

Starfsreglur nemendaverndarráða og brúarteyma við grunnskóla Hafnarfjarðar

Reglurnar taka gildi frá 1. janúar 2021 og gilda þar til nýjar reglur hafa verið samþykktar.

Eftirfarandi reglur eru útfærsla á ákvæðum 40. greinar laga um grunnskóla nr. 91/2008 og reglugerðar nr. 584/2010 með áorðnum breytingum.

Starfsreglurnar skiptast í sex þætti: (1) Hlutverk nemendaverndarráðs. (2) Stjórnun og skipulag nemendaverndarráðs. (3) Starfshættir nemendaverndarráðs. (4) Hlutverk brúarteymis. (5) Stjórnun og skipulag brúarteymis. (6) Starfshættir brúarteymis í umboði nemendaverndarráðs. Með þessum reglum, um nemendaverndarráð og brúarteymi sem sérstakt lausnateymi nemendaverndarráðs með viðeigandi umboð til úrvinnslu erinda til skóla-, fjölskyldu- og heilbrigðisþjónustu, er verið að leitast við að tryggja að starfshættir nemendaverndarráðs við grunnskóla Hafnarfjarðar svari kröfum laga og reglugerða.

1. Hlutverk nemendaverndarráðs: *Meginhlutverk nemendaverndarráðs, sem æðsti aðili í málefnum einstakra barna í skóla, er að gæta hagsmuna barna í skólanum, vernda þau og styðja. Það ber ábyrgð á úrvinnslu mála í brúarteymi sömuleiðis þótt viðkomandi aðilarinn þess beri ábyrgð á eigin verkefnum, t.d. skólaþjónustan, fjölskylduþjónustan o.þ.h. Nemendaverndarráð getur ekki útvistað ábyrgð sinni en það getur falið öðrum að takast á við vanda og vinna að lausn einstakra nemendamála, t.d. brúarteymi.*

Meginverkefni nemendaverndarráðs eru að :

- Samræma og samhæfa stuðning skóla vegna nemenda sem taldir eru í þörf fyrir sérhæfða þjónustu á hverjum tíma í samræmi við lög um grunnskóla nr. 91/2008 og reglugerðir sem tengjast lögnum og öðrum lögum sem við eiga hverju sinni, t.d. barnalög, barnaverndarlög, lög um heilbrigðisþjónustu, stjórnsýslulög, lög um persónuvernd.
- Stýra verklagi og aðgengi nemenda í sérhæfða þjónustu, t.d. skólaþjónustu, fjölskylduþjónustu, heilbrigðisþjónustu, þjónustu barnaverndar og aðra þjónustu eins og við á hverju sinni, m.a. í gegnum brúarteymi skólans.
- Vinna og afgreiða tilkynningar og aðrar upplýsingar til barnaverndaryfirvalda í samræmi við skyldur barnalaga, barnaverndarlaga og tengdra laga, reglugerða og reglna.
- Hafa yfirsýn með og fylgja eftir að nemendur skólans fái þá þjónustu sem þeir þarfnast á hverjum tíma og vísa í viðeigandi þjónustu, s.s. skólaþjónusta og fjölskylduþjónustu, og úrræði innan skóla, t.d náms- og starfsráðgjöf, úrvinnslu teyma innan skóla eins og eineltisteymis, forvarnateymis, SMT-teymis, áfallateymis.
- Stýra forvarnarstarfi innan skóla er snýr að nemendur skólans, styðja við vellíðan nemenda skólans almennt séð og vinna gegn ofbeldi, í hvaða mynd sem það birtist, í skólalastarfinu.



- f. Stýra samskiptum og erindum til Barnaverndar Hafnarfjarðar (eyðublað B, tilkynningarblað barnaverndar).
- g. Annast tilkynningar til lögreglu vegna ofbeldismála og skemmdarverka í skóla og fleira tengt.
- h. Taka ábyrgð á úrlausnum á vanda einstakra nemenda skólans sem vísað er til ráðsins og uppfylla viðmið um aðgerðir í þágu þess.

