



Dansk kvalitetsmodel på det sociale område

Center for Døvblindhed og Høretabs lokale retningslinje for Magtanvendelse på voksenområdet



Dansk kvalitetsmodel på det sociale område er igangsat af regionerne og Danske Regioner i fællesskab. Alle regionale boformer og institutioner efter 107 og 108 i serviceloven er omfattet af kvalitetsmodellen.

Udover de botilbud, der formelt er omfattet af kvalitetsmodellen, er denne retningslinje gældende for §104 tilbud på Center for Døvblindhed og Høretab.

I et samarbejde mellem regionerne er der udviklet standarder inden for udvalgte temaområder. For hver standard skal der udarbejdes retningsgivende dokumenter, der beskriver, hvordan arbejdet med standarden finder sted i praksis på boformer og institutioner.

Dette dokument udgør Center for Døvblindhed og Høretabs lokale retningslinje for magtanvendelse på voksenområdet.

Indholdsfortegnelse

Dokumentoverblik	2
Formål.....	3
Fremgangsmåden.....	3
Tilladte magtanvendelser - kommunal kompetence	3
Tilladt magtanvendelse - regional kompetence	5
Ansvarlig	9
Dokumentation.....	9
Referencer	9

Dokumentoverblik

Dokumenttype: Lokal retningslinje for Center Døvblindhed og Høretab	Retningslinje for: <ul style="list-style-type: none"> • Hvordan magtanvendelser registreres og indberettes • Hvordan magtanvendelsesepisoderne analyseres • Arbejdsgange der sikrer, at der på baggrund af den enkelte analyse udarbejdes forebyggende initiativer • Hvordan forebyggende initiativer formidles i medarbejdergruppen 	
Anvendelsesområde: Alle afdelinger på Center for Døvblindhed og Høretab, der er oprettet efter §§ 104, 107 og 108 i serviceloven.	Standard: 1.5 Magtanvendelse Center for Døvblindhed og Høretabs Bosteder og Aktivitets- og Samværstilbuddet registrerer, indberetter og følger op på episoder, hvor magtanvendelse forekommer	Gældende fra: 27. juni 2012
Målgruppe: Alle medarbejdere på Center for Døvblindhed og Høretabs afdelinger, der er oprettet efter § 104, 107 og 108 i serviceloven	Udarbejdet af: Den lokale retningslinje er udarbejdet af en arbejdsgruppe sammensat af medarbejdere på Center for Døvblindhed og Høretab	Sidst revideret: Maj 2017 Revideres igen: Juni 2019
Godkendt af: Forstander Lars Søbye, Center for Døvblindhed og Høretab	Revisionsansvarlig: Afdelingsleder Susanne Stouge	

Formål

Center for Døvblindhed og Høretabs lokale retningslinje for magtanvendelse på voksenområdet er formuleret i henhold til Region Nordjyllands retningslinje for standard for magtanvendelse.

Den lokale retningslinje skal medvirke til at sikre, at gældende lovgivning på området bliver overholdt samt sikre den enkelte borgers retssikkerhed i forbindelse med magtanvendelser.

Retningslinjen for magtanvendelse har desuden det formål at understøtte, at der arbejdes udviklingsorienteret med magtanvendelser således, at der bliver bedre mulighed for at begrænse disse over for den enkelte borger.

Der er fokus på følgende fire centrale områder, som kan medvirke til dette:

- Registrering og indberetning
- Analyse af magtanvendelser
- Forebyggende initiativer
- Formidling af initiativerne

Fremgangsmåden

Retningslinjer for magtanvendelse på voksenområdet er beskrevet i det følgende. Retningslinjer for registrering og indberetning er udarbejdet med udgangspunkt i Lov om Social Service kap.24, den dertilhørende bekendtgørelse samt vejledninger.

Retningslinje for registrering og indberetning af magtanvendelser

Socialstyrelsen har på voksenområdet udarbejdet vejledninger og skemaer til registrering og indberetning af magtanvendelser. Skemaerne findes i Bosted Systemet og skal benyttes ved indberetning af magtanvendelse.

