



Verkferlar í starfi félagsmiðstöðva skóla- og frístundasviðs Reykjavíkurborgar

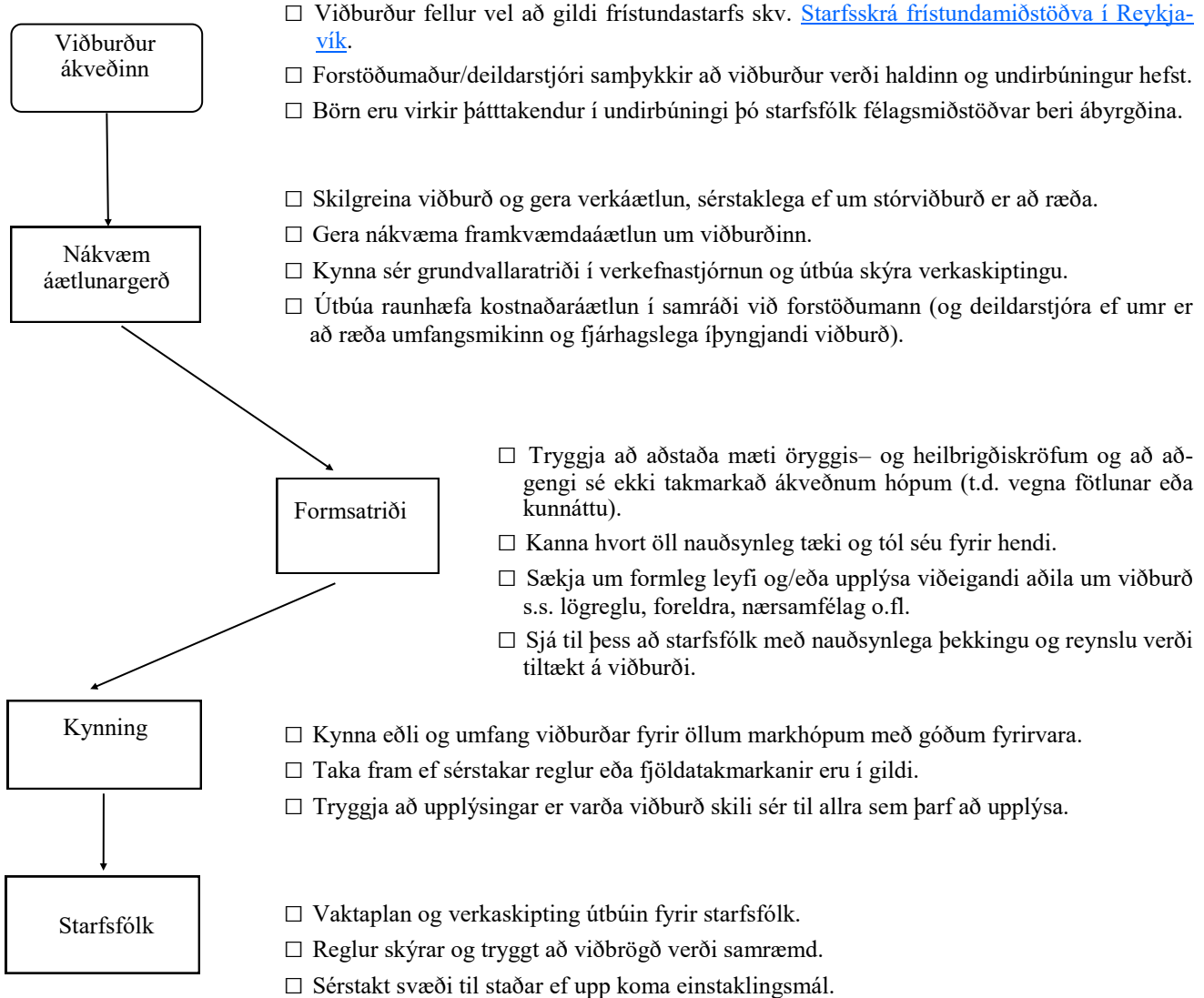
23. október 2018

Efnisyfirlit:

