



SMERNICE UKREPANJ STROKOVNIH DELAVCEV OTROŠKEGA VRTCA METLIKA



September, 2016

SMERNICE UKREPANJ STROKOVNIH DELAVCEV

1. OB ZAZNAVI SUMA NASILJA V DRUŽINI,
2. V PRIMERU LOČITVENIH POSTOPKOV STARŠEV,
3. V PRIMERU, DA STARŠI PRIDEJO PO OTROKA POD VPLIVOM ALKOHOLA ALI DRUGIH SUBSTANC,
4. V PRIMERU, DA STARŠI NE PRIDEJO PO OTROKA.

RAVNANJE OB ZAZNAVI SUMA NASILJA V DRUŽINI

Zakon o preprečevanju nasilja v družini (Uradni list RS, št. 16/2008

z dne 15. 2. 2008) jasno opredeljuje različne vrste nasilja v družini. Zakon določa tudi vlogo, naloge, mrežo in sodelovanje različnih državnih organov in nevladnih organizacij pri obravnavanju nasilja v družini ter opredeljuje ukrepe za varstvo žrtve nasilja v družini. Nasilje v družini je vsaka uporaba fizičnega, spolnega, psihičnega ali ekonomskega nasilja oziroma opustitev dolžne skrbi proti družinskemu članu ne glede na starost, spol ali katerokoli drugo osebno okoliščino žrtve ali povzročiteljice oziroma povzročitelja nasilja.

Fizično nasilje je vsaka uporaba fizične sile, ki družinskemu članu povzroči bolečino, strah ali ponižanje, ne glede na to, ali so nastale poškodbe.

Spolno nasilje so ravnanja s spolno vsebino, ki jim družinski član nasprotuje, je vanje prisiljen ali zaradi svoje stopnje razvoja ne razume njihovega pomena.

Psihično nasilje so ravnanja, s katerimi povzročitelj nasilja pri družinskem članu povzroči strah, ponižanje, občutek manjvrednosti, ogroženosti in druge duševne stiske.

Ekonomsko nasilje je neupravičeno nadzorovanje ali omejevanje družinskega člana pri razpolaganju z dohodki oziroma upravljanju s premoženjem, s katerimi družinski član samostojno razpolaga oziroma upravlja, ali neupravičeno omejevanje razpolaganja oziroma upravljanja s skupnim premoženjem družinskih članov.

Zanemarjanje je oblika nasilja, kadar oseba opušča dolžno skrb za družinskega člana, ki jo potrebuje zaradi bolezni, invalidnosti, starosti ali drugih osebnih okoliščin.

Nekatere oblike zanemarjanja:

- neustrezno prehranjevanje,
- pomanjkljiva skrb za otrokovo zdravje,
- pomanjkljiva skrb za urejenost otrokovih oblačil in higiene,
- onemogočanje, da se otrok izobražuje.

Otrok je žrtev nasilja tudi, če ni neposredno izpostavljen nasilnim dejanjem, ampak je prisoten pri izvajanju nasilja nad drugim družinskim članom, kot tudi če živi v okolju, kjer en družinski član izvaja takšno nasilje nad drugim družinskim članom.

Pravilnik o obravnavi nasilja v družini za vzgojno-izobraževalne zavode (Uradni list RS, št. 104/2009 z dne 18. 12. 2009) določa ravnanje zaposlenih v javnih vzgojno-izobraževalnih zavodih in zasebnih vzgojno-izobraževalnih zavodih, ki izvajajo javnoveljavni program.



Vzgojiteljice in vzgojitelji vsako šolsko leto pravilnik predstavijo na uvodnem roditeljskem sestanku — predvsem dejstvo, da so, kadar sumijo, da je otrok žrtev nasilja, kot strokovni delavci oziroma delavke vzgojno-izobraževalnih zavodov DOLŽNI, ne glede na določbe o varovanju poklicne skrivnosti, takoj obvestiti center za socialno delo, policijo ali državno tožilstvo.

Po Pravilniku o obravnavi nasilja v družini za vzgojno-izobraževalne zavode ukrepamo, kadar:

- opazimo spremembe pri otroku, ki so lahko posledica nasilja,
- otrok vzgojitelju zaupa, da preživlja nasilje,
- imamo informacijo o nasilju od tretje osebe,
- je strokovni delavec priča nasilju.

Takoj obvestimo svetovalno delavko ali v njeni odsotnosti ravnateljico

07 369 1 281 — SVETOVALNA DELAVKA

07 369 1 283 — RAVNATELJICA

Če gre za hudo poškodbo (fizično, spolno, psihično), se takoj obvesti CENTER ZA SOCIALNO DELO na 07 369 1 483 (med delovnim časom) in/ali POLICIJO na 113.

Strokovni delavec sam ali skupaj s svetovalno delavko naredi zapis dogodka, opažanj, pridobljenih informacij, pogovora z otrokom ter mnenje, ali so potrebni ukrepi za zaščito otroka. (Priloga: Zapis o nasilju).