Der er forskellige procedurer, som skal følges alt efter hvilken magtanvendelse samt hvilken kompetence, der er tale om. Der skelnes i det nedenstående mellem procedurerne i forhold til:

- tilladte magtanvendelser - kommunal kompetence
- tilladte magtanvendelser – regional kompetence
- andre tilfælde af magtanvendelse, som ikke er beskrevet i Serviceloven
- flytning uden samtykke – kommunal kompetence

Tilladte magtanvendelser - kommunal kompetence

Såfremt det på en afdeling under CDH vurderes, at det i en periode kan være nødvendigt at anvende magt, skal afdelingen søge kommunen om tilladelse hertil.

Der kan indhentes tilladelse i forhold til følgende områder:

- Alarm- og pejlesystemer (§ 125 stk. 1 og 2). Vær opmærksom på, at det ikke er nødvendigt at søge kommunen om tilladelse, hvis betingelserne i § 125 stk. 2 er opfyldt (den nedsatte funktionsevne er en konsekvens af en dokumenteret, progredierende, erhvervet mental svækkelse, og den pågældende ikke modsætter sig)
- Særlige dørråbnere (§ 125 stk. 3 og 4)
- Fastholdelse i forbindelse med hygiejnesituationer (§126a). Vær opmærksom på, at fysisk støtte, som har til formål at modvirke effekten af rykvisse kramper, spasticitet osv. eller som har til formål at berolige, ikke betragtes som magtanvendelse.

- Tilbageholdelse i boligen (§ 127)
- Anvendelse af stofselser (§ 128)
- Optagelse i særlige botilbud uden samtykke efter Servicelovens § 129

Når der skal ansøges om anvendelse af ovenstående indgreb, skal følgende procedure følges:

1. Afdelingen skal i forbindelse med ansøgningen til kommunen sørge for:
 - den nødvendige faglige dokumentation for den nedsatte psykiske funktionsevne
 - oplysninger om den socialpædagogiske hjælp og pleje efter Servicelovens kapitel 16, der har været iværksat før den påtænkte afgørelse om iværksættelse af foranstaltningerne
 - oplysninger om den forventede periode, i hvilken foranstaltningerne vil være nødvendige, og
 - pårørendes og en eventuel værges bemærkninger til de påtænkte foranstaltninger
2. Udkast til ansøgning sendes til fagkonsulenten i administrationen med henblik på rådgivning og vejledning, før ansøgningen sendes til kommunen
3. Afdelingslederen på den enkelte afdeling kommenterer og påtegner ansøgningen
4. Afdelingen sender ansøgningen til kommunen, der herefter træffer en afgørelse
5. Når tilbuddet modtager en kopi af afgørelsen, skal denne journaliseres i Bosted og sendes til orientering til fagkonsulenten i administrationen

Man skal på CDH være opmærksom på, at de indhentede tilladelser skal revurderes efter en vis periode. Der skal indsendes ny ansøgning med beskrivelse af tiltag/udvikling af de pædagogiske/plejemæssige metoder i perioden, hvis perioden ønskes forlænget. Det gælder således at:

- Tilladelser til fastholdelse i hygiejnesituationer skal revurderes efter maksimalt 3 måneder. Tilladelsen kan maksimalt gives for 2 x 3 måneder
- Tilladelser til alarm- og pejlesystemer skal i nogle tilfælde revurderes efter maksimalt 8 måneder og kan i særlige tilfælde gives tidsubegrænset
- Tilladelser til særlige døråbnere skal revurderes efter maksimalt 8 måneder
- Tilladelser til tilbageholdelse i boligen skal revurderes efter maksimalt 8 måneder
- Anvendelse af stofselser skal revurderes efter maksimalt 18 måneder

Orientering

Afdelingen skal altid orientere den personlige værge, når der søges tilladelse hos kommunen til at benytte et af de ovenstående indgreb. I forhold til borgere, der ikke har en personlig værge, og som ikke selv ville kunne påklage en afgørelse om magtanvendelse, skal nærmeste pårørende orienteres.

Handlekommunen træffer afgørelse vedr. afdelingens ansøgning om tilladelse til at anvende magt og giver klagevejledning til borgeren.

Procedurer for registrering og indberetning for tilladt magtanvendelse – kommunal kompetence:

1. Når afdelingen har fået tilladelse til at anvende magt, skal der ske registrering af magtanvendelsessituationen, første gang tilladelsen tages i brug. Herefter skal det kun registreres, hvis borgeren viser uvilje/gør modstand ved anvendelsen af indgrebet. Ved

registrering forstås medarbejderens pligt til at udfylde skemaet samt afdelingslederens pligt til at påtage det.

