

23. februar 2018

Journal nr.
17.00.00-A26-1-18

Sagsbehandler
THOEE

Procedure ved magtanvendelse - 0-18 års-området

Administrativ udarbejdelse, februar 2018, Børn og Skole

Proceduren beskriver gældende regler ved magtanvendelse i forhold til børn og unge i alderen 0-18 år i kommunes dagtilbud, folkeskoler, sfo'er og klubtilbud.

Som udgangspunkt må der ikke anvendes magt eller ske andre indgreb i selvbestemmelsesretten over for børn og elever i dagtilbud, skoler, sfo'er og klubtilbud. Særlige magtbeføjelser er alene tillagt politi, militær, fængsler, psykiatriske hospitaler og døgninstitutioner.

Konfliktsituationer skal altid søges løst ved hjælp af pædagogiske midler og metoder og ved barnets/den unges frivillige medvirken.

Lovgivningen tager dog højde for, at der kan opstå situationer, hvor brug af fysisk magt kan betragtes som nødvendig for at afværge eller undgå en farlig situation. Således har enhver borger beføjelser til udøvelse af fysisk magt, som følge af reglerne om nødværge og nødret, jf. Straffelovens §§ 13 og 14¹. Det er primært i situationer, hvor et indgreb er akut nødvendigt for at modstå eller afværge et allerede påbegyndt eller overhængende angreb på personer eller ting. Endvidere drejer det sig om situationer, hvor hensynet til en persons egen eller andres sikkerhed vejer tungere end hensynet til, at der ikke må anvendes magt.

I disse situationer er anvendelsen af fysisk magt straffri under forudsætning af, at handlingen har været nødvendig og proportional. Der vil typisk være tale om situationer, hvor manglende indgriben fra medarbejderes side vil medføre endnu større skade end selve magtanvendelsen.

¹ § 13. Handlinger foretagne i nødværge er straffri, for så vidt de har været nødvendige for at modstå eller afværge et påbegyndt eller overhængende uretmæssigt angreb og ikke åbenbart går ud over, hvad der under hensyn til angrebets farlighed, angriberens person og det angrebne retsgodes betydning er forsvarligt.

Stk. 2. Overskrider nogen grænserne for lovligt nødværge, bliver han dog straffri, hvis overskridelsen er rimeligt begrundet i den ved angrebet fremkaldte skræk eller ophidselse.

Stk. 3. Tilsvarende regler finder anvendelse på handlinger, som er nødvendige for på retmæssig måde at skaffe lovlige påbud adlydt, iværksætte en lovlig pågribelse eller hindre en fanges eller tvangsanbragt persons rømning.

§ 14. En handling, der ellers ville være strafbar, straffes ikke, når den var nødvendig til afværgelse af truende skade på person eller gods, og lovovertrædelsen måtte anses for at være af forholdsvis underordnet betydning.



Magtanvendelse i dagtilbud

Kommunen har efter servicelovens § 146 en forpligtelse til at sikre, at børn og unge i kommunen mellem 0 – 18 år har det godt.

Personalet i dagtilbud, såvel almindelige som særlige dagtilbud, har ingen særlige beføjelser til at anvende magt over for et barn i tilbuddet ud over hvad der følger af reglerne om nødværge og nødret.

Personalet i dagtilbuddet træder i forældrenes sted i den tid, hvor barnet er overladt til pasning, og personalet udøver således den dømmekraft, som forældre ville udøve.

Når der anvendes magt over for barnet, er det helt afgørende, at barnet ikke udsættes for straf eller krænkende behandling, og at magtanvendelsen ikke går videre end nødvendigt.

At holde et barn i hånden for at forhindre det i at løbe ud på vejen eller på anden måde sikre et barn i trafikken, er som udgangspunkt ikke magtanvendelse.

Magtanvendelse i folkeskoler og sfo'er

I henhold til Folkeskolelovens § 52² kan undervisningsministeren fastsætte regler om god orden i skolerne. Med hjemmel i denne bestemmelse er der udstedt Bekendtgørelse om fremme af god orden i folkeskolen, hvor rammerne for indgreb over for elever, som overtræder skolens ordensregler, er fastsat:

§ 10. *En elev, over for hvem der anvendes magt for at afværge, at eleven øver vold mod sig selv eller andre eller ødelægger eller beskadiger ting, jf. stk. 3, kan af det undervisende personale omgående udelukkes fra klassen. Udelukkelsen er betinget af, at eleven i udelukkelsestiden er under fornødent tilsyn.*

Stk. 2. Skolens leder skal ved udelukkelse af en elev fra klassen efter stk. 1 omgående underrettes af vedkommende underviser, hvorefter lederen træffer beslutning om de nødvendige videre foranstaltninger.