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



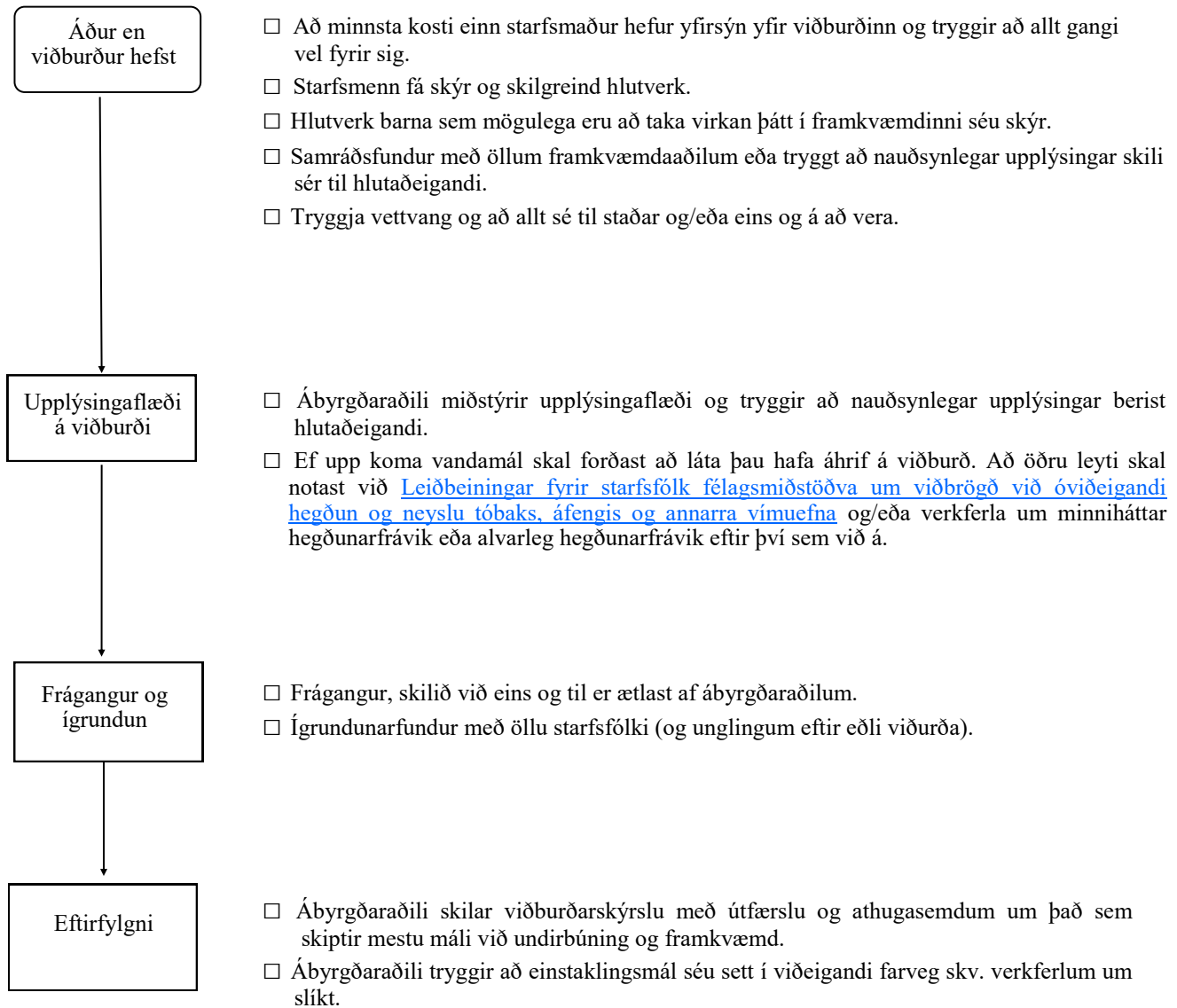
Undirbúningur viðburðar