2. Ved flere episoder af magtanvendelse over for den samme borger på én dag registreres disse i det samme skema. Skemaet udfyldes således kun én gang dagligt. Registreringen skal ske på skema 1, som findes i Bosted Systemet under fanebladet Magtanvendelser.
3. Når afdelingen udfylder et magtanvendelsesskema vil fagkonsulenten i Specialsektoren forholde sig til dette med henblik på kvalitetssikring.
4. Fagkonsulenten sender bemærkninger til afdelingen via mail. Fagkonsulenten journaliserer mail til tilbuddet i Bosted i mappen "Dokumenter/korrespondance/sagsadministration" under fanen "Skriftlig korrespondance".
5. Afdelingen vurderer, om der på baggrund af fagkonsulentens bemærkninger skal ske tilføjelser i skemaet, inden det sendes til handlekommune og socialtilsyn.
6. Afdelingslederen indberetter månedligt de udfyldte skemaer med registrerede magtanvendelser til borgerens handlekommune og til Socialtilsynet via sikker mail fra Outlook.
7. Afdelingslederen journaliserer mails til handlekommune og Socialtilsyn i Bosted.
8. Såfremt afdelingslederen modtager tilbagemelding på indberetningen fra handlekommune eller fra Socialtilsynet, journaliseres tilbagemeldingen i mappen "Magtanvendelsesskema" under fanen "Dokumenter" i Bosted og afdelingslederen orienterer fagkonsulenten via avis i Bosted

Tilladt magtanvendelse - regional kompetence

I akutte situationer træffer den enkelte medarbejder selv beslutningen om, hvorvidt det er nødvendigt at fastholde og/eller føre til andet rum efter § 126.

Sagt med andre ord, skal den enkelte medarbejder ofte i et split sekund tage stilling til, om der skal ske en magtanvendelse, tage stilling til, om der skal ske fastholdelse, eller om personen skal føres til et andet sted. Det er denne form for magtanvendelse, der oftest forekommer på Center for Døvblindhed og Høretab. Udgangspunktet er, at magtanvendelse altid skal være undtagelsen, og må aldrig erstatte omsorg, pleje og socialpædagogisk bistand. Omsorgen er og skal være central. At anvende magt over for andre er meget indgribende og skal derfor så vidt muligt undgås.

Når magtanvendelser registreres og indberettes skal følgende procedurer følges:

1. Medarbejderen udfylder skema 2, som findes i Bosted under fanebladet "Magtanvendelser". Registreringen skal ske straks og senest dagen efter, at episoden har fundet sted. Magtanvendelsen beskrives sådan, at det bliver tydeligt for modtageren at der er tale om døvblinde, som kommunikerer via taktilt tegnsprog, hvilket kræver fysisk nærhed i kommunikationen. Det vil sige, at det er nødvendigt med en udførlig beskrivelse af forløbet før, under og efter, at magtanvendelsen skete samt begrundelser for anvendelse af magt. Ordvalget i beskrivelsen skal signalere respekt for den enkeltes personlige integritet.
2. Afdelingslederen kommenterer og godkender skemaet.
3. Når afdelingen udfylder et magtanvendelsesskema vil fagkonsulenten forholde sig til dette med henblik på kvalitetssikring.
4. Fagkonsulenten sender bemærkninger til afdelingslederen via mail. Fagkonsulenten journaliserer mail til afdelingen i Bosted i mappen "Dokumenter/korrespondance/sagsadministration" under fanen "Skriftlig korrespondance".
5. Afdelingslederen indberetter de udfyldte skemaer med registrerede magtanvendelser til borgerens handlekommune og til Socialtilsynet via sikker mail fra Outlook og journaliseres i Bosted. Tidsrammen er 3 dage.
6. Såfremt afdelingslederen modtager tilbagemelding på indberetningen fra handlekommune eller fra Socialtilsynet, journaliseres tilbagemeldingen i mappen

"Magtanvendelsesskema" under fanen "Dokumenter" i Bosted og afdelingslederen orienterer fagkonsulent via avis i Bosted

Klage vedrørende den enkelte magtanvendelse

Handlekommune udleverer klagevejledning til den personlige værge. Klagen skal sendes til fagkonsulent i Specialsektoren med henblik på fornyet vurdering af beslutningen om den akutte magtanvendelse.

