

KAUNO R. RAUDONDVARIO LOPŠELIO-DARŽELIO „VYTURĖLIS“ VAIKO GEROVĖS KOMISIJOS DARBO REGLAMENTAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kauno r. Raudondvario lopšelio-darželio „Vyturėlis“ (toliau – darželis) vaiko gerovės komisijos darbo reglamentas (toliau – reglamentas) parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu (Žin., 2011-03-31, Nr. 38-1804), Lietuvos Respublikos vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymu (Žin., 2007-07-19, Nr. 80-3214) bei vaiko gerovės komisijos sudarymo ir jos darbo organizavimo tvarkos aprašu (Žin., 2011-04-13, Nr. 45-2121), 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, mokslo ir sporto ministro įsakymais ir aprašais.

2. Reglamentas apibrėžia Vaiko gerovės komisijos paskirtį, veiklos principus, sudarymą, funkcijas ir teises, darbo organizavimą ir sprendimų priėmimą.

3. Vaiko gerovės komisijos (toliau – komisija) paskirtis – rūpintis vaikui saugia ir palankia ugdymuisi aplinka, orientuota į asmenybės sėkmę, gerą savijautą, brandą, individualias vaiko galimybes atitinkančius ugdymo(si) pasiekimus bei pažangą, atlikti kitas su vaiko gerove susijusias funkcijas.

4. Komisija vaiko gerovės užtikrinimo klausimus sprendžia, analizuodama asmenybės ūgties, saviraiškos, dalyvavimo darželio gyvenime, ugdymosi aplinkos, besimokančios bendruomenės ir kitus aspektus, ieškodama naujų galimybių, problemų sprendimo būdų ir telkdama reikiamus žmogiškuosius ir materialinius išteklius.

5. Komisija savo veiklą grindžia šiais principais:

5.1. geriausių vaiko interesų prioritetiškumo. Priimant sprendimus ar imantis bet kokių veiksmų, susijusių su vaiku, vadovaujamasi geriausiaisiais vaiko interesais;

5.2. vaiko dalyvavimo priimant su juo susijusius sprendimus. Kai sprendžiamas bet koks su vaiku susijęs klausimas, vaikas, sugebantis išsakyti savo nuomonę, išklausomas tiesiogiai, o jei tai neįmanoma – per tėvus (globėjus, rūpintojus) įstatymų nustatyta tvarka, vaiko nuomonei skiriant deramą dėmesį;

5.3. individualizavimo. Priimant su vaiku susijusius sprendimus, atsižvelgiama į jo amžių, brandą, individualius poreikius, gebėjimus, artimiausios aplinkos (šeimos) poreikius, galimybes, lūkesčius ir kitas svarbias aplinkybes;

5.4. visapusiškumo. Siekiant sudaryti sąlygas veiksmingam įtraukiamam ugdymui, įvertinamas paslaugų ir pagalbos poreikis vaikui, jo tėvams (globėjams, rūpintojams) ir siekiama užtikrinti koordinuotai teikiamos švietimo pagalbos, socialinių ir sveikatos priežiūros paslaugų teikimą;

5.5. konfidencialumo. Informacija, susijusia su sprendžiama vaiko ir jo šeimos problema, dalijamasi atsakingai – ji neskleidžiama ir neplatinama su vaiko atvejo sprendimu nesusijusiems

asmenims;

5.6 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, rūpintojams) teikimą laiku;

5.7 dinamiškumo. Kuriant ir plėtojant vaiko gerovę darželyje, siekiama atvirumo kaitai, naujų idėjų kūrimo ir įgyvendinimo atsižvelgiant į besikeičiančius vaikų, jų tėvų (globėjų, rūpintojų) bei visuomenės poreikius;

5.8 refleksyvumo. Nuosekliai apmąstoma ir aptariama Komisijos veikla, įsivertinama, mokomasi iš patirties bei pagrįstai formuluojami darželio tikslai ir uždaviniai vaiko gerovės srityje;

5.9 veiklos integralumo. Rūpinantis vaikams saugia ir mokymuisi palankia aplinka, kitais su vaiko gerove susijusiais aspektais, užtikrinama siekiamų tikslų ir uždavinių, jų įgyvendinimą reglamentuojančių vidaus dokumentų, taikomų priemonių ir metodų dermė darželyje;

5.10 bendradarbiavimo. Vaiko gerovės darželyje kūrimas ir palaikymas grindžiamas visų šiame procese dalyvaujančių bendruomenės narių bendra veikla ir tarpusavio pagalba.