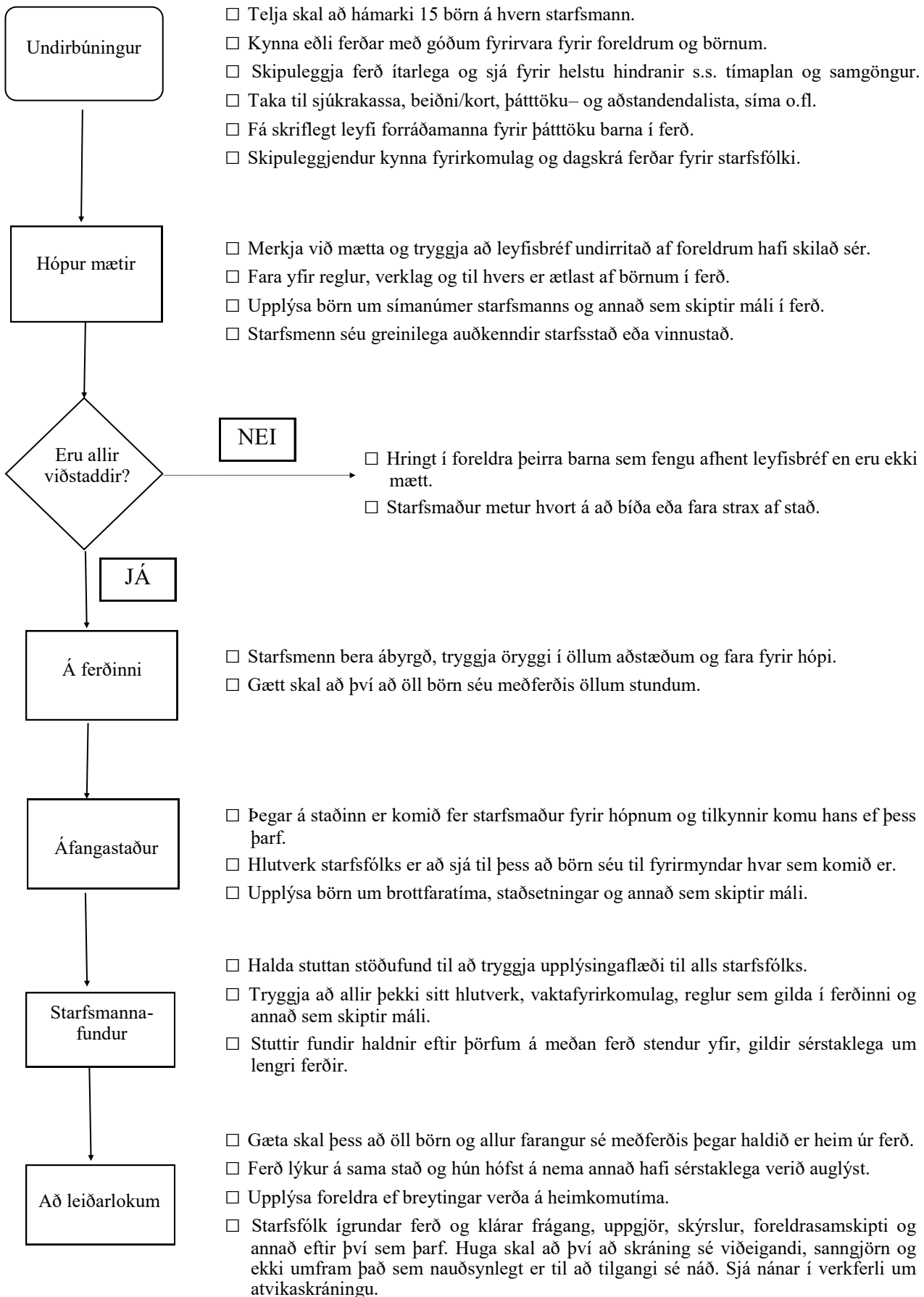
Eftir að undirbúningsferlinu lýkur tekur framkvæmdin við og þá er mikilvægt að fylgja verkferli um framkvæmd viðburða.



