



Verkferlar í frístundaklúbbum Skóla– og frístundasviðs Reykjavíkur

Alvarleg agabrot

Alvarleg slys

Barn týnist

Ferðir

Flutningur barna í og úr frístundaklúbbnum Hlíðinni

Heimsóknir

Lengri ferðir

Minniháttar frávikshegðun og/eða agabrot

Móttökuáætlun nýrra barna í frístundaklúbb

Smávægilegir áverkar

Sundferðir

Tannsllys

Vinnuslys - slys á starfsfólki



Alvarleg agabrot

Með alvarlegum agabrotum og/eða alvarlegri frávikshæðun er átt við líkamsmeiðingar, ofbeldi, skemmdarverk o.s.frv. Hér er átt við agabrot sem gerast án fyrirvara. Barn brýtur af sér alvarlega, ræðst á starfsfólk eða önnur börn, veldur tjóni og/eða skaðar sjálft sig. Bregðast þarf skjótt við og fylgja eftirfarandi verkferlum.

Alvarlegt agabrot

Rætt við barn

Starfsmaður tekur barn afsiðis (ef mögulegt er) og ræðir við það ásamt öðrum starfsmanni. Ef barn er mjög æst eða erfitt reynist að fá það til að ræða málin skal strax farið í næsta skref verkferilsins.

Samtal ber árangur

JÁ

Atvikið tekið til úrvinnslu hjá frístundaklúbbnum og gerðar ráðstafanir ef þarf.

NEI

Öryggi tryggt

Ef ómögulegt er að ná sambandi við barnið og stjórnleysi einkennir hegðun er öryggi tryggt með aðferðum sem ekki meiða. Mikilvægt er að starfsmenn fái leiðsögn og fræðslu hvernig skuli aðhafast í slíkum aðstæðum (svo enginn hljóti skaða af).

Aðgerð ber árangur

JÁ

Atvikið tekið til úrvinnslu hjá frístundaklúbbnum og gerðar ráðstafanir ef þarf. Foreldrar upplýstir um atvikið í lok dags.

NEI

Hringja í foreldra

Foreldrar upplýstir um atvikið og óskað eftir aðstoð við úrvinnslu málsins.

Hringt í 112 eftir aðstoð

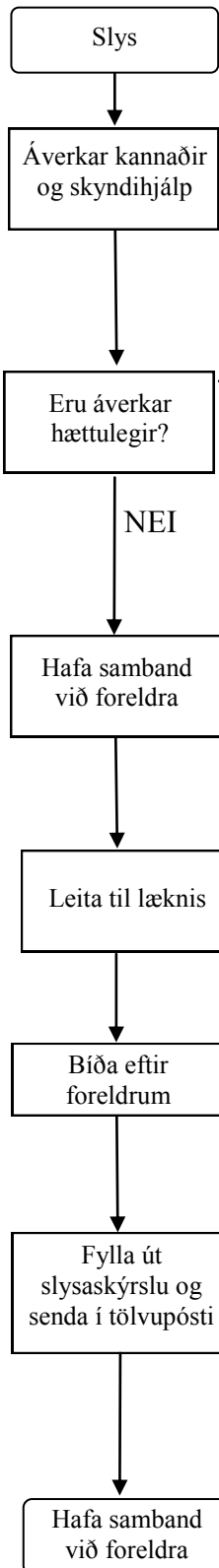
Ef brotið er mjög alvarlegt og starfsmenn ráða ekki við aðstæður skal hringja í 1-1-2 og óska eftir aðstoð lögreglu.

Skráning og úrvinnsla

Atvik skráð með viðeigandi hætti og tekið til úrvinnslu. Skráning getur verið í formi slysa-skýrslu, tjónaskýrslu, færsla í dagsbók, símtal til viðeigandi aðila og fleira. Mikilvægt er að starfsfólk sem að málinu kom fái viðeigandi stuðning.



Alvarleg slys



Alvarleg slys má skilgreina sem óhapp þar sem leita þarf til læknis, s.s. alvarleg brunasár, beinbrot, andlitsáverkar, tognanir, þung höfuðhögg, bakáverkar og grun um innvortis meiðsl.

Gera þarf að sárum með búnaði úr sjúkrakassa á staðnum ef þurfa þykir og veita einnig skyndihjálp. Sinna þarf slösuðu barni og fjarlægja önnur börn af vettvangi. Hafa í huga og fylgjast með hvort önnur börn hafi komist í uppnám og hjálpa þeim að tjá sig um líðan sína. Ef alvarleiki eða áverkar eru óljósir vegna fötlunar barns skal barnið alltaf njóta vafans.

JÁ

Hringt í 112

Hringt í 112 og barni fylgt á slysadeild. Muna að greina frá fötlun barnsins og hafa meðferðis viðeigandi hjálparbúnað barns ef hann er til staðar. **Ef um lífshættulega áverka eða meðvitundarleysi er að ræða skal láta áfallateymi á slysadeild um að hafa samband við foreldra.** Annars að fylgja þeim verkferlum sem á eftir koma.

