

Områdeudvalg for Skole og Undervisning (Områdeudvalg for Skole og Undervisning)

27-02-2024 08:00 - 11:30

Aabenraa Rådhus lokale 191

Information: Formøde for medarbejdere fra kl. 8.00-8.45.

Tilstede: Rasmus Andreassen, Mads Lund, Michael Petersen, Peter Birger Jensen, Claudia Craft Johnsen, Ulla Bork, Merete Neuschild, Merete Eriksen Gissel, Michael S. Petersen, Lene Assenholm Kristensen, Gitte Nørregaard

Afbud: Dorrit Knudsen, Gitte Lind-Nielsen, Allan Nissen, Stig Munk-Hansen,

Referent: Tanja Ruwald

Indhold

Punkt 1: Godkendelse af dagsorden.....	1
Punkt 2: Orientering fra ledelse, medarbejdere og øvrige MED-udvalg m.fl. samt nyt fra HMU.....	1
Punkt 3: Kvalitetsløft af folkeskolen.....	1
Punkt 4: Drøftelse af vold mod ansatte og de procedurer der skal være jvf offererstatningsloven.....	2
Punkt 5: Drøftelse af udkast/oplæg til kommunens medarbejderportal vedr. magtanvendelse.....	4
Punkt 6: Drøftelse af fraværsprocent.....	5
Punkt 7: Evt.....	6

Punkt 1: Godkendelse af dagsorden

Mål: Godkendelse af dagsorden

Tovholder: Rasmus Andreassen

Referat
Godkendt

Punkt 2: Orientering fra ledelse, medarbejdere og øvrige MED-udvalg m.fl. samt nyt fra HMU

Mål: Orientering fra ledelse, medarbejdere og øvrige MED-udvalg m.fl. samt nyt fra HMU

Tovholder: Rasmus Andreassen

Referat

HMU

HMU har haft fokus/drøftet

- EU direktiv om arbejdstid. Arbejdsgiver skal stille redskab til rådighed så medarbejderen kan registrere arbejdstiden
- Lokalaftalen
- Ligestillingsloven
- Orientering om 3-parten
- Whistleblowerordning
- 12-12 seminar

Ledelsen

- Det politiske udvalg og chefgruppen har været på studietur i Lillehammer for, at se nærmere på inkluderingen af børn med specielle behov i almenområdet. Fokus i Norge er styrkelse af fællesskabet. God, spændende og inspirerende tur.
- Der har været arrangeret uddannelsesstur for vikarerne på skolerne. De har besøgt læreruddannelsen og pædagoguddannelse.
- Økonomi, der bliver lagt flere penge ud til skolerne i år end tidligere.

AMR

- Det slider på medarbejderne, at inkludere alle børn i fællesskabet

Punkt 3: Kvalitetsløft af folkeskolen

Mål: Orientering/drøftelse af kvalitetsløft af folkeskolen

Tovholder: Rasmus Andreassen

Den 11. oktober 2023 lancerede regeringen et nyt udspil på folkeskoleområdet 'Frihed og fordybelse - et kvalitetsprogram for folkeskolen'.

Udspillet rummer fem nedenstående overskrifter med en række forslag til initiativer.

1) Frihed under ansvar, der blandt rummer andet forslag om:

- Mulighed for kortere skoledage til alle skoler
- Afskaffelse af centralt krav om fuld kompetencedækning
- Reduktion i mål i folkeskolens læreplaner

2) Mere praktisk undervisning og valgfrihed til de ældste elever, der blandt andet rummer forslag om:

- Juniormesterlære i 8.-9. klasse med 1-2 dage på en virksomhed og en særskilt afgangsprøve, der giver adgang til erhvervsuddannelser
- Dobbelt så mange timer til valgfag i 7.-9. klasse
- Teknologiforståelse som nyt valgfag i 7.-9. klasse og som element i udvalgte eksisterende fag i 1.-9. klasse
- anbefalinger om skærmb brug i fritidstilbud og grundskole (er lanceret og kan findes [her](#))

3) Mere indflydelse til skolebestyrelserne, der blandt andet rummer forslag om:

- Afskaffelse centrale krav om 45 minutters bevægelse, lektiehjælp og faglig fordybelse, hvor skolebestyrelserne i stedet får mulighed for at fastsætte principper.

4) Et styrket lærerværelse, der rummer forslag om:

- Bedre muligheder for meritlæreruddannelse og skolebaseret læreruddannelse,
- Bedre videreuddannelsesmuligheder for lærere
- Bedre mulighed for at inddrage civilsamfundet og frivillige foreninger i skolen
- Psykologfaglig overbygningsuddannelse for lærere og pædagoger
- Kompetenceudvikling i specialpædagogik og klasseledelse

5) Stærkere fællesskab i klassen, der blandt andet rummer forslag om:

- Sænket klasseloft 0.-2. klasse (træder i kraft pr. 1. august 2024)
- Bedre mulighed for udsat skolestart (er trådt i kraft pr. 1. januar 2024)
- Intensive undervisningsforløb i små hold for de mest udfordrede elever
- Drøftelser af PPR

Udspillet i sin helhed og i en kort version kan findes [her](#)

Referat

- 35 punkter man vil behandle.
- OmrådeMed fik en overordnet orientering om hvad et uddrag af punkterne indebærer.

Visse punkter er under behandling, andre startes først op efter sommerferien.

Punkt 4: Drøftelse af vold mod ansatte og de procedurer der skal være jvf offererstatningsloven

Mål: Drøftelse af vold mod ansatte og de procedurer skal være jf. vejledningen til Offererstatningsloven. Derudover drøftelse af ændringer i Voldsskedeforsikringen

Tovholder: Peter Jensen

Referat

Man skal være obs på, at Arbejdsskedeforsikring og Offererstatningsloven er forskellige instanser.

Hvis en medarbejder bliver udsat for vold, og dette ikke politianmeldes, har lederen 72 timer til at udarbejde et notat efter hændelsen. Vælger man at politianmelde, skal dette også ske indenfor 72 timer. Vejledning forklarer konkret hvordan skolen skal udfylde notatet.

Dette skal gøres udover indberetning i SafetyNet

Vejledning og skema/notat er vedlagt som inspiration.

Voldsskedeforsikringen er en nyoprettet forsikring. Denne omfatter de ansatte på Fjordskolen men ikke specialklasserne og almenområdet.

Aktuelt om Arbejdsmiljø nr. 1 - januar 2024

05-01-2024

Kommunikation & Analyse

Aktuelt om arbejdsmiljø

Godt nytår og velkommen til 2024, hvor vi håber, at corona og influenzaepidemierne har toppet.

I dette nummer får du nyheder om metoder til at forebygge psykisk belastning pga. høje følelsesmæssige krav, indsatser for nyuddannede lærere, indeklimaviden, nyt om arbejdsskader på specialskoler, stress, links til podcast om fællesskab og voldsforebyggelse samt nye værktøjer fra BFA.

AT-kampagne om høje følelsesmæssige krav

I seneste nummer af Aktuelt om Arbejdsmiljø skrev vi om: '*Håndbog om bekendtgørelse om psykisk arbejdsmiljø og A20*', som nævner høje følelsesmæssige krav som en særlig risikofaktor og henviser til Arbejdstilsynets vejledning om temaet.

I AT's vejledning er høje følelsesmæssige krav i arbejdet kategoriseret ved at skulle sætte sig ind i, rumme og håndtere andres følelser og adfærd, at kunne skjule/håndtere egne følelser og tanker samt tilpasse sin kommunikation og adfærd til de mennesker, man arbejder med.

Arbejdstilsynet har fulgt vejledningen til dørs med en kampagne med viden om håndtering og forebyggelse af høje følelsesmæssige krav. Kampagnen fortæller om symptomer på udfordringer med at håndtere høje følelsesmæssige krav i arbejdet, som kan være søvnproblemer, at være i konstant alarmberedskab, omsorgstræthed og stress.

Arbejdsgiver har pligt til løbende at afdække omfanget og belastningen i forhold til høje følelsesmæssige krav. Når udfordringen er afdækket, skal man sammen på arbejdspladsen afklare, hvordan man bedst hjælper hinanden. Det kan f.eks. være gennem at sikre, at alle har kompetencer og tid til at løse opgaverne, samt at der skabes rum for at tale om arbejdsbelastninger.

Du kan finde Arbejdstilsynets kampagne her (at.dk).

Vedrørende bearbejdning af belastninger ved høje følelsesmæssige krav kan debriefing, supervision og lignende have en positiv effekt. Til at arbejde med problemstillingen kan I bruge metoden '*Lejrbåle*', hvor man mødes i et fortroligt rum og systematisk deler tanker om det, som er svært. Metoden giver plads til at være sårbar og få bearbejdet belastende følelser, så man kan bevare eller genvinde sin styrke. Metoden kræver, at der er nogen, der lytter uden at give råd, kommenterer, omdefinerer eller reducerer følelserne. Der skal blot anerkendes ved at lytte. Du kan dykke længere ned i metoden her (etsundtarbejdsliv.dk).

I metodehæftet '*Følelser på job - kollektive og individuelle redskaber*' er der flere metoder til at arbejde med høje følelsesmæssige krav. Du finder hæftet her (godtarbejdsmiljo.dk).

KL og DLF har samlet ideer til at fastholde nyuddannede lærere i folkeskolen

Fire ud af ti lærere, der blev færdiguddannet i 2015, var ikke ansat i folkeskolen i 2020. Det viser en undersøgelse fra Arbejderbevægelsens Erhvervsråd.

Det er en kendt udfordring, at der er et stort praksischock, når nyuddannede går fra at være studerende til at være lærere, fordi de står i situationer, som uddannelsen ikke har rustet dem til. Det skyldes forskellige faktorer, men det er særligt det forhold, at lærerne fra dag ét står med et fagligt pædagogisk ansvar overfor ledelse, familier og eleverne, som belaster.

For at hjælpe de nyuddannede på vej forsøger man på skolerne rundt om i Danmark at lave introforløb med tolærerordninger, mentorer, observationer mv. Det er nødvendigt med en indsats, der gør, at de nyuddannede får en god start på lærerlivet og har lyst at blive på arbejdspladsen.

For at give inspiration til indsatser, der kan støtte nyuddannede, har Danmarks Lærerforening og KL i samarbejde udarbejdet et videns- og inspirationskatalog under navnet: "Støtte til nyuddannede lærere". Kataloget beskriver seks kommuners forskellige tiltag for at hjælpe nyuddannede godt på vej. Da nyuddannede lærere generelt har brug for både personlig, social og faglig støtte i deres arbejde, anviser kataloget forskellige beskrivelser af, hvordan det arbejde er struktureret.

Du kan læse mere her på dlf.org, og du kan læse inspirationskataloget her (eva.dk).

Fysiske gener mærkes mere, hvis det psykiske arbejdsmiljø halter

Hvis mange medarbejdere klager over symptomer, som de mener skyldes dårligt indeklima, kan det være et tegn på, at det psykosociale arbejdsmiljø halter. Vi lægger nemlig mere mærke til de fysiske gener, når vi ikke trives psykisk.

Ifølge Arbejdsmedicinsk Afdeling i Esbjerg er det velkendt videnskabelig viden, at der er stor sammenhæng mellem det psykiske arbejdsmiljø og typiske indeklimaproblematikker som f.eks. hovedpine, irriterede øjne/slim, træthed mv. Det skyldes, at trivsel er et samspil af mange faktorer. Har man et godt psykisk arbejdsmiljø, er det ofte til at leve med, at man nyser på jobbet, eller klør sig i øjnene - ja ofte, vil man ikke engang bemærke det. Omvendt hvis man i forvejen ikke trives, er det håndgribeligt at arbejde med indeklimaet.

Derfor arbejder Arbejdsmedicinsk Afdeling altid med en bred spørgeramme med spørgsmål rettet mod det psykiske arbejdsmiljø, når de undersøger, om en arbejdsplads har dårligt indeklima. Dette for at afdække, om symptomerne udelukkende skyldes indeklimaproblematikker, en sammenkobling med det psykiske, eller om det primært skyldes problemer i det psykiske arbejdsmiljø.

Arbejdsmedicinsk Afdeling tager udgangspunkt i Glostrupskemaet, hvor spørgeramme er til fri afbenyttelse og inspiration. Den findes her (armoni.dk).

Selvom undersøgelsen og Glostrupskemaet har flere år på bagen, er det stadig god og brugbar viden at have med sig. I kan overveje, om jeres APV undersøger det, som den skal. Lad jer f.eks. inspirere af nedenstående spørgsmål til de typiske symptomer relateret til dårligt indeklima:

- Oplever du irritation i hals og næse oftere på arbejde end hjemme?
- Nyser og hoster du oftere på arbejde end hjemme?
- Oplever du dagligt kløe og svie i øjnene, når du er på arbejde?
- Hvor ofte får du hovedpine, mens du er på arbejde?
- Hvor tit mister du koncentrationen og bliver træt, mens du er på arbejde?
- Forsvinder dine symptomer, når du holder weekend eller ferie?

I kan læse mere om APV-arbejdet - og den psykiske påvirkning på indeklimaet her:

- Sæt spot på symptomer i APV'en (indeklimaportalen.dk)
- Psykisk arbejdsmiljø påvirker tolerancen over for indeklimaet (indeklimaportalen.dk)

Ansatte på specialområdet er bedre dækket med den nye voldsskadeforsikring

En nyligt gennemført ændring af voldsskadeforsikringen betyder, at lærere, der er ansat på specialområdet, bliver bedre dækket.

Det nye er, at arbejdspladser, som har særlig risiko for at blive udsat for vold, skal tegne en såkaldt voldsskadeforsikring. Forsikringen dækker erstatning og godtgørelse efter lov om erstatningsansvar som følge af vold, trusler eller andre voldsomme hændelser på arbejdet fra de personer, der drages omsorg for på arbejdet.

Det er positivt for lærerne på specialområdet. Men desværre gælder den nye lovgivning ikke inden for almenområdet, hvor det fortsat er udgangspunktet, at når der er tale om vold, så skal der ske politianmeldelse inden for 72 timer eller alternativt skrives et pædagogisk notat med konkret, individuel pædagogisk argumentation, som taler imod politianmeldelse. Det kan du få uddybet i DLF's pjece: "Vold, trusler og magtanvendelse" (s. 6) (dlf.org).

Fagbladet Folkeskolen har også forklaret den nye lov på deres hjemmeside, hvor formanden for DLF's Arbejdsmiljø- og organisationsudvalg har udtalt sig om foreningens politiske holdninger til loven (folkeskolen.dk).

Nyt fra forskning: Stress er dyrt - så forebyg stressrelateret fravær

På skolerne kender I, at kollegaer bliver sygemeldt med stress. Det Nationale Forskningscenter for Arbejdsmiljø (NFA) er kommet frem til, at fravær i forbindelse med stress koster mindst 16,4 mia. kroner årligt ved sygefravær og tabt produktion på landsbasis. Tallene kan ikke oversættes direkte til den enkelte skole, men som I ved, kan selv en enkelt sygemelding på skolen have stor betydning både for den enkelte, kollegaer og skolens økonomi.