Framkvæmd viðburðar

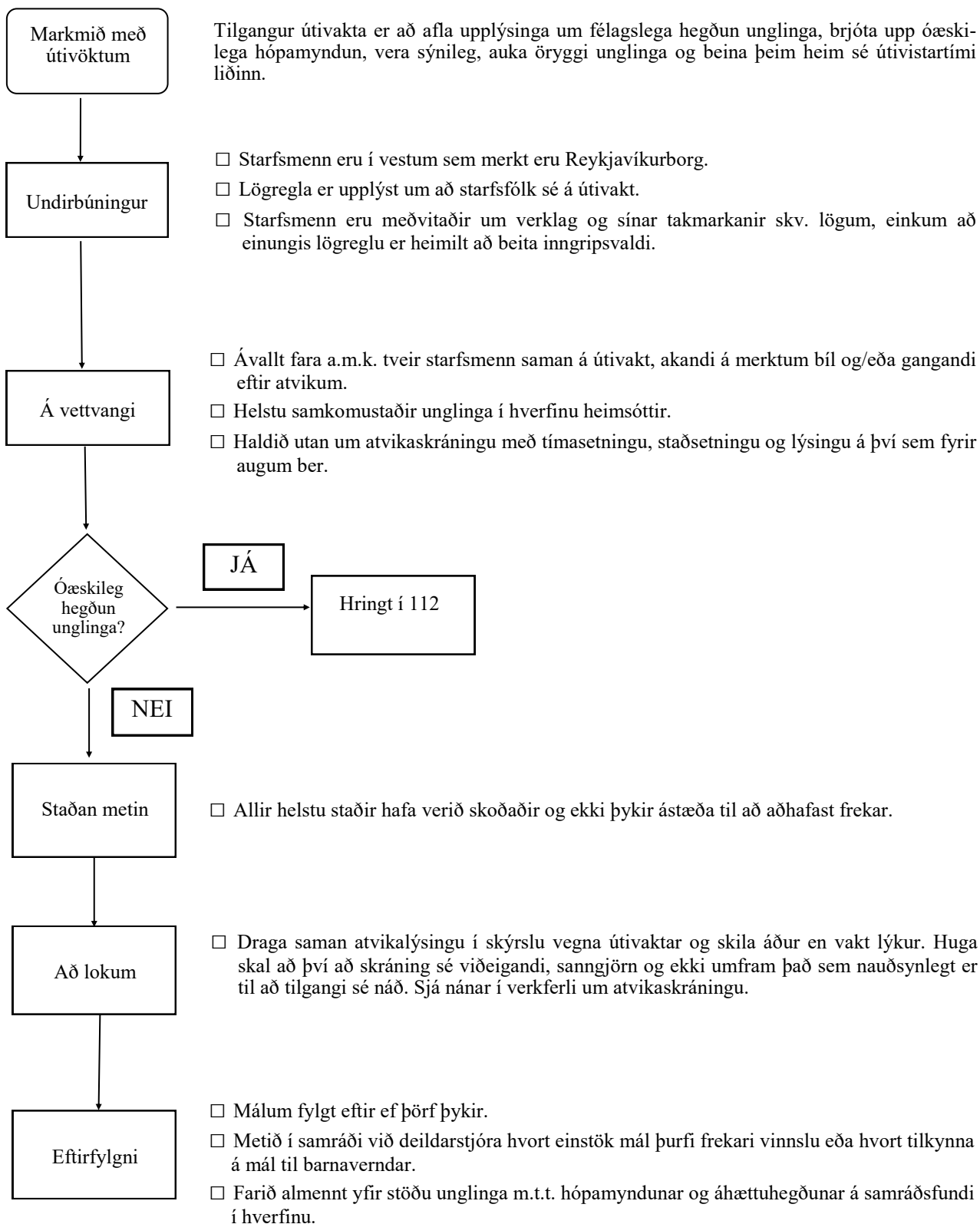


Ferðir - stuttar og langar





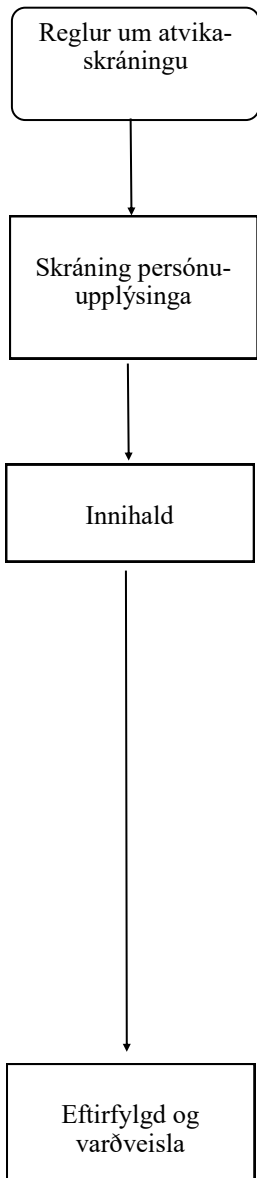
Útívaktir



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



Atvikaskráning



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 hefur 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 starfsfólks, 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.



Einstaklingssamtal

Ástæða einstaklings-
samtals

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 á rétta 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.

Undirbúningur

- 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.

Viðtalið sjálft

- Tveir starfsmenn skulu vera viðstaddir samtali.
- 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 leggja 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.

Lok viðtals

- 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.

Eftirfylgni

- 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 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.



Samskipti við foreldra

Mikilvægi foreldrasamskipta

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.

Undirbúningur

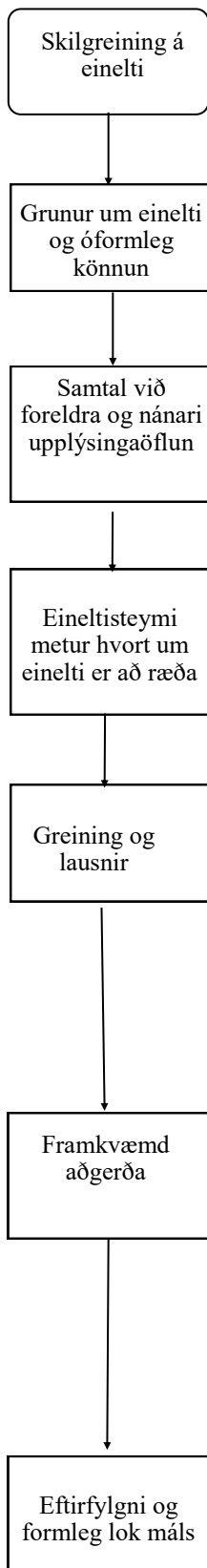
- Viða að sér upplýsingum sem gætu gagnast foreldri í þessum tilteknu aðstæðum.