2. **Stjórnun og skipulag nemendaverndarráðs:** *Starfshættir nemendaverndarráðs taka mið af lagalegri stöðu þess og ábyrgð skólasamfélagsins að veita nemendum skóla viðeigandi stuðning:*

- a. Starfsemi nemendaverndarráðs er á ábyrgð skólastjóra. Skólastjóri ákveður hverjir sitja fyrir hönd skólans í nemendaverndarráði til eins árs í senn og ber ábyrgð á gjörðum þess, og aðstoðarskólastjóri í forföllum hans, og setur því formann. Æskilegt er að skólastjóri stýri nemendaverndarráði en mögulega aðstoðarskólastjóri ef skólastjóri gerir það ekki sjálfur.
- b. Nemendaverndarráð skal hafa fastan fundartíma yfir skólaárið og halda fundi a.m.k. tvisvar sinnum í mánuði að lágmarki yfir skólaárið (í sérstökum tilvikum er bæði hægt að halda fundi oftar eða sjaldnar). Alltaf skal halda fund í nemendaverndarráði ef a.m.k. tveir fulltrúar í ráðinu óska þess.
- c. Nemendaverndarráðsfundur er löglegur ef sá sem stýrir (formaður) því boðar til fundar með dagsfyrirvara (regluleg fundarboðun er einnig nóg, þ.e. fastir fundir í skipulagi skólar) og allir fundarmenn fá fundarboð. Ef ágreiningur er um afgreiðslu máls gildir ákvörðun formanns, og aðstoðarskólastjóra situr fund í skólastjóra.
- d. Lögð er fram til viðmiðunar sú tillaga að skipulagi að í nemendaverndarráði skóla sitji, til eins árs í senn með samþykki skólastjóra; skólastjóri, aðstoðarskólastjóri (annar eða báðir ef þeir eru tveir í skóla að ákvörðun skólastjóra), deildarstjóri stoðþjónustu, deildarstjórar kennslustiga og tómstundamiðstöðvar (eftir atvikum) frá skóla. Utanaðkomandi aðilar stýra sjálfir aðkomu sinni hér, t.d. skólahjúkrunarfræðingur. Fulltrúar skólaþjónustu og fjölskylduþjónustu sitja í brúarteymi, þ.e. skólasálfræðingar og sérfræðingar skrifstofu mennta- og lýðheilsusviðs og fjölskyldu- og skólaþjónustu Brúarinnar. Hægt er að kalla til aðra aðila innan skólans til að ræða einstök mál á fundum ráðsins eins og þarf. Sömuleiðis geta fulltrúar Barnaverndar Hafnarfjarðar verið boðaðir á fundi eftir því sem við á og báðir aðilar, þ.e. skólastjóri og yfirmaður barnaverndar, telja þörf á því.
- e. Nemendaverndarráð heldur formlega fundargerðir um fundi sína, annað hvort í formlegri fundargerðarbók (með tölusetningum) eða heldur fundargerðir á læstu tölvutæku formi. Fundargerðir skulu varðveittar sem trúnaðargögn á vegum skóla í læstum skáp (útprintað, fundargerðarbók og á læstu stafrænu svæði sem aðeins virkir aðilar nemendaverndarráðs á hverjum tíma hafa aðgang að). Í fundargerð skal skrá erindi sem berast ráðinu (nöfn og kennitölur nemenda sem um ræðir), allar ákvarðanir sem eru teknar í einstaka málum og ábyrgðaraðila með eftirfylgd þeirra.



Opinber fundargerð hvers fundar skal vera tilbúin innan viku frá því að fundur er haldinn.

- f. Fulltrúar í nemendaverndarráði, þ.e. þeir sem sitja í ráðinu, eru bundnir þagnarskyldu um allt er varðar persónuupplýsingar um skjólstæðinga ráðsins. Þagnarskylda nær ekki til atvika sem ber að tilkynna lögum samkvæmt og eru rétt hærrí en þagnarskylduákvæði. Þagnarskyldan nær einnig til fulltrúa nemendaverndarráðs eftir að þeir hætta störfum í ráðinu.