NEI

Hafa 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. Bjóðast til að fara með barnið til læknis eða á slysadeild og hitta foreldra þar. **Ef um lífshættulega áverka eða meðvitundarleysi er um að ræða skal láta áfallateymi á slysadeild um að hafa samband.**

Leita til læknis

Leita skal til heilsugæslustöðvar í viðkomandi hverfi eða á slysadeild eftir eðli atviksins. Muna að greina frá fötlun barnsins og hafa meðferðis viðeigandi hjálparbúnað barns ef hann er til staðar. Athugið að viðkomandi starfsstaður greiðir alltaf fyrstu skoðun á barni. Starfsmaður greiðir komu með innkaupakorti eða beiðni (ef greiða þarf fyrir fyrstu komu barns) ef hann fer með barninu.

Bíða eftir foreldrum

Bíða skal með barni hjá lækni eða á slysadeild þar til foreldrar koma. Þegar foreldrar koma skal greina frá atvikinu á eins hlutlausan og nærgætinn hátt og hægt er og svara spurningum þeirra.

Fylla út slysaskýrslu og senda í tölvupósti

Í lok dags skal fylla út slysaskýrslu og senda: til deildarstjóra, forstöðumanns frístundamiðstöðvar og undirritaðar í tölvupósti á netfangið soffia.palsdottir@reykjavik.is Í titli tölvupóstsins á að standa: SLYSASKÝRSLA-NAFN-STARFSSTAÐUR. Eintak af skýrslunni skal vista á sameign starfsstaðar.

Hafa samband við foreldra

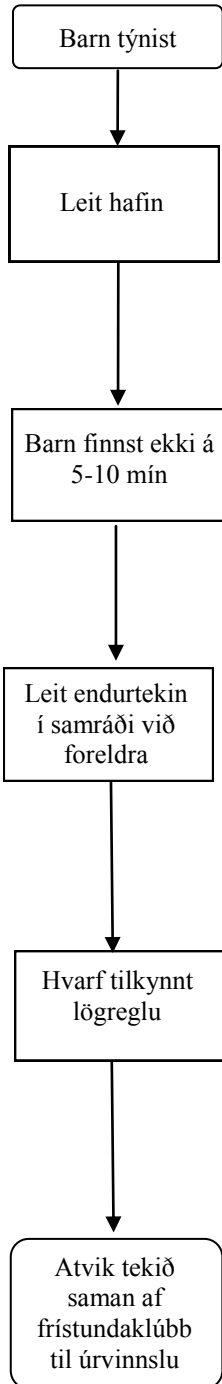
Í lok dags skal haft samband við foreldra til að athuga líðan barnsins. Einnig skal greina foreldrum frá því að slysaskýrsla hafi verið gerð og bjóða þeim að lesa yfir hana.

Mikilvægt er að starfsmenn vinni úr alvarlegum atburði sem hefur átt sér stað. Æskilegt er að kalla til aðstoðar sérfræðings og er það gert í samráði við deildarstjóra eða forstöðumann.



Barn týnist

Útisvæði eru sjaldan girt og læst. Gott eftirlit með börnum á leiksvæðum og skýrar reglur minnka líkur á því að barn fari eitt heim án leyfis. Ef barn týnist á miðjum degi ber starfsmönnum að leita þar til það finnst.



Starfsmaður sem hefur umsjón með viðkomandi barni óskar eftir aðstoð við leit. Tveir starfsmenn leita. Starfsmenn leita á öllu starfssvæðinu, úti og inni. Á hverjum starfsstað á að vera til staðar sérstakur gátlisti þar sem taldir eru upp þeir staðir sem leita skal á. Finnst barnið á starfssvæðinu skal rætt við það, ef það hefur skilning á aðstæðum, um nauðsyn þess að láta starfsmenn vita hvert það fer og upplýsa foreldra í lok dags.

Finnist barn ekki næstu 5-10 mínútur skal hringt í foreldra. Sá sem hringir skal vera í samskiptum við þá sem eru að leita að barninu og uppfæra foreldra um helstu upplýsingar og stöðu mála.

Hafi foreldrar ekki sótt barnið skal hringja í ferðaþjónustu og athuga hvort barnið hafi verið sótt.

Hafi forráðamaður eða ferðaþjónusta sótt barnið án þess að upplýsa starfsmenn um það skal brýna fyrir þeim mikilvægi þess að láta alltaf vita.

Hafi barn ekki verið sótt né skilað sér heim skal leit haldið áfram í nánasta umhverfi starfsstaðarins í samráði við foreldra. Fleiri starfsmenn skulu settir í að leita. Þó skal passa upp á að nægilegur fjöldi starfsmanna sé eftir hjá hinum börnunum.

Foreldrar eru beðnir um að athuga með barnið í nánasta umhverfi við heimili ef það er í göngufæri við starfsstaðinn. Aðilar upplýsa hvorn annan um framgang leitarinnar.