Svetovalna delavka isti ali najpozneje naslednji delovni dan po zapisu telefonsko obvesti CSD, POLICIJO ali DRŽAVNO TOŽILSTVO in zapis pošlje skupaj s prijavo po pošti na Center za socialno delo Metlika.

Po telefonski prijavi, najpozneje naslednji delovni dan, svetovalna delavka skliče INTERNI TIM VIZ.

Interni tim sestavljajo: svetovalna delavka (vodja internega tima), strokovni delavec, ki je naredil zapis, in vsaj na prvem srečanju tudi ravnateljica.

Osnovne naloge internega tima so:

- dogovor o načinu pomoči otroku,
- izmenjava informacij o dinamiki nasilja,
- določitev nalog posameznih članov tima ter
- določitev rokov za izvedbo.

Tim mora o srečanjih in dogovorih voditi zapisnik.

Vodja internega tima v vrtcu je tudi članica multidisciplinarnega tima CSD.



RAVNANJE V PRIMERU LOČITVENIH POSTOPKOV STARŠEV

Vsi delavci vrtca moramo paziti na varovanje podatkov o otroku.

Odločitve, ki pomembno posegajo v otrokovo življenje, morajo biti sprejete s soglasjem obeh staršev.

Ustne prepovedi enega od staršev NE upoštevamo. Starš mora predložiti pravnomočno odločbo.

Prepoved približevanja lahko izreče POLICIJA ali SODIŠČE.

Če želi starš, ki ima prepoved stikov ali prepoved približevanja, odpeljati otroka iz vrtca ter imamo odločbo, ki to dokazuje, takrat:

- starša opozorimo na določila v odločbi,
- če kljub temu vztraja in otroka vzame, mu povemo, da bomo poklicali policijo in drugega starša. To storimo takoj, ko poskrbimo za varnost drugih otrok v skupini.

Če ima starš prepoved stikov ali približevanja in želi informacije o otroku, ga povabimo na govorilno uro v popoldanskem času, ko otroka ni v vrtcu.

Vrtec ima do obeh staršev enake dolžnosti in oba starša imata pravico, da sta informirana o otroku.

Če imata starša dogovor o stikih, le-ta določa stike starša z otrokom na določen dan in določeno uro. V kolikor se starš ne drži tega dogovora in želi otroka videti/vzeti na drug dan, mora strokovni delavec starša opozoriti na sklep in mu otroka ne more predati.

Starš lahko določi/pooblasti drugo osebo, da prevzame otroka na dan, ko ima s sklepom določene stike.

V primeru ločitve ali ponavljajočih se težav pri prevzemu otroka iz vrtca povabimo oba starša na pogovor, kjer poskušamo skleniti dogovor, s katerim bosta soglašala oba starša

O prihodu kriminalista/policista v vrtec z namenom pridobitve informacij o določenem otroku, se obvesti ravnateljico. Pri pogovoru, ki poteka v zbornici ali pisarni (nikoli med vrati), je prisotna ravnateljica.



RAVNANJE V PRIMERU, DA STARŠI PRIDEJO PO OTROKA POD VPLIVOM ALKOHOLA ALI DRUGIH SUBSTANC

Če starš pride v vrtec po otroka in ocenimo/sumimo, da je pod vplivom alkohola in drugih substanc (opazimo, da starš oteženo/nerazločno govori, nestabilno hodi, kaže znake zmedenosti ter čustvene nestabilnosti), najprej pokličemo drugega starša oz. zakonitega zastopnika.

Strokovni delavec poskuša staršu obrazložiti, da ga skrbi za varnost otrok. S staršem ne vstopa v konflikt oziroma verbalne/fizične obračune. Če starš vztraja in zahteva, mu otroka predamo. Opozorimo ga, da bomo poklicali policijo (113). Če ne uspemo priklicati drugega starša, to tudi nemudoma storimo.

Strokovni delavec naredi zapis o dogodku in o tem obvesti ravnateljico in svetovalno službo.

RAVNANJE V PRIMERU, DA STARŠ PRIDE PO OTROKA PO URADNEM ZAPRTJU VRTCA

V primeru, da starš po uradnem zaprtju vrtca ne pride po otroka, strokovni delavec najprej skuša poklicati oba starša oz. zakonita zastopnika ali ostale zapisane številke.

Strokovni delavec pokliče na domače in službene številke.

V primeru, da nihče od staršev oz. zakonitih zastopnikov ter ostalih danih številk ni dosegljiv, strokovni delavec pokliče policijo.

Ob prihodu damo staršem v podpis obrazec, iz katerega je razvidno, kdaj so starši prišli po otroka in koga ter kdaj smo klicali.

Kadar starši večkrat ne pridejo po otroka (zanemarjanje otroka), o tem obvestimo ravnateljico in svetovalno službo. Interni tim ravna po Pravilniku o obravnavi nasilja v VIZ.

Protokol začne veljati naslednji dan po objavi na oglasni deski.

Metlika, 1. september 2016

Marijanca Kolar, ravnateljica