NFA's beregning er kun en beregning af den udgift, som arbejdspladserne har og ikke samfundets udgifter til f.eks. hospitalsvæsen og dagpenge. Regeringen ønsker, at arbejdsudbuddet skal blive større og har ad flere omgange peget på, at danskerne skal arbejde mere. Beløbet på 16,4 mia. kroner siger meget om det enorme potentiale i at arbejde med stressforebyggende tiltag på nationalt niveau. Hvis I har mange stresssygemeldinger, kan I have gavn af at genbesøge

skolens forebyggelsesprincipper. Seniorforsker på NFA Jesper Kristiansen forsker i stress og giver disse fire gode råd:

- *Tag temperaturen på det psykosociale arbejdsmiljø: Hvordan har medarbejderne det? Brug fx NFA's spørgeskema, der kan findes her*
- *Kortlæg arbejdspladsens særlige udfordringer, som giver stress. Inddrag medarbejderne i processen, det er dem, som mærker hvor 'skoen trykker'.*
- *Planlæg i fællesskab de indsatser, som skal sættes i værk. Informer og kommuniker, så alle på arbejdspladsen er med på vognen.*
- *Følg op på indsatserne. Virker de? Oplever medarbejderne, at der sker forbedringer? Eller skal indsatserne justeres?*

Læs nyheden her: Fravær i forbindelse med stress koster danske arbejdspladser mindst 16,4 mia. kroner årligt (nfa.dk).

Hvis du vil vide mere om stressforebyggelse, kan du besøge BFA's hjemmeside **Stress: Forebyggelse og håndtering - arbejdsmiljø** (godtarbejdsmiljo.dk)

Podcast om konfliktnedtrappende metode

Relationsdannende og Genoprettende Praksis (RGP) er en metode, hvor elever gennem relationsdannelse lærer at håndtere konflikter konstruktivt. I en podcast fortæller en lærer fra en skole i Albertslund, hvordan metoden har bidraget til at reducere normbrydende adfærd og bidrage til færre konflikter, mere trivsel og dermed også færre hjemsendelser og heraf resulterende eksklusion fra skolens fællesskab. Der anvendes enkle metoder som cirkler, affektive udsagn og konflikt håndtering.

RGP-metoden lærer eleverne om empati og opbygger et fællesskab i klassen, hvor eleverne frem for at tale grimt og mobbe hinanden tager hensyn og er inviterende over for hinanden. Dermed kan det reducere mistrivsel og f.eks. heraf følgende fravær og dårlige karakterer. Som lærer Line siger i podcasten, er det et forsøg værd at prøve metoden, hvis man på skolen er plaget af konflikter og et forrået miljø i klassen, som i værste fald kan føre til vold og ungdomskriminalitet.

Metoden indeholder elementer, som kan bruges både i fredstid, og når der er konflikter. Metoden har i Danmark og udlandet vist gode, lovende resultater i forhold til færre konflikter, mistrivsel, mobning og eksklusion.

I podcasten deltager udover en lærer også en politikommissær og en konsulent fra Det Kriminalpræventive Råd. Podcasten varer tyve minutter og kan høres her (buzzsprout.com).

Nye BFA-værktøjer

Et godt arbejdsmiljø kommer ikke af sig selv.

BFA har sidst på året i 2023 lanceret en række lettilgængelige værktøjer, som gør det endnu nemmere for arbejdspladserne at arbejde med at styrke arbejdsmiljøet.

På hjemmesiden: 'Sammen tager vi hånd om arbejdsmiljøet' (godtarbejdsmiljo.dk) finder du mange små, hurtige værktøjer til f.eks. at tale om arbejdsfællesskab.

Fordelen ved værktøjerne er, at det kun tager en time at anvende dem.

Hvis I har brug for lidt sjov og gode argumenter for at komme i gang, kan I se videoen med filosof og professor Vincent Hendricks fra Københavns Universitet, som laver sjov med, at 'arbejdsmiljø er mere end pizza med ost'. Videoen findes her: Et godt arbejdsmiljø kommer ikke af sig selv (godtarbejdsmiljo.dk)

Udskriftsdato: 14. december 2023

LBK nr 1209 af 18/11/2014 (Gældende)

Bekendtgørelse af lov om erstatning fra staten til ofre for forbrydelser

Ministerium: Justitsministeriet

Journalnummer: Justitsmin., j.nr. 2012-730-0201

Senere ændringer til forskriften

LOV nr 285 af 29/03/2017 § 14 - LOV nr 140 af 28/02/2018 § 4 - LOV nr 486 af 30/04/2019 - LOV nr 895 af 21/06/2022 § 2 -

LOV nr 753 af 13/06/2023 § 35 - LOV nr 1541 af 12/12/2023 § 8 - LOV nr 1551 af 12/12/2023

Bekendtgørelse af lov om erstatning fra staten til ofre for forbrydelser

Herved bekendtgøres lov om erstatning fra staten til ofre for forbrydelser, jf. lovbekendtgørelse nr. 688 af 28. juni 2004, med de ændringer, der følger af § 12 i lov nr. 516 af 7. juni 2006, § 3 i lov nr. 711 af 25. juni 2010, § 2 i lov nr. 412 af 9. maj 2011, § 24 i lov nr. 112 af 3. februar 2012, § 3 i lov nr. 158 af 28. februar 2012, § 2 i lov nr. 325 af 11. april 2012 og § 2 i lov nr. 629 af 12. juni 2013.

Kapitel 1

Personskade

§ 1. Staten yder erstatning og godtgørelse for personskade, der forvoldes ved overtrædelse af borgerlig straffelov eller lov om tilhold, opholdsforbud og bortvisning, hvis overtrædelsen er begået i den danske stat. Det samme gælder personskade, der indtræder i forbindelse med hjælp til politiet under anholdelse eller i forbindelse med handlinger, der foretages med henblik på lovlig privat anholdelse eller forhindring af strafbare handlinger.

Stk. 2. Erstatning ydes endvidere for skade på tøj og andre sædvanlige personlige ejendele, herunder mindre kontantbeløb, som skadelidte havde på sig, da personskaden blev forvoldt.

Stk. 3. Erstatning kan i særlige tilfælde ydes for skader, der forvoldes ved handlinger begået uden for den danske stat, hvis skadelidte har bopæl i Danmark, har dansk indfødsret eller på gerningstidspunktet gjorde tjeneste for en udsendt dansk udenrigsrepræsentation. Erstatning kan endvidere ydes, når sådanne handlinger er begået mod skadelidte med bopæl i Danmark under dennes erhvervsudøvelse uden for den danske stat.

§ 2. Afgår skadelidte ved døden, ydes der erstatning m.v. efter erstatningsansvarslovens §§ 12-14 a og § 26 a.

Kapitel 2

Tingsskade

§ 3. Staten yder erstatning for tingsskade, der ved overtrædelse af borgerlig straffelov forvoldes i den danske stat af personer, der

- 1) er tvangsanbragt på institution under kriminalforsorgen,
- 2) er anholdt med henblik på fængsling eller er varetægtsfængslet,
- 3) efter straffelovens § 49, stk. 2, er overført til institution uden for kriminalforsorgen,
- 4) er optaget i døgninstitution for børn og unge efter lov om social service,
- 5) på grund af mental retardering er optaget i længerevarende botilbud til personer med betydelig nedsat fysisk eller psykisk funktionsevne, jf. § 92 i lov om social service, eller
- 6) er indlagt eller tilbageholdt mod deres vilje på de hospitaler m.v., der er nævnt i § 1 i lov om sindssyge personers hospitalsophold.

Stk. 2. Erstatning ydes for skade, der forvoldes på institutionens område eller under ophold uden for dette med tilladelse eller i forbindelse med udeblivelse eller undvigelse.

Stk. 3. Justitsministeren kan fastsætte regler om, at erstatning ydes for skader forvoldt af personer, der frivilligt har ophold på institutioner under kriminalforsorgen, hvis skaden er forvoldt på institutionens område eller i institutionens umiddelbare nærhed.

Stk. 4. Justitsministeren kan efter forhandling med vedkommende minister fastsætte regler om, at erstatning ydes for skade forvoldt af personer, der er anbragt i familiepleje.

§ 4. Justitsministeren kan fastsætte regler, hvorefter staten kan erstatte den i § 3, stk. 1, nævnte skade, der forvoldes af personer, som i Finland, Island, Norge eller Sverige er undvejet fra institutioner svarende til dem, der er omtalt i § 3, stk. 1.

§ 5. Erstatning ydes ikke til offentlige myndigheder eller institutioner.

Kapitel 3

Fælles bestemmelser m.v.

§ 6. Erstatning ydes, selv om skadevolderen er

- 1) ukendt eller ikke kan findes,
- 2) under 15 år eller
- 3) utilregnelig.

Stk. 2. Erstatning ydes, selv om tiltalte under straffesagen frifindes, hvis lovens betingelser i øvrigt er opfyldt.

§ 6 a. Ved afgørelser om erstatning efter denne lov finder dansk rets almindelige regler om skadevolderens erstatningsansvar, herunder om nedsættelse eller bortfald af erstatning på grund af skadelidtes eller afdødes medvirken til skaden eller accept af risikoen for skade, tilsvarende anvendelse.

§ 7. Erstatning ydes ikke, i det omfang skaden godtgøres af skadevolderen eller dækkes af forsikringsydelse eller andre ydelser, der har karakter af virkelig skadeserstatning.

Stk. 2. Erstatning ydes ikke til dækning af regreskrav mod skadevolderen.

§ 8. Erstatning efter § 3 kan nedsættes eller bortfalde, hvis skadelidte har undladt at træffe sædvanlige sikkerhedsforanstaltninger, herunder tegning af forsikring.

§ 9. Justitsministeren kan fastsætte regler om, at krav under et bestemt beløb ikke erstattes.

Stk. 2. Justitsministeren kan efter forhandling med vedkommende minister fastsætte regler om, at der ydes erstatning efter § 3, stk. 1–3, for skader forvoldt i institutionens umiddelbare nærhed, selv om skaden er mindre end det beløb, der fastsættes efter stk. 1.

§ 9 a. Erstatning for tingsskade, jf. §§ 3 og 4, kan ikke overstige 50.000 kr. Beløbet reguleres efter reglerne i § 15 i lov om erstatningsansvar.

§ 10. Erstatning er betinget af, at lovovertredelsen er anmeldt til politiet inden 72 timer, og at skadelidte under en eventuel straffesag mod skadevolderen nedlægger påstand om erstatning.

Stk. 2. Bestemmelsen i stk. 1 kan fraviges, hvis forholdene taler for det.

Stk. 3. Politiet vejleder skadelidte om retten til at få erstatning efter denne lov.

§ 11. Afgørelse om erstatning træffes af et nævn, der nedsættes af justitsministeren.

Stk. 2. Erstatningsnævnet består af 1 formand og 1 eller flere næstformænd, der tilsammen udgør formandskabet, og et antal yderligere medlemmer. Erstatningsnævnets formand og næstformænd skal være landsdommere. Nævnets øvrige medlemmer udnævnes efter indstilling fra henholdsvis social- og integrationsministeren og Advokatrådet.

Stk. 3. Justitsministeren bestemmer antallet af næstformænd og øvrige medlemmer.

Stk. 4. Erstatningsnævnets formand, næstformænd og øvrige medlemmer udnævnes for en periode på 4 år. Genudnævnelse kan finde sted.

Stk. 5. Der beskikkes en suppleant for hvert af nævnets medlemmer. Stk. 2-4 finder tilsvarende anvendelse på beskikkelse af suppleanter.

Stk. 6. Justitsministeren fastsætter nævnets forretningsorden og regler om indgivelse af ansøgning.

§ 11 a. Er skadelidtes krav på erstatning og godtgørelse fra skadevolderen afgjort ved dom, ydes erstatning efter denne lov med det beløb, som er fastsat ved dommen, jf. dog §§ 7–10.

Stk. 2. Reglen i stk. 1 gælder ikke, for så vidt skadevolderen under sagen må anses for at have anerkendt kravet eller dets størrelse.

Stk. 3. Taler særlige omstændigheder derfor, kan nævnet uanset reglen i stk. 1 tilkende skadelidte en højere erstatning eller godtgørelse end fastsat ved dommen.

§ 11 b. Har skadelidte indgivet ansøgning til nævnet om erstatning efter denne lov, og er skadelidtes krav på erstatning og godtgørelse fra skadevolderen under behandling ved retten eller afgjort ved dom, jf. § 11 a, stk. 1, kan nævnet med justitsministerens tilladelse indtræde som part i sagen eller indbringe dommen for højere ret efter samme regler som den skadelidte. Nævnets appelfrist er 8 uger og regnes fra den dag, da nævnet er gjort bekendt med dommen.

§ 12. Justitsministeren kan efter forhandling med vedkommende minister fastsætte regler om, at afgørelse om erstatning efter § 3, stk. 1–3, for skader under et bestemt beløb forvoldt i institutionens umiddelbare nærhed kan træffes af institutionen.

Stk. 2. § 13 og § 14, stk. 1, 1. pkt., og stk. 3, finder tilsvarende anvendelse på ansøgninger, der behandles af institutionen.

Stk. 3. Institutionens afgørelse kan af skadelidte og skadevolderen påklages til nævnet.

§ 13. Nævnet kan ikke behandle en ansøgning, der er indgivet over 2 år efter, at lovovertrædelsen er begået, medmindre der foreligger særlige grunde.

Stk. 2. Hvis der i sagen er afsagt dom, regnes fristen i stk. 1, fra dommen var endelig. Hvis politiet har efterforsket sagen, uden at der efterfølgende er rejst straffesag, regnes fristen fra tidspunktet for politiets afgørelse om indstilling af efterforskningen.

Stk. 3. Nævnet kan ikke behandle en ansøgning, hvis nævnet tidligere har behandlet erstatningskrav fra samme ansøger vedrørende samme lovovertrædelse og det nye krav fremsættes, mere end 2 år efter at ansøgeren indså eller burde indse eksistensen af dette krav, medmindre der foreligger særlige grunde.

§ 14. Nævnet kan opfordre ansøgeren til at medvirke til sagens oplysning, herunder ved personligt fremmøde for nævnet, ved i tilfælde af personskade at lade sig undersøge af en læge og om fornødent, eventuelt ved indlæggelse, at lade sig undergive observation og behandling. Nævnet kan endvidere afkræve andre, der har kendskab til forholdene, oplysninger, der må anses for nødvendige. Nævnet kan herunder indhente sygehusjournaler eller udskrifter heraf.

Stk. 2. Nævnet kan forlange optaget retsligt forhør.