3. Starfshættir nemendaverndarráðs: *Meginhlutverk nemendaverndarráðs er að gæta hagsmuna barna í skólanum, vernda þau og styðja í því að stuðla að bættum aðstæðum þeirra og betri lífsskilyrðum, sem einnig á við um nám þeirra og þátttöku í daglegu skólastarfi.*

- a. Nemendaverndarráð stýrir vinnu vegna nemenda og ákveður úrlausnarferli og aðgerðir til úrlausna á vanda nemenda til að veita þeim viðeigandi stuðning.
- b. Erindi til nemendaverndarráðs skulu vera skrifleg (eyðublað B) og undirrituð af viðeigandi starfsmönnum skólans, umsjónarkennurum í flestum tilvikum, sem fylla út í eyðublaðið eins og mögulegt er. Foreldrum barna þar sem mál er formlega vísað til nemendaverndarráðs skal kynnt það með tölvupósti eða öðrum sannanlegum hætti. Foreldrar geta einnig sent beint erindi til nemendaverndarráðs skólans og skal senda þau skólastjóra sem stýrir afgreiðslu þeirra.
- c. Nemendaverndarráð skal taka fyrir málefni sem vísað er til ráðsins eins fljótt og auðið er.
- d. Nemendaverndarráð getur ákveðið að bíða með afgreiðslu erindis ef útfylling á eyðublaði er ófullnægjandi eða ef nemendaverndarráð telur að vinna eigi meira með málefni barns innan skóla áður en óskað er aðkomu annarra að málefnum þess, t.d. brúarteymi.
- e. Nemendaverndarráð ber ábyrgð á úrvinnslu mála og metur sjálfstætt hverjum skuli falin úrlausn þeirra hverju sinni, t.d. í brúarteymi (sjá hér neðar), að nýta úrræði innan skóla, að vísa málum til Barnaverndar Hafnarfjarðar, lögreglu o.fl.
- f. Nemendaverndarráð fylgir eftir málum sem það sendir til annarra aðila til úrlausnar og felur einstaka aðilum eftirfylgni erinda eins og við á hverju sinni.
- g. Sérstakt teymi, brúarteymi, skal vera starfrækt innan skólans í umboði nemendaverndarráðs. Hlutverk þess er að taka við öllum erindum frá nemendaverndarráði skólans sem ætluð eru til úrlausnar skólaþjónustu, fjölskylduþjónustu og heilbrigðisþjónustu (sjá nánar um brúarteymið hér aftar). Fundargerðir brúarteymis skulu kynntar í nemendaverndarráði og teknar þar formlega á dagskrá þegar fundargerðir koma frá brúarteyminu.

4. Hlutverk brúarteymis: *Hlutverk brúarteymis er að vera nemendaverndarráði til stuðnings og ráðgjafar við að leysa úr vanda einstakra nemenda eins og við á hverju sinni.*

- a. Brúarteymi skal vera við hvern grunnskóla á vegum Hafnarfjarðarkaupstaðar og starfar það í umboði nemendaverndarráðs skólans undir stjórn skólastjóra.