Hafi barnið ekki fundist eftir ítrekaða leit skal hafa samband við lögreglu. Aldrei skal láta líða lengri tíma en 30 mínútur frá því að barn týnist og þangað til samband er haft við lögreglu. Hér er mikilvægt að skoða alla þætti vel, hver geta barnsins er og í hvernig ástandi það var áður en það týndist og meta aðstæður vel hvort nauðsynlegt þyki að hringja fyrr í lögreglu.

Mikilvægt er að vera skýr í samtali við lögreglu og gefa upp nákvæmar upplýsingar, eins og hvaðan er hringt, hver hringir, hvers vegna og svo framvegis. Í sumum tilfellum tilkynna foreldrar sjálfir um hvarf barns til lögreglu. Meta skal í hverju tilfelli fuyrir sig hversu lengi starfsmaður tekur þátt í leitinni.

Starfsmenn frístundaklúbbs ræða atvikið og skoða leiðir til úrbóta svo atvikið endurtaki sig ekki.

Ef það kemur ítrekað fyrir að barn týnist, verða foreldrar og starfsmenn að ræða saman um leiðir til úrbóta.

Mikilvægt er að kortleggja hugsanlegar ástæður og aðstæður hverju sinni ef atvikið kemur ítrekað upp, hvenær dagsins barn lætur sig hverfa, í hvaða aðstæðum, á hvaða vikudögum og í hvernig ástandi barn er. Alltaf skal hafa í huga hvað barnið var að gera þegar það hvarf og mögulega hvað það átti eða ætlaði að fara að gera þegar það hvarf.

Ferðir

Útbúa/yfirfara bakpoka sem á alltaf að vera með í för þegar farið er í ferð með börnin. Í bakpokanum skal vera: sjúkrakassi, GSM sími, þrjár beiðnir, viðverulisti með símanúmerum foreldra ásamt upplýsingum um sérþarfir og upplýsingaspjöld. Einnig skal hafa með sólarvörn og/eða strætókort/strætómiðar þegar það á við.

Hver starfsmaður aðstoðar sín börn eftir þörfum (aðstoð við ADL og fleira). Starfsmaður býður ásamt börnum úti eftir hópnum.

Telja skal börnin eftir skráningarlista og/eða þeim fjölda sem ætlaði með í ferðina.

Ef einhvern vantar skal hefja leit að viðkomandi. Ekki má leggja af stað fyrr en viðkomandi er kominn í leitirnar. Hafa skal ofan af fyrir öðrum til að auðvelda biðina.

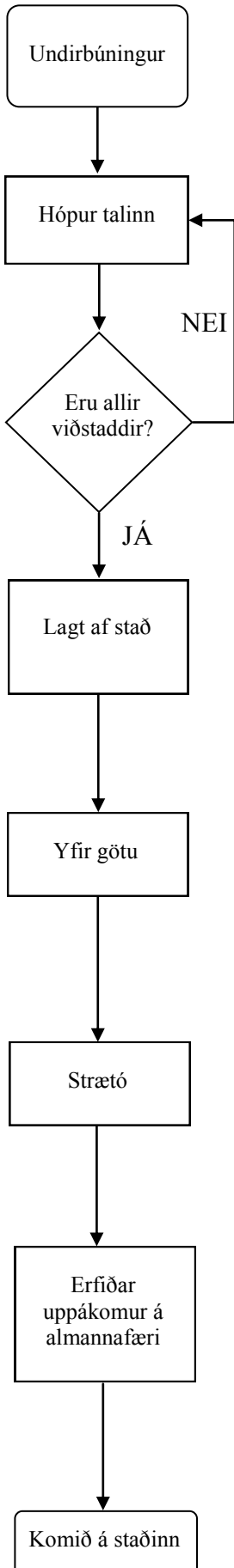
Hraðinn fer eftir getu hópsins og hver starfsmaður fylgir sínum börnum. Passa þarf að enginn dragist aftur úr. Ef barn dregst aftur úr, skal starfsmaður sem ber ábyrgð á því fylgja því á hraða barnsins og sé kostur á skal biðja annan starfsmann að koma með, svo starfsmaður og barn séu ekki ein á ferð.

Þegar farið er yfir götur skal hver starfsmaður tryggja öruggi sinna barna. Hópurinn skal reyna að notast við göngustíga eða aðrar öruggar leiðir og forðast umferðargötur ef mögulegt er.

Í strætó skal tryggja að síðasti aðili í hópnum út úr strætó sé starfsmaður sem gengur úr skugga um að allar persónulegar eigur hópsins og farangur sé með í för. Aðgengi að strætó og/eða plássleysi getur komið í veg fyrir að hópurinn komist allur í sama vagninn. Í slíkum tilfellum verður starfsfólk að meta hvort skipta þurfi hópnum upp eða breyta áætlun fyrir allan hópinn.

