

V.L

VRTEC SONČNI ŽAREK
VELIKE LAŠČE

SMERNICE UKREPANJ ZA STROKOVNE DELAVKE

1. SMERNICE UKREPANJ V PRIMERU NASILJA V DRUŽINI
(po PRAVILNIKU O OBRAVNAVANJU NASILJA V DRUŽINI ZA VIZ)
2. SMERNICE ZA UKREPANJE VZGOJITELJIC V PRIMERU
PREVZEMA OTROK V LOČITVENIH POSTOPKIH
3. SMERNICE ZA UKREPANJE STROKOVNIH SODELAVK V
PRIMERU, DA STARŠI PRIDEJO PO OTROKA POD VPLIVOM
ALKOHOLA ALI DRUGIH SUBSTANC
4. SMERNICE ZA UKREPANJE STROKOVNIH SODELAVK V
PRIMERU, DA STARŠI NE PRIDEJO PO OTROKA

1. SMERNICE UKREPANJ V PRIMERU NASILJA V DRUŽINI (po PRAVILNIKU O OBRAVNAVANJU NASILJA V DRUŽINI ZA VIZ)

Vzgojiteljice pravilnik predstavijo na roditeljskih sestankih – predvsem dejstvo, da so kot zaposlene v javni instituciji **DOLŽNE** obvestiti CSD vsak **SUM** na nasilje v družini.

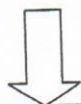
Nasilje v družini je vsaka uporaba fizičnega, spolnega, psihičnega ali ekonomskega nasilja enega družinskega člana proti drugemu oz. zanemarjanje družinskega člana ne glede na starost, spol ali katero koli drugo osebno okoliščino žrtve ali povzročitelja nasilja.

Družinski člani so tudi: bivši partnerji ali zakonci, krvni sorodniki, krvni sorodniki v stranski vrsti do tretjega kolena

Otrok je žrtev nasilja tudi, če je prisoten pri izvajanju nasilja nad drugim družinskim članom ali živi v okolju, kjer se nasilje izvaja.

Kadar vzgojitelj opazi spremembe pri otroku, ki so **LAHKO** posledica nasilja:

1. otrok vzgojitelju zaupa, da preživlja nasilje,
2. kadar imamo informacijo o nasilju od tretje osebe,
3. kadar je vzgojitelj priča nasilju,

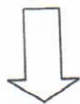


OBVESTIMO RAVNATELJA ALI POMOČNIKA RAVNATELJA

788 -14 - 10 – ravnateljica

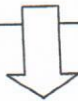
788 -15 - 82 – pom. ravnateljice

Če gre za **hudo** fizično poškodbo takoj obvesti Center za socialno delo 01 2002140.



SAM ALI SKUPAJ S POMOČNICO RAVNATELJICE ALI RAVNATELJICO NAREDI ZAPIS DOGODKA, OPAŽANJ, PRIDOBABLJENIH INFORMACIJ, POGOVORA Z OTROKOM ter MNENJE, ALI SO POTREBNI TAKOJŠNJI UKREPI ZA ZAŠČITO OTROKA. Obrazec in navodila za zapis sta priložena!

RAVNATELJ (POMOČNIK RAVNATELJA) isti ali najpozneje naslednji delovni dan telefonsko obvesti CSD o zapisu in zapis pošlje skupaj s prijavo še po pošti.



Po telefonski prijavi najpozneje naslednji dan **RAVNATELJ (POMOČNIK RAVNATELJA)** skliče **INTERNI TIM VIZ.**

Sestavljajo ga: ravnatelj, pomočnik ravnatelja, vzgojitelj otroka in oz. tisti, ki je naredil zapis,

Osnovne naloge internega tima:

- si izmenja informacije o dinamiki nasilja,
- določi naloge posameznih članov tima ter
- določi roke za izvedbo,
- dogovor o načinu pomoči otroku.

Nujno zapisniki!

Vodja internega tima je član multidisciplinarnega tima CSD.

PREPOVED PRIBLIŽEVANJA

Starši so dolžni obvestiti vrtec s pisno odločbo o prepovedi približevanja.

Če je prepoved kršena, vzgojitelj o tem takoj obvesti ravnatelja, ravnatelj pa nemudoma obvesti policijo.

2. SMERNICE ZA UKREPANJE VZGOJITELJIC V PRIMERU PREVZEMA OTROK V LOČITVENIH POSTOPKIH

Za takšno ukrepanje se odločimo zgolj takrat, ko ugotovimo, da prihaja do nesoglasij in nesporazumov v komunikaciji med starši in vami.

Konkretno ukrepanje je odvisno od primera do primera. Vendar pa je nujno, da staršem takoj na začetku, ko izvemo, da sta se ločila oz. ko zaradi ločitve nastopijo težave, predstavimo stališče vrtca in tako načelno razmejimo odgovornosti.

