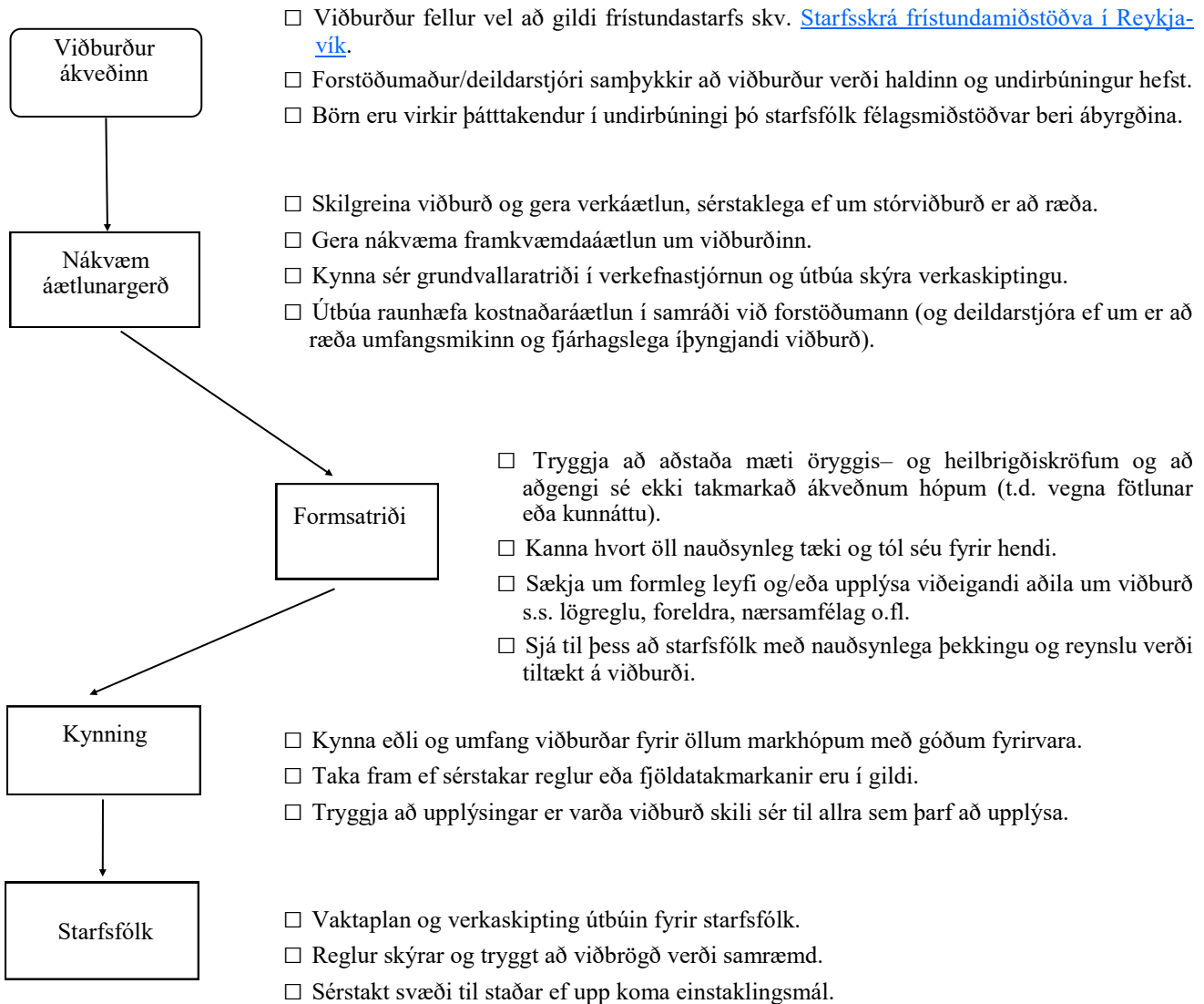


Öryggisverkferlar í starfi félagsmiðstöðva skóla- og frístundasviðs Reykjavíkurborgar