Á ferð skulu starfsmenn ávallt hafa meðferðis upplýsingaspjöld með upplýsingum um starfið og fyrir hvað það stendur. Ástæðan fyrir því er að ef barn sýnir frávikshegðun og/eða missir stjórn á sér er nauðsynlegt að hafa spjöld til að dreifa sem útskýrir aðstæður fyrir einstaklingum sem verða vitni að slíkum upptökum. Starfsmenn sem standa hjá skulu dreifa spjöldum.

Þegar á staðinn er komið skal leggja fyrir hópinn tímaplan, dagskrá og þær reglur sem gilda á hverjum viðkomustað, hvort sem viðkomustaður er strætósýli, almenningsgarður, sundlaug, Siglunes, fyrirtæki eða safn.



Flutningur barna í og úr frístundaklúbbnum Hlíðinni

Undirbúningur
að flutning

Frístundaklúbburinn Hlíðin þjónustar fótluð börn í Brúarskóla. Þegar barn í Hellinum, Hofinu eða Höllinni hefur nám í Brúarskóla flyst það úr sínum frístundaklúbb í Hlíðina. Forstöðumaður þess klúbbs sem barnið er í tilkynnir foreldrum að barnið muni flytjast á milli klúbba þegar það mun byrja í Brúarskóla, gæti t.d. gerst á teymisfundi þegar verið sé að viðra þá hugmynd að barn flytjist um skóla. Foreldrum jafnframt gert grein fyrir að barn flyst á nýjan leik úr Hlíðinni þegar það lýkur skólavist í Brúarskóla.

Forstöðumenn
klúbba funda

Forstöðumaður viðkomandi klúbbs sem barnið var í boðar forstöðumann Hlíðarinnar á fund til að ræða málefni barnsins. Forstöðumenn ræða um mögulegan tímabundinn flutning stöðugilda milli klúbba og skipuleggja aðlögun milli klúbba sem þykir henta hverju sinni.

Aðlögun í Hlíðina

Aðlögun barns á milli klúbba er hagað eftir þörfum hvers og eins í samráði við foreldra. Umsókn barnsins er færð í Rafrænu Reykjavík af forstöðumanni þess klúbbs sem barnið var í úr viðkomandi klúbb í Hlíðina. Forstöðumaður Hlíðarinnar ákveður lokadag á aðlögun og tilkynnir foreldrum. Forstöðumaður Hlíðarinnar tryggir að foreldrar hafi breytt akstri barnsins. Gert er ráð fyrir að aðlögunarferli taki ekki lengri tíma en fjórar vikur en taki alltaf mið af þörfum hvers og eins.

Skólavist í
Brúarskóla
lýkur

Þegar barn útskrifast úr Brúarskóla boðar forstöðumaður Hlíðarinnar til fundar með forstöðumanni þess klúbbs sem barnið hyggst fara í (stýrist af skólavist og búsetu). Málefni barnsins eru rædd og tilhögun aðlögunar úr Hlíðinni.

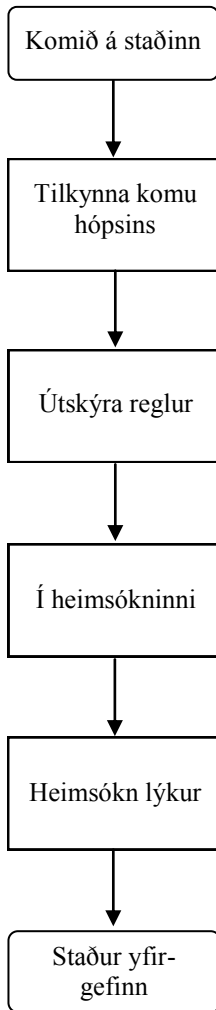
Aðlögun úr
Hlíðinni

Aðlögun barns á milli klúbba er hagað eftir þörfum hvers og eins í samráði við foreldra. Umsókn barnsins er færð í Rafrænu Reykjavík af forstöðumanni Hlíðarinnar í þann klúbb sem barnið er að fara í. Forstöðumaður viðkomandi klúbbs ákveður lokadag á aðlögun og tilkynnir foreldrum. Forstöðumaður viðkomandi klúbbs sem barnið er að fara í tryggir að foreldrar hafi breytt akstri barnsins. Gert er ráð fyrir að aðlögunarferli taki ekki lengri tíma en fjórar vikur en taki alltaf mið af þörfum hvers og eins.

Allar undantekningar á dvöl barna í Hlíðinni skulu fara í gegnum verkefnastjóra skrifstofu frístundamála í málefnum fatlaðra og skulu allar beiðnir þess efnis berast með formlegum hætti frá forráðamönnum.



Heimsóknir



Þegar komið er í heimsókn skal starfsmaður fara inn á undan hópnunum og tilkynna komu hópsins, hvaðan hópurinn er, fjölda barna, fjölda starfsmanna og aðrar upplýsingar sem kunna að skipta máli.