Stk. 3. Efterkommer ansøgeren ikke inden en fastsat frist en opfordring fra nævnet om at medvirke til sagens oplysning, kan sagen afgøres på det i øvrigt foreliggende grundlag.

§ 15. Udgifterne ved sagens behandling ved nævnet, herunder udgifter til de undersøgelser, der er omtalt i § 14, stk. 1, betales af staten.

Stk. 2. Nævnet kan i særlige tilfælde bestemme, at ansøgeren helt eller delvis skal have dækket udgifter, som han har afholdt i anledning af sagen.

§ 16. Nævnet har den endelige administrative afgørelse af de sager, der indbringes for nævnet.

§ 17. Staten indtræder, i det omfang der ydes erstatning, i skadelidtes krav mod skadevolderen.

Stk. 2. I det omfang statens regreskrav mod skadevolderen kan tvangsfuldbyrdes efter retsplejelovens § 478, kan kravet inddrives efter reglerne i lov om fremgangsmåden ved inddrivelse af skatter og afgifter m.v. og ved indeholdelse i den pågældendes indtægter efter reglerne for inddrivelse af personlige skatter i kildeskatteloven. Pålæg om indeholdelse gives af restanceinddrivelsesmyndigheden.

§ 18. Har ansøgeren givet urigtige oplysninger eller fortiet omstændigheder af betydning for erstatningen, kan beløb, som er modtaget med urette, kræves tilbagebetalt.

Stk. 2. Tilbagebetaling kan endvidere kræves, i det omfang skaden senere godtgøres af skadevolderen eller dækkes af forsikringsydelser eller andre ydelser, der har karakter af virkelig skadeserstatning.

Kapitel 4

Ikrafttrædelse

§ 19. Loven træder i kraft den 1. oktober 1976.

Stk. 2. Loven anvendes ikke på skader, der forvoldes ved overtrædelser begået før lovens ikrafttrædelse.

§ 20. Loven gælder ikke for Færøerne og Grønland, men kan ved kgl. anordning sættes i kraft for disse landsdele med de afvigelser, som de særlige færøske og grønlandske forhold tilsiger.

Lov nr. 516 af 7. juni 2006 (Lov om ændring af lov om opkrævning og inddrivelse af visse fordringer og forskellige andre love) indeholder følgende ikrafttrædelsesbestemmelse:

§ 13

Stk. 1. Skatteministeren fastsætter tidspunktet for lovens ikrafttræden, jf. dog stk. 2.

Stk. 2. § 12 træder i kraft den 1. juli 2006.

Stk. 3. (Udelades)

Lov nr. 711 af 25. juni 2010 (Lov om ændring af straffeloven, retsplejeloven og lov om erstatning fra staten til ofre for forbrydelser) indeholder følgende ikrafttrædelsesbestemmelse:

§ 4

Loven træder i kraft den 1. juli 2010.

Lov nr. 412 af 9. maj 2011 (Lov om ændring af retsplejeloven og lov om erstatning fra staten til ofre for forbrydelser) indeholder følgende ikrafttrædelsesbestemmelse:

§ 3

Stk. 1. Loven træder i kraft den 1. juli 2011.

Stk. 2. (Udelades)

Stk. 3. Lovens § 2, nr. 2, finder anvendelse på skader, der forvoldes ved overtrædelser, der begås efter lovens ikrafttræden.

Lov nr. 112 af 3. februar 2012 (Lov om tilhold, opholdsforbud og bortvisning) indeholder følgende ikrafttrædelsesbestemmelse:

§ 25. Loven træder i kraft den 1. marts 2012.

Stk. 2. (Udelades)

Lov nr. 158 af 28. februar 2012 (Lov om ændring af straffeloven, retsplejeloven, lov om erstatning fra staten til ofre for forbrydelser og færdselsloven) indeholder følgende ikrafttrædelsesbestemmelse:

§ 5

Stk. 1. Loven træder i kraft dagen efter bekendtgørelsen i Lovtidende.¹⁾

Stk. 2. (Udelades)

Lov nr. 325 af 11. april 2012 (Lov om ændring af retsplejeloven, lov om erstatning fra staten til ofre for forbrydelser, lov om retsafgifter og lov om Haagerbørnebeskyttelseskonventionen) indeholder følgende ikrafttrædelsesbestemmelse:

§ 6

Stk. 1. Loven træder i kraft den 1. maj 2012, jf. dog stk. 2.

Stk. 2. Lovens § 1, nr. 5-7, 9, 25 og 26, § 3, nr. 2, og § 5 træder i kraft dagen efter bekendtgørelsen i Lovtidende.

Stk. 3-6. (Udelades)

Lov nr. 629 af 12. juni 2013 (Lov om ændring af retsplejeloven og lov om erstatning fra staten til ofre for forbrydelser) indeholder følgende ikrafttrædelsesbestemmelse:

§ 3

Loven træder i kraft den 1. juli 2013.

Justitsministeriet, den 18. november 2014

METTE FREDERIKSEN

/ Christian Hesthaven

1) Bekendtgjort i Lovtidende den 29. februar 2012.

Udskriftsdato: 14. december 2023

VEJ nr 9376 af 27/04/2016 (Historisk)

Vejledning om offererstatning i sager om forbrydelser mod plejepersonale, pædagoger, socialpædagoger, lærere og andre personalegrupper med særlige støtte- og omsorgsfunktioner mv.

Ministerium: Justitsministeriet

Journalnummer: Justitsmin., j.nr. 2015-739-0188

Vejledning om offererstatning i sager om forbrydelser mod plejepersonale, pædagoger, socialpædagoger, lærere og andre personalegrupper med særlige støtte- og omsorgsfunktioner mv.

Hvis du i forbindelse med dit arbejde har været udsat for en overtrædelse af straffeloven eller tilholdsloven, kan du i denne vejledning læse mere om, hvordan du er sikret erstatning og godtgørelse for personskade som følge af forbrydelsen. Du kan også læse mere om, hvornår og i hvilke tilfælde du skal anmelde volden mv. til politiet. Vejledningen vil også kunne anvendes af arbejdsgivere og kollegaer.

Denne vejledning omhandler alene erstatning efter offererstatningsloven (lov om erstatning fra staten til ofre for forbrydelser). Du skal være opmærksom på, at en arbejdsskade kan være dækket af reglerne i arbejdsskadesikringsloven – uanset om skaden er omfattet af offererstatningsloven eller ej. Erstatning efter offererstatningsloven ydes som supplement til den erstatning, der ydes efter arbejdsskadesikringsloven. Du kan læse mere om reglerne i arbejdsskadesikringsloven på Arbejdsskadestyrelsens hjemmeside: www.ask.dk.

1. Offererstatningsloven og arbejdsskader

Hvis du i forbindelse med dit arbejde har været udsat for en forbrydelse, der har medført personskade, har du mulighed for at få erstatning efter offererstatningsloven. Din ansøgning behandles af Erstatningsnævnet.

Det er en betingelse for at kunne få erstatning efter loven, at der er tale om en strafbar handling omfattet af straffeloven eller tilholdsloven. Det kan f.eks. dreje sig om vold eller trusler, der er så alvorlige, at de kan straffes efter straffelovens bestemmelser herom. Der er derimod ikke tale om en straffelovsovertrædelse, hvis en lærer f.eks. kommer til skade ved, at en elev for sjov er hoppet op på ryggen af læreren. Erstatning i forbindelse med en sådan arbejdsskade vil kunne søges efter reglerne i arbejdsskadesikringsloven.

I bilaget til denne vejledning kan du læse mere om kravet om, at der skal være tale om en straffelovsovertrædelse.

Erstatning efter offererstatningsloven ydes som nævnt som supplement til den erstatning, der ydes efter arbejdsskadesikringsloven. Det drejer sig typisk om:

- erstatning for tøj og andre sædvanlige personlige ejendele
- erstatning for tabt arbejdsfortjeneste
- godtgørelse for svie og smerte
- erstatning for tab af erhvervsevne (differencen mellem erstatning efter arbejdsskadesikringsloven og efter offererstatningsloven) og
- godtgørelse for tort og anden krænkelse.

Du kan læse mere om offererstatningsloven på Erstatningsnævnets hjemmeside: www.erstatningsnævnet.dk.

2. Hvad skal jeg gøre, hvis jeg har været udsat for vold eller alvorlige trusler på mit arbejde?

Har du været udsat for vold, alvorlige trusler eller anden personrettet kriminalitet i forbindelse med dit arbejde, vil du kunne få erstatning efter offererstatningsloven, hvis lovens betingelser for erstatning er opfyldt. Hvis der ikke er tale om en strafbar handling omfattet af straffeloven eller tilholdsloven, er offererstatning og lovens krav om politianmeldelse slet ikke relevant.

Du kan i det følgende læse mere om lovens krav om anmeldelse til politiet inden 72 timer. I bilaget til denne vejledning finder du endvidere en oversigt over de spørgsmål, som du normalt bør overveje i forbindelse med offererstatning for vold mv. i forbindelse med dit arbejde.

2.1. Kravet om politianmeldelse inden 72 timer

For at få erstatning efter offererstatningsloven skal forbrydelsen som udgangspunkt anmeldes til politiet inden 72 timer.

Vold eller trusler om vold mv. kan anmeldes til politiet bl.a. ved brev, telefon, e-mail eller personligt fremmøde. Anmeldelsen kan foretages af dig, din arbejdsgiver eller andre. Du skal være opmærksom på, at det som udgangspunkt ikke er nok, at politiet har været tilkaldt til stedet. Du skal udtrykkeligt anmelde volden mv. begået mod dig.

2.2. Dispensation fra kravet om politianmeldelse inden 72 timer

Hvis du som plejepersonale, pædagog, socialpædagog, lærer eller medlem af anden personalegruppe med særlig støtte- og omsorgsfunktion mv. i forbindelse med dit arbejde kommer til skade ved en straffelovsovertrædelse, f.eks. fordi en elev, patient eller borger udsætter dig for vold eller trusler, kan der være konkrete, individuelle pædagogiske og/eller behandlingsmæssige hensyn til eleven, patienten eller borgeren, som taler imod en politianmeldelse. Hvor dette konkret er tilfældet, dispenserer Erstatningsnævnet fra kravet om politianmeldelse inden 72 timer. Nævnet vil i den forbindelse anmode arbejdsgiveren om en udtalelse om det præcise hændelsesforløb og om begrundelsen for at undlade at politianmelde episoden.

Hvis du i forbindelse med dit arbejde er kommet til skade ved en straffelovsovertrædelse, er det vigtigt, at du inden for fristen på 72 timer sammen med din arbejdsgiver overvejer, om der i netop dit tilfælde er konkrete pædagogiske og/eller behandlingsmæssige hensyn til den skadevoldende elev, patient, borger mv., der taler imod, at forbrydelsen bliver politianmeldt.

Der skal være tale om en konkret begrundelse fra din arbejdsgiver for ikke at foretage politianmeldelse. Det vil sige, at der skal være konkrete pædagogiske og/eller behandlingsmæssige hensyn over for den pågældende skadevoldende elev, patient, borger mv. Erstatningsnævnet kan nemlig kun dispensere fra kravet om politianmeldelse, hvis begrundelsen fra din arbejdsgiver henviser til konkrete, individuelle behandlingsmæssige og/eller pædagogiske hensyn.

Du kan læse mere om forskellen på konkrete og generelle pædagogiske og/eller behandlingsmæssige hensyn i vejledningens pkt. 2.3. Under vejledningens pkt. 3 kan du desuden finde eksempler, der illustrerer forskellen på konkrete og generelle hensyn.

Hvis der er konkrete pædagogiske og/eller behandlingsmæssige hensyn til skadevolderen, er det samtidig vigtigt, at du sammen med din arbejdsgiver umiddelbart efter straffelovsovertrædelsen laver en beskrivel-

se af episoden og baggrunden for beslutningen om at undlade at foretage politianmeldelse. Du kan læse mere herom i bilaget til vejledningen.

I nogle tilfælde bor den skadevoldende beboer, patient mv. på institutionen, fordi retten har bestemt det. I de tilfælde vil det klare udgangspunkt være, at episoden skal politianmeldes. Din arbejdsgivers begrundelse for ikke at anmelde overtrædelsen til politiet skal i sådanne tilfælde være særlig velunderbygget, hvis Erstatningsnævnet skal kunne se bort fra kravet om anmeldelse.

2.3. Entydig udtalelse fra din arbejdsgiver

Erstatningsnævnet vil lægge din arbejdsgivers vurdering til grund, hvis det fremgår entydigt af udtalelsen, at der i din sag var konkrete, individuelle pædagogiske og/eller behandlingsmæssige hensyn over for skadevolderen. Det er derfor vigtigt, at du er opmærksom på indholdet af begrundelsen for at undlade at foretage politianmeldelse af straffelovsovertrædelsen.

Du bør sammen med din arbejdsgiver have fokus på, om der rent faktisk er konkrete, individuelle pædagogiske og/eller behandlingsmæssige hensyn, som taler for at undlade at foretage politianmeldelse, eller om der alene er tale om generelle betragtninger. Her følger tre eksempler på rent generelle betragtninger:

1. Hvis den manglende politianmeldelse skyldes, at du blot ikke ønsker, at episoden skal anmeldes, kan Erstatningsnævnet ikke dispensere fra kravet om politianmeldelse.
2. Erstatningsnævnet kan heller ikke dispensere fra kravet om politianmeldelse, hvis den manglende politianmeldelse skyldes, at du eller din arbejdsgiver ikke vil anmelde forholdet, fordi skadevolderen netop er anbragt på stedet på grund af sine adfærdsproblemer.
3. Ligeledes kan Erstatningsnævnet ikke dispensere fra kravet om politianmeldelse, hvis den manglende politianmeldelse skyldes, at du eller din arbejdsgiver ikke mener, at skadevolderen kan straffes, f.eks. fordi skadevolderen er under 15 år eller er utilregnelig på grund af sindssygdом eller lignende.

Erstatningsnævnet kan som nævnt kun se bort fra kravet om politianmeldelse, hvis begrundelsen fra din arbejdsgiver henviser til konkrete, individuelle behandlingsmæssige og/eller pædagogiske hensyn.

2.4. Ansøgning om offererstatning afleveres til politiet

Hvis du vil søge om erstatning efter offererstatningsloven, skal du aflevere ansøgningen til politiet i den politikreds, hvor forbrydelsen er begået. Politiet sender derefter ansøgningen videre til Erstatningsnævnet, men først når politiet har færdigbehandlet sagen, og der eventuelt er afsagt dom i sagen. Kravet om indlevering af ansøgningen til politiet gælder også, selv om din tilskadekomst ikke er anmeldt til politiet.

På Erstatningsnævnets hjemmeside kan du under *Selvbetjening* finde de blanketter, som nævnet anvender ved behandlingen af sager. Den nemmeste måde at søge om erstatning på er ved at printe Erstatningsnævnets ansøgningsskema (<http://www.erstatningsnævnet.dk/da/Blanketter.aspx>) og aflevere det til politiet.