6. Reglamente vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme, Lietuvos Respublikos vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatyme vartojamas sąvokas.

II SKYRIUS KOMISIJS SUDARYMAS

7. Vaiko gerovės komisiją sudaro ne mažiau kaip 5 nariai: pirmininkas – direktoriaus pavaduotojas ugdymui, logopedas, psichologas, ikimokyklinio ar priešmokyklinio ugdymo mokytojai.

8. Darželio direktorius skiria Komisijos pirmininką, jo pavaduotoją ir sekretorių (sekretorius nėra Komisijos narys), tvirtina Komisijos darbo reglamentą.

9. Komisijos narius siūlo Mokytojų taryba (gali siūlyti Darželio taryba).

10. Į Komisijos sudėtį įtraukiami motyvuoti, pozityvių nuostatų turintys asmenys, gebantys atskleisti vaiko potencialą, dirbti komandoje, išmanantys įvairaus vaikų amžiaus tarpsnių ypatumus, prevencinės veiklos specifiką.

III SKYRIUS KOMISIJS FUNKCIJS IR TEISĖS

11. Komisija vykdo šias funkcijas:

11.1. remdamasi darželio turimais įsivertinimo ir kitais duomenimis reguliariai atlieka darželio ugdymosi aplinkos, jos saugumo, darželio bendruomenės narių tarpusavio santykių ir kitų su vaiko gerove susijusių aspektų analizę;

11.2. rūpinasi pozityvaus mikroklimato kūrimu ir pozityvių vertybių puoselėjimu, koordinuoja prevencijos ir intervencijos priemonių įgyvendinimą, teikia siūlymus darželio direktoriui dėl saugios ir ugdymuisi palankios aplinkos užtikrinimo, vaikų socialinio ir emocinio ugdymo, prevencinių ir kitų programų įgyvendinimo, kitų su vaiko gerove susijusių aspektų;

11.3. organizuoja darželio bendruomenės švietimą vaiko teisių apsaugos, prevencijos, vaikų saviraiškos plėtojimo ir kitose vaiko gerovės srityse. Rekomenduoja kvalifikacijos tobulinimo renginius vaikų socialinių ir emocinių kompetencijų ugdymo, kitose su vaiko gerove susijusiose srityse darželyje dirbantiems mokytojams;

11.4. gavus tėvų (globėjų, rūpintojų) sutikimą, atlieka pirminį vaikų specialiųjų ugdymosi poreikių, kyšančių ugdymo(si) procese, įvertinimą, prireikus, kreipiasi į pedagoginę psichologinę ar švietimo pagalbos tarnybą dėl vaikų specialiųjų ugdymosi poreikių įvertinimo, specialiojo ugdymo ir (ar) švietimo pagalbos jiems skyrimo švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka. Ši Komisijos funkcija nevykdoma nuotoliniu būdu;

11.5. organizuoja ir koordinuoja ugdymo(si), švietimo ar kitos pagalbos vaikui teikimą, tariausi su tėvais (globėjais, rūpintojais), mokytojais dėl jos turinio, teikimo formos ir būdų;

11.6. organizuoja ir koordinuoja švietimo programų pritaikymą mokiniams, turintiems specialiųjų ugdymosi poreikių, tvarko specialiųjų ugdymosi poreikių turinčių mokinių apskaitą;

11.7. įvykus krizei darželyje, t. y. netikėtam ir/ar pavojingam įvykiui, sutrikdančiam įprastą darželio bendruomenės ar atskirų jos narių veiklą, emociškai sukrečiančiam visą ar didesnę darželio bendruomenės dalį, organizuoja krizės valdymo priemones;

11.8. bendradarbiauja su darželio savivalda, Kauno rajono savivaldybės administracijos Vaiko gerovės komisija, vaikų socializacijos centrais, savivaldybės administracijos struktūriniais padaliniais, teritorine policijos įstaiga, vaiko teisių apsaugos tarnyba, 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;

11.10. karantino, ekstremalios situacijos, ekstremalaus įvykio ar įvykio (ekstremali temperatūra, gaisras, potvynis, pūga ir kt.), keliančio pavojų mokinių sveikatai ir gyvybei laikotarpiu Komisija funkcijas gali vykdyti nuotoliniu būdu. Pasibaigus ypatingų aplinkybių laikotarpiui, prioritetas teikiamas kontaktiniai komisijos posėdžių formai.