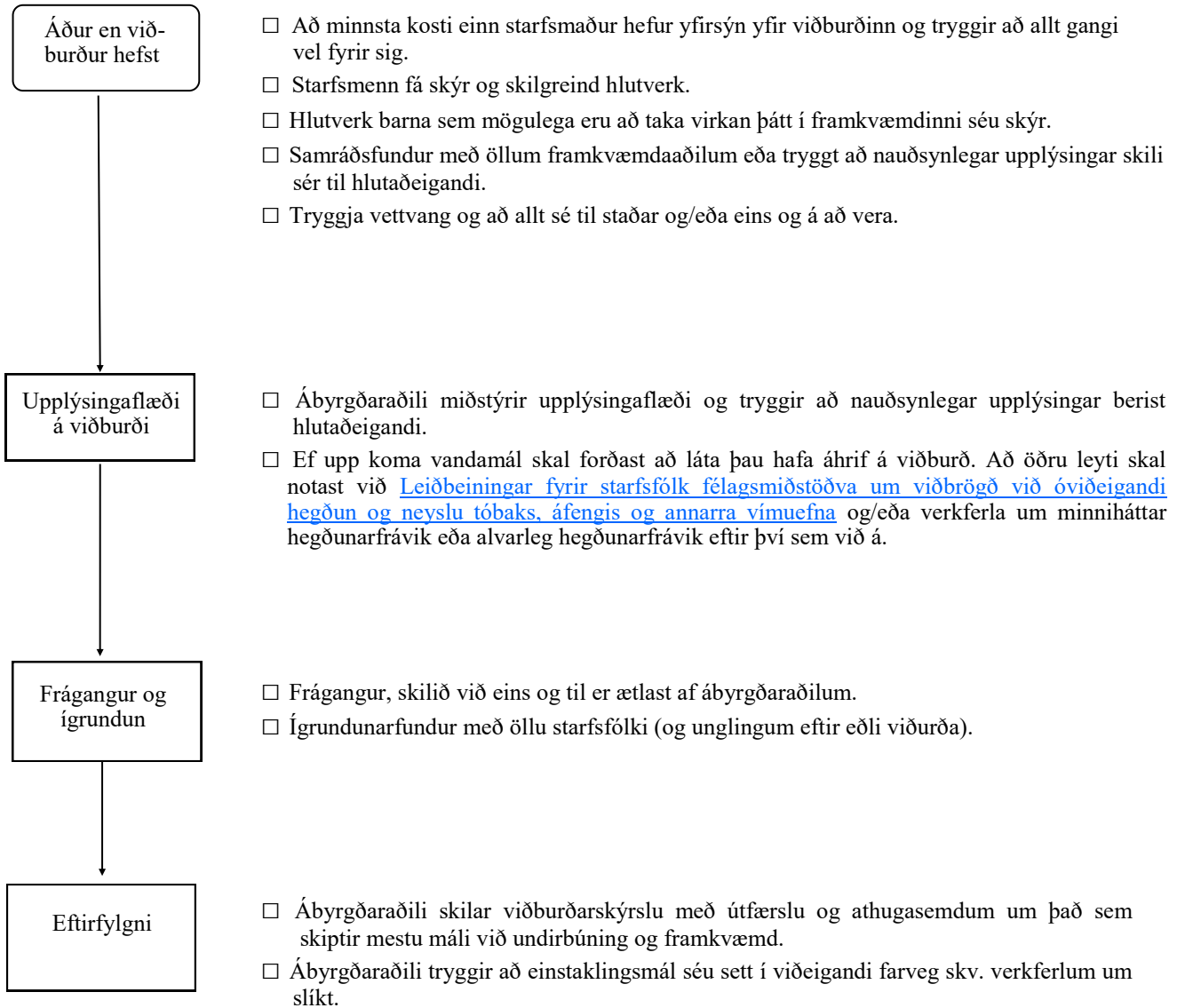
8. maí 2024

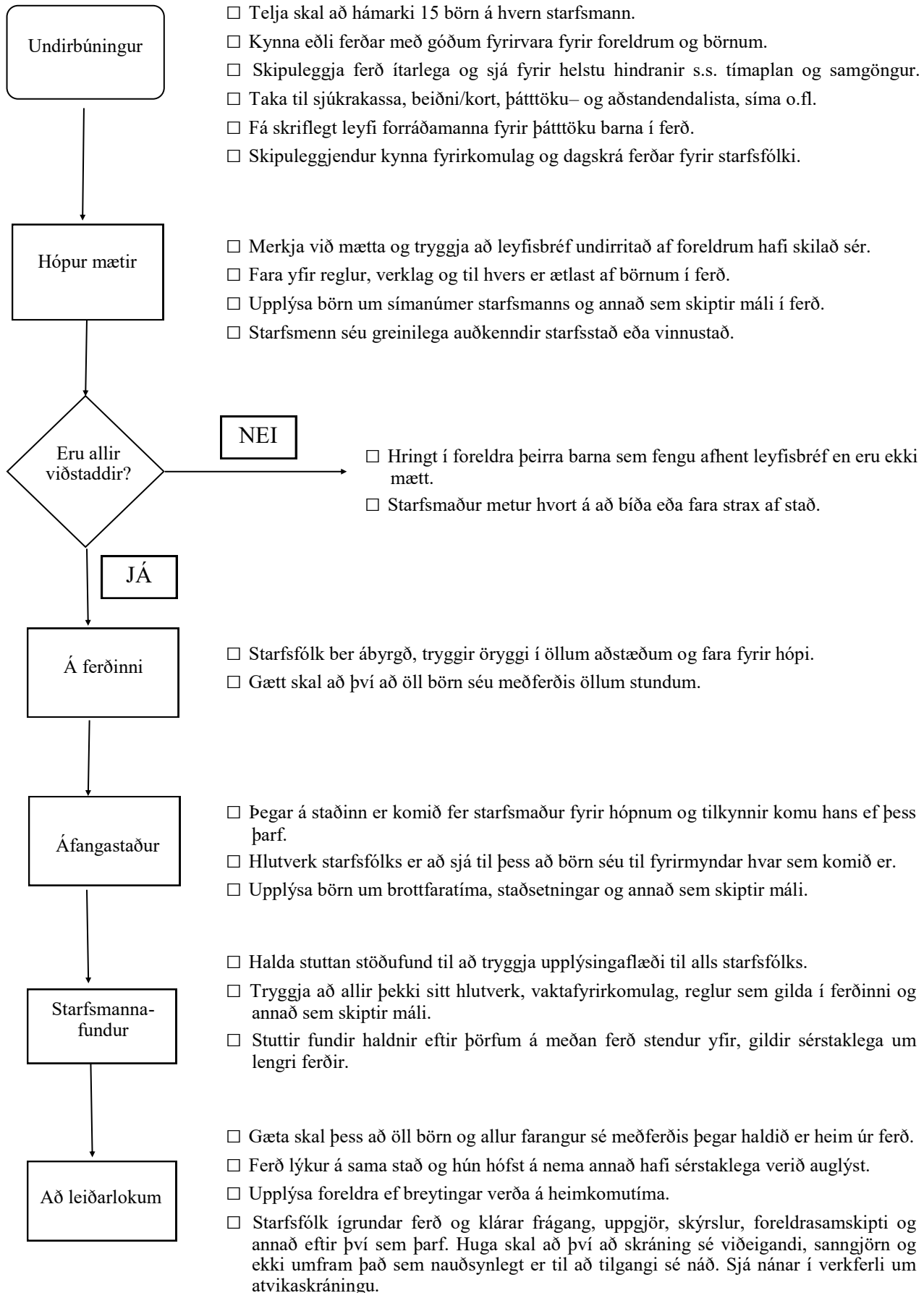
Efnisyfirlit:

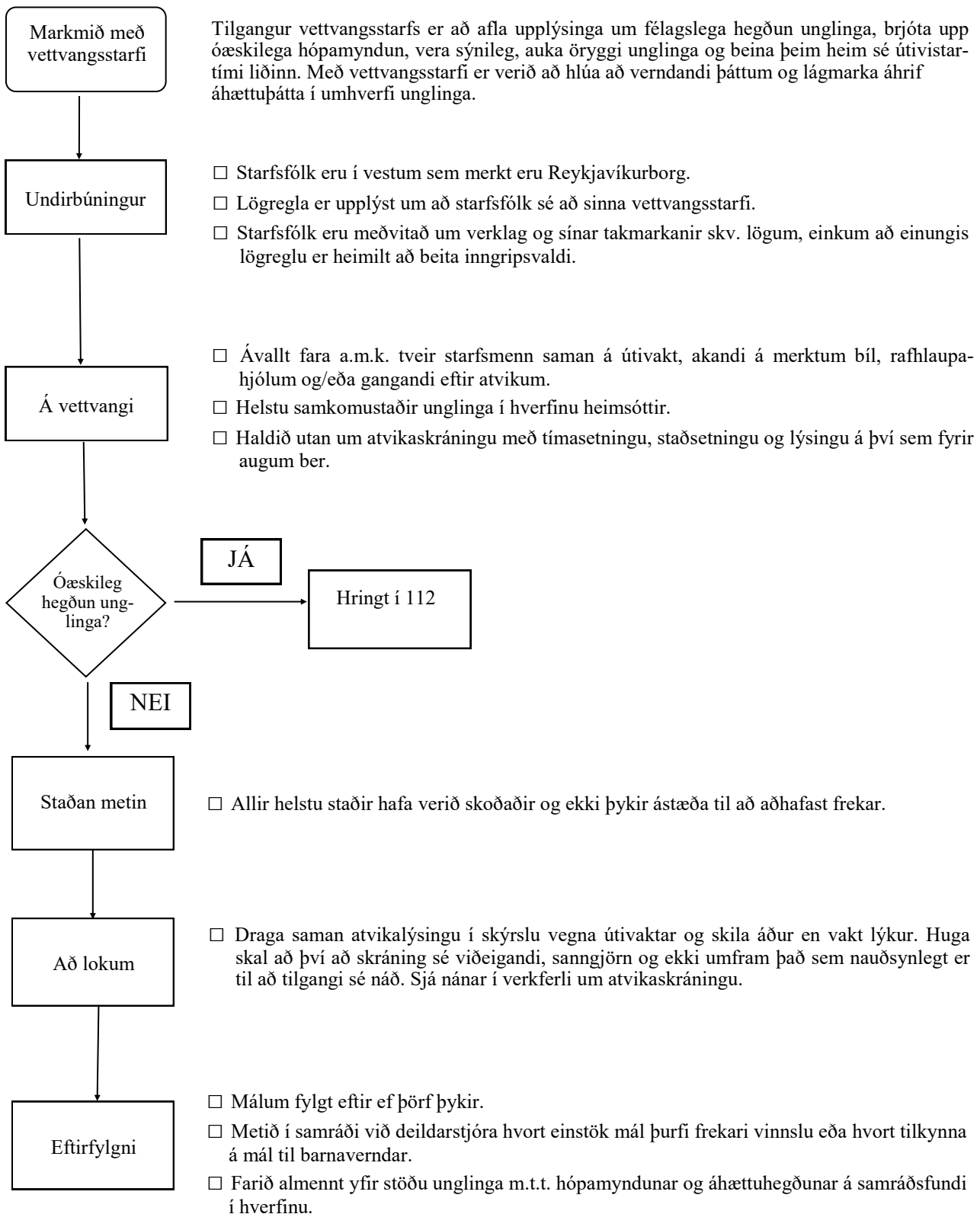
- [Undirbúningur viðburðar](#)
- [Framkvæmd viðburðar](#)
- [Ferðir - stuttar og langar](#)
- [Vettvangsstarf](#)
- [Atvikaskráning](#)
- [Einstaklingssamtal](#)
- [Samskipti við foreldra](#)
- [Einelti](#)
- [Minniháttar hegðunarfrávik](#)
- [Alvarleg hegðunarfrávik](#)
- [Smávægilegir áverkar](#)
- [Alvarleg slys](#)
- [Tannsllys](#)
- [Leiðbeiningar um ritun barnaverndartilkynningar](#)