Starfsmenn fara yfir þær reglur sem gilda í heimsókninni og minna á að fylgja þeim ásamt almennum umgengnisreglum.

Gott er að ákveða einn stað þar sem börn geta alltaf leitað til starfsmanns ef við á. Í upphafi heimsóknar er börnum gert ljóst hvar þann stað er að finna.

Mikilvægt er að börn viti tímaramma, hvað sé í boði og hvar eigi að safnast saman að lokinni heimsókn.

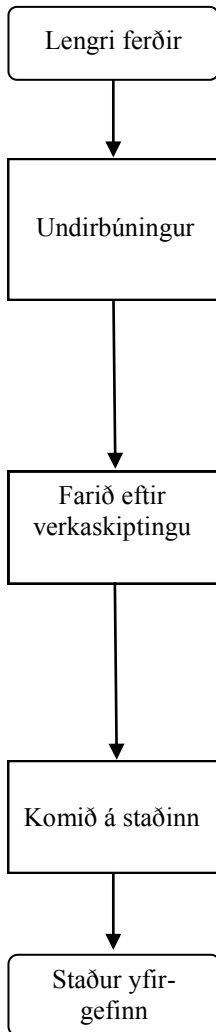
Á meðan á heimsókn stendur skulu starfsmenn vera sýnilegir, hafa yfirsýn yfir hópinn og gæta þess að allt fari vel fram.

Þegar heimsókn lýkur skal þakka fyrir heimsóknina.

Mikilvægt er að telja börn áður en staðurinn er yfirgefinn.



Lengri ferðir



Panta rútu (ef þarf) og koma upplýsingum til foreldra, t.d. foreldrasamtöl og/eða upplýsingar á heimasíðu. Gera vinnuplan, dagskrá og útbúnaðarlista. Sjá til þess að sjúkrakassi, sími, beiðni/innkaupakort, listi yfir þátttakendur ásamt símanúmerum forráðamanna, upplýsingar um sérþarfir og upplýsingaspjöld fari með í ferðina.

Mikilvægt er að upplýsa börnin um hvert ferðinni sé heitið, hver tilgangur ferðarinnar er, hversu lengi ferðin er og hvenær áætlað sé að koma til baka.

Mikilvægt er að fara eftir ákveðinni verkaskiptingu t.d. starfsmenn sjái um talningu á börnum, einhverjir sjá um farangur frístundaklúbbsins, annar aðstoðar börnin með sinn farangur, einn sér um samskipti við bílstjóra og foreldra o.s.frv. Ávallt skal einn starfsmaður fara síðastur inn í rútna/bíl. Ef gengið er eða hjólað skal a.m.k. einn starfsmaður vera fremstur og annar síðastur.

Starfsmaður skal ávallt fara á undan hópnunum og tilkynna komu hans, hvaðan hann er, fjölda og aðrar þær upplýsingar sem kunna að skipta máli. Farið með börnunum yfir þær reglur sem gilda á staðnum og hvar og hvernig sé ávallt hægt að ná sambandi við starfsfólk. Starfsmenn fylgja öryggisreglum.

Mikilvægt er að telja börn áður en staðurinn er yfirgefinn.