12. Komisija turi teisę:

12.1. gauti iš 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 apsaugą užtikrinančios institucijos, teritorinės policijos, socialinių paslaugų, sveikatos priežiūros įstaigų atstovus, mokytojus, vaikus, tėvus (globėjus, rūpintojus) ir kt.);

12.3. kreiptis į savivaldybėje vaiko teisių apsaugą užtikrinančią instituciją, kai vaiko tėvai (globėjai, rūpintojai) neužtikrina vaiko teisių ir teisėtų interesų, įgyvendindami savo teises ir vykdydami pareigas.

IV SKYRIUS

KOMISIJS DARBO ORGANIZAVIMAS IR SPRENDIMŲ PRIĖMIMAS

13. Komisija kasmet tvirtina veiklos planą, kuris yra integrali darželio metinio veiklos plano dalis, nustatydamas prioritetus, tikslus, įgyvendinimo priemones ir terminus, atsakingus asmenis. Už veiklos plano įgyvendinimą Komisija atsiskaito darželio direktoriui.

14. Komisijos veiklos forma yra posėdžiai, pasitarimai, kurie gali vykti tiesioginiu ir (arba) nuotoliniu būdu, ir kitos veiklos formos, reikalingos Komisijos funkcijoms atlikti.

15. Komisijos posėdžius kviečia, jų vietą ir laiką nustato, jiems pirmininkauja Komisijos pirmininkas, o jo nesant – jo pavaduotojas arba kitas darželio direktoriaus įgaliotas Komisijos narys.

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. Komisija turi susitarti, kaip fiksuojami komisijos sprendimai, jei posėdis vyksta nuotoliniu būdu.

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: įtraukiojo ugdymo – logopedas; socialinio ir emocinio ugdymo – psichologas; krizių valdymo – pavaduotojas ugdymui ir psichologas; smurto ir patyčių prevencija – mokytojas.

20. Komisijos pirmininkas:

20.1. vadovauja Komisijos darbui ir atsako už jam pavestų funkcijų atlikimą;

20.2. pasirašo Komisijos sprendimus, kitus su Komisijos veikla susijusius dokumentus;

20.3. atstovauja Komisijai suinteresuotose institucijose svarstant vaiko gerovės klausimus arba paveda atstovauti kitam Komisijos nariui;

20.4. paveda Komisijos nariams pagal jų kompetenciją surinkti informaciją, būtiną svarstomam klausimui nagrinėti.

21. Komisijos sekretorius:

21.1. suderinęs su Komisijos pirmininku, organizuoja Komisijos posėdžius;

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

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

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

22. Komisijos narys:

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

22.2. įgyvendina veiklos plane jam pavestas priemones ir už jas atsiskaito Komisijai ne rečiau kaip 2 kartus per metus;

22.3. pristato Komisijai koordinuojamos veiklos, pagal pasiskirstytas funkcijas (priedas), situaciją ne rečiau kaip 2 kartus per metus;

22.4. vykdo kitus Komisijos pirmininko pavedimus, susijusius su Komisijos funkcijų atlikimu.

23. Svarstant konkrečiau vaiko atvejį:

23.1. į Komisijos posėdį ar pasitarimą kviečiami vaiko tėvai (globėjai, rūpintojai) ir (ar) vaikas;

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

23.3. posėdyje ar pasitarime išklausoma Komisijos narių, vaiko, vaiko tėvų (globėjų, rūpintojų), kitų suinteresuotų kviestinių asmenų ar institucijų atstovų nuomonė ir pateikta informacija svarstomu klausimu. Siekiant apsaugoti vaiką nuo galimo neigiamo poveikio ar jam vengiant dalyvauti Komisijos posėdyje, jo nuomonė gali būti išklausoma individualiai per atstovą ir pateikiama Komisijos posėdžio metu;