2.5. Ansvaret for anmeldelse efter offererstatningsloven

Hvis der i din sag ikke er grundlag for at se bort fra kravet om politianmeldelse, skal du være opmærksom på, at det i forhold til muligheden for at få erstatning efter offererstatningsloven er dit ansvar, at episoden bliver anmeldt rettidigt til politiet.

Din arbejdsgiver har ikke efter offererstatningsloven pligt til at foretage politianmeldelse.

Du skal også være opmærksom på, at Erstatningsnævnet som udgangspunkt ikke kan behandle en ansøgning, der er indgivet over 2 år efter, at overtrædelsen er begået.

2.6. Skadevolders erstatningsansvar

Den skadevoldende elev, patient, borger mv. vil som udgangspunkt efterfølgende blive mødt med et regreskrav fra statens side, hvis staten udbetaler erstatning til en ansat, der har været offer for en forbrydelse. Det skyldes, at staten indtræder i offerets krav mod den elev, patient eller borger, der har forvoldt skaden. Selv om man pga. konkrete hensyn til f.eks. en skadevoldende elev undlader at foretage politianmeldelse, vil staten således som udgangspunkt alligevel føre en sag mod eleven i de tilfælde, hvor staten har udbetalt offererstatning til den ansatte.

3. Eksempler på pædagogiske og behandlingsmæssige hensyn

Eksempel 1

Et eksempel kan være en borger med autisme og betydelig psykisk funktionsnedsættelse, der har slået og sparket en socialpædagog på bostedet, hvor borgeren bor.

Episoden anmeldes ikke til politiet, fordi arbejdsgiveren vurderer, at der foreligger konkrete pædagogiske og behandlingsmæssige hensyn i netop dette tilfælde. Det vurderes f.eks., at mødet med fremmede mennesker vil være et indgreb i borgerens meget strukturerede hverdag, som vil bringe ham i affekt, og/eller at det har været vigtigt at beskytte ham mod unødige stimuli mv. Erstatningsnævnet vil lægge dette til grund og **dispensere** fra kravet om politianmeldelse.

Nævnet kan derimod **ikke dispensere**, hvis arbejdsgiveren som begrundelse for ikke at politianmelde blot henviser til f.eks., at borgeren ikke havde forsæt eller ikke forstod konsekvenserne af sin handling. Det skyldes, at dette ikke er konkrete og individuelle pædagogiske og/eller behandlingsmæssige hensyn.

Eksempel 2

Et andet eksempel kan være en udadreagerende 10-årig dreng, der kommer fra vanskelige sociale forhold, og som har svært ved skolearbejdet. I frustration har han i klasselokalet med knytnæve slået den lærer, der insisterende har bedt ham fokusere på et fagligt spørgsmål, som eleven ikke selv synes, han magter.

Episoden anmeldes ikke til politiet, fordi arbejdsgiveren vurderer, at der foreligger konkrete pædagogiske hensyn i netop dette tilfælde. Det vurderes f.eks., at drengen ville opfatte en politianmeldelse som et grundlæggende svigt fra de få voksne i hans liv, der skaber tryghed, at man kunne risikere at ødelægge en rigtig god udvikling, som drengen i øvrigt viser, og/eller at det er vigtigt for den pædagogiske relation til netop ham, at de voksne så vidt overhovedet muligt kan rumme hans grænsesøgende adfærd, da han ellers ville føle sig bekræftet i, at alle er imod ham. Erstatningsnævnet vil lægge dette til grund og **dispensere** fra kravet om politianmeldelse.

Nævnet kan derimod **ikke dispensere**, hvis arbejdsgiveren som baggrunden for ikke at politianmelde blot henviser til f.eks., at drengen ikke kan straffes, fordi han er under 15 år. Det skyldes, at det ikke er et konkret og individuelt pædagogisk og/eller behandlingsmæssigt hensyn.

Eksempel 3

Et tredje eksempel kunne være en velfungerende 12-årig skolepige. Efter et skænderi med sin bedste veninde er hun løbet grædende væk, og en lærer er fulgt efter hende for at tale hende til ro. I afmagt og fordi pigen endnu ikke har været klar til at blive trøstet, har hun slået læreren, der bliver ramt i ansigtet og får en mindre øjenskade. Pigen er bagefter ulykkelig over at have skadet læreren.

Episoden anmeldes ikke til politiet, fordi arbejdsgiveren vurderer, at der foreligger konkrete pædagogiske hensyn i netop dette tilfælde. Det fremgår eksempelvis af vurderingen, at det angrende barn ved blot at skulle på skolelederens kontor og få sine forældre underrettet har fået en sanktion, som har gjort meget stort indtryk på barnet, samtidig med at en anmeldelse til politiet – og det er det afgørende element – muligt ville være en decideret skadelig reaktion i forhold til netop dette barn. Erstatningsnævnet vil lægge dette til grund og **dispensere** fra kravet om politianmeldelse.

Nævnet kan derimod **ikke dispensere**, hvis arbejdsgiveren som baggrunden for ikke at politianmelde blot henviser til f.eks. pigens alder og til, at hun ikke havde til hensigt at skade læreren, da det ikke er konkrete og individuelle pædagogiske og/eller behandlingsmæssige hensyn.

Eksempel 4

Et fjerde eksempel kunne være en psykiatrisk patient, der i en psykotisk tilstand fremsætter alvorlige trusler mod en sygeplejerske, fordi patienten som et led i sin sygdom er sikker på, at sygeplejersken indgår i en konspiration mod ham. Patienten er ikke på hospitalet i henhold til en dom.

Episoden anmeldes ikke til politiet, fordi arbejdsgiveren vurderer, at der foreligger konkrete behandlingsmæssige hensyn i netop dette tilfælde. Det fremgår eksempelvis af vurderingen, at et møde med politiet vil føre patienten længere ind i psykosen, at det er vigtigt af hensyn til behandlingen at skærme patienten fra fremmede, og/eller at politianmeldelse vil være skadeligt for en begyndende behandlingsalliance. Erstatningsnævnet vil lægge dette til grund og **dispensere** fra kravet om politianmeldelse.

Nævnet kan derimod **ikke dispensere**, hvis arbejdsgiveren som baggrunden for ikke at politianmelde blot henviser til f.eks., at patienten ikke kan straffes eller ikke havde forsæt, da det ikke er konkrete og individuelle pædagogiske og/eller behandlingsmæssige hensyn.

Eksempel 5

En femte situation kunne være en demensramt beboer på et plejehjem, der øjensynligt uden nogen grund slår en social- og sundhedshjælper, der kommer ind på beboerens værelse.

Episoden anmeldes ikke, fordi arbejdsgiveren vurderer, at der foreligger konkrete pædagogiske og behandlingsmæssige hensyn i netop dette tilfælde. Det fremgår eksempelvis af vurderingen, at beboeren

vil blive negativt påvirket af at blive konfronteret med sin handling ved en politiafhøring, og/eller at politianmeldelse vil have en skadelig effekt på beboerens begyndende accept af at være kommet på plejehjem. Erstatningsnævnet vil lægge dette til grund og **dispensere** fra kravet om politianmeldelse.

Nævnet kan derimod **ikke dispensere**, hvis arbejdsgiveren som baggrunden for ikke at politianmelde blot henviser til f.eks., at beboeren ikke er strafegnet eller ikke var klar over sin handling, da det ikke er konkrete og individuelle pædagogiske og/eller behandlingsmæssige hensyn.

Justitsministeriet, den 27. april 2016

Bilag 1

Anmeldelse af vold mv. i forbindelse med arbejdet

Dette bilag giver et overblik over de spørgsmål, som du normalt bør overveje i forbindelse med offererstatning for vold mv. i forbindelse med arbejdet:

1. Er der tale om en overtrædelse af straffeloven?

1.1. Straffeloven

Den skadevoldende elev, patient, borger mv. skal have overtrådt straffeloven (eller tilholdsloven), f.eks. ved vold eller trusler om vold, der er så alvorlige, at de er omfattet af straffeloven. De oftest forekommende overtrædelser på arbejdspladsen vedrører reglerne i straffelovens § 119 (vold eller trussel om vold mod offentlig ansat), § 244 (vold) eller § 245 (grov vold). Straffeloven findes på www.retsinformation.dk. Der kan eksempelvis være tale om knytnæveslag, spark, kvælertag eller bid.

Når du skal vurdere, om der er tale om en strafbar handling, kan du eventuelt søge bistand hos det lokale politi.

1.2. Var den skadevoldende handling forsætlig?

Skadevolderen skal som udgangspunkt have forsæt til at begå den skadevoldende handling. Hvis den fornødne tilregnelighed ikke har været til stede, kan der ikke ydes offererstatning. Der foreligger eksempelvis forsæt, hvor skadevolder havde til hensigt at tildele f.eks. et knytnæveslag. En ren reflekshandling er derimod ikke en forsætlig handling. Det er det som udgangspunkt heller ikke, hvis du bliver ramt af et slag i forbindelse med, at eleven, patienten, borgeren mv. gør modstand for at slippe fri af en fastholdelsessituation. Vurderingen svarer som udgangspunkt til den vurdering, som du ville foretage, hvis hændelsen var sket i din fritid.

Der kan ydes offererstatning, selv om skadevolderen er under 15 år eller er utilregnelig på grund af sindssygdom eller lignende. Det kræver dog, at offererstatningslovens øvrige betingelser er opfyldt.

På www.erstatningsnaevnet.dk kan du i f.eks. Erstatningsnævnets årsberetning for 2014 under kapitel 7.2. læse mere om bl.a. nævnets vurdering af, om der er tale om en overtrædelse af straffeloven.

2. Er personskaden en følge af overtrædelsen?

Det er et krav, at du har pådraget dig en personskade som følge af den pågældende straffelovsovertrædelse (årsagssammenhæng). Ved personskade forstås både fysisk og psykisk skade.

3. Skal overtrædelsen anmeldes (72-timersreglen)?

For at få erstatning efter offererstatningsloven skal forbrydelsen som udgangspunkt anmeldes til politiet inden 72 timer. Der kan i det enkelte tilfælde være konkrete og individuelle pædagogiske og/eller behandlingsmæssige hensyn, der taler imod en politianmeldelse af den begåede forbrydelse. Eksemplerne i vejledningens pkt. 3 illustrerer forskellen på konkrete og generelle pædagogiske og/eller behandlingsmæssige hensyn.

Det er vigtigt, at du sammen med din arbejdsgiver inden for fristen på 72 timer overvejer, om der i netop dit tilfælde er konkrete pædagogiske og/eller behandlingsmæssige hensyn. Du kan læse mere herom i vejledningens pkt. 2.

4. Hvad bør noteres, hvis overtrædelsen ikke anmeldes?

Hvis du sammen med din arbejdsgiver vurderer, at der rent faktisk er konkrete pædagogiske og/eller behandlingsmæssige hensyn, der taler imod anmeldelse af straffelovsovertrædelsen, bør begrundelsen for at undlade at anmelde episoden og en beskrivelse af episodens faktiske omstændigheder dokumenteres skriftligt til brug for en eventuel senere udtalelse til Erstatningsnævnet. Dokumentation bør udfærdiges umiddelbart efter episoden.

Du bør sammen med din arbejdsgiver anføre, hvilke konkrete overvejelser der dannede grundlag for at undlade anmeldelse. Ud over de konkrete pædagogiske eller behandlingsmæssige hensyn bør dokumentationen indeholde alle oplysninger, der er nødvendige for at klarlægge hændelsesforløbet og strafansvaret. Beskrivelsen bør således indeholde bl.a. oplysninger om gerningssted, gerningsmand, vidner, offer, eventuelle skader og andre fysiske beviser, læge- eller skadestuerapport, arbejdsskadeanmeldelse mv.

5. Er der gået 2 år siden overtrædelsen?

Du skal være opmærksom på, at Erstatningsnævnet som udgangspunkt ikke kan behandle en ansøgning, der er indgivet over 2 år efter, at overtrædelsen er begået.



VOLD, TRUSLER OG MAGT- ANVENDELSE

Indhold

Indledning	2
Arbejdsskader generelt.....	3
Hvad er en arbejdsskade?	3
Anmeldelsespligt	3
Erstatning efter arbejdsskadeloven	4
Gå til lægen umiddelbart efter en arbejdsskade	4
Registrering af arbejdsskader	4
Hjælp hos Danmarks Lærerforening	4
Særligt vedrørende vold og trusler	5
Identifikation af vold og trusler	5
Håndtering - når skaden er sket	5
Politianmeldelse - hvordan?	5
Gode råd til at forebygge vold og trusler	8
Lav og vedtag en voldspolitik på skolen	8
Identificer risici - sæt gang i dialogen om vold og trusler på skolen	8
Sørg for at registrere alle hændelser og drøft dem i MED	8
Forebyggelse hele vejen rundt	10
Sæt fokus på indretning og kompetencer	10
Forældresamtaler og skema over elevadfærd	11
Håndtering - hvis skaden er sket	12
Stands episoden	12
Psykisk førstehjælp	12
Magtanvendelse i skolen	14
Reglerne - hvornår må en lærer bruge fysisk magt?	14
Hvad skal man gøre, når man har brugt magt?	14
Forebyggelse – hvordan kan man formindske antallet af magtanvendelser på skolen?	15
Bilag 1 Hændesskema ved registrering af fysisk eller psykisk vold.....	16
Bilag 2 Procedure ved arbejdsskader – hvem gør hvad.....	17
Bilag 3 Udsat for vold eller trusler på arbejdspladsen?	18
Bilag 4 Forebyggelse.....	23
Bilag 5 Forebyggelse af grænseoverskridende adfærd.....	24
Bilag 6 Inspiration til voldspolitik.....	25
Bilag 7 Inspiration til skema – udfyldes ved magtanvendelse	26
Bilag 8 Inspiration til retningslinjer vedrørende magtanvendelse	27

Kolofon

Udgivet af: Danmarks Lærerforening 2017

Revideret: August 2022

Tekst af: Camilla Bengtson & Inge Larsen

Indledning

Vold skal forebygges for at sikre et trygt arbejdsmiljø. Vold og trusler må aldrig være et arbejdsvilkår.

Udarbejdelse af en voldspolitik/retningslinjer¹ er fundamentet for god forebyggelse, fordi det får gang i dialogen om eventuelle risici og de forholdsregler, der kan træffes for at undgå vold og trusler på skolen.

Det er naturligt, at uenigheder og konflikter kan opstå, når mange mennesker er samlet. Og det kan ikke helt undgås, at nogle situationer udvikler sig uventet og medfører vold eller trusler. Men meget kan forebygges, hvis man har forbedret sig.