- Kanna tungumálakunnáttu foreldris og tryggja að foreldri muni skilja samtalið með viðeigandi ráðstöfun, t.d. þanta túlkapjónustu ef á þarf að halda.
- Lista upp nákvæmlega hverju á að koma á framfæri eða ræða.

Samtalið

- 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 viðkomandi frístundamiðstöðvar, skóla- og frístundasviðs eða borgarlögmans.

Eftirfylgni

- 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 [umboðsmanns borgarbúa](#) en hann 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
- 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/nærsamfélagi 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.



Minniháttar hegðunarfrávik

Með minniháttar hegðunarfrávikni er til dæmis átt við það þegar barn sýnir dónaskap, gengur illa um, stríðir og óhlýðnast. Starfsfólki ber að sjá til þess að börn framfylgi almennum umgengnis- og samskiptareglum í starfinu. Starfsmaður sem verður var við að reglur séu brotnar eða kemur fyrstur 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](#).

Barn uppvíst að broti

Hegðun ávörpuð

Er um að ræða einangrað tilvik?

JÁ

NEI

Samtal við barn

Foreldri upplýst

Eftirfylgni

- Barni er gerð grein fyrir að hegðun þess er ekki viðunandi.
- Starfsmaður ræðir strax við barn, annað hvort á þeim stað sem brotið átti sér stað eða vísar til hliðar eftir atvikum.