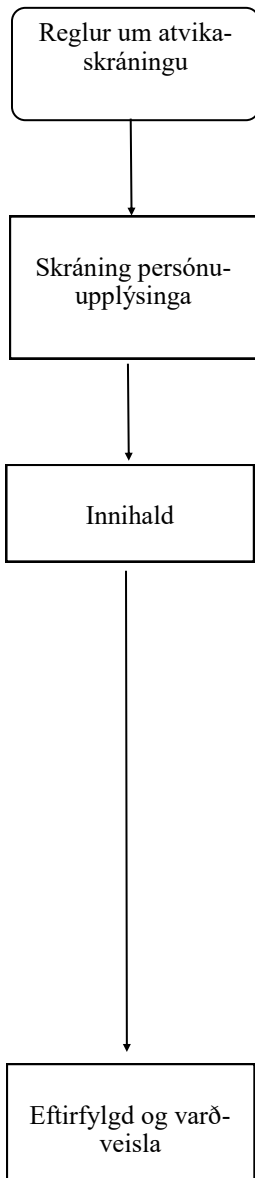
Eftir að undirbúningsferlinu lýkur tekur framkvæmdin við og þá er mikilvægt að fylgja verkferli um framkvæmd viðburða.







Mikilvægt er að starfsmenn vinni úr alvarlegum atburðum sem átt geta sér stað í vettvangsstarfi. Æskilegt er að kalla eftir aðstoð sérfræðings ef um slíkt er að ræða og skal það gert í samráði við deildarstjóra.

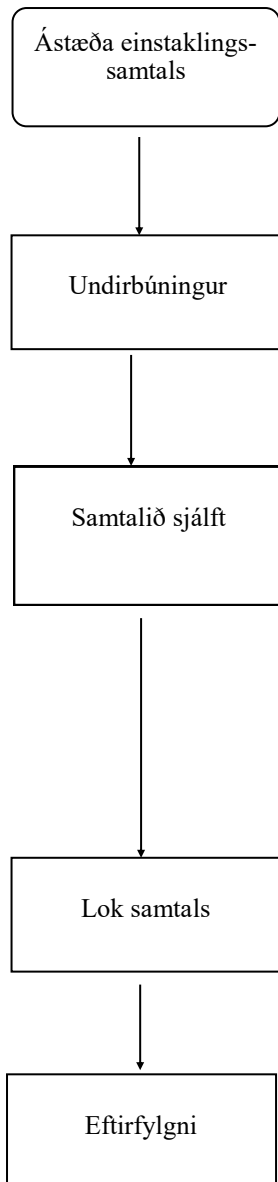


Forstöðumaður ber ábyrgð á atvikaskráningu, þ.e. að sjá til þess að atvik um óviðeigandi hegðun séu skráð og feril máls og ákvarðanir sem teknar eru í kjölfarið, í samræmi við Lög um persónuvernd og vinnslu persónuupplýsinga nr. 90/2018, Upplýsingalög nr. 140/2012 og Stjórnsýslulög nr. 37/1993. Atvikaskráning skal fela í sér lýsingu á aðdraganda, atvikinu sjálfu og mati á þeirri hættu sem skapast hefði af athafnaleysi.

Við skráningu persónuupplýsinga skal uppfylla skilyrði 8. gr. laga nr. 90/2018 um persónuvernd og vinnslu persónuupplýsinga. Skráningin skal vera lögmæt, áreiðanleg, sanngjörn og viðeigandi og þarf hún að samrýmast þeim tilgangi sem henni er ætlað að ná. Ekki skulu skráðar upplýsingar umfram það sem nauðsynlegt er. Þá skal fyllsta öryggis gætt við varðveislu upplýsinganna.

Dæmi um atvikaskráningu:

- Dagsetning skráningar.
 - Nafn og aldur barns.
 - Hlutbundin stutt lýsing á atviki/máli (nokkurs konar ágríp).
 - Ítarleg hlutbundin lýsing á atviki/máli.
 - Forsaga máls, ef einhver, til að varpa ljósi á mál/atvik.
 - Viðbrögð starfsfólks við atviki/máli (hvað var aðhafst).
 - Ef líkamlegt inngrip skal útskýra hvaða hættu inngripið afstýrði.
 - Úrvinnsla eða lausnarleitun starfsfólk, hver verða næstu skref?
 - Lýsa samskiptum við foreldri.
 - Tilkynnt til barnaverndar - já/nei.
 - Nafn starfsmanna sem komu að máli og þess sem skráir.
 - Aðrar upplýsingar sem skipta máli, s.s. athugasemdir starfsfólks.
- Gögn skulu geymd á öruggum stað, í læstum skjalaskáp og/eða í læstu rafrænu skjali á sameign frístundamiðstöðvar.



Starfsfólk getur þurft að eiga einstaklingssamtöl við börn af mismunandi ástæðum. Stundum óska börn sjálf eftir að fá að ræða einslega við starfsmann en einnig getur starfsfólk óskað eftir að ræða við barn meðal annars til að áréttta tiltekna hegðun eða leita skýringa vegna úrlausn mála. Hlutverk starfsfólks er að veita stuðning, umhyggju eða leita lausna og gæta að trúnaði nema upplýsingar varði tilkynningarskyldu.