Nogle skoler har større risici end andre og er derfor vant til at holde fokus - mens andre sjældent har hændelser. Men det at forebygge vold og trusler er et vedvarende arbejde, som man ikke kan slippe. Hvis uheldet først er ude og en lærer er udsat for vold eller trusler, er der meget, man skal gøre.

Denne pjece giver anvisning på alle dele af det voldsforebyggende arbejde; både de processer som skal gennemgås for at sikre god forebyggelse og de processer som skal sikre god håndtering, hvis skaden sker.

Pjecen er udarbejdet til skolens arbejdsmiljøgruppe, ansatte i kredsene og tillidsrepræsentanter i Danmarks Lærerforening; men alle medlemmer kan have gavn af den viden, som pjecen formidler.

Pjecen er bygget op over tre temaer: identificering, forebyggelse og håndtering. De to første temaer medvirker til den gode forebyggelse; mens sidste tema handler om alt det, der skal gøres, hvis skaden først er sket. Det handler både om at tage hensyn til den voldsramtes psykiske og fysiske velfindende og at sikre ret til erstatning.

¹ Jf. Aftale om trivsel og sundhed på arbejdspladserne mellem KL og Forhandlingsfællesskabet, 2015 skal MED-udvalget aftale retningslinjer for det voldsforebyggende arbejde

Det er vigtigt, at skolen har en voldspolitik indeholdende de tre nævnte temaer. En politik gør det synligt, at arbejdspladsen tager afstand fra vold og trusler og sender signal om, at det er en fælles udfordring at tage hånd om at forebygge risici. En voldspolitik kan bidrage til at skabe tryghed, fordi alle får klarhed over deres rolle og ansvar før, under og efter en voldsepisode.

Arbejdsskader generelt

Hvad er en arbejdsskade?

Der findes to typer af arbejdsskader:

- **Arbejdsulykker:** En arbejdsulykke er en fysisk eller psykisk personskade forårsaget af en hændelse eller påvirkning, der sker pludseligt eller inden for fem dage.
- **Erhvervssygdomme:** En erhvervssygdom er en sygdom eller lidelse, som skyldes arbejdet eller de forhold, som arbejdet er foregået under. Det vil sige, at sygdommen skal være opstået på grund af længere tids påvirkninger på arbejdet.

Fx er det en arbejdsulykke, hvis en person under arbejdets udførelse bliver udsat for vold fra en elev, en forælder eller andre, mens fx. belastninger over en længere periode i form af trusler, chikanerende eller nedgørende handlinger fra elever eller andre kan medføre en erhvervssygdom.

Anmeldelsespligt

Arbejdsgiver har pligt til at anmelde en arbejdsulykke, hvis medarbejderen har mindst en fraværsdag ud over dagen, hvor ulykken sker. Anmeldefristen er senest 14 dage efter første fraværsdag. I situationer, hvor medarbejderen ikke har fravær på grund af arbejdsulykken ud over ulykkesdagen, skal arbejdsgiver, hvis det forventes, at arbejdsulykken vil medføre krav på ydelser efter arbejdsskadesikringsloven ligeledes anmelde ulykken senest 14 dage efter skaden. Krav på ydelser efter loven kan for eksempel være dækning af behandlingsudgifter, erstatning for varigt mén og erstatning for tab af erhvervsevne. Hvis arbejdsgiver ikke anmelder en arbejdsulykke, kan vedkommende få en bøde.

Det er muligt at anmelde en arbejdsskade op til et år efter skaden. Anmeldes skaden efter et år skal der dispenseres fra anmeldefristen.

Når en medarbejder er kommet til skade, skal arbejdsulykken anmeldes til Arbejdsmarkedets Erhvervssikring eller arbejdsgiverens forsikringsselskab og til Arbejdstilsynet.

Medarbejderen kan også selv anmelde en arbejdsulykke via Arbejdsmarkedets Erhvervssikrings hjemmeside.

Når det handler om en erhvervssygdom har lægen pligt til at anmelde denne til Arbejdstilsynet og Arbejdsmarkedets Erhvervssikring, hvis lægen har en formodning om, at der er en sammenhæng mellem sygdommen og den pågældendes arbejde. Lægen kan være egen læge, sygehuslæge, tandlæge, læge på arbejdsmedicinsk klinik mv. Dette vil typisk ske, når en medarbejder går til egen læge for at blive undersøgt for forskellige belastningsreaktioner, der er udviklet over tid på grund af arbejdsforholdene.

Medarbejderen kan også selv anmelde erhvervssygdommen via Arbejdsmarkedets Erhvervssikrings hjemmeside. Vi anbefaler dog, at man går til egen læge og beder om anmeldelse og en undersøgelse på en arbejdsmedicinsk klinik.

EASY er Arbejdsmarkedets Erhvervssikring og Arbejdstilsynets system til anmeldelse af arbejdsulykker og erhvervssygdomme. Her kan virksomheder, organisationer og læger mv. anmelde arbejdsskader. Anmeldelsen sendes automatisk til de rette modtagere.

Det er vigtigt at sikre sig en kopi af arbejdsskadeanmeldelsen, da den er dokumentation for, at skaden er rettidigt anmeldt.

Erstatning efter arbejdsskadeloven

Hvis arbejdsulykken eller erhvervssygdommen bliver anerkendt som en arbejdsskade, kan man være berettiget til følgende ydelser efter arbejdsskadeloven:

- Godtgørelse for varigt mén, hvis tilstanden er varig uden muligheder for forbedring. Det er en godtgørelse for de gener, man har i hverdagen på grund af arbejdsskaden.
- Erstatning for tab af erhvervsevne, hvis skaden har forringet vedkommendes muligheder for at tjene penge ved et arbejde
- Betaling af visse former for helbredende sygebehandling (fx fysioterapeut og kiropraktor) og medicin
- Betaling af briller, proteser eller andre hjælpemidler.

Gå til lægen umiddelbart efter en arbejdsskade

Arbejdsmarkedets Erhvervssikring og Ankestyrelsen som træffer afgørelse i arbejdsskadesager har strammet kravene til dokumentation for, at der er sket en arbejdsskade, og om man har følger af denne. Danmarks Lærerforening anbefaler derfor, at man snarest muligt efter at have været udsat for en arbejdsskade opsøger læge. Man skal samtidig sikre sig, at alle skadens følger noteres i lægens journal. Arbejdsmarkedets Erhvervssikring og Ankestyrelsen vil nemlig ofte i sagen indhente journaler fra egen læge.

Registrering af arbejdsskader

Danmarks Lærerforening anbefaler, at man som udgangspunkt anmelder alle arbejdsskader. Hvis I på arbejdspladsen beslutter ikke at anmelde en konkret hændelse som en arbejdsskade, fordi der fx er tale om en mindre hændelse, så bør I sikre, at hændelsen registreres fx i et riv og krads skema (se bilag 1 bagerst i pjecen). Registreringerne kan nemlig bruges senere, hvis flere hændelser skal anmeldes som en erhvervssygdom.

Det er vigtigt at sikre jer, at riv bid krads skemaer ikke går tabt. Registreringerne skal følge læreren og ikke eleven. Det kan være en idé, at arbejdsmiljøgruppen opbevarer en mappe med alle skemaer på lederens kontor, så de er samlet ét sted og bliver gemt eller flyttet med, hvis fx skolen sammenlægges.

Registreringerne og arbejdsskadeanmeldelserne kan også bruges i forebyggelsesarbejdet. Se senere i pjecen.

Hjælp hos Danmarks Lærerforening

Man kan få hjælp til sin arbejdsskadesag og erstatningssag hos Danmarks Lærerforening. Man skal henvende sig til sin lokale Lærerkreds og aflevere kopi af arbejdsskadeanmeldelsen, eventuel politianmeldelse eller skemaet/notatet fra lederen om den manglende politianmeldelse. Herefter sender lærerkredsen sagen til Danmarks Lærerforenings sekretariat.

Se bilag 2 i denne pjece vedrørende procedure for arbejdsskader i Danmarks Lærerforening.

Særligt vedrørende vold og trusler

Identifikation af vold og trusler

For at kunne forebygge vold og trusler er det vigtigt at tale om det, som I vil betegne som vold og trusler på jeres arbejdsplads.

Arbejdstilsynet har følgende definitioner på vold:

- **Fysisk vold:** "aktivt påført vold, såsom slag, spark, bid, knivstik, kvælningsforsøg og lignende".
Fysisk vold er enhver form for fysisk handling, som skader, smerter, skræmmer eller krænker. Volden kan fx være slag, bid, spark, skub, angreb med en genstand eller fysisk tvang.
- **Psykisk vold:** "verbale trusler overfor dig eller pårørende, krænkelser, truende adfærd, systematisk fornædelse, ydmygelser eller lignende".
Psykisk vold er at skade, skræmme eller krænke en anden uden direkte fysisk påvirkning. Det kan også være at dominere andre ved trusler. Trusler om hæværk på arbejdsplads eller ejendele, skældud, gentagen sårende kritik, ignorering og ydmygelse er eksempler på psykisk vold.

Håndtering - når skaden er sket

Hvis en medarbejder har været udsat for enkeltstående voldsepisoder eller trusler, skal man foruden at anmelde hændelsen til Arbejdsmarkedets Erhvervssikring også søge om erstatning efter offererstatningsloven hos Erstatningsnævnet, da det ikke er alle ydelser, der dækkes efter arbejdsskadelovgivningen. Det gælder bl.a.:

- Erstatning for tabt arbejdsfortjeneste
- Erstatning for svie og smerte
- Erstatning for ødelagte ting, eksempelvis tøj.

Politianmeldelse eller beskrivelse af konkrete, individuelle pædagogiske hensyn

For at kunne søge ovennævnte erstatninger efter offererstatningsloven hos Erstatningsnævnet skal voldsepisoden som udgangspunkt politianmeldes inden 72 timer. Der kan dispenseres for kravet om politianmeldelse, hvis der er konkrete, individuelle pædagogiske og/eller be-

handlingsmæssige hensyn, som taler imod en politianmeldelse.

Man skal derfor enten politianmelde voldsepisoden, eller man skal lave et notat/udfylde et skema, der beskriver hvilke konkrete, individuelle pædagogiske og/eller behandlingsmæssige hensyn, som taler imod en politianmeldelse. Forskellen på politianmeldelse og notat om særlige pædagogiske hensyn er beskrevet her nedenfor.

Anmeldelse til Arbejdsmarkedets Erhvervssikring og behandling af en arbejdsskadesag kræver aldrig en politianmeldelse. Det er alene de supplerende erstatningsmuligheder i Erstatningsnævnet, der kræver politianmeldelse.

Politianmeldelse - hvordan?

Der er ingen formkrav til en politianmeldelse. Det kan ske mundtligt eller skriftligt, men Danmarks Lærerforening anbefaler, at det gøres skriftligt. Den skriftlige anmeldelse kan ske ved, at man sender en mail til den lokale politistation med nedenstående oplysninger. Mailadressen på den lokale politistation kan findes på hjemmesiden www.politi.dk.

Politianmeldelsen behøver ikke være indgivet af den skadelidte selv. Det kan også være arbejdsgiver, tillidsrepræsentanten, arbejdsmiljørepræsentanten eller kredsen, som politianmelder. Danmarks Lærerforening anbefaler, at det er lederen, der politianmelder hændelsen.

En politianmeldelse skal som udgangspunkt indeholde følgende oplysninger:

- Skadelidtes navn, cpr-nummer, telefonnummer, adresse
- Elevens navn, adresse, cpr-nummer og telefonnummer
- Gerningssted og gerningstidspunkt
- Kort beskrivelse af episoden
- Navn og adresse på eventuelle vidner til hændelsen
- Eventuelt andre oplysninger, som i det konkrete tilfælde er relevante for politiets afgørelse af, hvad der skal foretages i anledning af anmeldelsen.

Anmelder skal sikre sig dokumentation for, at politianmeldelsen er modtaget.

Dispensation: Lav notat/skema som beskriver konkrete, individuelle pædagogiske og/eller behandlingsmæssige hensyn

Hvis voldsepisoden ikke politianmeldes, er det vigtigt, at den skadelidte, arbejdsmiljørepræsentanten eller tillidsrepræsentanten sætter sig sammen med lederen og laver et skriftligt notat eller udfylder et skema, hvoraf det fremgår, hvorfor hændelsen ikke er politianmeldt. Danmarks Lærerforening har sammen med en række andre faglige organisationer lavet et skema, som kan anvendes til dette (se bilag 3). Flere kommuner har også lavet deres eget skema.

Det er hensigtsmæssigt, at det skriftlige notat eller skemaet udfyldes i samarbejde med ledelsen inden 72 timer, også selvom der ikke er et formelt krav om det. Det skyldes, at hvis der ikke er argumenter for at fravige kravet om politianmeldelse, skal episoden have været politianmeldt inden 72 timer efter hændelsen.

For at der kan dispenseres for kravet om politianmeldelse, skal der være konkrete, individuelle pædagogiske og/eller behandlingsmæssige hensyn, som taler imod en politianmeldelse. I eksempel 2 og 3 i en tidligere vejledning fra Justitsministeriet er der eksempler på konkrete, individuelle pædagogiske og behandlingsmæssige hensyn. De vises her. Der er ikke kommet en ny vejledning fra Justitsministeriet.

Eksempel 2 fra Justitsministeriets tidligere vejledning

Et andet eksempel kan være en udad reagerende 10-årig dreng, der kommer fra vanskelige sociale forhold, og som har svært ved skolearbejdet. I frustration har han i klasselokalet med knytnæve slået den lærer, der insisterende har bedt ham fokusere på et fagligt spørgsmål, som eleven ikke selv synes, han magter.

Episoden anmeldes ikke til politiet, fordi arbejdsgiveren vurderer, at der foreligger konkrete pædagogiske hensyn i netop dette tilfælde. Det vurderes f.eks., at drengen ville opfatte en politianmeldelse som et grundlæggende svigt fra de få voksne i hans liv, der skaber tryghed, at man kunne risikere at ødelægge en rigtig god udvikling, som drengen i øvrigt viser, og/eller at det er vigtigt for den pædagogiske relation til netop ham, at de voksne så vidt overhovedet muligt kan rumme hans grænsesøgende adfærd, da han ellers ville føle sig bekræftet i, at alle er imod ham.

Erstatningsnævnet vil lægge dette til grund og dispensere fra kravet om politianmeldelse. Nævnet kan derimod ikke dispensere, hvis arbejdsgiveren som baggrunden for ikke at politianmelde blot henviser til f.eks., at drengen ikke kan straffes, fordi han er under 15 år. Det skyldes, at det ikke er et konkret og individuelt pædagogisk og/eller behandlingsmæssigt hensyn.

Eksempel 3 fra Justitsministeriets tidligere vejledning

Et tredje eksempel kunne være en velfungerende 12-årig skolepige. Efter et skænderi med sin bedste veninde er hun løbet grædende væk, og en lærer er fulgt efter hende for at tale hende til ro. I afmagt og fordi pigen endnu ikke har været klar til at blive trøstet, har hun slået læreren, der bliver ramt i ansigtet og får en mindre øjenskade. Pigen er bagefter ulykkelig over at have skadet læreren.

