**Skema til registrering og forebyggelse af fysisk magtanvendelse**

1. Episoden beskrives i dette skema ”Skema til registrering og forebyggelse af fysisk magtanvendelse” og drøftes mellem medarbejder og leder. Lederen gennemgår det udfyldte skema med medarbejderen, inden det sendes til Skole og Børn, Sekretariatet.
Hvis der er flere børn, hvor der er anvendt fysisk magt, udfyldes et skema pr barn, ligesom der kun registreres én magtanvendelse pr skema.
2. Skemaet sendes til skoleogboern@roskilde.dk senest 3 dage efter episoden.

1. Skole og Børn, Sekretariatet, sender skemaet til den pædagogiske konsulent og sender en kvittering for modtagelsen til lederen.

|  |
| --- |
| **Generel information om episoden** |
| Barnet/den unges fulde navn  |
| Barnets/den unges CPR-nr.: |
| Institutionens navn eller klassetrin: |
| Navn på den involverede medarbejder: |
| Dato: |
| Tidspunkt: |
| Varighed: |
| Beskriv magtanvendelsens art (er barnet/den unge ført, fastholdt, lagt ned… og hvordan) |
| **Beskrivelse af episoden** |
| Hvad gik den konkrete episode ud på, hvordan reagerede barnet/den unge i situationen? |
| Hvad gik forud for situationen? |
| Hvorfor var der brug for magtanvendelse – hvad var formålet? |
| Var der andre tilstede ved episoden - hvis der var, hvad var deres oplevelse af situationen? |
| Andet relevant? |
| Har barnet/den unge fysiske mærker på grund af magtanvendelsen – Hvis ja, hvor? |
| **Høring af barnet/den unge om magtanvendelsen (for skole)** |
| Hvordan er barnet/den unge hørt om magtanvendelsen – noter barnet/den unges bemærkninger: |
| **Orientering af forældremyndighedsindehaverne** |
| Hvordan er forældrene orienteret og inddraget? |
| Hvornår er forældrene orienteret? |
| Hvad er forældrenes reaktion på episoden? |
| **Opfølgning på episoden** |
| Hvilke initiativer er der foretaget for at genoprette tillid og tryghed hos barnet/den unge? |
| Hvilke faglige refleksioner giver magtanvendelsen anledning til? |
| Hvilke fremadrettede tiltag, vil institutionen iværksætte for at forebygge lignende episoder? |
| **Andre bemærkninger** |
|  |
| **Gennemgået med daglig leder** |
| Dato: |
| Leders navn og underskrift: |