

Greve Kommune juni 2025

**Retningslinjer vedrørende magtanvendelser for ledere og medarbejdere i Greve Kommunes skoler**

Formålet med retningslinjerne er at klæde ledere og medarbejdere i kommunens skoler godt på til at kunne håndtere situationer, hvor der opstår behov for at foretage en magtanvendelse overfor en elev.

Selvom det er langt fra førstevalget, kan der opstå situationer, hvor magt kan være nødvendigt for at beskytte en elev eller andre elever.

Reglerne om brug af magt fremgår af ’Bekendtgørelse om fremme af god orden i folkeskolen’. Det fremgår af bekendtgørelsen, at fysisk magtanvendelse i form af, at eleven fastholdes eller føres til et andet opholdssted, er tilladt i fornødent omfang – det vil sige:

* Hvis eleven er til fare for sig selv
* Hvis eleven er til fare for andre
* Hvis eleven ydmyger sig selv
* Hvis eleven har en voldelig adfærd overfor en medarbejder/leder
* Hvis eleven ødelægger eller beskadiger ting

Magtanvendelse defineres som udøvelse af magt i fornødent omfang. ’Fornødent omfang’ betyder, at hvis ovenstående ikke kan undgås ved, at medarbejderen flytter enten sig selv eller de andre elever, kan der anvendes den fysiske magt, der er nødvendig for at stoppe situationer. Magtanvendelsen skal stoppe straks, når situationen tillader det. Det vil sige, når det, der udløste behovet for magtanvendelsen, er overstået eller afværget.

Fysisk magt er fx:

* Når en medarbejder griber fat i eleven eller flytter eleven mod sin vilje
* Når eleven fastholdes, fordi eleven råber, skriger, sparker, slår, udviser en truende/voldsom adfærd m.m
* Når medarbejderen holder om eleven - fører eleven væk
* Når medarbejderen forhindrer eleven i at forlade lokalet

**Indberetning**

Alle magtanvendelser skal indberettes i nedenstående indberetningsskema.

Udfyldelsen af skemaet skal ske **senest 48 timer** efter hændelsen. Det udfyldte skema skal afleveres til og gennemgås med den nærmeste leder.

Efter en magtanvendelse skal de pædagogiske medarbejdere tale med eleven om episoden, og elevens forældre skal orienteres enten via Aula, mail eller telefon. Derudover skal de pædagogiske medarbejdere tale med de elever, der evt. var vidne til situationen.

OBS – se skemaet nedenfor i forhold til de enkelte trin i håndteringen af de enkelte magtanvendelsesepisoder.

**Medarbejderperspektiv**

Fysisk magtanvendelse må ikke ske i forbindelse med medarbejderens egen affekt.

Det bør tilstræbes, at medarbejdere, så vidt muligt, ikke står alene i en situation med magtanvendelse.

Husk at være opmærksom på dine kollegaer og giv en hjælpende hånd, hvis du opdager, at en kollega er særlig irriteret eller tricket af en elev, så det ikke ender i en magtanvendelse. Ser du en kollega foretage en magtanvendelse, så bliv i nærheden og hjælp din kollega og eleven.

At anvende magt kan være en voldsom oplevelse. Den daglige ledelse har pligt til at sikre, at der bliver talt med den/de involverede medarbejdere efter episoden samt etableret den fornødne psykologhjælp efter behov.

Ledelsen skal foretage en anmeldelse af person/arbejdsskade i fald en sådan indtræffer.

**Efterbehandling og forebyggelse**

Skoleledelsen sikrer, at magtanvendelser årligt tages op i den samlede personalegruppe, med fokus på kontekstens betydning for brugen af magtanvendelser, og hvordan kontekst kan justeres, således at brugen af magtanvendelser nedbringes. Disse drøftelser kan med fordel tage udgangspunkt i tidligere års magtanvendelser og boksen ”Hvad lærte vi” i nedenstående skema.

Derudover bør de enkelte magtanvendelser efterbehandles i klasseteamet, på årgangsmøder, i SFO’en – hvor det er relevant ift. de involverede elever og medarbejdere. Det bør være et tilbagevendende tema i alle teams, hvordan magtanvendelsesepisoder kan udgås.

Skemaet skal opbevares af nærmeste leder og fremsendes til CDS@greve.dk, hvor det opbevares på en sag i dokumenthåndteringssystemet.

**REGISTRERING OG INDBERETNING AF FYSISK MAGTANVENDELSE**

**Skole:**

|  |
| --- |
| **Oplysninger om eleven** Elevens navn: Alder:Klasse: |
| **Oplysninger om medarbejdere involveret i situationen**Navn:Stilling: |
| **Dato, sted, klokkeslæt og varighed af fastholdelsen**Dato:Sted:Fra kl.:Til kl.: |
| **Situation** **Beskriv konteksten for episoden objektivt – altså hvad der faktisk skete uden at tillægge de involverede intentioner.**Hvad skete før magtanvendelsen fandt sted?Var der signaler op til forløbet, som kunne have skabt et billede af, hvad der var ved at ske? Hvilke?Hvad skete der i situationen, hvor magtanvendelsen fandt sted?Hvem blev beskyttet ved magtanvendelsen (eleven, andre elever, dig selv, inventar)?Kunne du/I have tacklet situationen med mindre omfattende indgreb? Hvilke?Hvad skete der efter magtanvendelsen? |
| **Tilstand**Beskriv elevens tilstand under magtanvendelsen, herunder også objektive synlige tegn som følge af magtanvendelsen:Beskriv din egen tilstand under magtanvendelsen, herunder også objektive synlige tegn som følge af magtanvendelsen: |
| **Opfølgning** Beskriv de initiativer, der blev taget i genopretningen af tryghed og integritet for eleven: Hvordan virkede initiativerne til at genoprette tryghed og integritet for eleven?Hvordan talte I med eleven om magtanvendelsen? Hvad sagde eleven om magtanvendelsen? |
| **Orientering**Hvordan talte I med elevens forældre om magtanvendelsen?Hvordan talte I med eventuelle vidner til magtanvendelsen? |
| **Hvad lærte vi**Hvilke signaler får vi efterfølgende øje på?Hvad får vi øje på i egen praksis/organisering, som har medvirket til episoden?Hvad har vi lært i forhold til at forebygge fremtidige magtanvendelser? |
| **Indberettet af** Dato:Lederens navn:Har forældrene modtaget kopi af indberetningsskemaet? ja/nej |

|  |
| --- |
| **Til lederens egen vurdering:**Vurderer du som leder, at magtanvendelsen skete i henhold til beskrivelsen i disse retningslinjer om fornødent omfang? Hvilke initiativer, tænker du som leder, er relevante for at forebygge fremtidige magtanvendelser?Hvis du som leder er i tvivl om eller vurderer, at en magtanvendelse ikke er lovlig eller ikke er i henhold til nærværende retningslinjer, så skal du kontakte Center for Dagtilbud & Skoler. |