Nødret og nødværge jf. straffelovens §§ 13 og 14

En ellers strafbar handling kan være straffri, når den har været nødvendig for at afværge et påbegyndt eller uretmæssigt angreb eller afværge truende skade på person eller gods af en vis værdi. Det er altså vigtigt at bemærke, at der er tale om en hjemmel til brug i ekstraordinære situationer. Der er krav om, at handlingerne står i et rimeligt forhold til situationen.

Når ikke-tilladte magtanvendelser skal registreres og indberettes skal følgende procedure følges:

1. Medarbejderen udfylder skema 2, som findes i Bosted under fanebladet Magtanvendelser. Registreringen skal ske straks og senest dagen efter, at episoden har fundet sted. Magtanvendelsen beskrives sådan, at andre kan følge forløbet. Det vil sige, at det er nødvendigt med en udførlig beskrivelse af forløbet før, under og efter, at magtanvendelsen skete samt begrundelser for anvendelse af magt.
Magtanvendelsen beskrives sådan, at det bliver tydeligt for modtageren at der er tale om døvblinde, som kommunikerer via taktilt tegnsprog, hvilket kræver fysisk nærhed i kommunikationen.
2. Afdelingslederen kommenterer og påtegner skemaet hurtigst muligt efter magtanvendelsen
3. Når afdelingslederen udfylder et magtanvendelsesskema vil fagkonsulenten forholde sig til dette med henblik på kvalitetssikring.
4. Fagkonsulenten sender bemærkninger til afdelingen via mail. Fagkonsulenten journaliserer mail til tilbuddet i Bosted i mappen "Dokumenter/korrespondance/sagsadministration" under fanen "Skriftlig korrespondance".
5. Afdelingslederen vurderer, om der på baggrund af fagkonsulentens bemærkninger skal ske tilføjelser i skemaet
6. Afdelingslederen indberetter senest på 3. dagen magtanvendelser til borgerens handlekommune og til Socialtilsynet via sikker mail fra Outlook. Disse mails journaliseres i Bosted i mappen "Magtanvendelsesskema" under fanen "Dokumenter".
7. Såfremt afdelingslederen modtager tilbagemelding på indberetningen fra handlekommune eller fra Socialtilsynet, journaliseres tilbagemeldingen i mappen "Magtanvendelsesskema" under fanen "Dokumenter" i Bosted og afdelingslederen orienterer fagkonsulent via avis i Bosted

Orientering

Tilbuddet skal umiddelbart efter magtanvendelsen altid orientere den personlige værge om en ikke-tilladt magtanvendelse. Sådanne magtanvendelser kan ikke påklages administrativt, men kan politianmeldes.

Tilbuddet skal altid orientere den personlige værge om en ikke-tilladt magtanvendelse. I forhold til borgere, der ikke har en personlig værge, orienteres nærmere pårørende.

Retningslinje for hvordan magtanvendelsesepisoderne analyseres

En del af analysen af magtanvendelsesepisoderne foregår ved selve indberetningen i følgende proces:

I forbindelse med den enkelte medarbejders registrering af en magtanvendelse beskrives en række forhold vedrørende episoden i indberetningsskemaet. Afdelingslederen supplerer med dennes vurdering af episoden. Tilbuddets fagkonsulent supplerer analysen med bemærkninger og eventuelle vurderinger. Derudover kan fagkonsulenten bede om yderligere oplysninger i de tilfælde, hvor analysen vurderes mangelfuld.

Dernæst analyseres magtanvendelsesepisoderne også på personalemøder:

CDH er af den opfattelse, at det ofte er, når kommunikationen svigter, og man ikke bliver hørt eller forstået, at der er tale om vold/udadrettet adfærd. Det er oftest et udtryk for beboerens afmagt, frustration eller fortvivlelse.

Derfor er analysen af magtanvendelserne uhyre vigtig, hvorfor der på **det først kommende personalemøde** (P-møde) foretages en yderligere analyse af magtanvendelsen.

Formålet med analysen er at drøfte den socialpædagogiske praksis med det formål at øge den enkelte beboers retssikkerhed samt at have fokus på den socialpædagogiske praksis.

Analysedelen kan ligeledes foregå på Center for Døvblindhed og Høretabs analyseværksted.

Som professionelle pædagoger er opgaven at etablere og stille rammer til rådighed for den enkelte, der er medvirkende til at skabe udvikling. Derfor er det vigtigt, at samtlige punkter i indberetningsskemaet analyseres på møderne.