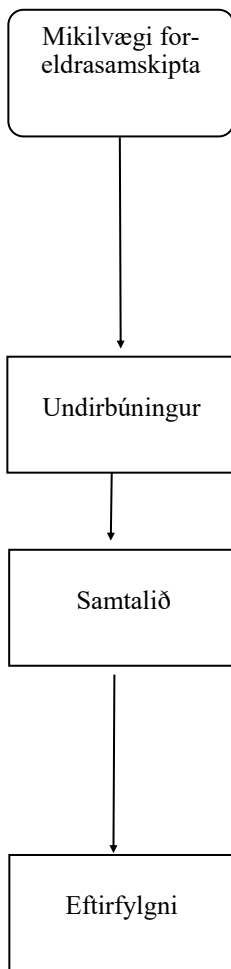
- Huga skal að því að skráning sé viðeigandi, sanngjörn og ekki umfram það sem nauðsynlegt er til að tilgangi sé náð.
- Undirbúa samtal sérstaklega vel ef það er að frumkvæði starfsmanns og tilgangur þess skal vera skýr.
- Tveir starfsmenn skulu vera viðstaddir samtal.
- Skapa öruggt og þægilegt andrúmsloft þar sem engin truflun getur átt sér stað.
- Útskýra tilgang samtals og hlutverk og/eða skyldur starfsmanns í upphafi samtals.
- Starfsmaður beiti opnum og skýrandi spurningum og virkri hlustun.
- Ef leggjá á fram beiðni eða setja fram kröfu skal hún orðuð skýrt svo barn megi skilja.
- Gæta sérstaklega að því að barn hafi áhrif á niðurstöðu samtals.

Forðist sérstaklega:

- Ásakanir og rökræður.
- Að draga samtal á langinn.
- Að tala loðið eða undir rós.

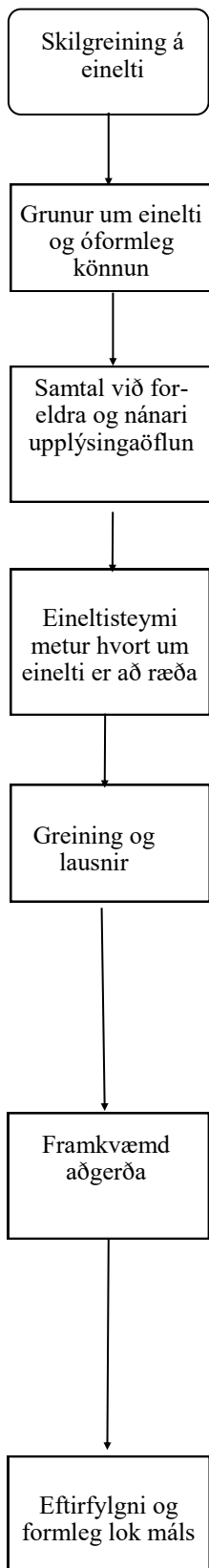
- Ljúka samtali þannig að barn sé upplýst um niðurstöðu þess og næstu skref.
- Ef mál er þess eðlis að hafa verður samband við foreldra má gefa barni tækifæri til að tala sjálf við foreldra áður en starfsmaður hefur samband við þá.
- Skrá og halda utan um upplýsingar samkvæmt verkferli um atvikaskráningu. Huga skal að því að skráning sé viðeigandi, sanngjörn og ekki umfram það sem nauðsynlegt er til að tilgangi sé náð.
- Upplýsa skal foreldri um samtalið, megintilgang þess og helstu niðurstöður.
- Upplýsa skal starfsfólk félagsmiðstöðvar um málið og þær ákvarðanir sem teknar voru.

Hafi samtal reynt andlega á starfsmann er mikilvægt að ræða það við deildarstjóra sem ráðleggur um næstu skref og mögulegan stuðning.



Mikilvægt er að eiga samskipti við foreldra enda “ber þeim að gegna forsjár- og uppeldis-skyldum við börn sín svo sem best hentar hag og þörfum þeirra. Þeim ber að búa börnum sínum viðunandi uppeldisaðstæður og gæta velfarnaðar þeirra í hvívetna”. (Barnaverndarlög 1. gr <https://www.althingi.is/lagas/nuna/2002080.html>). Foreldrar bera ábyrgð á uppeldi barna sinna. Þannig bera foreldrar einnig ásamt börnum sínum ábyrgð á hegðun þeirra og framkomu gagnvart öðrum og starfsfólki félagsmiðstöðva og eiga að bregðast við afleiðingum hegðunar barna sinna (5. gr. [reglugerðar um ábyrgð og skyldur aðila skólasamfélagsins](#)). Erfitt er að setja fram nákvæm fyrirmæli um hvernig samskipti við foreldra eiga að fara fram þó mikilvægt sé að hafa eftirfarandi atriði að leiðarljósi.

- Safna saman upplýsingum sem gætu gagnast foreldri í þessum tilteknu aðstæðum.
- Kanna tungumálakunnáttu foreldris og tryggja að foreldri muni skilja samtalið með við-eigandi ráðstöfun, t.d. þanta túlkajónustu ef á þarf að halda.
- Lista upp hverju á að koma á framfæri eða ræða.
- Kynna sig með nafni og fara yfir ástæður samtals strax í upphafi.
- Tala af virðingu en skýrleika.
- Leitast við að ná sameiginlegum skilningi og niðurstöðu samtals.
- Við lok samtals skal draga saman helstu atriði og upplýsa um næstu skref.
- Sé foreldri ósátt skal beina viðkomandi til deildarstjóra eða framkvæmdastjóra frístunda-miðstöðvar, skóla- og frístundasviðs eða borgarlögmanns.
- Skrá og halda utan um upplýsingar samtals samkvæmt verkferli um atvikaskráningu. Huga skal að því að skráning sé viðeigandi, sanngjörn og ekki umfram það sem nauðsynlegt er til að tilgangi sé náð.
- Fylgja eftir niðurstöðum samtals.
- Veita barni stuðning eftir því sem við á.