23.4. Komisijai priėmus sprendimą dėl ugdymo(si) ir (ar) švietimo pagalbos teikimo konkrečiam vaikui, sudaromas pagalbos vaikui planas, paskiriamas pagalbos plano įgyvendinimą koordinuojantis asmuo, kuris kartu su vaiku, jo tėvais (globėjais, rūpintojais) numato siekiamus tikslus, suplanuoja jų įgyvendinimo žingsnius, atsakomybes ir periodiškus susitikimus teikiamos

pagalbos rezultatams aptarti;

23.5. ugdymo(si) ar švietimo pagalbos teikimo metu ir jam pasibaigus Komisijoje įvertinamas teikiamos pagalbos veiksmingumas, aptariami jos vykdymo rezultatai su vaiku, jo tėvais (globėjais, rūpintojais) ir pagalbos plano įgyvendinimą koordinuojančiu asmeniu.

23.6. planuodama prevencijos ir intervencijos priemonės, koordinuodama jų įgyvendinimą ir veiksmingumo vertinimą mokykloje bei rūpindamasi pozityvaus darželio mikroklimato kūrimu, Komisija:

23.7. atlikusi ugdymosi aplinkos, jos saugumo, darželio bendruomenės narių tarpusavio santykių ir kitų su vaiko gerove susijusių aspektų analizę, identifikuoja aktualias problemas, apsauginius ir rizikos veiksnius, numato veiklos plane prioritetus ir priemones, už jų įgyvendinimą atsakingus darželio darbuotojus;

23.8. analizuoja ir vertina smurto ir patyčių, psichoaktyviųjų medžiagų vartojimo prevencijos, kitų socialines ir emocines kompetencijas ugdančių prevencinių programų, prevencijos ir intervencijos priemonių įgyvendinimo veiksmingumą mokykloje, teikia siūlymus darželio direktoriui dėl švietimo ir mokslo ministro patvirtintų Smurto prevencijos įgyvendinimo mokyklose rekomendacijų vykdymo, prireikus, dėl naujų prevencijos programų pasirinkimo ar jų keitimo kitomis;

23.9. domisi inovacijomis prevencijos srityje, analizuoja jų taikymo galimybes mokykloje ir inicijuoja prevencijos ir intervencijos priemonių įgyvendinimą ar kitas veiklas, atitinkančias besikeičiančios visuomenės, vaikų, jų tėvų (globėjų, rūpintojų) poreikius, skatinančias vaikų saviraiškų, aktyvų dalyvavimą darželio gyvenime, bendruomeniškumą ir humaniškus tarpusavio santykius;

23.10. analizuoja darželio vidaus dokumentų turinį saugios ir ugdymui(si) palankios aplinkos ar kitais su vaiko gerove susijusiais aspektais, teikia siūlymus darželio direktoriui dėl jų tobulinimo.

24. Įvykus krizei darželyje, Komisija:

24.1. įvertina krizės aplinkybes ir numato krizės valdymo veiksmus;

24.2. parengia informaciją apie krizę darželio bendruomenei ir (ar) žiniasklaidai;

24.3. apie situaciją informuoja darželio bendruomenę, savivaldybę, prireikus – teritorinę policijos įstaigą, vaiko teisių apsaugą užtikrinančią instituciją savivaldybėje;

24.4. įvertina darželio bendruomenės grupes ar asmenis, kuriems reikalinga pagalba ir organizuoja jos teikimą: konsultuoja darželio bendruomenės narius individualiai ar grupėmis, rengia pokalbius su vaikais, 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.

II SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

25. Komisijos narius darbo priemonėmis aprūpina darželis.

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

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

KAUNO R. RAUDONDVARIO LOPŠELIO-DARŽELIO „VYTURĖLIS“ VAIKO GEROVĖS KOMISIJOS NARIŲ FUNKCIJOS

1. Direktoriaus pavaduotojas ugdymui – komisijos pirmininkas, atsakinga už Komisijos darbo organizavimą ir krizių valdymą:

1.1. vadovauja Komisijos darbui pagal Vaiko gerovės komisijos darbo reglamentą.