Episoden anmeldes ikke til politiet, fordi arbejdsgiveren vurderer, at der foreligger konkrete pædagogiske hensyn i netop dette tilfælde. Det fremgår eksempelvis af vurderingen, at det angrende barn ved blot at skulle på skolelederens kontor og få sine forældre underrettet har fået en sanktion, som har gjort meget stort indtryk på barnet, samtidig med at en anmeldelse til politiet – og det er det afgørende element – muligt ville være en decideret skadelig reaktion i forhold til netop dette barn.

Erstatningsnævnet vil lægge dette til grund og dispensere fra kravet om politianmeldelse. Nævnet kan derimod ikke dispensere, hvis arbejdsgiveren som baggrunden for ikke at politianmelde blot henviser til f.eks. pigens alder og til, at hun ikke havde til hensigt at skade læreren, da det ikke er konkrete og individuelle pædagogiske og/eller behandlingsmæssige hensyn.

Notatet fra lederen eller skemaet bør indeholde følgende oplysninger:

- Dato for episoden
- Beskrivelse af hvor episoden fandt sted
- Skadevolders navn
- Skadelidtes navn
- En udførlig beskrivelse af episoden
- En beskrivelse af de konkrete, individuelle pædagogiske og/eller behandlingsmæssige hensyn, der gør, at hændelsen ikke er politianmeldt. Der må ikke være tale om generelle hensyn. Se eksempel 2 og 3
- Eventuelle vidners navn. Hvis der har været vidner til hændelsen, så skal vidnerne lave en beskrivelse af hændelsen. Vidnebeskrivelsen vedlægges udtalelsen fra arbejdsgiver
- Arbejdsgivers underskrift.

Det er meget vigtigt, at den manglende politianmeldelse ikke begrundes i generelle hensyn som fx at skolens målgruppe er udadreagerende elever, og derfor politianmeldes de ikke, eller at vi har en generel politik på skolen om, at vi aldrig politianmelder vores elever.

Gode råd til at forebygge vold og trusler

God forebyggelse handler om at minimere risici ved at være bevidst om dem og være beredt. Det vil sige, at man er klar over, hvad man skal gøre, hvis der opstår en hændelse. Lidt forsimplet kan det sammenlignes med, at alle skoler har en evakueringsplan, så man ved, hvad man skal gøre, hvis der opstår brand. Nedenfor beskrives hvordan I får medtænkt alle forhold i jeres voldspolitik.

Lav og vedtag en voldspolitik på skolen

Når I vil arbejde med at mindske antallet af arbejdsskader, er et af elementerne at få udarbejdet en voldspolitik, som gør det synligt, at I tager afstand fra vold og trusler. Udarbejdelsen af en politik bidrager til, at I får gang i dialogen om de risici I har og får aftalt fælles handlinger, som bidrager til forebyggelse af vold og trusler, hvis uheldet er ude.

Identificer risici - sæt gang i dialogen om vold og trusler på skolen

Dialogen om vold og trusler skal afdække situationer, man har stået i eller forestiller sig at kunne stå i, som gør den enkelte utryk.

Til at komme i gang med jeres dialog om vold og trusler har vi indsat et par eksempler. Det er vigtigt, at alle på skolen får mulighed for at deltage i dialogen, da der er forskel på personalegruppernes oplevelser. I kan fx tage udgangspunkt i nedenstående spørgsmål:

- Har du oplevet situationer, der har udviklet sig til vold eller trusler?
- Har du oplevet situationer, der kunne have udviklet sig til vold eller trusler?
- Er du utryk ved nogle af dine elever eller andre personer, der har betydning for dit daglige arbejde?

Målet for dialogen er at få et fælles overblik over de risici, som alle faggrupper har oplevet eller oplever nu. På baggrund af overblikket vedtages en fælles definition af, hvad der opfattes som vold og trusler, så skolen har en fælles opfattelse. Det bidrager til, at undgå det vi kalder Tarzansyndromet; at man skal kunne tåle mosten. Når I er enige

om, hvad der er vold og trusler, er det i "kampens hede" ikke til diskussion. Den enkelte skal ikke selv stå og argumentere for, om det skal registreres som vold eller ej. Særligt undervisere er eksperter i at tage udgangspunkt i eleven og forstå, hvorfor eleven handler i afmagt, angst, frustration eller vrede. Men uanset dette skal arbejdsforholdene være sunde og forsvarlige, og ingen kan holde til at blive ved med at blive udsat for vold og trusler igennem hele arbejdslivet.

Under dialogen kan I evt. udfylde et skema om acceptabel og uacceptabel adfærd (og sprog). Skemaet hjælper jer med at få overblik og er et godt afsæt for dialogen om, hvor jeres grænse går i forhold til adfærd og kommunikation. Når I er enige om grænsen, kan I aftale tryghedsskabende, forebyggende praksis og/eller indsats.

Acceptabel adfærd	Ikke acceptabel adfærd
•	•
•	•
•	•

Efter dialogen samles input til en voldspolitik, som MED-udvalget vedtager.

Sørg for at registrere alle hændelser og drøft dem i MED

Når I har vurderet, hvad I definerer som vold og trusler, er næste trin at sikre, at alle hændelser som minimum bliver registreret, hvis de ikke anmeldes som en arbejdsskade. Registrering af alle hændelser er jeres værktøj til at holde fokus på risici.

Når I kender risici i arbejdet, kan I forsøge at lære af de enkelte episoder og forebygge, at de gentager sig.

Arbejdsmiljøgruppen og MED skal minimum et par gange årligt drøfte hændelserne for at få et billede af, hvor, hvornår og hvordan skaderne er sket. Dette både for at vurdere, om der forebygges godt nok og for at lære af episoder og forhindre, at de gentager sig. Som tidligere nævnt, skal I sørge for, at registreringerne ikke kan gå tabt.

Registrering af hændelser er væsentligt af flere årsager:

- Det sikrer dokumentation for, at det er sket, hvilket kan være afgørende, hvis der på et tidspunkt skal rejses en arbejdsskadesag. Skemaet skal være underskrevet af leder og vidner
- Det er grundlaget for, at arbejdsmiljøgruppen og MED kan drøfte hændelser og afklare mønstre og eventuelle årsager, som kan fjernes for at undgå gentagelse
- Det kan måske give en indikation til ledelsen om, at der mangler ressourcer.
- Det kan sende signal til HovedMED om at tage emnet op.

Ved hjælp af registreringen får I viden om risici og I kan lære af erfaringer. Registreringen kan fx fortælle:

- Hvilke typer af vold og trusler I oplever
- Hvad der typisk udløser vold og trusler
- Et eventuelt mønster: Hvor, hvordan og hvornår overgrebene foregår - og hvor ofte
- Hvem der begår overgrebene
- Om der er særlige grupper af medarbejderne, som er udsat
- Hvordan episoderne håndteres.

Skemaer til registrering af vold er altså et nødvendigt arbejdsredskab, der sikrer læring, så I kan udvikle forebyggende strategier og alternative handlinger.

Endvidere er registrering og anmeldelse nødvendigt som dokumentation, såfremt episoder ender som enten en sag om arbejdsulykke eller erhvervsskade.

Følgende to tekster er fra *Forprojekt trusler og vold på specialskoler til BAR U&F og BAR SoSU*, 2012. *Arbejdsmedicinsk Klinik i Herning.*

Eksempel på at registrering er med til at sætte fokus på adfærd som ikke er normal

"... principielt har jeg den holdning, at man skal registrere det, der er, fordi ellers så bliver det en glidebane, hvornår er det ikke nok... hoppede han kun lidt på ryggen af mig, eller slog han kun lidt ud efter mig eller... Altså får man sådan en, så er det nok, hvis man har sagt, at det vil man ikke have. Og der er jeg lidt enig med den side der, som siger, vi skal registrere det, der er, fordi der er mere her, end der er andre... altså vil være i normal-segmentet" (mandlig lærer).

Eksempel på at registrering er med til at sikre dokumentation

Hvis man tænker bagud, jamen så har der måske været nogle episoder, som man bare har tænkt: "nå men skidt med, at jeg bliver sparket et par gange over skulderen, der skete jo ikke noget", men det der så sker efterfølgende, når der sker noget alvorligt, så ligger der faktisk ikke nogen dokumentation for, at den her elev har været udadreagerende" (kvindelig lærer).

Forebyggelse hele vejen rundt

Sæt fokus på indretning og kompetencer

Reducering af risici kan overordnet ske ved at sætte fokus på to områder. Det ene er sikker indretning og det andet er kompetencer. I forhold til indretning kan I gennemgå lokalerne for at se, om I kan gøre de fysiske rammer mere indbydende og harmoniske. Nedslidte lokaler er svære at rengøre og manglende vedligehold kan føre til hærværk. Trange forhold, støj og varme kan skabe unødigt irritation hos eleverne, som kan føre til konflikter.

En oplevelse af manglende kompetencer og tid kan medføre øget risici i arbejdet. Hav derfor fokus på uddannelse og træning i forskellige teknikker til at håndtere konflikter. Vær særlig opmærksom på at vikarer og nyansatte modtager instruktion. Vær også opmærksom på travlhed og belastninger i arbejdet, når der tildeles ressourcer og foretages fagfordeling. Afsæt tid på team- og fællesmøder til at dele erfaringer i forhold til at forebygge konflikter og vold. Og sørg for at lærere, der er alene med elever med særlige behov, ikke er placeret langt fra andre, hvis de får brug for hjælp.

Nogle enkle og overordnede principper for god forebyggelse er²:

- Hensigtsmæssig planlægning af arbejdet
- Hensigtsmæssig indretning
- Oplæring og instruktion
- Foranstaltninger og aftaler vedr. sikkerhed
- Et godt psykisk arbejdsmiljø.

Se evt. AT's vejledning om voldsrisici i arbejdet.

Planlægning og afvikling af temadage/-uger er en særlig udfordring, såfremt der er mindre eller anderledes struktur end til dagligt.

Medtænk ressourceforbrug i forhold til tid til forberedelse, undervisningsdifferentiering og om personalesammensæt-

ningen er passende i forhold til den specifikke klasse og elevernes behov.

Oplevelsen af at være velforberedt og kompetent giver bedre mulighed for stabilitet og dermed mindre uro i klassen.

I kan med fordel drøfte følgende spørgsmål:

Har I de relevante kompetencer?

- Hvornår har I sidst talt om instruktion og træning i konflikt-nedtrappende adfærd?
- Hvornår taler I om nuancer i praksis; i tilgangen til eleverne (eller forældre), som kan mindske risikoen?
- Har I mulighed for at modtage supervision for at få bearbejdet episoder. At arbejde som underviser er mentalt krævende. Supervision og refleksion er godt til at bearbejde og håndtere det.

Har I den relevante sikkerhed?

- Hvornår har I sidst talt om jeres sikkerhedsprocedure for elever med særlige behov?
- Er der behov for at lave aftaler eller gennemgå nogle procedurer for at opnå tryghed?
- Er der lokaler nok, så I kan tage en urolig elev ud af klassen?
- Er der mulighed for to-lærer ordning, såfremt elevgrundlaget kræver det?

Drøftelserne af situationer der skaber utryghed, er med til at give overblik over, hvordan I kan forebygge. Det kan handle om flere ting. Fx:

- Skema over elever og deres adfærd
- Videndeling og kompetenceudvikling
- Kendskab til konflikttrappen og rogivende pædagogik
- Fysiske rammer
- To-lærer ordning.

Hvis der er situationer, hvor arbejdsmiljøet ikke er sikkert og sundhedsmæssigt forsvarligt, skal det tages op med ledelsen, så der kan handles på det.

² "Vold". At-vejledning D.4.3-3. juni 2011 - Opdateret januar 2016.

Sørg for en god kommunikation og dialog med forældre og skolebestyrelse om, hvordan skolen håndterer vold og trusler.

I kan læse mere om forebyggelse og konfliktnedtrapning her³ samt om den rogivende pædagogik; low arousal her⁴.

Forældresamtaler og skema over elevadfærd

Det er altid vigtigt at tage godt imod eleverne; men især når en elev med særlige behov kommer til skolen, er det væsentligt, at der afholdes en samtale mellem forældre, skoleleder og klasselærer. Samtalen skal give skolen indblik i eleven og dennes reaktionsmønstre fx hvordan reagerer eleven på nye lærere, berøring eller for lang tid i klasselokalet. Forældrene kender eleven bedst og har sandsynligvis stået i den slags situationer før. De kan derfor give gode råd og medvirke til at beskrive, hvilke handlemuligheder elev og lærere har, så situationer ikke optrappes.

Hvis det vurderes, at eleven er udad reagerende, kan det være en god idé at udforme et skema (se bilag 4 og 5), hvori elevens symptomer, reaktioner og handlemuligheder er nedskrevet. Skemaet skal som minimum kendes af alle elevens lærere (og vikarer).

Det kan for nogle synes lidt grænseoverskridende at lave et skema og på den måde stigmatisere en elev. Man kan være nervøs for, om det hæmmer måden at iagttage eleven på, så der ikke levnes rum for at eleven kan ændre sig. Men skemaet kan være en hjælp til alle; såvel elev som lærer, hvis det er kendt, hvordan eleven opfører sig som henholdsvis glad og sur, og hvordan læreren kan tackle det, hvis eleven bliver vred. Adfærdsskemaet er et værktøj, som kan bidrage til, at alle kan være trygge og opleve trivsel.

I skal overveje, om elever med særlige behov medfører særlige dilemmaer i jeres arbejde og særlige hensyn. I kan betragte dette voldsforebyggende arbejde på samme måde, som man på skolen i øvrigt foretager risikovurdering i arbejdet. Det gøres fx hver dag i forhold til, om der kan ske uheld i idrætstimer, fysikforsøg, udflugter mv.

Vi har nu beskrevet, hvordan I kan identificere risici og forebygge ved at lave aftaler for, hvad I kan gøre, hvis situationer opstår. I næste afsnit er der gode råd til, hvordan man håndterer voldsepisoder, hvis de er opstået.

³ Se pjecen: "Kom volden i forkøbet. Inspiration til indsatsen på arbejdspladsen", BFA 2012 - opdateret 2017, s.18-19.

⁴ Inspiration fra Bo Hejlskov Elven: "Konflikter og vold en faglig udfordring

Håndtering - hvis skaden er sket

Håndtering af vold og trusler handler om, hvad der skal gøres, hvis skaden er sket. I voldspolitikken skal der indgå en beskrivelse af arbejdspladsens kriseberedskab, så alle ved, hvad de skal gøre under en voldsepisode. Kriseplan/instruktion skal være kendt af alle, lettilgængelig og kunne fungere hurtigt.