- Starfsmaður metur hvort hafa eigi samband við forráðamenn.
- Skrá og halda utan um upplýsingar samkvæmt verkferli um atvika-skráningu. Huga skal að því að skráning sé viðeigandi, sanngjörn og ekki umfram það sem nauðsynlegt er til að tilgangi sé náð.
- Upplýsa aðra starfsmenn og næsta yfirmann.

- Barn boðað í samtal hjá félagsmiðstöð. Sjá nánar verkferil um einstaklingssamtal og mögulegar lausnir ræddar.

- Foreldri upplýst, eftir eðli máls (metið í samráði við deildarstjóra). Sjá nánar verkferil um samskipti við foreldra.

- Fylgst með hvort lausnir máls beri árangur.
- Ef áframhaldandi vinna telst nauðsynleg þarf að vera í nánu samráði við barn og foreldra t.d. gera skriflegan samning um breytta hegðun, óska eftir aðkomu þjónustumiðstöðvar, vera í samráð við skóla eða aðra viðeigandi aðila.
- Markmið eftirfylgni er að styðja unglíng til jákvæðrar uppbyggilegrar virkni.



Alvarleg hegðunarfrávik

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.

Barn grunað um eða uppvíst að hegðunarfrávik

Rætt við barn

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.

Er barn að stefna sér eða öðrum í hættu?

JÁ

Hafa samband við lögreglu

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

NEI

Haft samband við foreldra

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

Foreldrar upplýstir um næstu skref þ.e. samráð vegna lausna.

Samráð við deildarstjóra

Deildarstjóri upplýstur um málsatvik.

Mögulegar lausnir ræddar s.s. sértækar lausnir í félagsmiðstöð, samstarf við skóla eða samstarf við þjónustumiðstöð.

Samráð með unglingi og foreldrum

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 skylda til að tilkynna málið til barnaverndar og foreldrum er þá gerð grein fyrir því.

Eftirfylgni

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.

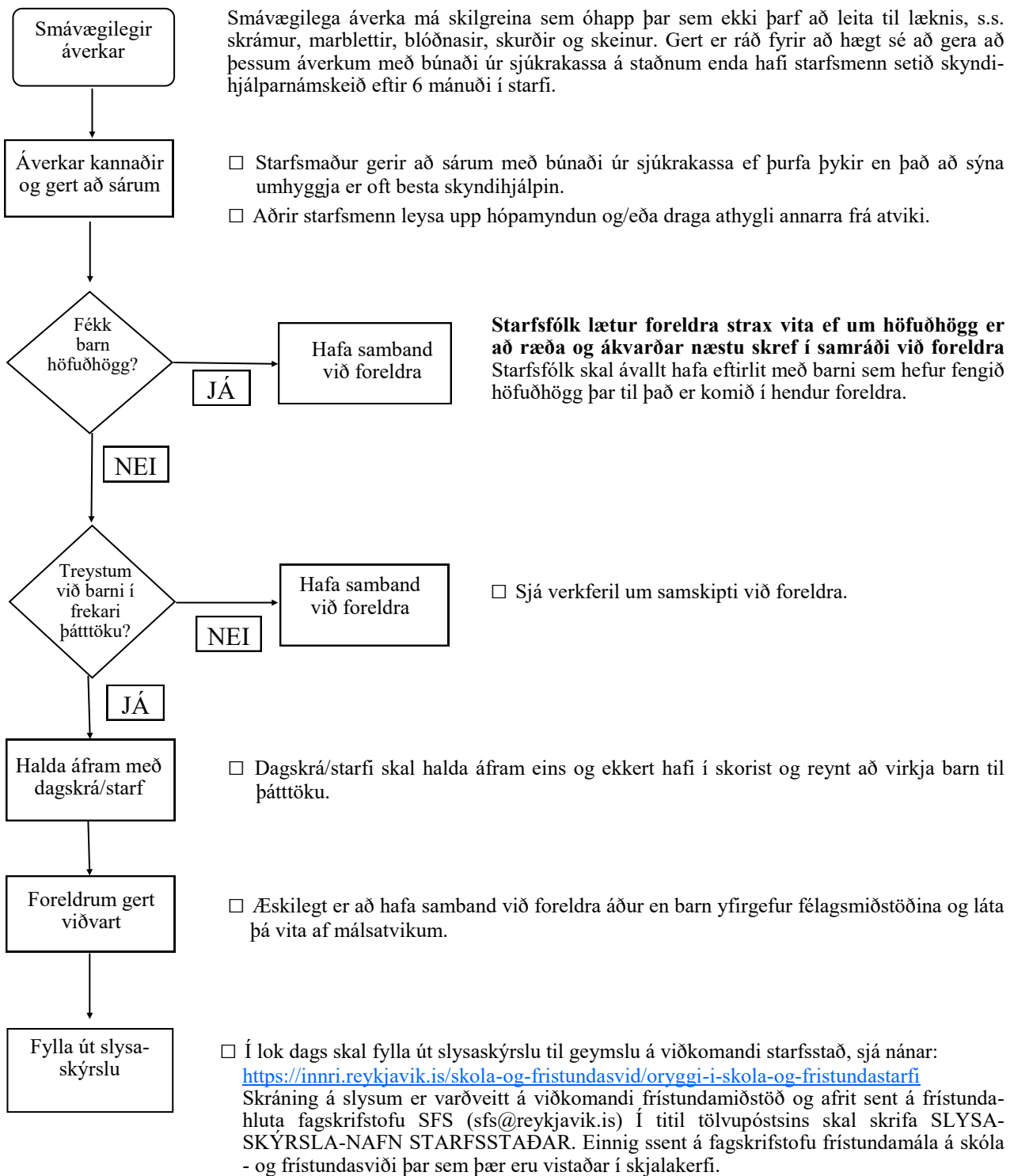
Forstöðumaður gerir tilkynningu til barnaverndar sem síðan er send inn af deildarstjóra (ef mál er þess eðlis), sjá verkferil um barnaverndartilkynningar.

