrimu, Komisija:

23.1. atlieka Lopšelio-darželio bendruomenės apklausas aktualiais klausimais;

23.2. teikia siūlymus Lopšelio-darželio direktoriui dėl švietimo ir mokslo ministro patvirtintų Smurto prevencijos įgyvendinimo mokyklose rekomendacijų vykdymo, prireikus, dėl naujų prevencijos programų pasirinkimo ar jų keitimo kitomis;

23.3. domisi inovacijomis prevencijos srityje.

IV SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

24. Komisijos nariai ir sekretorius įsipareigoja informaciją, gautą vykdant Komisijos veiklą, saugoti ir neviešinti, išskyrus tą informaciją, kuri yra vieša.

25. Komisijos veiklos dokumentai (susirašinėjimo medžiaga, kiti dokumentai) saugomi ir tvarkomi Lopšelyje-darželyje Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo nustatyta tvarka.