



Starfsreglur nemendaverndarráða við grunnskóla Hafnarfjarðar í samræmi við ákvæði reglugerðar nr. 584/2010.

Reglurnar taka gildi frá 1. ágúst 2012 og gilda þar til nýjar reglur hafa verið samþykktar.

Starfsreglurnar skiptast í fimm þætti, þ.e. hlutverk, skipan, fundi, málavísan og málsafgreiðslu nemendaverndarráðs hvers grunnskóla sem hér segir:

- 1. Hlutverk nemendaverndarráðs:** *Meginhlutverk nemendaverndarráðs er að gæta hagsmuna barna í skólanum, vernda þau og styðja með því að:*
 - a) Taka við öllum tilvísunum vegna nemenda sem þurfa sérstakan stuðning eða aðstoð vegna líkamlegra, félagslegra og/eða sálrænna erfiðleika.
 - b) Samræma og samhæfa þjónustu skóla við nemendur sem eiga við náms- og/eða tilfinningalega örðugleika að etja.
 - c) Meta þörf nemenda fyrir greiningu sérfræðinga (sálfræðinga, talmeinafræðinga, sérkennara o.fl.) vegna náms-, tilfinninga- og/eða þroskavanda og samþykkja að gerð tilvísunar þar sem það á við.
 - d) Ræða málefni nemenda sem þarfnast sértækra úrræða eins og sjúkrakennslu eða tilvísanir til sérfræðinga sem ekki tilheyra stoð-/sérfræðiþjónustu sveitarfélagsins.
 - e) Vísa málefnum einstakra nemenda til frekari úrlausnar, s.s. SMT lausnateymi, eineltisteymi eða önnur úrræði sem skóli hefur.
 - f) Vinna og afgreiða tilkynningar og aðrar upplýsingar til barnaverndaryfirvalda í samræmi við skyldur vegna barnalaga og barnaverndarlaga.
 - g) Vera tengiliður og til samráðs vegna einstakra nemenda við aðila utan skólans, svo sem félagsþjónustu, heilsugæslu, BUGL o.fl.
 - h) Hafa yfirsýn með og fylgja eftir starfsemi teyma sem ráðið vísar málum til og fara reglulega yfir stöðu mála sem þau annast fyrir nemendaverndarráðið.
 - i) Vera samráðsaðili við gerð árlegrar forvarnaráætlunar skóla.
- 2. Seta í nemendaverndarráði:** Í nemendaverndarráði skóla skulu að lágmarki sitja þrjú fulltrúar skóla (skólastjóri/fulltrúi hans, fulltrúi sérkennslu og náms- og starfsráðgjafi og fleiri fulltrúar til óski skólastjóri þess, t.d. fulltrúar úrlausnarteyma eins og lausnateymis), skólahjúkrunarfræðingur skólans (fulltrúi heilsugæslu) og skólasálfræðingur skólans (fulltrúi sérfræðiþjónustu sveitarfélags). Fundarfært er í nemendaverndarráði ef 3/5 af föstum fulltrúum þess eða fleiri mæta á fund. Ef ágreiningur er um afgreiðslu máls gildir meirihluti atkvæða og standi á jöfnu gildi atkvæði skólastjóra sem oddaatkvæði. Fulltrúi barnaverndaryfirvalda frá Félagsþjónustu Hafnarfjarðar skal boðaður á fund ráðsins a.m.k. einu sinni í mánuði. Heimilt er að kalla aðra inn á fundi ráðsins til að ræða einstök mál, s.s. umsjónarkennara, utanaðkomandi sérfræðinga og foreldra.
- 3. Um nemendaverndarráðsfundi:** *Nemendaverndarráð hefur fastan fundartíma og fundir eru að lágmarki aðra hverja viku:*



- a) Skylt er að boða til fundar í ráðinu innan viku æski tveir fulltrúar ráðsins þess.
- b) Skólastjóri, eða fulltrúi hans, undirbýr fundi nemendaverndarráðs og ákveður dagskrá.
- c) Skólastjóri, eða fulltrúi hans, ákveður hver stýrir fundum ráðsins.
- d) Skrá skal í fundargerð öll mál sem berast ráðinu, allar ákvarðanir og ábyrgð með framkvæmd þeirra. Fundargerð er varðveitt sem trúnaðargagn á ábyrgð skólastjóra.
- e) Á hverjum fundi skal fara yfir fundargerð síðasta fundar.

4. Vísan mála: *Nemendaverndarráð fjallar um mál nemenda skólans sem þurfa aðstoð vegna fötlunar, sjúkdóms eða námslegra, félagslegra eða tilfinningalegra erfiðleika og vísað er til ráðsins:*

- a) Málum skal vísað til nemendaverndarráðs á sérstökum tilvísanaeyðublöðum.
- b) Starfsfólk skóla og foreldrar geta óskað eftir því við skólastjóra (eða fulltrúa hans í ráðinu) að mál nemenda eða nemendahópa í skólanum séu tekin fyrir.
- c) Skólaskrifstofa Hafnarfjarðar útbýr tilvísanaeyðublöð og skólinn kynnir fyrir starfsfólki og foreldrum hvar þau er að finna. Á tilvísanaeyðublöðum skal koma fram hver tekur við tilvísunum fyrir hönd ráðsins og jafnframt hvað hefur verið unnið í máli nemanda.
- d) Að jafnaði skal upplýsa foreldra bréflaga (tölvupóstur, bréfpóstur) um að máli barns þeirra hafi verið vísað til ráðsins (upplýsingar um það koma fram á tilvísunareyðublöðum). Sérfræðiþjónustan útbýr form fyrir það bréf.

5. Afgreiðsla mála: *Við afgreiðslu mála í ráðunu er hagur barna hafður að leiðarljósi og gætt jafnræðis og meðalhófs í samræmi við lög.*

- a) Nemendaverndarráð skal taka fyrir mál sem vísað er til þess eigi síðar en tíu skóladögum eftir að skrifleg beiðni berst.
- b) Nemendaverndarráð ákveður hvort leita þurfi frekari gagna, hvort máli er vísað til sérfræðiþjónustu sveitarfélags eða hvaða aðrar leiðir skuli fara við úrlausn máls. Ráðið felur einum aðila úr ráðinu að fylgja eftir úrlausn hvers máls.
- c) Fulltrúar í nemendaverndarráði eru bundir þagnarskyldu um allt er varðar persónu-upplýsingar um skjólstæðinga ráðsins. Þagnarskylda nær ekki til atvika sem ber að tilkynna lögum samkvæmt og eru réttærri en þagnarskylduákvæði.
- d) Tilkynna skal þeim er vísar máli til nemendaverndarráðs, og eftir atvikum foreldrum, um afgreiðslu þess.
- e) Árlega skal skólastjóri gefa yfirlit um starfsemi nemendaverndarráðs skólans eftir skólaárið til sérfræðiþjónustu sveitarfélagsins um málefni grunnskóla. Þar skal meðal annars koma fram fjöldi funda ráðsins, fjöldi nemendamála sem komu til kasta þess, kynjaskipting mála, aldursdreifing og tegundir mála. Sérfræðiþjónustan útbýr sérstakt form fyrir þá skráningu.

Hafnarfirði 1. júní 2012.