1.2. koordinuoja prevencinių programų įgyvendinimą, teikia siūlymus darželio direktoriui dėl saugios ir mokymuisi palankios aplinkos užtikrinimo, vaikų socialinio ir emocinio ugdymo, prevencinių ir kitų programų įgyvendinimo, kitų su vaiko gerove susijusių aspektų.

1.3. rūpinasi vaikų ugdymosi sėkme - atsako už vaikų pasiekimų stebėsenos koordinavimą, gerinimą ir ugdymosi pagalbos organizavimą.

1.4. įvykus krizei darželyje, t. y. netikėtam įvykiui, sutrikdančiam visos ar didesnės darželio bendruomenės dalies ar atskirų jos narių veiklą, įvertina krizės aplinkybes ir parengia, bendradarbiaujant su darželio direktoriumi ir Vaiko gerovės komisija, krizės valdymo darželyje planą.

1.5. rekomenduoja pedagogams kvalifikacijos tobulinimo renginius vaikų socialinių ir emocinių kompetencijų ugdymo, kitose su vaiko gerove susijusiose srityse.

2. Logopedas – atsakinga už vaikų, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, įtraukimą į ugdymą:

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

2.2. jei būtina, siūlo tėvams (globėjams, rūpintojams) vaiko specialiuosius poreikius įvertinti Pedagoginėje psichologinėje tarnyboje.

2.3. teikia siūlymų ir rekomendacijų tėvams (globėjams, rūpintojams), pedagogams, darželio administracijai dėl ugdymosi aplinkos pritaikymo, specialistų pagalbos, ugdymo programų pritaikymo, specialiųjų ugdymo ir techninės pagalbos priemonių naudojimo.

2.4. padeda specialiųjų ugdymosi poreikių turintiems vaikams įsisavinti ugdymo turinį.

2.5. rūpinasi vaikų, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, ugdymosi sėkme – stebi vaikų, besimokančių pagal pritaikytas, individualizuotas programas, ugdymosi pasiekimus ir pažangą, inicijuoja pasiekimų aptariamą Vaiko gerovės komisijos posėdžiuose.

2.6. tvarko specialiųjų ugdymosi poreikių turinčių vaikų apskaitą darželyje.

2.7. organizuoja tiriamąją veiklą, darželio bendruomenės švietimą vaikų, turinčių specialiųjų ugdymo(si) poreikių ugdymo srityje.

2.8. teikia siūlymus dėl prevencinių priemonių įgyvendinimo darželyje.

3. Psichologas – rūpinasi pozityvaus darželio mikroklimato kūrimu ir pozityvių vertybių puoselėjimu, atsako už krizių valdymą:

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

3.2. konsultuoja psichologinių, asmenybės ir ugdymosi problemų turinčius vaikus, jų tėvus

(globėjus, rūpintojus) šių problemų sprendimo klausimais.

3.3. šviečia darželio bendruomenę vaiko raidos, psichologijos, pedagoginės ir socialinės psichologijos klausimais.

3.4. atlieka aktualius darželyje psichologinius tyrimus, atsižvelgdamas į darželio bendruomenės poreikius.

3.5. esant poreikiui, atlieka vaiko psichologinį įvertinimą.

3.6. krizės darželyje metu teikia psichologinę pagalbą vaikams, dalyvauja pokalbiuose.

3.7. teikia siūlymus dėl prevencinių priemonių įgyvendinimo darželyje.

4. Ikimokyklinio ar priešmokyklinio ugdymo mokytojas – atsakingas už pozityvaus mikroklimate kūrimą, sveikatos programų įgyvendinimą, smurto ir patyčių prevenciją:

4.1. sprendžiant konkretaus vaiko problemas, bendradarbiauja ir renka informaciją iš mokytojų, švietimo pagalbos specialistų, vaiko tėvų (globėjų, rūpintojų), paties vaiko.

4.2. atsakingas už prevencinių renginių, konkursų, akcijų inicijavimą ir priežiūrą, sklaidą darželio interneto svetainėje.

4.3. krizės metu teikia informaciją vaikams, jų tėvams, dalyvauja pokalbiuose.

4.4. bendradarbiauja su mokytojais, informuoja apie Vaiko gerovės komisijos nutarimus.

4.5. teikia siūlymus dėl prevencinių priemonių įgyvendinimo darželyje.