- Starševska vloga se z ločitvijo ne zaključí. Oba starša se morata dogovarjati o vzgoji v prid otroka. Vrtec ni prostor za razreševanje konfliktov med starši.
- Vrtec se ne postavlja na nobeno stran. Do obeh staršev ima enake dolžnosti. Tudi starš, ki ob ločitvi dobi »stike«, ima pravico biti informiran, kako se otrok razvija in sodeluje v vrtcu. Za informacije o tem se lahko obrne na svetovalno službo in vzgojiteljico.
- Dogovor o stikih ni dogovor o prepovedi približevanja (ta se odredi, kadar oseba stori kaznivo dejanje ali prekršek z elementi nasilja). Zapisnik ali potrdilo Centra za socialno delo glede dogovora o stikih z otrokom ni dokument, ki prepoveduje stike enega ali drugega starša z otrokom.
- Odločba, ki jo odredi sodišče in ureja stike, ni dokument, ki bi vrtcu nalagal kakršnokoli odgovornost. Odločba je izdana staršem in oni so tisti, ki so odgovorni za izpolnjevanje. Vrtcu ni potrebno prevzeti vlogo posrednika. Zato kopij odločb ne sprejemamo, staršem poudarimo, da odločba velja za njiju, ne vrtec. Naloga staršev je, da sproti obveščata vzgojiteljico o njunih dogovorih.

Strokovna sodelavka na pogovorne urice pokliče oba starša. Namen srečanja je, da predstavi stališče vrtca glede težav, ki so nastale ob njuni ločitvi. Hkrati pa je namen srečanja, da se sprejme dogovor, kako bomo ravnali in kaj bomo storili, če se dogovora ne bomo držali. Strokovna sodelavka o problematiki obvesti tudi ostale strokovne sodelavke v enoti, ki se srečujejo s temi starši in otrokom.

Dogovor vsebuje:

- starš, ki obdrži otroka, zjutraj sporoči, kdo bo popoldan prevzel otroka
- če se drugi starš dogovora ne drži, ga vzgojiteljica opozori na dogovor
- če se drugi starš še vedno ne drži dogovora, vzgojiteljica zahteva, da pokliče skrbnika in se po telefonu dogovorita o nastali situaciji
- če starš ne upošteva predlaganega, vzgojiteljica pokliče starša skrbnika – ta starš je nato tisti, ki lahko o incidentu obvesti policijo in Center za socialno delo
- v primeru, da do nesporazumov prihaja večkrat ali celo redno, o tem obvestimo ravnatelja, ta pa skliče interno tim.
- če starš uporablja psihično ali fizično nasilje za doseg svojega cilja, smo dolžni o tem obvestiti ravnatelja. Ravnatelj skliče interno krizno skupino, ki ustrezno ukrepa (pripravi poročilo, obvesti pristojne organe – policijo, CSD, pripravi plan za zaščito otroka).

Vloga vrtca je, da otroku omogoči optimalen razvoj, kar v takšnem primeru pomeni, da mu nudi varen prostor, kjer lahko predela svoje stike. Vzgojiteljica prepozna potrebe in stiske otroka in se nanje primerno odzove (tako v individualnem delu z otrokom kot skupinskem delu). O tem obvešča tako starše kot svetovalno službo vrtca.

3. SMERNICE ZA UKREPANJE STROKOVNIH SODELAVK V PRIMERU, DA STARŠI PRIDEJO PO OTROKA POD VPLIVOM ALKOHOLA ALI DRUGIH SUBSTANC

Za takšno ukrepanje se odločimo, kadar je starš vinjen ali pod drugimi substancami in ocenite, da je varnost otroka ogrožena. Kadar opazite, da so starši pogostejše po vplivom alkohola, jih najprej povabite na pogovorne urice in obrazložite svoje dileme.

- Strokovna sodelavka najprej pokliče drugega starša oz. zakonitega zastopnika oz. na ostale dane številke in pove svojo dilemo.
- Če se nihče ne javi, staršu obrazložimo, da otroka ne upamo zaupati njemu, ker je vinjen. Staršu pod vplivom alkohola ali drugih substanc povemo, da bomo poklicali policijo, ki je pristojna, da preveri in ugotovi stanje neke osebe. Le ta lahko presodi, ali je oseba sposobna poskrbeti za varnost otroka. Pri tem si poiščemo še pomoč druge vzgojiteljice iz sosednje sobe.
- Pokličemo policijo (113).
- Otroka ta čas zadržimo.
- Delamo po navodilu policije.
- Obvestimo ravnatelja, pomočnika ravnatelja, ki skliče interni tim. Interni tim pripravi pisno obvestilo za pristojni Center za socialno delo, ki ga ravnatelj posreduje centru.

4. SMERNICE ZA UKREPANJE STROKOVNIH SODELAVK V PRIMERU, DA STARŠI NE PRIDEJO PO OTROKA

- Strokovna sodelavka pol ure po uradnem zaprtju enote najprej skuša po telefonu poklicati oba starša, zakonitega zastopnika oz. ostale dane številke. Pokličemo na domače telefone kot tudi službene. Ob prihodu staršev jim damo za podpisati obrazec, iz katerega je razvidno, kdaj so starši prišli po otroka izven poslovnega časa.
- Le v primeru, če nihče ni dosegljiv, pokličemo policijo (113).
- Delamo po navodilu policije.
- Kadar starši večkrat ne pridejo po otroka (govorimo o zanemarjanju otroka), o tem obvestimo ravnatelja in svetovalno službo, ki skliče interni tim. Interni tim pripravi pisno obvestilo, ki ga ravnatelj posreduje centru.