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 stjórnábyrgðum um málsmeðferð þ.m.t. andmælarétt, meðalhóf, jafnræðisreglu og rannsóknar- og upplýsingaskyldu. Hægt er að leita ráðgjafar á skrifstofu skóla- og frístundasviðs.

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



Smávægilegir áverkar





Slys

Alvarleg slys má skilgreina sem óhapp þar sem leita þarf læknis, s.s. alvarleg brunasár, beinbrot, andlitsáverka, tognanir, þung höfuðhögg, bakáverka og grun um innvortis meiðsl. **Við slæmt höfuðhögg, brunaslys (8-10% af líkamanum), beinbrot, alvarleg tannsllys og augnáverkar, slæma klemmuáverkar og áverka á innri líffæri, drukkun eða umferðarslys skal tafarlaust hafa samband við 112.**

Áverkar kannaðir og fyrsta hjálp veitt

- Gera þarf að sárum með búnaði úr sjúkrakassa ef hægt er og veita einnig fyrstu hjálp.
- Sinna slösuðu barni og tryggja öryggi annarra á vettvangi - helst fjarlægja aðra af vettvangi.
- Mikilvægt er að starfsfólk skipti liði og sinni bæði þeim slasaða/slösuðu og þeim sem urðu vitni að slysinu.

Eru áverkar lífshættulegir?

JÁ

Hringt í 112 og barni fylgt á bráðamóttöku í sjúkrabíl

- Ef um lífshættulega áverka eða meðvitundarleysi er að ræða skal láta áfallateymi á bráðamóttöku um að hafa samband við foreldra.** Að öðru leyti á starfsmaður að fylgja þeim verkferlum sem koma hér fyrir neðan.

- Kalla til viðbragðsteymi frístundamiðstöðvar.
- Ekkert barn fari af stað heim nema búíð sé að hafa samband við foreldri.
- Veita börnum og starfsfólki áfallahjálp.
- Upplýsa samstarfsaðila í hverfi.

NEI

Haft samband við foreldra

- 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.
- Þjófðast skal til að fara með barn til læknis eða á bráðamóttöku og hitta foreldra þar.