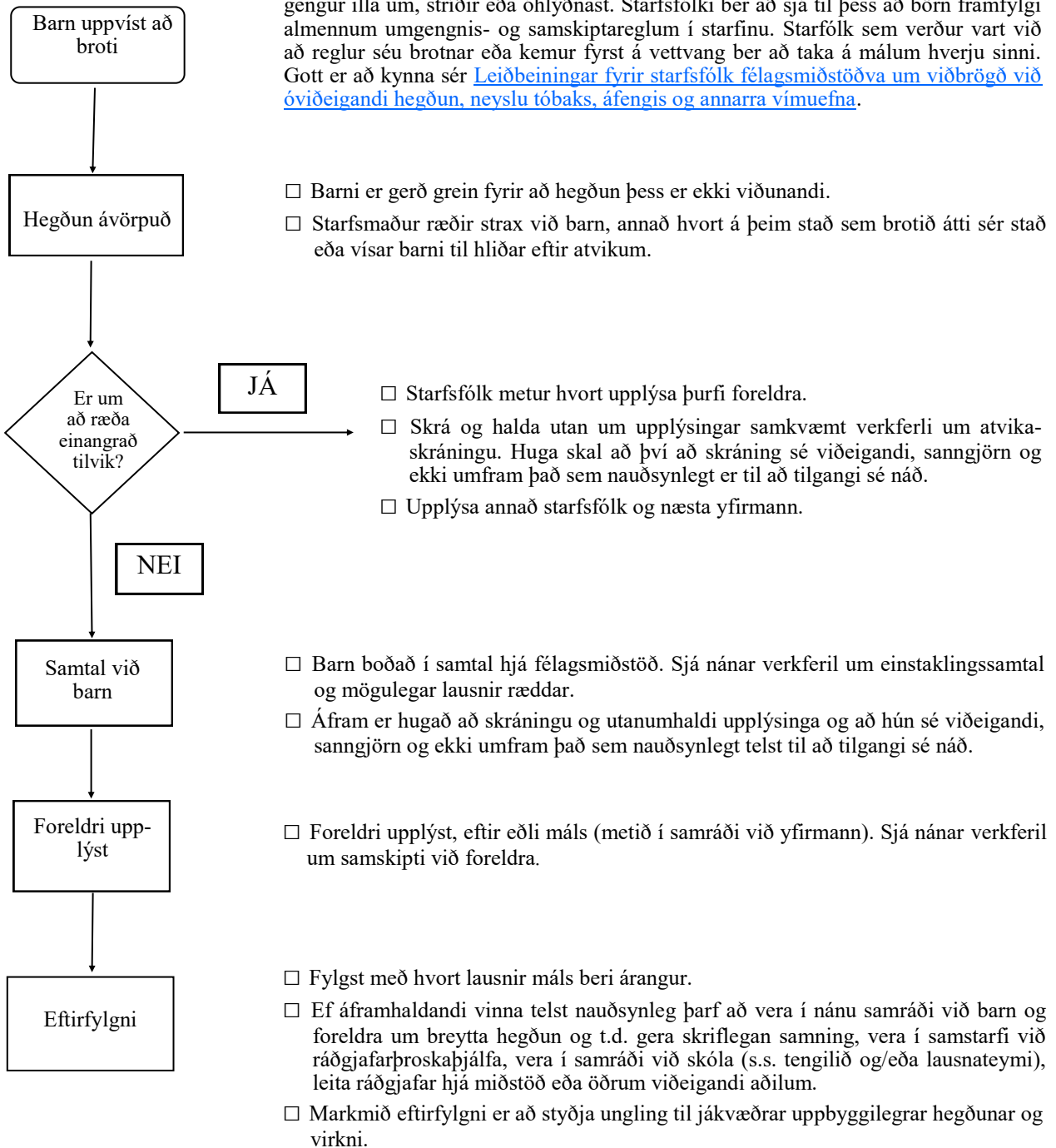
Með einelti er átt við síendurtekna hegðun sem almennt er til þess fallin að valda vanlíðan hjá þeim sem fyrir henni verður, svo sem að gera lítið úr, móðga, særa eða ógna viðkomandi eða að valda honum ótta. Skoðanaágreiningur eða ágreiningur vegna ólíkra hagsmuna fellur ekki hér undir ([Reglugerð 1009/2015 um aðgerðir gegn einelti á vinnustað, 3 gr.](#)).

- Allar [ábendingar um einelti](#) eru teknar alvarlega, einnig það sem á sér stað utan skóla og frístundastarfs. Þegar foreldrar tilkynna um einelti gegn barni sínu fylla þeir út [eyðublað](#).
- Sá sem fær upplýsingar vísar málinu til eineltisteymis sem kannar málið með [óformlegri könnun](#).
- Ef eineltisteymi telur líklegt að um einelti sé að ræða er haft samband við foreldra barns sem fyrir einelti verður og óskað eftir samþykki þeirra fyrir að eineltisteymið vinni áfram með málið.
- Skipuleg skráning hefst og nota skal til þess [skráningareyðublað](#).
- Eineltisteymi aflar [frekari upplýsinga og greinir frá næstu skrefum](#). Ef eineltisteymi telur að vandamál falli ekki undir skilgreiningu eineltis er málinu vísað í viðeigandi farveg, s.s. til [nemendaverndarráðs](#).
- Eineltisteymi setur fram [áætlun og verkaskiptingu](#) innan tveggja virkra daga. Ef könnun leiðir í ljós að um einelti sé að ræða er rætt við foreldra þeirra barna sem talið er að standi að eineltinu og síðan viðkomandi börn.
- Kortlagt hvar barnið er í frístundastarfi/skóla og haft samband við viðkomandi aðila eftir samráð við foreldra.
- Þegar þörf er á skal leitað eftir [aðstoð og ráðgjöf frá þjónustumiðstöð](#) við úrlausn mála.
- Könnun máls skal að jafnaði vera lokið innan viku frá því að málið berst ábyrgðaraðila.
- [Ákvörðun um úrvinnslu](#) er tekin á grundvelli niðurstaðna og í samráði við [málsaðila](#). Gæta skal trúnaðar. Vinnslu máls skal að jafnaði vera lokið innan tveggja vikna frá því að málið berst eineltisteymi.
- Allir málsaðilar eru [upplýstir](#) um niðurstöðuna í samráði við viðkomandi foreldra.
- [Skoða hvort veita þurfi stuðning við bekkinn/hópinn](#).
- Ef ekki næst viðunandi niðurstaða ætti að vísa málinu til nemendaverndarráðs og leita eftir frekari ráðgjöf og stuðningi þjónustumiðstöðvar. Gangi það ekki eftir má leita til ráðgjafa foreldra og skóla á skóla- og frístundasviði Reykjavíkurborgar s. 411 1111. Telji fólk á sér brotið getur það leitað til [innri endurskoðunar og ráðgjafar](#) sem sér um að leiðbeina íbúum og fyrirtækjum í samskiptum við borgina, leita réttar síns telji fólk brotið á sér og veita ráðgjöf um kæruleiðir vegna þeirra mála sem til hans koma.
- Náist ekki sátt innan sveitarfélagsins má vísa málinu til [fagráðs](#) sem starfar á ábyrgð mennta- og menningarmálaráðuneytisins.
- Eineltisteymi og málsaðilar gera áætlun um eftirfylgd eftir að inngripi lýkur. Sá sem einelti beinist að og sá/þeir sem stóðu fyrir einelti fá [stuðning og eftirfylgd](#) í a.m.k. 6 mán. frá sithvorum aðilanum. [Skilgreindur aðili](#) er áfram í samráði við foreldra þann tíma.
- Gott er að hafa lok máls með [formlegum hætti](#). Foreldrar skrifa undir [eyðublað](#).

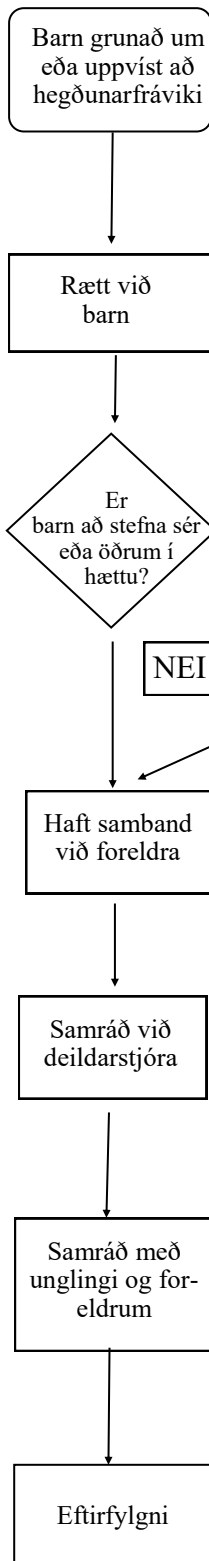
Hvatt er til þess að við alla grunnskóla séu starfrækt eineltisteymi sem aðstoði ábyrgðaraðila máls, í þessu tilviki forstöðumann, við að greina og vinna að lausn eineltismála þegar þörf er á. Í teyminum ættu að sitja þeir fagaðilar í viðkomandi skólasamfélagi/næringsfélaga sem best eru til þess fallnir. Það geta verið námsráðgjafar, kennarar, frístundaráðgjafar, stjórnendur grunnskóla og/eða frístundamiðstöðva og annað starfsfólk sem hefur þekkingu og áhuga á að vinna gegn einelti.