Der er ikke tid til at læse mange sider, så det er en god idé at have nogle korte råd, som fx hænger ved siden af evakueringsplanen eller på anden lettilgængelig måde. Det handler om at få beskrevet:

- Opgaverne før, under og efter en episode
- Instrukser for hvordan I kommer hinanden til undsætning
- Forløb omkring psykisk førstehjælp og opfølgning på hændelsen.

Stands episoden

I forhold til at få standset episoden findes der gode råd:⁵

- Følg instruktionen for håndtering af voldsepisoder
- Kom hinanden til undsætning, hvis det er muligt uden at bringe sig selv i fare
- Anvend de nødvendige tekniske hjælpemidler, fx alarm- og kaldesystemer
- Signalaflæs (vurdér risikoen) og ager hensigtsmæssigt derefter
- Bevar roen og kommuniker på en konfliktnedtrappende måde.

Der kan være situationer, som kræver, at politiet skal tilkaldes. Skriv ned hvem der i givet fald har ansvar for at gøre dette. Særlig skolens kontor kan være udsat i forhold til, at det både er her, man af og til placerer vrede elever eller får besøg af ditto forældre.

Psykisk førstehjælp

Det er godt, hvis der er en kriseplan, som beskriver, hvem der sikrer, at den voldsramte med det samme får hjælp i

⁵ Jf. At-vejledning D.4.3-3: "Vold"; 2016 og pjecen: "Er I udfordret af trusler og vold"; BFA 2014".

form af psykisk førstehjælp, hvem der kontakter pårørende og sørger for, at den voldsramte kommer hjem eller videre til en krisepsykolog. Skolen bør have en aftale om krisehjælp hos psykolog hurtigst muligt.

Følgende er et eksempel på en køreplan for krisehjælp:

1. Episode er hændt og kollega mødt op
2. Stop hændelsen
3. Tilkald hjælp fra kolleger, som kan overtage igangværende opgaver
4. Gå i enrum med skadelidte
5. Fortsæt psykisk førstehjælp - overvej behov for krisehjælp og om der skal ringes til familie, arranger hjemtransport etc.
6. Udfyld selv eller bistå skadelidte med at skrive episoden ned og få registreret
7. Kontakt ledelsen straks og vurder, om der skal sættes ind med akut krisehjælp
8. Leder skal sikre drøftelse af episoden med skadelidte og kolleger.

Arbejdsgiver har pligt til at sørge for at voldsudsatte og vidner får førstehjælp. Suppler derfor kriseplanen med en beskrivelse af psykisk førstehjælp og øvrig opfølgning på episoden.

Efter en voldsepisode på arbejdspladsen, er det vigtigt, at den/de voldsramte medarbejdere får psykisk førstehjælp med det samme i form af umiddelbar opsøgende social støtte og omsorg fra ledere og kolleger. Det taler for at have retningslinjer for, hvem der sørger for, at skadelidte ikke er alene, følges til læge eller skadestue og kontakter pårørende. Og sidst men ikke mindst bør der være handleplaner for, hvordan skadelidte kommer tilbage på skolen efter hændelsen og hvordan skadelidte; hvis nødvendigt skærmes mod kontakt til skadevolder.

Endvidere bør der efterfølgende være en systematisk og struktureret samtale med alle de medarbejdere, der har været involveret i voldsepisoden.

Efter en hændelse skal kriseplanen og forebyggelsesindsatsen evalueres.

Lad drøftelserne resultere i en voldspolitik

Resultaterne af jeres drøftelser og aftaler for identificering, forebyggelse og håndtering skrives i skolens voldspolitik eller retningslinjer. Voldspolitik og kriseberedskab skal være kendt af alle skolens ansatte. Husk især at introducere nye kolleger, vikarer mv. til politik og kriseplan.

Viden om vold og trusler og fælles aftaler om, hvordan der skal reageres i forbindelse med voldsepisoder, nedsætter risikoen for vold og trusler, ligesom den indsats der gøres for at forbedre det psykiske og fysiske arbejdsmiljø, også er en forebyggende indsats mod vold.

Til inspiration er indsat et bilag om, hvad I med fordel eventuelt kan indarbejde i jeres voldspolitik (bilag 6).

I kan også lade jer inspirere til arbejdet med voldspolitikken ved hjælp fra værktøjet: "Giv volden en skalle", som er udviklet på Videncenter for Arbejdsmiljø.

Magtanvendelse i skolen

Dette afsnit beskriver i hvilke situationer en lærer lovligt må bruge fysisk magt i skolen. Magtanvendelse skal begrænses til det nødvendige, og magt må kun bruges, hvor det ikke er muligt at bruge pædagogiske værktøjer.

Har man som lærer anvendt magt, som ikke er lovlig, kan det få ansættelsesretlige konsekvenser. Det er derfor meget vigtigt, at man som lærer ved, hvornår man lovligt må anvende fysisk magt.

Definition af begrebet magt

Der er flere definitioner af magt og magtanvendelse. I skolen er der fx tale om magtanvendelse, når en lærer fysisk tager fat i en elev og fører vedkommende væk fra en anden elev for at forhindre, at den anden elev bliver fysisk forulempet. Derved afværger eller stopper læreren et angreb. Der er også tale om magtanvendelse, når en lærer fysisk fjerner en elev, der er ved at ødelægge ting af væsentlig værdi på skolen.

Reglerne - hvornår må en lærer bruge fysisk magt?

Reglerne om magtanvendelse står i "Bekendtgørelse om fremme af god orden i folkeskolen". I bekendtgørelsens § 17 står der:

"§ 17. For magtanvendelse 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."

Det følger således af bestemmelsen i bekendtgørelsen, at man kun må bruge magt i følgende tre situationer:

- For at afværge, at eleven øver vold mod sig selv
- For at afværge, at eleven øver vold mod andre
- For at afværge, at eleven ødelægger eller beskadiger ting.

Det følger endvidere af bekendtgørelsen, at den anvendte magt kun må være den fornødne. Det betyder, at man ikke må bruge mere magt end den, der skønnes nødvendig i situationen.

I vurderingen af, hvad der er nødvendig magt i den konkrete situation, må man f.eks. se på:

- Alvoren og farligheden af elevens ageren
- Elevens alder, størrelse, fysik og modenhed
- Hvem eller hvad der angribes, f.eks. andre børn, voksne, ting, inventar.

Derudover bør det altid overvejes, om et overhængende angreb kan afværges ved, at man nedtrapper konflikten. Eksempelvis ved at forlade lokalet og lade en kollega overtage, hvis man selv er en del af konflikten, eller ved at bede de øvrige elever om at forlade klassen, hvis det kan bidrage til at konflikten nedtrappes.

Hvad skal man gøre, når man har brugt magt?

Når man har anvendt magt, anbefaler Danmarks Lærerforening:

- At man hurtigst muligt orienterer ledelsen om magtanvendelsen. Det vil være en god idé at tage tillidsrepræsentanten eller arbejdsmiljørepræsentanten med, når ledelsen orienteres.
- At man aftaler med ledelsen, hvem der kontakter elevens forældre og orienterer dem om magtanvendelsen.
- At læreren laver et notat eller udfylder et magtanvendelseskema. Det bør gøres i ro og mag, så alle begrundelser kommer med, eventuelt hjemme. Notatet eller skemaet afleveres efterfølgende til ledelsen. Danmarks Lærerforening har lavet et magtanvendelseskema, som kan udfyldes. Se bilag 7.

Forebyggelse – hvordan kan man formindske antallet af magtanvendelser på skolen?

Da magtanvendelse oftest bruges, når en elev har udøvet vold mod sig selv eller andre, kan der i forhold til forebyggelsesarbejde hentes inspiration i pjecens afsnit om forebyggelse. I bilag 8 findes inspiration til, hvad I med fordel kan indarbejde i jeres retningslinjer for magtanvendelse.

Bilag 1

Hændelsesskema ved registrering af fysisk eller psykisk vold

Navn:

Dato:

Adfærd

Fysisk vold	1. Slag	2. Spark	3. Skalle	4. Nap/niv
	5. Klemme næse/øre	6. Klemme hånd/håndled	7. Krad/sætte negle i	8. Tage fat i hage/nakke
	9. Kvælertag	10. Skubbe	11. Spyt	12. Kaste/hive i arm
	13. Bide	14. Spærrer vejen	15. Andet	16.
Psykisk vold	17. Råb/skrig	18. Truende adfærd	19. Udadrettet adfærd mod materielle ting	20. Selvskadende adfærd
	21. Gentagende og monoton snak	22. Seksualitet/krænkende	23. Andet	24.

Type	Aktivitet	Sted	Tid	Skadelidte	Personale til stede	Medarbejder initialer

Underskrift: _____

Bilag 2

Procedure ved arbejdsskader – hvem gør hvad

Arbejds miljørepræsentantens rolle:

1. Sikre at arbejdsgiver/læge har anmeldt skaden.
2. Sikre at skadelidte har modtaget kopi af arbejdsskadeanmeldelsen.
3. Ved vold sikre, at arbejdsgiver politianmelder hændelsen, eller laver et notat/udfylder et skema, som beskriver hvilke individuelle og pædagogiske hensyn, som ligger til grund for den manglende politianmeldelse. Hvis arbejdsgiver ikke vil politianmelde hændelsen, så politianmeld evt. hændelsen i samarbejde med kredsen.
4. Sikre evt. beviser til brug for arbejdsskadesagen/erstatningssagen, herunder anbefale medlemmet at gå til egen læge.
5. Tale med tillidsrepræsentanten, hvis arbejdsskaden medfører sygefravær.
6. Ved ulykker skal AMR deltage i undersøgelsen/drøftelse af hændelsen i MED.
7. Fortælle skadelidte om muligheden for at få bistand i kredsen/sekretariatet.
8. Evt. hjælpe med at sende arbejdsskadeanmeldelsen, politianmeldelsen (eller dispensationsnotat-/skemaet) + fuldmagt til kredsen.

Kredsens rolle:

- Sender sagen (arbejdsskadeanmeldelsen, politianmeldelsen (eller dispensationsnotat-/skemaet) + fuldmagt) til Sekretariatet, hvis der er følger efter arbejdsskaden.
- Indgår i dialog med arbejdsgiver og kommune, hvis sygefraværet bliver langvarigt.
- Sørger for evt. forebyggende indsats

Sekretariatets rolle:

- Bistår i arbejdsskadesagen, herunder forklarer skadelidte om arbejdsskadesystemet, offererstatningsloven, erstatningsansvarsloven.

Bilag 3

Udsat for vold eller trusler på arbejdspladsen?

1. Udsættelse for vold på arbejde er en arbejdsskade:

Udsættelse for vold på sin arbejdsplads er en arbejdsskade, som skal anmeldes til Arbejdsmarkedets Erhvervssikring (tidligere Arbejdsskadestyrelsen). Arbejdsmarkedets Erhvervssikring behandler sagen efter Arbejdsskadesikringsloven.

Det kræver ikke en politianmeldelse at opnå erstatning efter Arbejdsskadesikringsloven.

Der er dog erstatningsposter, som ikke kan opnås efter Arbejdsskadesikringsloven, men som man måske kan opnå, hvis man som skadelidt er omfattet af Lov om erstatning fra staten til ofre for forbrydelser, jf. nedenfor. Dette er f.eks. godtgørelse for svie og smerte pr. sygedag.

2. Politianmeldelse eller ej:

Hvis man som ansat i pleje-, omsorgs-, støtte- og/eller undervisningsfunktioner har været udsat for vold eller trusler på sin arbejdsplads, skal volden eller truslen som udgangspunkt anmeldes til politiet inden 72 timer efter episoden. Dette skal foretages, for at sikre den ansattes/skadelidtes eventuelle erstatningskrav, jf. Lov om erstatning fra staten til ofre for forbrydelser.

Hvis den ansattes/skadelidtes arbejdsgiver mener, at der i netop dét konkrete tilfælde findes **behandlingsmæssige og/eller pædagogiske hensyn**, som i forhold til skadevolder taler imod at anmelde episoden til politiet, skal den skadelidte (i stedet for at anmelde gerningsmanden til politiet) sammen med sin leder (og eventuelt sin AMR/FTR/TR) udfylde dette skema INDEN 72 timer efter episoden.

Det er vigtigt, at den ansatte modtager en kopi af, det udfyldte og underskrevne skema indenfor 72 - timers fristen. Hvis kopi ikke udleveres til den ansatte, bør den ansatte foretage en politianmeldelse af skadevolder inden fristens udløb.

3. Skema:

Skema til beskrivelse af individuelle pædagogiske og/eller behandlingsmæssige hensyn findes på næste side.

Udfyld dette skema inden 72 timer efter episoden, hvis der er behandlingsmæssige og/eller pædagogiske hensyn, der taler imod politianmeldelse af skadevolder:

1. Navn Skadelidtes navn:	
2. Adresse Skadelidtes adresse:	
3. Telefon Skadelidtes telefonnummer:	
4. Ansættelse Skadelidtes arbejdsgivers navn og adresse: Skadelidtes stilling:	
5. Dato og tid Hvornår fandt episoden sted? (Dag og klokkeslæt)	
6. Sted Hvor fandt episoden sted? (Skadesstedets adresse)	

<p>7. Skadevolder</p> <p>Skadevolders navn og adresse:</p>	
<p>8. Relation</p> <p>Beskriv den skadelidtes arbejdsrelation til skadevolder:</p>	
<p>9. Episoden</p> <p>Beskriv så udførligt og præcist som muligt, hvad der skete:</p>	

<p>10. Konkrete hensyn til ikke at politianmelde skadevolder</p> <p>Hvilke behandlingsmæssige og/eller pædagogiske hensyn var årsagen til, at man valgte ikke at politianmelde netop denne skadevolder:</p> <p>NB!</p> <p>Beskriv alle hensyn så præcist som muligt i forhold til den konkrete skadevolder.</p> <p>Der må IKKE være tale om generelle hensyn, som f.eks. at man på arbejdspladsen 'af princip ikke politianmelder sine beboere/patienter/børn/unge' eller at 'skadevolder alligevel ikke forstår sine handlinger' og lignende.</p>	
<p>11. Vidner</p> <p>Var der vidner til volden eller truslerne?</p> <p>Hvis ja, anfør venligst alle vidners navne, adresser og telefonnumre.</p>	
<p>12. Beskriv skaden</p> <p>Hvilken skade(-r) har du pådraget dig som følge af volden-/truslerne?</p>	

<p>13. Ansvarsforsikring</p> <p>Hvis muligt, bør arbejdsgiver oplyse, om skadevolder og/eller arbejdspladsen har en relevant ansvarsforsikring.</p> <p>Hvis det er tilfældet, skal forsikringsselskabets navn samt forsikringens policenummer angives.</p>	
---	--

Dato:

Dato:

Skadelidtes navn:

Leders navn:

Skadelidtes underskrift:

Leders underskrift:

Når skemaet er udfyldt og underskrevet af begge parter, skal den skadelidte have en kopi i hænde inden 72 timer efter episoden.