- b. Meginhlutverk brúarteymis er að taka við erindum um einstaka nemendur frá nemendaverndarráði og vinna að úrlausn þeirra með viðeigandi skóla-, fjölskyldu- og heilbrigðisþjónustu við umrædda nemendur skólans og fjölskyldur þeirra.
5. **Stjórnun og skipulag Brúarteymis:** *Starfshættir brúarteymis taka mið af hlutverki þess og í umboði nemendaverndarráðs að veita nemendum skóla viðeigandi stuðning út frá skólaþjónustu, fjölskylduþjónustu og heilbrigðisþjónustu.*
- a. Brúarteymi skal hafa fastan fundartíma yfir skólaárið og halda fundi a.m.k. tvisvar sinnum í mánuði að lágmarki yfir skólaárið (í sérstökum tilvikum er bæði hægt að halda fundi oftari eða sjaldnar). Brúarteymi skal halda fundi svo oft sem það hefur fengið erindi frá nemendaverndarráði.
 - b. Skólastjóri leggur til starfsfólk skóla í brúarteymi en aðrir í teymið eru tilgreindir af viðkomandi verksviðum, t.d. frá skólaþjónustu og fjölskylduþjónustu. Lögð er fram til viðmiðunar sú tillaga að skipulagi að í brúarteymi skóla skulu sitja aðstoðarskólastjóri (annar ef þeir eru tveir í skóla), deildarstjóri stoðþjónustu í skólanum, náms- og starfsráðgjafi skóla, deildarstjóri tómsbundamiðstöðvar, skólafélagsráðgjafi (ef hann er starfandi við skóla), fulltrúi/ar skólaþjónustu (sérstaklega skólasálfræðingur sem þjónustar skólann) og fulltrúi fjölskyldu- og skólaþjónustu Brúarinnar. Æskilegt er að alla vega einn aðili í brúarteymi hafi PMTO grunnmenntun. Brúarteymi getur kallað inn á fundi sína aðila innan skólans, t.d. umsjónarkennara og deildarstjóra kennslustiga, sem tengjast einstaka börnum og fyrir úrvinnslu nemendamála eins og við á
 - c. Skólastjóri velur fulltrúa skóla, t.d. aðstoðarskólastjóra, til að stýra fundum brúarteymis (er brúarteymisstjóri) ef hann gerir það ekki sjálfur og varastjórnandi í forföllum hans, t.d. deildarstjóra stoðþjónustu. Allir aðilar í brúarteymi hafa jafna ábyrgð við að vinna úr málum einstakra nemenda og taka verkefnaábyrgð á framkvæmd einstakra nemendamála eins og fundur ákvarðar hverju sinni. Brúarteymi setur málstjóra á hvert mál og mun sá aðili bera ábyrgð á því að málið sé í vinnslu í samræmi við ákvarðanir funda brúarteymis.
 - d. Brúarteymisfundur er löglegur ef stjórnandi þess, eða eða varamaður hans í forföllum stjórnanda, boðar til fundar og allir fundarmenn fá fundarboð (reglulegir fundir eru boðun og er þá aðeins þörf á að afboða fundi innan skólaársins). Ef ágreiningur er um afgreiðslu máls gildir meirihluti atkvæða á fundi og ef atkvæði eru jöfn er atkvæði þess sem stýrir fundi, stjórnandi, odda atkvæði.
 - e. Fulltrúi skóla, t.d. deildarstjóri stoðþjónustu, skal rita fundargerðir brúarteymis og halda utan um öll gögn nemenda sem tengjast erindum í brúarteymi og miðlar áfram í samræmi við ákvarðanir funda. Brúarteymi heldur formlega fundargerðir um fundi sína, annað hvort í formlegri fundargerðarbók (með tölusetningum) eða heldur fundargerðir á tölvutæku formi. Fundargerðir skulu varðveittar sem trúnaðargögn á vegum skóla í læstum skáp (útprintað, fundargerðarbók og á læstu stafrænu svæði sem aðeins virkir aðilar teymisins og nemendaverndarráðs á hverjum tíma hafa aðgang að). Í fundargerð skal skrá erindi sem berast teyminu (nöfn og kennitölur



nemenda sem um ræðir), allar ákvarðanir sem eru teknar í einstaka málum og upplýsingar um teymis- og málastjóra. Opinber fundargerð hvers fundar skal vera tilbúin innan viku frá því að fundur er haldinn og henni miðlað til nemendaverndarráðs. Nemendaverndarráð getur breytt ákvörðunum brúarteymis ef það snýr ekki að ákvörðunum sem tengjast verkefnum brúarteymisins sjálfs, t.d. starfsháttum skóla- og fjölskylduþjónustu.