Í þessum verkferli er verið að vísa í það verklag sem unnið er eftir í öllu skóla- og frístundastarfi Reykjavíkurborgar, sjá nánar <http://reykjavik.is/gatlisti-vegna-eineltis>. Þar er að finna ýmis eyðublöð og nánari upplýsingar.

Með minniháttar hegðunarfrávikni er til dæmis átt við það þegar barn sýnir dónaskap, gengur illa um, stríðir eða óhlýðnast. Starfsfólki ber að sjá til þess að börn framfylgi almennum umgengnis- og samskiptareglum í starfinu. Starfólk sem verður vart við að reglur séu brotnar eða kemur fyrst á vettvang ber að taka á málum hverju sinni. Gott er að kynna sér [Leiðbeiningar fyrir starfsfólk félagsmiðstöðva um viðbrögð við óviðeigandi hegðun, neyslu tóbaks, áfengis og annarra vímuefna](#).



Með alvarlegum hegðunarfrávikum er átt við líkamsmeiðingar, að leggja í einelti, vímuefnaneysla, skemmdarverk eða annað sem veldur andlegum eða líkamlegum skaða og/eða eignatjóni. Starfsfólki ber að taka strax á málum ef barn verður uppvíst að slíkri hegðun. Gott er að kynna sér [Leiðbeiningar fyrir starfsfólk félagsmiðstöðva um viðbrögð við óviðeigandi hegðun, neyslu tóbaks, áfengis og annarra vímuefna](#). **Ef brotið hefur verið gegn öðru barni verður að huga að líðan þess, hafa samband við foreldra viðkomandi og koma málinu í farveg eins fljótt og unnt er.**



Rætt við barn skv. verkferli vegna einstaklingsviðtala.

Ef barn er mjög æst eða erfitt reynist að fá það til að ræða málin skal strax farið í næsta skref verkferils.

Meti starfsfólk að háttsemi skapi hættu fyrir viðkomandi barn eða aðra skal bregðast tafarlaust við. Líkamlegu innngripi skal aðeins beitt í ýrustu neyð með viðeigandi aðstoð og einungis ef aðrar leiðir duga ekki. Láta skal tafarlaust af innngripi þegar hættu hefur verið afstýrt.

Upplýsa foreldra um málsatvik og þeir beðnir um að sækja barn enda því ekki heimilt að taka þátt í starfinu að svo stöddu.

Haft samráð við foreldra um mögulegar lausnir.

Deildarstjóri upplýstur um málsatvik.

Mögulegar lausnir ræddar s.s. samráð við ráðgjafarþroskaþjálfva, sértækar lausnir í félagsmiðstöð, samstarf við skóla eða samstarf við miðstöð.

Forstöðumaður stýrir samráði fyrir hönd félagsmiðstöðvarinnar þar sem farið er yfir málið og framhaldið rætt. Sjá nánar verkferil um samskipti við foreldra.

Markmiðið er að leita lausna í samráði við barn og foreldra.

Í sumum tilvikum ber starfsfólki að vera í samstarfi við tengilið í grunnskóla, lausnateymi og/eða að tilkynna málið til barnaverndar og foreldrum er þá gerð grein fyrir því.

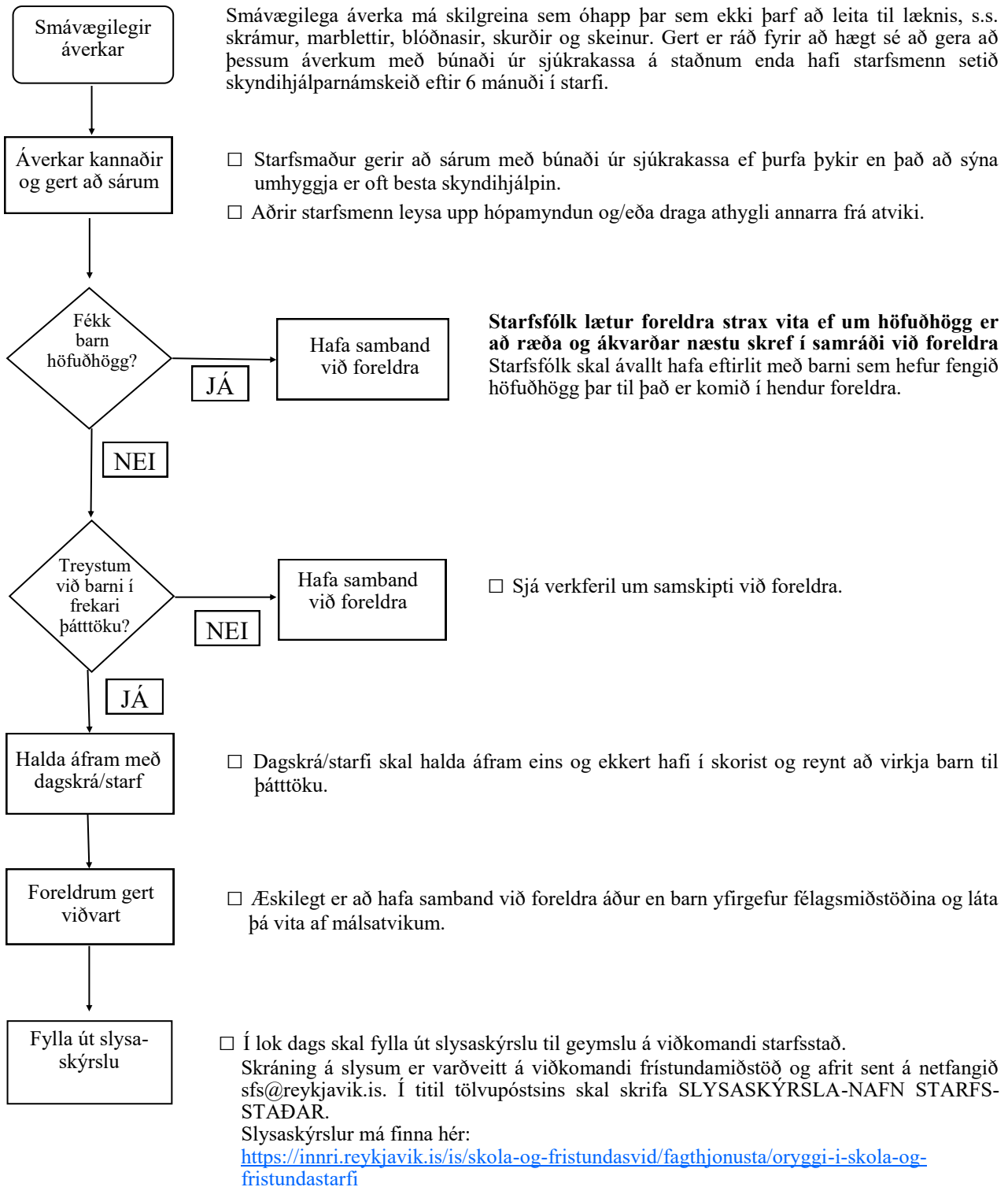
Upplýsa alla starfsmenn í félagsmiðstöðinni um málið og vinnuferlið.