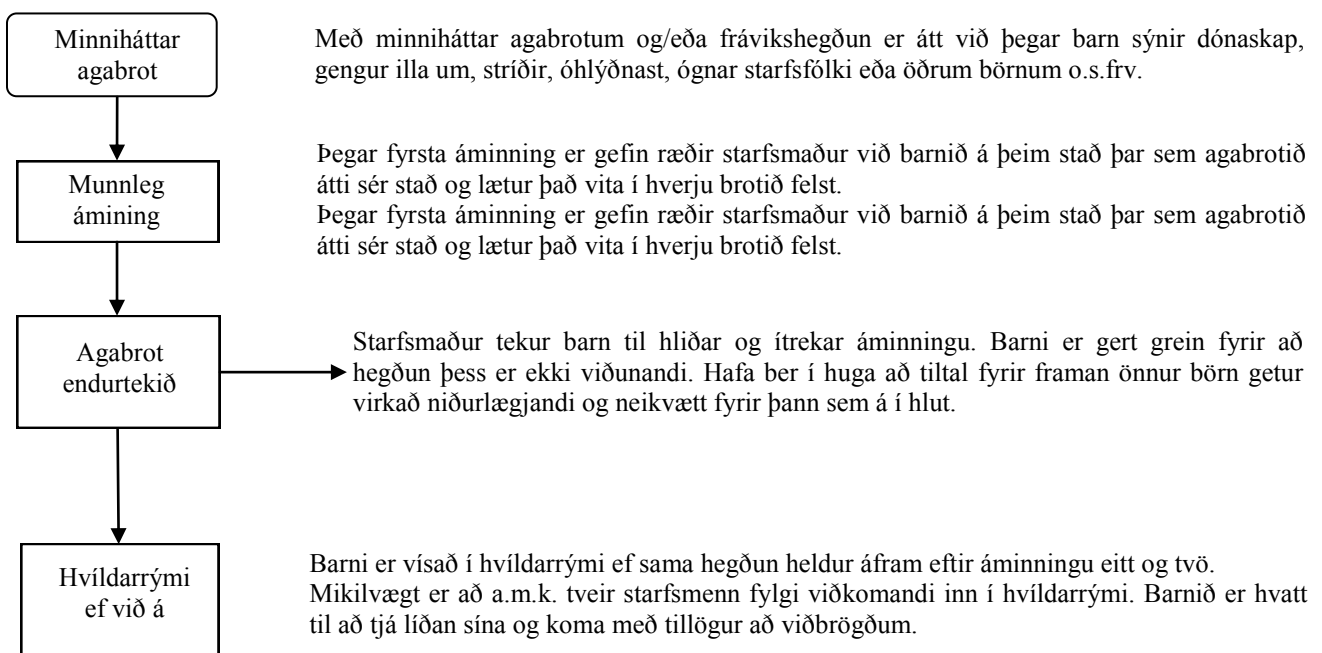


Minniháttar frávíkshæðun og/eða agabrot

Starfsfólk ber að sjá til þess að börn framfylgi almennum umgengnis- og samskiptareglum sem eiga við í frístundaklúbbi og ber starfsmanni sem verður var við að reglur séu brotnar eða kemur fyrstur á vettvang að bregðast við og/eða láta starfsmann viðkomandi barns vita. Ef viðkomandi starfsmaður er með umsjón á barninu ber honum að fylgja eftirfarandi skrefum.

Í flestum tilfellum er frávíkshæðun barns hundsúð og/eða það fær munnlegar leiðbeiningar um ákjósanlega hæðun frá starfsmanni.

Verkfærellinn á aðeins við um ákveðinn hóp barna þar sem teymi barns hefur ákveðið að bregðast við frávíkshæðun með eftirfarandi hætti og skal verkfærellinn kynntur barninu áður en farið er að nýta hann í daglegu starfi.



Ef ítrekuð agabrot og/eða frávíkshæðun á sér stað skal forstöðumaður boða til teymisfundar.

Hafa skal í huga að áminningar fylgja ekki barni á milli daga og barn byrjar með hreint borð eftir að hvíldarrými er notað. Aðlaga þarf verkfærellinn að hverjum og einum.



Móttökuáætlun nýrra barna í frístundaklúbb

- Þegar umsókn berst í Rafrænu Reykjavík þarf forstöðumaður að ganga úr skugga um að viðkomandi barn sé í fötlunarflokki 1-3 skv. skilgreiningu Tryggingastofnunar. Hægt er að nálgast upplýsingar um fötlunarflokk barna á Þjónustumiðstöð í því hverfi sem barnið á lögheimili í eða hjá þjónustufulltrúa á Tryggingastofnun.
- Forstöðumaður setur sig í samband við foreldra barnsins og upplýsir þau um ef barn uppfyllir ekki inntöku-skilyrði. Ef barn uppfyllir inntökuskilyrði er foreldrum og barni boðið í heimsókn til að sjá húsakynni frístundaklúbbsins og aðstæður þess ásamt því að kynna forstöðumanni og starfinu sem í boði er.
- Forstöðumaður þarf að kynna sér hvort reglubundnir teymisfundir séu haldnir fyrir barnið og tryggja að hann verði einnig boðaður sem hluti af þjónustuteymi barnsins.
- Forstöðumaður þarf að óska eftir fundi með foreldrum og verkefnastjóra frístundaheimilis (hafi barnið verið á slíku) áður en þjónustuhörf er metin og útbúin er einstaklingsáætlun:
 - Forstöðumaður þarf að kynna sér þjónustuhörf barnsins og helstu aðferðir í allri vinnu með því.
 - Forstöðumanni þarf að vera kunnugt um samskiptamáta barnsins, hvernig upplýsingamiðlun skuli háttáð við heimili og greiningu þess.
 - Forstöðumanni þarf að vera kunnugt um notkun skammtímaavistana, stuðningsfjölskyldu og annarra úrræða sem skipta máli varðandi frístundaklúbbinn.
 - Forstöðumaður þarf leyfi foreldra til að vera í gagnvirku sambandi við skóla og umsjónarkennara barnsins.
 - Forstöðumanni þarf að vera kunnugt um hvernig barnið muni ferðast til og frá frístundaklúbbnum.
- Sérstaklega þarf að huga að óskum og væntingum barnsins og foreldrum þess til frístundaklúbbsins.
- Upplýsingar frá foreldrum leggja grunn að einstaklingsáætlun og markmiðasetningu.
- Forstöðumaður ber ábyrgð á að útbúin sé einstaklingsáætlun fyrir hvern og einn þar sem fram koma markmið frístundaklúbbsins í allri vinnu með barnið sem og leiðir að þeim sem endurspeгла markmið og tilgang frístundastarfs SFS.
- Deildarstjórar unglíngastarfs skulu ávallt undirrita einstaklingsáætlanir ásamt forstöðumönnum og skulu foreldrar fá af henni afrit. Foreldrar skulu einnig fá afrit þegar áætlanir eru endurmetnar og/eða uppfærðar.
- Óski forstöðumaður eftir getur verkefnastjóri á skrifstofu frístundamála í málefnum fatlaðra verið innan handar á upplýsingafundum.



