



Skráningarblað vegna þvingunar og valdbeitingar í frístundastarfi

„Samkvæmt 13. gr. reglugerðar um ábyrgð og skyldur aðila í skólasamfélaginu er starfsfólki skóla óheimilt að beita líkamlegum refsingum og líkamlegu inngrípi í refsingarskyni. Ef starfsfólk skóla metur að háttsemi nemenda leiði af sér hættu fyrir samnemendur og/eða starfsfólk skóla ber starfsfólki skylda til að bregðast tafarlaust við slíku með líkamlegu inngrípi til að stöðva nemanda. Líkamlegu inngrípi skal aðeins beitt í ítrustu neyð og eingöngu þegar ljóst er að aðrar leiðir duga ekki til að forða nemanda frá því að skaða sig og/eða aðra. Starfsfólki skóla er óheimilt að neyta aflsmunar nema nauðsyn krefji til að stöðva ofbeldi eða koma í veg fyrir að nemandi valdi sjálfum sér eða öðrum skaða eða eignatjóni. Skal þess ávallt gætt að ekki sé farið strangar í sakirnar en nauðsyn ber til í samræmi við meðalhöfsreglu 12. gr. stjórnsýslulaga nr. 37/1993. Láta skal tafarlaust af inngrípi er hættu hefur verið afstýrt. Skólastjóri skal sjá til þess að atvik samkvæmt þessari málsgrein séu skráð og varðveitt í skólanum svo og ferill máls og ákvarðanir sem teknar eru í kjölfarið, í samræmi við lög um persónuvernd nr. 90/2018. Atvikaskráning skal fela í sér lýsingu á aðdraganda, atburðinum sjálfum og mati á þeirri hættu sem orsakast hefði af athafnaleysi. Mikilvægt er að starfsfólk vinni ekki eitt við slíkar aðstæður og kalli eftir aðstoð annars starfsfólks skólans eða viðeigandi utanaðkomandi aðstoð, t.d. frá lögreglu, heilsugæslu eða öðrum eftir atvikum.

Við meðferð og skráningu persónuupplýsinga skal þess gætt að þær séu unnar með sanngjörnum, málefnalegum og lögmætum hætti og að öll meðferð þeirra sé í samræmi við vandaða vinnsluhætti persónuupplýsinga samkvæmt fyrirmælum laga um persónuvernd og meðferð persónuupplýsinga. Gæta skal þess að upplýsingar sem aflað er séu viðeigandi og ekki umfram það sem nauðsynlegt er miðað við tilgang þeirra. Þær séu áreiðanlegar og uppfærðar eftir þörfum. Í ljósi framangreinds er vakin athygli á því að leggja þarf mat á hvort þær upplýsingar sem hér fara á eftir séu nauðsynlegar, málefnalegar og ekki umfram þann tilgang sem skilgreindur er í framangreindri reglugerð.

Vinsamlegast athugið að starfsstöðvar Reykjavíkurborgar teljast skilaskyldir aðilar á grundvelli 4. tölul. 1. mgr. 14. gr. laga nr. 77/2014 um opinber skjalasöfn, reglugerðar um héraðsskjalasöfn nr. 283/1994 og samþykkt borgarráðs frá 2006. Það þýðir að starfsstöð er skylt að skila skilaskyldum gögnum um barn þitt til Borgarskjalasafns til varðveislu. Nánari upplýsingar um vinnslu persónuupplýsinga má finna í persónuverndarstefnu Reykjavíkurborgar á heimasíðu borgarinnar, www.reykjavik.is,”

Nafn barns: _____ Kennitala: _____

Dagsetning : _____ Tími atviks: _____ Frístundaeyning: _____

Hverjir voru viðstaddir: _____

Hvar átti atvikið sér stað: _____

Atvik og tímalengd þess:

Barn fært á milli staða _____ Barni haldið standandi _____

Barn lagt niður og haldið _____ Annað _____

Barni haldið sitjandi _____

Aðdragandi atviks:

Lýsing á atviki:

Úrvinnsla, eftirmálar (ef einhverjir), hvað hefði mögulega gerst með athafnaleysi og annað sem skiptir máli:

Fyllt voru út eftirfarandi eyðublöð vegna atviksins:

- Slysaskráning barns í frístundastarfi
- Tilkynning um vinnuslys til Sjúkratrygginga Íslands
- Tilkynning um vinnuslys til Vinnueftirlitsins

„Vinsamlegast athugið að foreldrar/forsjáraðilar eiga rétt á því að fá afrit af þeim upplýsingum sem fram koma í eyðublaðinu. Sá aðili sem fyllir út framangreind eyðublað skal upplýsa foreldrum um efni þessa eyðublaðs.“

Dags. og undirskrift starfsmanns

Undirskrift forstöðumanns