Stk. 3. I øvrigt gælder lovgivningens almindelige regler om nødværge, nødret og lovlig retshåndhævelse, jf. straffeloven og retsplejeloven. Legemlig afstraffelse og nedværdigende behandling er ikke tilladt. For at afværge, at en elev øver vold mod sig selv eller andre eller ødelægger eller beskadiger ting, kan der anvendes magt i fornødent omfang.

Som det fremgår af § 10 er der ikke basis for særlige tvangsbeføjelser i folkeskolen og dermed heller ikke i specialundervisningen.

Jf. § 10 stk. 3 kan der anvendes magt i nødvendigt omfang. Her skal nøje overvejes, hvordan nødvendig magt skal tolkes. Ødelægger eleven egne

² § 52. Undervisningsministeren kan fastsætte almindelige regler om foranstaltninger til fremme af god orden i skolerne, herunder regler om overflytning af elever til andre skoler i kommunen og regler om overflytning af elever i 10. klasse til andre uddannelsesforanstaltninger, og kan i den forbindelse fastsætte regler, der fraviger § 36, stk. 2 og 3, regler om, at der også kan anvendes foranstaltninger i anledning af elevadfærd, der er udvist uden for skolen, hvis adfærden har haft en direkte indflydelse på god orden i skolen, samt regler om, at private genstande kan tilbageholdes, og at tilbageholdelsen af praktiske eller pædagogiske grunde kan opretholdes ud over det tidspunkt, hvor skolens tilbud ophører. Undervisningsministeren kan endvidere fastsætte regler om skolernes tilsyn med eleverne i skoletiden.

ting, er dette et anliggende mellem eleven og elevens forældre. Ødelægger eleven inventar eller andres ting, kan magtanvendelse forsvares.

Skolens medarbejdere har endvidere pligt til at udøve magt, hvis en elev skal forhindres i at gøre skade på sig selv. Magtanvendelsen skal i disse situationer afpasses efter sit formål.

Eftersidning, udelukkelse fra undervisningen ligesom overflytning til anden klasse er ikke magtanvendelse, men en pædagogisk metode.

Bortvises en elev fra en klasse, og nægter eleven at forlade lokalet, kan skolen ikke anvende magt for at få eleven fjernet.

Skolen kan lave generelle procedurer, hvor det er beskrevet, at eleverne eksempelvis ikke må anvende mobiltelefoner, mens undervisningen pågår. Skolen har mulighed for at inddrage en telefon frem til skoledagens udløb, men må ikke kontrollere indholdet i mobiltelefoner, tøj, tasker, mail og andet.

Magtanvendelse i klubtilbud

Klubtilbud oprettet efter Dagtilbudsloven og efter Ungdomsskoleloven³ er Omfattet af de samme regler for magtanvendelse, som beskrevet i afsnittet om dagtilbud, hvortil henvises.

SAGSBEHANDLING VED MAGTANVENDELSE

Ved magtanvendelser på dagtilbudsområdet, i skoler og klubber skal der udarbejdes et notat, hvis en magtanvendelse har fundet sted, da fysisk magtanvendelse er omfattet af notatpligten⁴. Pligten til at udarbejde et notat hænger sammen med borgerens ret til aktindsigt og mulighed for at gennemskue de beslutninger, forvaltningsmyndigheden træffer.

Dagtilbuddet, skolen, sfo'en eller klubben skal anvende et særligt indberetningsskema til dette, "Indberetningsskema til registrering af magtanvendelse".

Det udfyldte skema lægges i SBSYS i en særskilt oprettet sag for barnet / eleven vedr. magtanvendelse. Der må gerne registreres flere magtanvendelser på samme sag (dog med dato).

Der skal benyttes en sagsskabelon i SBSYS med titlen "Skole - Magtanvendelse i folkeskolen" / "Sfo – Magtanvendelse i sfo" / "Klub – magtanvendelse i klub" / "Dagtilbud – Magtanvendelse i dagtilbud".

Der må ikke lægges sager vedr. forskellige børn / elever i samme sag, da følsomme oplysninger om enkeltpersoner altid skal holdes adskilte.

Barnet / eleven skal sættes på som part og som primær part i forbindelse med, at sagen oprettes.

Hvis medarbejderen har lidt overlast, skal der udarbejdes en skadesanmeldelse i arbejdsskadesystemet (jf. procedure for vold/trusler mod ansatte).

³ Bekendtgørelse af lov om ungdomsskoler

⁴ Offentlighedsloven, § 6

SAGSGANG VED MAGTANVENDELSE

Når en magtanvendelse har fundet sted, er det den implicerede medarbejder, der har ansvaret for, at indberetningsskemaet "Magtanvendelse – skema til registrering" udfyldes. Andre medarbejdere, der har været involveret, eller har været vidne til magtanvendelsen, skal noteres på skemaet.