Smávægilegir áverkar

Smávægilegir
áverkar

Smávægilega áverka má skilgreina sem óhapp þar sem ekki þarf að leita til læknis, s.s. skrámur, blóðnasir, skurðir og skeinur. Gert er ráð fyrir að hægt sé að gera að þessum áverkum með búnaði úr sjúkrakassa sem er á staðnum.

Áverkar kannaðir
og gert að sárum

Treystum við
barninu í
frekari
dagskrá?

NEI

Hafa samband
við foreldra

Þegar haft er samband við foreldra skal kynna sig með nafni og greina frá atvikinu á hlutlausan og nærgætinn hátt. Finna skal lausn í samvinnu við foreldra.

JÁ

Fékk barnið
höfuðhögg?

JÁ

Við látum foreldra strax vita ef um höfuðhögg er að ræða og ákveðum næstu skref í samvinnu við þá. Gætum fagmennsku og höldum ró okkar. Hafa skal hugfast að heilahristingur kemur oft ekki í ljós fyrr en eftir nokkra klukkutíma. Því skal alltaf hafa eftirlit með barni þar til það er komið í hendur foreldra.

NEI

Halda áfram
dagskrá

Halda áfram dagskrá eins og ekkert hafi í skorist og reyna að láta barnið gleyma atvikinu sem fyrst og hjálpa því að taka gleði sína á ný. Hafa skal í huga og fylgjast með hvort önnur börn hafi komist í uppnám vegna atviksins.

Foreldrum gert
viðvart í lok dags

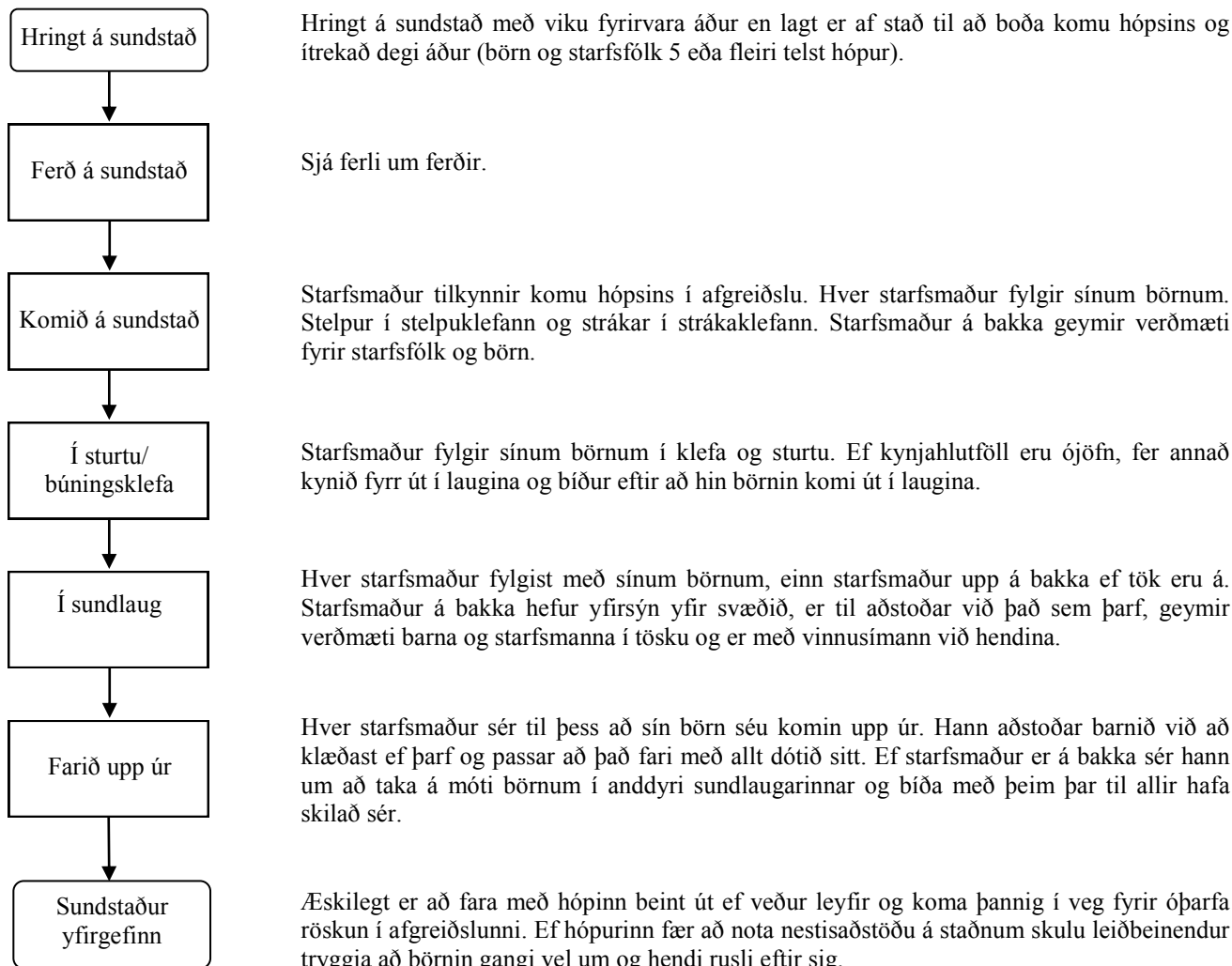
Þegar barn er sótt í lok dags skal greina foreldrum frá atvikinu á hlutlausan og nærgætinn hátt og svara spurningum þeirra eins nákvæmlega og kostur er. Ef foreldrar koma ekki sjálfir að sækja barnið þarf að hringja í þá og greina frá því sem gerðist.

