

Greve Kommune juni 2025

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

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

Selvom det er langt fra førstevalget, kan der også i dagtilbud opstå situationer, hvor magt kan være nødvendigt for at beskytte et barn eller andre børn.

Der findes ikke særlige regler, der konkret forholder sig til anvendelsen af magt i dagtilbud. Greve Kommune har derfor fastsat følgende overordnede retningslinjer, som ledere og medarbejdere skal anvende:

Magtanvendelse kan kun anvendes i følgende situationer:

* Hvis barnet er til fare for sig selv
* Hvis barnet er til fare for andre
* Hvis barnet ydmyger sig selv
* Hvis barnet har en voldelig adfærd overfor en medarbejder/leder
* Hvis barnet 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 børn, 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 barnet eller flytter barnet mod sin vilje
* Når barnet fastholdes, fordi barnet råber, skriger, sparker, slår, udviser en truende/voldsom adfærd m.m
* Når medarbejderen holder om barnet - fører barnet væk
* Når medarbejderen forhindrer barnet 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 barnet om episoden, og barnets forældre skal orienteres. Derudover skal de pædagogiske medarbejdere tale med de børn, 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 et barn, så det ikke ender i en magtanvendelse. Ser du en kollega foretage en magtanvendelse, så bliv i nærheden og hjælp din kollega og barnet.

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**

Dagtilbudslederen 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.

Indberetningsskemaet afleveres til den nærmeste leder, der læser det igennem, drøfter det med den/de involverede, bl.a. også med fokus på, hvorledes magtanvendelsen kunne have været undgået. Skemaerne kan også drøftes anonymt på MED møder med henblik på forebyggelse.

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**

**Dagtilbud:**

|  |
| --- |
| **Oplysninger om barnet** Barnets navn: Alder:Stue/gruppe: |
| **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 (barnet, andre børn, dig selv, inventar)?Kunne du/I have tacklet situationen med mindre omfattende indgreb? Hvilke?Hvad skete der efter magtanvendelsen? |
| **Tilstand**Beskriv barnets 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 barnet:Hvordan virkede initiativerne til at genoprette tryghed og integritet for barnet?Hvordan talte I med barnet om magtanvendelsen? Hvad sagde barnet om magtanvendelsen? |
| **Orientering**Hvordan talte I med barnets 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 sket i henhold til nærværende retningslinjer, så skal du kontakte Center for Dagtilbud & Skoler. |