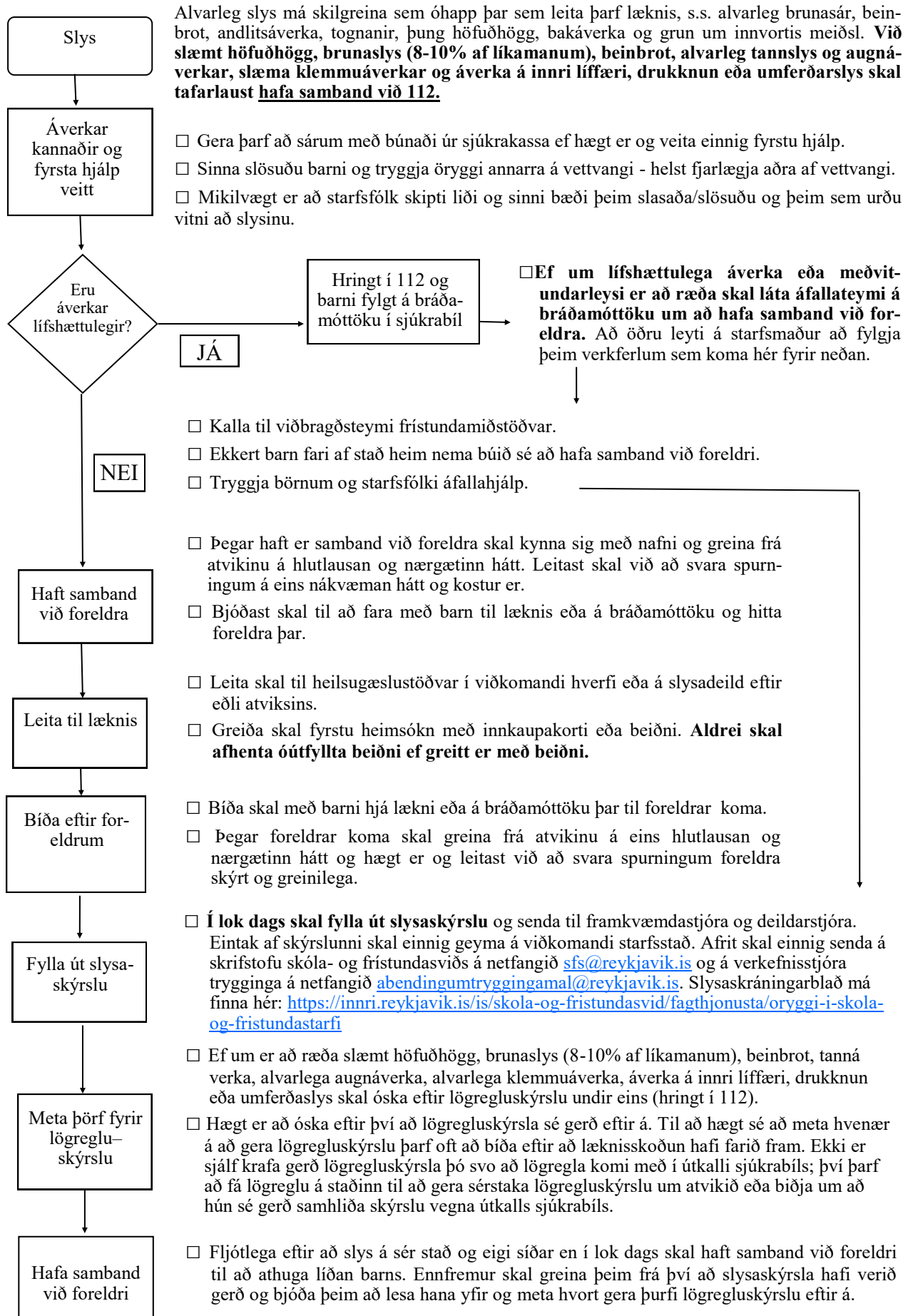
Skrá helstu atriði skv. verkferli um atvikaskráningu og upplýsa deildarstjóra. Huga skal að því að skráning sé viðeigandi, sanngjörn og ekki umfram það sem nauðsynlegt er til að tilgangi sé náð.

Ef málið er á borði tengiliðs eða lausnateymis ber forstöðumanni að taka þátt í lausnavinnunni. Forstöðumaður gerir tilkynningu til barnaverndar (ef mál er þess eðlis), sjá verkferil um ritun barnaverndartilkynningar.

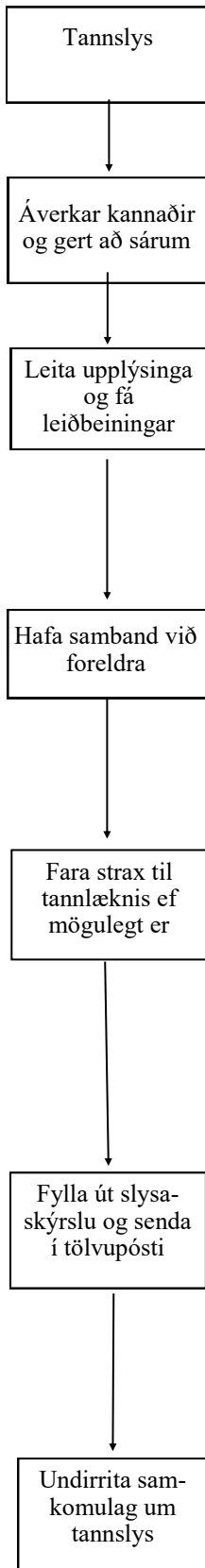
Fylgst með hvort viðunandi lausnir málsins hafi náðst og ef hegðun breytist ekki er heimilt að víkja barni tímabundið/ótímabundið úr starfi. Gæta skal að stjórnsýslulögum um málsmeðferð þ.m.t. andmælarétt, meðalhóf, jafnræðisreglu og rannsóknar- og upplýsingaskyldu. Hægt er að leita ráðgjafar á skrifstofu skóla- og frístundasviðs.

Mikilvægt er að starfsfólk og barn fái viðeigandi stuðning ef alvarlegur atburður hefur átt sér stað í starfinu. Kalla skal eftir aðstoð sérfræðings í samráði við deildarstjóra.





Mikilvægt er að starfsmenn og þau börn sem vitni urðu að slysinu fái nauðsynlega aðstoð til að vinna úr því sem gerðist. Æskilegt er að kalla til aðstoðar sérfræðings og skal það gert í samráði við deildarstjóra unglingastarfs eða forstöðumann á viðkomandi starfsstað.



Tannsllys má skilgreina sem óhapp þar sem leita þarf til tannlæknis, s.s. vegna þess að högg hefur komið á tönn/tennur, tönn/tennur hafa brotnað eða jafnvel losnað úr munni.