Fylla út
slysaskýrslu

Í lok dags þarf að fylla út slysaskýrslu sem vistuð skal á sameign starfsstaðar.



Sundferðir





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 vef landlæknis má sjá leiðbeinandi myndir um skyndihjálpi við tannáverkum <http://www.landlaeknir.is/servlet/file/store93/item11855/version3/Tannaverkar.pdf>

Tannlæknavaktin sími 426-8000 sinnir allri bráðþjónustu vegna tannlækninga og er staðsett í Reykjavík. Vakthafandi tannlæknir metur meðferðarþörf.

Þegar haft er samband við foreldra skal kynna sig með nafni og greina frá atvikinu á hlutlausan og nærgættinn hátt. Leitast skal við að svara spurningum á eins nákvæman hátt og kostur er. Þjóða skal foreldrum 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.

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 Tryggingastofnun og SFS greiðir síðan mismuninn eftir á gegn framvísun reiknings frá foreldrum.

Fylla skal út slysaskýrslu um leið og tækifæri gefst og senda: Til framkvæmdastjóra fristundamiðstöðvar, deildarstjóra unglíngastarfs og með tölvupósti á soffia.palsdottir@reykjavik.is Í titli tölvupósts skal skrifa SLYSASKRÁNING-NAFN STARFSSTAÐAR

Afleiðingar tannslýsa geta verið langvinnandi 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 deildarstjóri unglíngastarfs og foreldrar barns 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 fristundahluta Skóla- og frístundasviðs.



Vinnuslys - slys á starfsfólki

Vinnuslys

Slys er skilgreint sem óvæntur, utanaðkomandi atburður sem veldur meiðslum á líkama. Vinnuslys er slys sem gerist í tenglum við vinnu starfsmanns. Í IV kafla laga um almannatryggingar nr.100/2007 er fjallað um vinnuslys.

Þar segir að maður sé í vinnu þegar hann er á vinnustað á þeim tíma sem honum er ætlað að vera að störfum, svo og í matar- og kaffitímum, í sendiferðum í þágu vinnuveitanda eða í nauðsynlegum ferðum til vinnu og frá, enda sé aðeins um að ræða ferðir sem farnar eru samdægurs milli vinnustaðar og heimilis eða matstaðar. Sama gildi um lengri ferðir af þessu tagi ef starfsmaður er á launum hjá vinnuveitanda í ferðinni.

Slys telst ekki verða við vinnu ef það hlýst af athöfnum slasaða sjálfs sem ekki standa í neinu sambandi við vinnuna.

Starfsmaður leitar læknis

Starfsmaður leitar alltaf læknis ef áverkar eru miklir og/eða augljósir. Öll vinnuslys og óhöpp ber að tilkynna og skrá til Vinnueftirlits ríkisins á þar til gerðu eyðublaði. Starfsmaður fær kvittun fyrir komu til læknis, slysaskýrslu og áverkavottorð ef við á. Vinnustaður greiðir fyrir fyrstu komu til læknis.

Fylla út slysaskýrslu og tilkynna yfirmanni

Vinnuslys sem veldur veikindafjarvist sem nemur meira en degi til viðbótar við slysdag eða eru til þess fallin að valda alvarlegu heilsutjóni eru tilkynningarskyld til:

Vinnueftirlits ríkisins:

http://www.vinnueftirlit.is/media/eydublod/tilkynning_um_vinnuslys.pdf og

Tryggingastofnunar:

<http://www.sjukra.is/slys/slysatryggingar/>

Slys og óhöpp á starfsfólki ber að tilkynna yfirmanni (forstöðumanni, deildarstjóra unglíngastarfs og/eða framkvæmdastjóra).