Hvis den skadelidte på et tidspunkt skal anmelde et erstatningskrav til Erstatningsnævnet som følge af volden og/eller truslen, opfordres han/hun til hurtigst muligt at kontakte sin fagforening for bistand til opgørelse af krav mv.

Bilag 4

Forebyggelse

Risikovurdering af elev

Udfyldt af:

Ansvarlig i teamet:

Dato:

Opfølgingsdato:

Elevens navn:

Beskrivelse af problem:	Tegn Hvad optrapper	Tegn Hvad nedtrapper	Pædagogiske tiltag	Andre aktører omkring eleven

Inspirationspunkter:

Opmærksomhed impulsivitet, Motorisk: grov og fin, Psykisk: humør og stemning, stemningen på samværet, samværsform, ydre påvirkninger, venskaber, konflikter, aktiviteter med positiv/negativ effekt, hvad afleder, medicin, krav, m.m.

Bilag 5

Forebyggelse af grænseoverskridende adfærd

Skole:	
--------	--

Særlig opmærksomhed vedrørende:

Navn	
Klasse	
Tlf. nr.	(Hjem, forældres arbejdsplads, plejefamilie, mobil, andet)

Hvilke tegn viser, at der er risiko for aggressiv adfærd:

Er der konkrete forhold, som kan udløse aggressiv adfærd:

Hvordan afledes eleven:

Hvornår/hvordan skal der gribes ind?

Hvilke reaktionsmønstre har eleven:

Andet:

Dato	Elevens underskrift
------	---------------------

Dato	Forældrenes underskrift
------	-------------------------

Dato	Skolens underskrift
------	---------------------

Skemaet udarbejdes i samarbejde mellem eleven, hjemmet og skolen og underskrives.

Bilag 6

Inspiration til voldspolitik

Identifikation

I skal i fællesskab sætte vold på dagsorden og formulere en voldspolitik, som er synlig for alle. Politikken gør det klart, at vold er et arbejdspladsproblem og aldrig den enkeltes. En voldspolitik kan fx indeholde følgende forhold:

- Start med at definere hvad I betragter som vold og trusler.
- Beslut procedurer for registreringer og hvornår disse gennemgås.
- Sørg for at registreringer følger læreren og ikke går tabt ved skolesammenlægning

Den fælles og definition på det, som I opfatter som vold og trusler gør det enkelt for jer, så I altid er klar over og enige om, hvad der skal registreres og dokumenteres. Registreringerne danner udgangspunkt for drøftelser om voldsforebyggelse.

Forebyggelse

Aftal retningslinjer for forebyggelse og procedurer for håndtering af vold og trusler. Skriv fx ned hvordan I vil forebygge:

- Lav spilleregler for god omgangstone og opførsel.
- Aftal hvordan I håndterer, hvis spillereglerne overtrædes.
- Hav kendskab til og erfaring med metoder i forhold til nedtrapning af konflikter.
- Kig på de fysiske rammer og arbejdets tilrettelæggelse for at se, om der er noget, som kan optrappe.
- Lav risikovurderinger.
- Følg op på omfang og karakter af vold og trusler.
- Tal om hændelserne på personalemøder og hvordan I fremover kan forebygge dem.

Håndtering

Håndtering handler om, hvad I skal gøre under og efter en hændelse. I kan med fordele overveje følgende:

- Lav en simpel procedure, for hvad I hver især skal gøre under en hændelse.
- Skriv ned hvem der yder krisehjælp under og efter.
- Beskriv hvem der hjælper med at indberette til kommunen.
- Beskriv hvordan indberetningen gemmes og drøftes af arbejdsmiljøgruppen, så der kan forebygges.

Beskriv også hvordan hændelsen håndteres i forhold til eleven. Om hændelsen fx kræver en samtale med forældre og/eller aftaler om en forebyggende handleplan, omplacering resten af dagen, eller så alvorlige tiltag som bortvisning og eller politi-anmeldelse. Sidst men ikke mindst, om der er behov for at skærme læreren.

Bilag 7

Inspiration til skema – udfyldes ved magtanvendelse

1. Elevens navn Elevens navn:	
2. Lærerens navn: Lærerens navn:	
3. Dato og tid Hvornår fandt episoden sted (dag og klokkeslæt):	
4. Sted Hvor fandt episoden sted:	
5. Vidner Følgende børn og voksne var til stede:	
6. Episoden Beskriv så udførligt og præcist som muligt, hvad der skete i situationen:	
7. Detaljeret beskrivelse af magtanvendelsen Beskriv meget detaljeret, hvordan magten blev udøvet, herunder hvilket forsøg der først blev gjort for at få eleven til at stoppe:	
8. Nødvendigheden af magtanvendelsen Beskriv hvorfor magten var nødvendig i udstrækning og omfang, herunder hvorfor eleven var til skade for sig selv eller andre eller beskadigede ting, samt hvad der kunne være sket, hvis der ikke var anvendt magt i situationen:	
9. Foretaget i forhold til eleven Kort beskrivelse af, hvad der herefter er foretaget i forhold til eleven:	
10. Skema udfyldt Dato og underskrift:	

Bilag 8

Inspiration til retningslinjer vedrørende magtanvendelse

- Informer ledelsen hurtigst muligt om magtanvendelsen
- Aftal med ledelsen, hvem der tager kontakt til forældrene og orienterer om magtanvendelsen
- Overvej med lederen om forældrene skal indkaldes til et møde. Lederen indkalder forældrene til mødet, hvis der skal afholdes et møde
- Læreren udfylder et magtanvendelseskema og/eller laver en skriftlig beskrivelse af magtanvendelsen i ro og mag, så alle begrundelser kommer med, eventuelt hjemme
- Afklar om magtanvendelsen (forløbet) skal drøftes med eleven
- Eventuelle vidner (f.eks. kollegaer) laver en skriftlig beskrivelse af magtanvendelsen i ro og mag, eventuelt hjemme
- Det overvejes, om læreren har brug for professionel hjælp til at bearbejde magtanvendelsessituationen
- Det drøftes i lighed med arbejdsskadesager, om magtanvendelsessituationen kan bruges i forebyggelsesarbejdet. Kan skolen gøre noget for at undgå at havne i en lignende magtanvendelsessituation?



DANMARKS LÆRERFORENING

Vandkunsten 12
1467 København K

Telefon: 33 69 63 00

Udsat for vold eller trusler på arbejdspladsen?

1. Udsættelse for vold på arbejde er en arbejdsskade:

Udsættelse for vold på sin arbejdsplads er en arbejdsskade, som skal anmeldes til Arbejdsmarkedets Erhvervssikring (tidligere Arbejdsskadestyrelsen). Arbejdsmarkedets Erhvervssikring behandler sagen efter Arbejdsskadesikringsloven.

Det kræver ikke en politianmeldelse at opnå erstatning efter Arbejdsskadesikringsloven.

Der er dog erstatningsposter, som ikke kan opnås efter Arbejdsskadesikringsloven, men som man måske kan opnå, hvis man som skadelidt er omfattet af Lov om erstatning fra staten til ofre for forbrydelser, jf. nedenfor. Dette er f.eks. godtgørelse for svie og smerte pr. sygedag.

2. Politianmeldelse eller ej:

Hvis man som ansat i pleje-, omsorgs-, støtte- og/eller undervisningsfunktioner har været udsat for vold eller trusler på sin arbejdsplads, skal volden eller truslen som udgangspunkt anmeldes til politiet inden 72 timer efter episoden. Dette skal foretages, for at sikre den ansattes/skadelidtes eventuelle erstatningskrav, jf. Lov om erstatning fra staten til ofre for forbrydelser.

Hvis den ansattes/skadelidtes arbejdsgiver mener, at der i netop dét konkrete tilfælde findes **behandlingsmæssige og/eller pædagogiske hensyn**, som i forhold til skadevolder taler imod at anmelde episoden til politiet, skal den skadelidte (i stedet for at anmelde gerningsmanden til politiet) sammen med sin leder (og eventuelt sin AMR/FTR/TR) udfylde dette skema INDEN 72 timer efter episoden.

Det er vigtigt, at den ansatte modtager en kopi af, det udfyldte og underskrevne skema indenfor 72 - timers fristen. Hvis kopi ikke udleveres til den ansatte, bør den ansatte foretage en politianmeldelse af skadevolder inden fristens udløb.

3. Skema:

Skema til beskrivelse af individuelle pædagogiske og/eller behandlingsmæssige hensyn findes på næste side.

Udfyld dette skema inden 72 timer efter episoden, hvis der er behandlingsmæssige og/eller pædagogiske hensyn, der taler imod politianmeldelse af skadevolder:

1. Navn Skadelidtes navn:	
2. Adresse Skadelidtes adresse:	
3. Telefon Skadelidtes telefonnummer:	
4. Ansættelse Skadelidtes arbejdsgivers navn og adresse: Skadelidtes stilling:	
5. Dato og tid Hvornår fandt episoden sted? (Dag og klokkeslæt)	

<p>6. Sted</p> <p>Hvor fandt episoden sted?</p> <p>(Skadesstedets adresse)</p>	
---	--

7. Skadevolder Skadevolders navn og adresse:	
8. Relation Beskriv den skadelidtes arbejdsrelation til skadevolder:	

9. Episoden

Beskriv så udførligt og præcist som muligt, hvad der skete:

<p>10. Konkrete hensyn til ikke at politianmelde skadevolder</p> <p>Hvilke behandlingsmæssige og/eller pædagogiske hensyn var årsagen til, at man valgte ikke at politianmelde netop denne skadevolder:</p> <p>NB!</p> <p>Beskriv alle hensyn så præcist som muligt i forhold til den konkrete skadevolder.</p> <p>Der må IKKE være tale om generelle hensyn, som f.eks. at man på arbejdspladsen 'af princip ikke politianmelder sine beboere/patienter/børn/unge' eller at 'skadevolder alligevel ikke forstår sine handlinger' og lignende.</p>	
<p>11. Vidner</p> <p>Var der vidner til volden eller truslerne?</p> <p>Hvis ja, anfør venligst alle vidners navne, adresser og telefonnumre.</p>	

<p>13. Ansvarsforsikring</p> <p>Hvis muligt, bør arbejdsgiver oplyse, om skadevolder og/eller arbejdspladsen har en relevant ansvarsforsikring.</p> <p>Hvis det er tilfældet, skal forsikringsselskabets navn samt forsikringens policenummer angives.</p>	
<p>12. Beskriv skaden</p> <p>Hvilken skade(-r) har du pådraget dig som følge af volden-/truslerne?</p>	

Dato:

Dato:

Skadelidtes navn:

Leders navn:

Skadelidtes underskrift:

Leders underskrift:

Når skemaet er udfyldt og underskrevet af begge parter, skal den skadelidte have en kopi i hænde inden 72 timer efter episoden.

Hvis den skadelidte på et tidspunkt skal anmelde et erstatningskrav til Erstatningsnævnet som følge af volden og/eller truslen, opfordres han/hun til hurtigst muligt at kontakte sin fagforening for bistand til opgørelse af krav mv.

Punkt 5: Drøftelse af udkast/oplæg til kommunens medarbejderportal vedr. magtanvendelse

Mål: Drøftelse af udkast/oplæg til kommunens medarbejderportal vedr. magtanvendelse

Tovholder: Claudia Craft Johnsen og Lene Assenholm Kristensen

Referat

- Arbejdsgruppens arbejde blev drøftet.
- Der undersøges om udkastet kan blive lagt til Medarbejderportalen. Punktet tages sammen med punkt 4 op på Skoleledermøde inden sommerferien.

Retningslinjer for magtanvendelse på skoleområdet i Aabenraa kommune

Retningslinjer for magtanvendelse står også i "*Bekendtgørelse om fremme af god orden i folkeskolen*".

I bekendtgørelsens § 17 står der:

"For magtanvendelse gælder lovgivningens 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."

Det følger således af bestemmelsen i bekendtgørelsen, at man kun må anvende magt i fornødent omfang i følgende tre situationer:

- For at afværge, at eleven øver vold mod sig selv
- For at afværge, at eleven øver vold mod andre
- For at afværge, at eleven ødelægger eller beskadiger ting.

Det følger af bekendtgørelsen, at den anvendte magt kun må være den fornødne. Det betyder, at man ikke må bruge mere magt end den, der skønnes nødvendig i situationen. Endvidere må det anbefales, at medarbejderen i enhver situation, tænker på sin egen sikkerhed, samt at medarbejderen til enhver tid skal kunne argumentere for egne handlinger".

Har der været fysisk magtanvendelse, skal det registreres.

Punkt 6: Drøftelse af fraværsprocent

Mål: Drøftelse af fraværsprocent

Tovholder: Rasmus Andreassen

Der er i Aabenraa Kommune fokus på sygefravær samt hvordan vi sænker den lokalt. Derfor drøfter vi punktet i OmrådeMED.

Referat

- HMU har fokus på fraværsprocenten
- Skolerne arbejder med at nedbringe fravær
- Hvordan sikre vi langtidssygefravær

Tabel over sygefraværsprocent for ordinært ansatte fordelt på afdelinger

Opgjort for hele året i 2013, 2018, 2019, 2020, 2021 og 2022 samt november for 2022 og 2023 (opdateret d. 5.12.2023)

	2013	2018	2019	2020	2021	2022	2022 (nov.)	2023 (nov.)
Aabenraa Kommune	4,3	5,3	5,2	5,1	5,7	7,0	7,0	6,3
Børn & Kultur	4,0	4,8	4,8	4,8	5,3	6,3	6,3	6,0
Børn & Familie	5,5	5,3	6,1	4,7	5,7	6,7	6,7	7,9
Dagtilbud	3,6	3,8	4,2	5,1	5,5	7,3	7,3	7,3
Administration og Myndighed*	4,2	4,4	3,9	2,4	3,1	6,4	6,0	3,9
Skole & Undervisning	4,0	5,2	4,8	4,9	5,3	5,9	5,9	5,2
Kultur & Fritid			3,1	3,3	3,9	5,4	5,5	3,3

Opgørelserne omfatter sygefravær vedrørende egen sygdom, arbejdsskade, delvis sygdom, nedsat tjeneste, § 56 - aftale og nedsat tjeneste vedrørende arbejdsskade.

* Afdelingen dækker over personale placeret på afdelingerne: Myndighedsafdeling (UQ_3215), Børn & Familie (UQ_0170), Fællessekretariat Børn og Kultur (UQ_4204) samt PPR (UQ_4203).

Kultur og Fritid indgår ikke i den samlede fraværsprocent for Børn og Kultur i 2013 og 2018.

Punkt 7: Evt

Evt.:

Sagerne der er i mediernes søgelys, bliver drøftet på kommende skoleledermøde