- Gera þarf að sárum með búnaði úr sjúkrakassa ef þurfa þykir og veita fyrstu hjálp. Sérstaklega skal vera vakandi fyrir tannbrotum og/eða tönnum sem kunna að hafa losnað úr munni.
- Á símsvara hjá Tannlæknafélagi Íslands í **síma 575-0505** fást upplýsingar um tannlækni á vakt hverju sinni. Athugið að ekki er rekin neyðarvakt á vegum tannlæknafélagsins á kvöldin og um nætur. Ef alvarleg tannsllys koma upp á þeim tíma verður að snúa sér til slysadeilda sjúkrahúsanna.
- Ef tönn hefur losnað úr munni er mikilvægt að bregðast hratt og rétt við ef bjarna á tönninni. Ef tönn hefur brotnað skal reyna að finna brotið þar sem e.t.v. er hægt að líma það við tönnina aftur.
- Ítarlegar upplýsingar og leiðbeiningar um tannsllys er að finna á vefsíðu tannlæknafélagsins, www.tannsi.is
- Þegar haft er samband við foreldra skal kynna sig með nafni og greina frá atvikinu á hlutlausan og nærgætinn hátt. Leitast skal við að svara spurningum á eins nákvæman hátt og kostur er.
- Bjóða skal foreldrum/forráðamönnum að farið verði með barnið til tannlæknis (ef mögulegt er) eða á slysadeild og hitta þau þar. E.t.v. vilja foreldrar hafa samband við sinn eigin tannlækni og þá er einnig hægt að bjóðast til að hitta foreldra þar.
- Mikilvægt er að farið sé með barn til tannlæknis við fyrsta hentugleika og hvernig og hvenær það er framkvæmt skal ákveða í fullu samráði við foreldra. Athugið að viðkomandi starfsstaður greiðir ávallt fyrstu skoðun á barninu.
- Ef farið er til tannlæknis og foreldrar eru með, greiða foreldrar tannlækni en fá endurgreiddan hluta reiknings frá Tryggingarstofnun og skóla- og fristundasvið greiðir síðan mismuninn eftir á gegn framvísun reiknings frá foreldrum.
- Fylla skal út slysa-skýrslu um leið og tækifæri gefst og senda til framkvæmdastjóra og deildarstjóra. Eintak af skýrslunni skal einnig geyma á viðkomandi starfsstað. Afrit skal einnig senda á skrifstofu skóla- og fristundasviðs á netfangið sfs@reykjavik.is og á verkefnisstjóra trygginga á netfangið abendingumtryggingamal@reykjavik.is. Slysa-skráningarblað má finna hér: <https://innri.reykjavik.is/is/skola-og-fristundasvid/fagthjonusta/oryggi-i-skola-og-fristundastarfi>

Afleiðingar tannslýsa geta verið langvarandi og e.t.v. haft það í för með sér að endurnýja þurfi eða laga viðgerðir löngu eftir að slysið á sér stað. Vegna þessa er mikilvægt að forstöðumaður félagsmiðstöðvar og foreldrar unglings undirriti sérstakt eyðublað sem felur í sér að gerður er samningur um að Reykjavíkurborg tekur þátt í kostnaði við tannviðgerðir vegna viðkomandi slyss í allt að þrjú ár eftir að grunnskóla lýkur. Tryggingastofnun endurgreiðir kostnað að hluta en borgarsjóður greiðir það sem eftir er og þá allt að 100 þúsund krónur vegna einstaka slyss. **Samninginn skal gera eigi síðar en 6 mánuðum eftir að slys á sér stað** og skila undirrituðu eintaki/afriti til framkvæmdastjóra fristundamiðstöðvar og til skrifstofustjóra á fagskrifstofu.

Tilkynningarskyldan samkvæmt lögum

Í [16. gr. barnaverndarlaga nr. 80 frá 2002](#) segir um tilkynningarskyldu almennings: Öllum er skylt að tilkynna til barnaverndarþjónustu ef þeir hafa ástæðu til að ætla að barn:

- a. búi við óviðunandi uppeldisaðstæður
- b. verði fyrir ofbeldi eða annarri vanvirðandi háttsemi eða
- c. stofni heilsu sinni og þroska í alvarlega hættu.

Í 17. gr. er fjallað um tilkynningarskyldu þeirra sem afskipti hafa af börnum: Hverjum þeim sem stöðu sinnar og starfa vegna hefur afskipti af málum barna og verður var við aðstæður eins og lýst er í 16. gr. er skylt að tilkynna það barnaverndarþjónustu. Akvæði um rétt til nafnleyndar á ekki við um tilkynnendur skv. 17. gr.

Tilkynningarskylda þeirra sem starfa með börnum gengur frammar ákvæðum laga eða siðareglna um þagnarskyldu viðkomandi starfsstétta.

Grunur vaknar um vanrækslu, ofbeldi eða áhættuhegðun

- Starfsfólki ber skylda til að koma áhyggjum varðandi börn á framfæri við næsta yfirmann og mál er svo unnið áfram í samstarfi.
- Gæta skal fyllsta trúnaðar við alla hlutaðeigandi, sýna nærgætni, vinna faglega og sjá til þess að mál fari í réttan farveg.

Skráning málsatvika

- Mikilvægt að starfsfólk skrái niður allar upplýsingar, málsatvik og samtöl vegna hugsanlegrar tilkynningar. Huga skal að því að skráning sé viðeigandi, sanngjörn og ekki umfram það sem nauðsynlegt er til að tilgangi sé náð. Sjá nánar í verkferli um atvikaskráningu.

Tilkynning

- Alla jafna skal láta foreldra vita af tilkynningunni og gera þeim grein fyrir þeirri lagaskyldu sem hvílir á starfsfólki og að málið snýst um velferð barns og stuðning við fjölskyldu en ekki ásakanir í garð foreldra. Sjá verkferil um samskipti við foreldra.
- Tilkynnt er í nafni frístundamiðstöðvar og tilkynning er á ábyrgð framkvæmdastjóra en ekki einstaka starfsmanna.
- Tilkynningar skulu vera skriflegar og berist til barnaverndar þess sveitarfélags þar sem barn á lögheimili. Starfsfólk félagsmiðstöðva velur eyðublað fyrir frístundamiðstöðvar og vistar hjá sér á öruggu svæði. Eyðublað fyrir tilkynningar til Barnaverndar Reykjavíkur er að finna á innri vef: <https://innri.reykjavik.is/is/velferdarsvid/starfsstadir-og-teymi-0/barnavernd-reykjavikur>
- Æskilegt er að tilkynning berist barnavernd sem allra fyrst eftir aðkomu starfsfólks að atviki.
- Ef metið er sem svo að bregðast þurfi fljótt við má hafa samband við Barnavernd Reykjavíkur símleiðis og skrifleg tilkynning svo send í kjölfarið.
- Almennum fyrirspurnum er hægt að beina til Barnaverndar Reykjavíkur. Barnavernd Reykjavíkur er að Borgartúni 12-14, 105 Reykjavík, sími: 4 11 11 11, netfang: barnavernd@reykjavik.is. Eftir lokun skrifstofu og um helgar er neyðartilvikum sinnt í síma neyðarlínunnar 112.

Eftir að mál hefur verið tilkynnt

Tilkynnandi á ekki rétt á að fá að fylgjast með vinnslu máls hjá barnavernd, hvorki um hvort ákveðið hafi verið að kanna mál með formlegum hætti eða ekki eða fá upplýsingar um stöðu máls. Barnavernd á þó að staðfesta við tilkynnanda að tilkynning hafi borist og gefa almennar upplýsingar um málsmeðferð. Starfsmaður félagsmiðstöðvar heldur áfram að vera til staðar fyrir barn og veita almennan stuðning eftir fremsta megni.