Leita til læknis

- Leita skal til heilsugæslustöðvar í viðkomandi hverfi eða á slysideild eftir eðli atviksins.
- Greiða skal fyrstu heimsókn með innkaupakorti eða beiðni. **Aldrei skal afhenta óútfyllta beiðni ef greitt er með beiðni.**

Bíða eftir foreldrum

- Bíða skal með barni hjá lækni eða á bráðamóttöku þar til foreldrar koma.
- Þegar foreldrar koma skal greina frá atvikinu á eins hlutlausan og nærgætinn hátt og hægt er og leitast við að svara spurningum foreldra skýrt og greinilega.

Fylla út slysskýrslu

- Eftir að slys hefur átt sér stað skal upplýsa frístundahluta fagskrifstofu SFS um málavexti til að auðvelda upplýsingagjöf . Einnig þarf að fylla út slysskýrslu og senda:**

A) Til framkvæmdastjóra frístundamiðstöðvarinnar, deildarstjóra unglingsviðs og á frístundahluta fagskrifstofu SFS (sfs@reykjavik.is) Í titil tölvupóstsins skal skrifa SLYSSASKÝRSLA-NAFN STARFSSTAÐAR.

B) Undirritað eintak af skýrslunni skal einnig geyma á viðkomandi starfsstað.

Slóð á eyðublað vegna slysskráningar:

<https://innri.reykjavik.is/skola-og-fristundasvid/oryggi-i-skola-og-fristundastarfi>

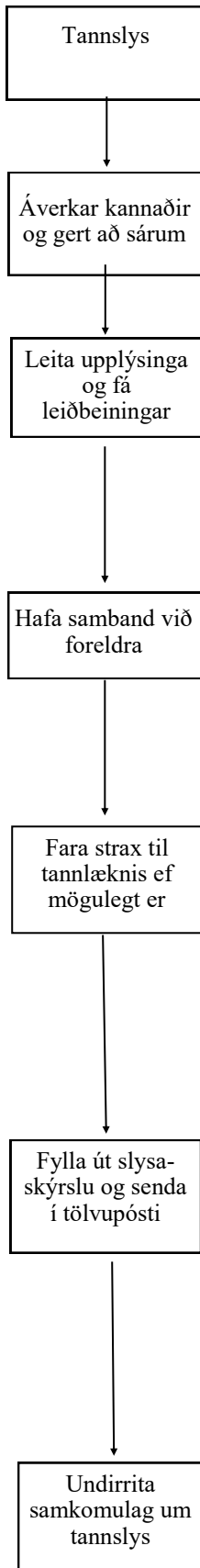
- Ef um mjög alvarlegt slys er að ræða skal óska eftir lögregluskýrslu (hringt í 112).

Eftirfylgni

- Fljótlega eftir að slys á sér stað og eigi síðar en í lok dags skal haft samband við foreldra til að athuga líðan barns. Ennfremur skal greina þeim frá því að slysskýrsla hafi verið gerð og bjóða þeim að lesa hana yfir.

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 unglingsstarfs eða forstöðumann á viðkomandi starfsstað.

Tannslýs



Tannslýs 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 tannslýs 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 tannslýs 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 frístundasvið greiðir síðan mismuninn eftir á gegn framvísun reiknings frá foreldrum.
- Fylla skal út slysaskýrslu um leið og tækifæri gefst og senda:
 - A) Til forstöðumanns frístundamiðstöðvar, deildarstjóra unglingsstarfs og með tölvupósti á skrifstofu skóla- og frístundasviðs. Í titil tölvupóstins skal skrifa SLYSA-SKÝRSLA-NAFN STARFSSTAÐAR. Senda skal á pósthafið sfs@reykjavik.is
 - B) Eintak af skýrslunni skal einnig geyma á viðkomandi starfsstað. Ef um alvarlegt tannslýs er að ræða skal óska eftir lögregluskýrslu. Slóð á eyðublað vegna slysa skráningar:
<https://innri.reykjavik.is/skola-og-fristundasvid/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 frístundamiðstöðvar og til skrifstofustjóra á fagskrifstofu.



Leiðbeiningar um ritun barnaverndatilkynningar