- f. Brúarteymi skal, eftir atvikum eins og gott verklag og regluverkið gerir ráð fyrir, vinna mál í samráði við foreldra/forsjáraðila barna og fá munnlegt samþykki (eyðublað B) og undirskriftir þeirra (eyðublaði C) við úrvinnslu mála eins og við á hverju sinni.
- g. Árlega skal brúarteymisstjóri gefa yfirlit um starfsemi brúarteymis skólans eftir skólaárið til nemendaverndarráðs og skrifstofu mennta- og lýðheilsusviðs. Þar skal meðal annars koma fram fjöldi funda teymisins, fjöldi mála skv. eyðublöðum B (Brúarteymið) og C (ráðgjafar) sem komu til kasta þess, kynjaskipting mála, aldursdreifing og tegundir mála. Skrifstofa mennta- og lýðheilsusviðs útbýr sérstakt form fyrir þá skráningu.
- h. Fulltrúar í brúarteymi, þ.e. þeir sem sitja í teyminu, eru bundnir þagnarskyldu um allt er varðar persónuupplýsingar um skjólstæðinga teymisins. Þagnarskylda nær ekki til atvika sem ber að tilkynna lögum samkvæmt og eru rétt hærrí en þagnarskylduákvæði. Þagnarskyldan nær einnig til fulltrúa þess eftir að þeir hætta störfum í Brúarteyminu.

6. Starfshættir Brúarteymis: *Brúarteymi er sérstakt starfsteymi innan hvers grunnskóla sem starfar á sem samhæfðastan hátt í að greiða úr vanda nemenda og bæta lífsaðstæður þeirra með viðeigandi stuðningi á hverjum tíma.*

- a. Erindi til brúarteymis berist sem tilvísun/beiðni (eyðublað B) frá nemendaverndarráði. Brúarteymi er heimilt að óska eftir við nemendaverndarráð að fresta úrvinnslu máls hjá brúarteymi telji það að gögn máls séu ekki fullnægjandi eða önnur úrvinnsla máls sé frekar talin eiga við t.d. á vegum skólans sjálfs og rökstyðja ákvörðun sína. Nemendaverndarráð skal taka afstöðu til óska brúarteymis, samþykkja frestun á úrvinnslu brúarteymis eða hafna henni – sem brúarteymi er skylt að vinna eftir.
- b. Brúarteymi ákveður aðgerðir og metur þá þjónustu sem nemandi er talinn hafa þörf fyrir hvað varðar skólaþjónustu, fjölskylduþjónustu og heilbrigðisþjónustu. Einnig því hvort einstaka nemendur fái frekari úrvinnslu hjá ráðgjafa og/eða vísa í frekari þjónustu, t.d. námskeið, viðtöl eða sérhæfðan stuðning vegna frávika.
- c. Brúarteymisstjóri ber hér ábyrgð á að viðeigandi beiðnir/tilvísanir séu gerðar af starfsfólki skólans (umsjónarkennara, deildarstjóra) eins og þörf er á (t.d. eyðublað C um vísun til ráðgjafa o.fl.). Þegar beiðnir/tilvísanir/eyðublöð hafa verið útfyllt af skóla og foreldrum/forsjáraðilum er það í hlutverki brúarteymisstjóra að koma með þessi gögn útfyllt á brúarteymisfund þar sem þau eru yfirfarin og teymið setur upp sameiginleg markmið í vinnslu máls.



HAFNARFJÖRÐUR

- d. Upplýsingar um ákvarðanir og aðgerðir brúarteymis varðandi einstaka nemendur skal kynna reglulega í nemendaverndarráði. Það er í höndum brúarteymisstjóra að bera ábyrgð á upplýsingamiðluninni til nemendaverndarráðs og það skal einnig fá sendar fundargerðir brúarteymis eftir hvern fund þess.
- e. Nemendaverndarráð getur afturkallað ákvarðanir brúarteymis telji nemendaverndarráð það fara út fyrir verksvið sitt í ákvörðunum sínum. Það skal gerast innan viku frá því að nemendaverndarráð fær afhenta fundargerð brúarteymis.

Hafnarfirði 31. desember 2020.

Fanney Dóróthe Halldórsdóttir.

Fanney Dóróthe Halldórsdóttir,
Sviðsstjóri mennta- og lýðheilsusviðs Hafnarfjarðar