Barnets forældre skal orienteres om magtanvendelsen og have en kopi af det udfyldte indberetningsskema.

I indberetningen tager lederen, efter en drøftelse med medarbejderen stilling til, hvorledes der skal følges op i forhold til involverede barn / børn, medarbejder(e) og forældre samt hvem der er ansvarlig for udførelsen heraf.

Både medarbejder og leder skal underskrive indberetningsskemaet. Lederen (i dagtilbud, skole, sfo eller klub) skal skrive under, fordi lederen har det øverste pædagogiske ansvar og personaleansvar.

Lederen foretager endvidere en vurdering af, om magtanvendelsen var en tilladt magtanvendelse eller ej. Hvis magtanvendelsen anses for at være ikke tilladt, skal Børne- og Skolechefen kontaktes straks, ligesom der skal tages kontakt til Personaleafdelingen med henblik på en vurdering af eventuelt ansættelsesretlige konsekvenser samt politianmeldelse.

Orientering af politiske udvalg om magtanvendelser

Opvækstudvalget og Uddannelsesudvalget orienteres om antallet af magtanvendelser på 0-18 års-området én gang årligt.

TRIN VED MAGTANVENDELSE

1. Indberetningen

De(n) involverede medarbejder(e) udfylder skemaet om magtanvendelse så hurtigt som muligt efter episoden og afleverer straks skemaet til den leder, der efter den interne retningslinje, skal inddrages i sagen.

Er medarbejderen i tvivl om, hvorvidt der skal skrives en indberetning eller ej, inddrages nærmeste leder.

- Vurderingen af, om det er relevant at foretage en indberetning, skal foretages konkret i hvert tilfælde. Nogle episoder vil have en karakter, så der ikke er tvivl – i andre tilfælde vil nødvendigheden af en indberetning være afhængig af nøjere afvejning af episodens forløb og deltagere. I sidste tilfælde er det vigtigt, at medarbejderen tager sin leder med på råd.
- I de tilfælde, hvor en medarbejder har foretaget en ulovlig magtanvendelse, eller hvor der måske kan rejses tvivl om spørgsmålet, skal der altid foretages en indberetning.

2. Ledelse og medarbejder drøfter hændelsen

Når lederen har modtaget indberetningsskemaet, drøfter lederen hændelsen / forløbet med medarbejderen og behovet for opfølgende handlinger i forhold til barnet / børn og forældre med medarbejderen.

Herpå udfylder lederen det sidste punkt i skemaet om behovet for / plan for opfølgning ift. eleven og forældre.

Både leder og medarbejder skal derpå underskrive indberetningsskemaet.

I samtalen mellem leder og medarbejder afklares:

- om det er relevant at lave en indberetning om trusler / vold mod ansatte og / eller indberetning af en arbejdsskade
- om der er tale om, at en medarbejder har foretaget ulovlig magtanvendelse (hvis magtanvendelsen anses for at være ikke tilladt, skal børne- og skolechefen kontaktes straks, ligesom der skal tages stilling til en eventuel politianmeldelse. Sidstnævnte vurderer lederen og børne- og skolechefen i samråd).

3. Indberetningskemaet

Det udfyldte indberetningsark lægges i SBSYS i en særskilt oprettet sag for barnet / eleven vedr. magtanvendelse. Der må gerne registreres flere magtanvendelser på samme sag (dog med dato).

Forældrene skal kontaktes mundtligt om hændelsen og have en kopi af indberetningskemaet.

I dagtilbud sendes altid en kopi af indberetningskemaet til børne- og skolechefen til orientering. På skole, sfo- og klub-området orienteres børne- og skolechefen, hvis lederen skønner der er et behov.

- Lederen opbevarer indberetningskemaet i SBSYS.
- Lederen vurderer, om indberetningen skal udleveres til andre end de ovennævnte.
- Lederen vurderer – eventuelt i samarbejde med børne- og skolechefen – om børne- og skolechefen skal involveres direkte i et opfølgende arbejde.

4. Det videre forløb:

- Lederen sikrer, at der følges op på episoden på de aftalte måder over for børn og forældre.
- Lederen sikrer omsorg for de involverede medarbejdere.
- Lederen tager relevante tjenstlige skridt, hvis en eller flere medarbejdere har overskredet deres kompetencebeføjelser i forbindelse med episoden. Lederen inddrager altid personaleafdelingen i denne proces.
- Lederen står i samarbejde med børne- og skolechefen for kommunikation med eksterne interessenter, fx pressen. Se intranettet for gode råd om pressehåndtering.