Det skal understreges, at når man som medarbejder på et split sekund skal træffe en beslutning, om der skal foretages indgreb i den personlige frihed, beror det på et skøn om, at den pågældende skader sig selv eller sine omgivelser. Dette skøn er en af de allersværeste pædagogiske opgaver, men der er et fælles udgangspunkt, at formålet er at sikre omsorgen for de beboere, som er visiteret til Center for Døvblindhed og Høretab.

Retningslinje for arbejdsgange, der sikrer, at der på baggrund af den enkelte analyse udarbejdes forebyggende initiativer

Afdelingerne på CDH har mulighed for at analysere årsagerne til de indberettede magtanvendelser i samarbejde med den tilknyttede regionale faglige konsulent.

Forebyggende tiltag, der er foretaget for at mindske og hindre fremtidige magtanvendelser i forhold til den enkelte borger, skal fremgå af den individuelle plan.

Retningslinjer for hvordan forebyggende initiativer formidles i medarbejdergruppen

Alle relevante medarbejdere skal kende de pædagogiske handleplaner for at hindre eller mindske brugen af magtanvendelser over for borgeren.

P-møderne er det forum, hvor formidling af forebyggende initiativer for den samlede personalegruppe, foregår.

Drøftelserne fra P-møderne nedskrives i referatform og er dokumentation for initiativerne, samt at formidlingen har fundet sted.

Et aktivt beredskab

Det er vigtigt, at vi på CDH har et aktivt beredskab, der sikrer at magtanvendelser forebygges og håndteres korrekt, når de opstår. På CDH er det aktive beredskab kendetegnet ved:

Tilstrækkelig viden om lovgivningen

- Alle nyansatte og vikarer skal kvittere for, at de har fået udleveret lov om Social Service kap. 24, den dertilhørende bekendtgørelse samt vejledning. Afdelingsleder er ansvarlig for, at nyansatte og vikarer får relevant/tilstrækkelig viden om magtanvendelse
- Ved tvivlsspørgsmål kan CDH altid trække på specialektorens jurist, der også med jævne mellemrum holder oplæg på afdelingerne, så lovgivningen om magtanvendelse løbende bliver præsenteret for personalet og diskuteret med udgangspunkt i konkrete eksempler fra afdelingens hverdag

Kompetencer til at forebygge og håndtere magtanvendelser

- Alle nyansatte deltager på kursus i konflikthåndtering, der forebygger at der opstår situationer, hvor magtanvendelse kan blive nødvendigt. Desuden arbejder de omfattede afdelinger ud fra CDH's lokale retningslinje om forebyggelse af overgreb

CDH's organisering vedr. magtanvendelser

- Som det bliver beskrevet under afsnittet: "Retningslinjer for hvordan magtanvendelsesepisoderne analyseres på CDH" bliver alle magtanvendelser analyseret. Analysens resultater skal tages op på det førstkommande personale/teammøde. Drøftelsen på mødet bidrager med læring, der er med til at forebygge nye magtanvendelser.
- En gang årligt skal oversigten over magtindberetninger behandles i CDH's LMU. Det vurderes her, om der skal igangsættes særlige faglige uddannelsesforløb på tværs af organisationen, eller om der på anden måde skal iværksættes nye initiativer, som kan forebygge og begrænse antallet af magtanvendelser på CDH.

Ansvarlig

Forstanderen har det overordnede ansvar for CDH's arbejde med kvalitetsmodellens standard for magtanvendelse og herunder for, at der er udarbejdet lokale retningslinjer, som følges i praksis. Den øvrige ledelse og medarbejderne har et medansvar i forhold til at arbejde i overensstemmelse med retningslinjer.

Dokumentation

Forstanderen skal sikre, at der foreligger dokumentation for, at man på den enkelte afdeling arbejder i overensstemmelse med kravene i kvalitetsmodellens standard for magtanvendelse og herunder også den regionale retningslinje.

Da al registrering, indberetning og analyse sker i skemaerne i Bosted, findes dokumentationen herfor elektronisk.

Derudover skal der være dokumentation for, at der udarbejdes forebyggende initiativer, samt hvordan disse formidles. Formidling af forebyggende initiativer foregår på Center for Døvblindhed og Høretabs P-møder og dokumenteres i referat.

Referencer

- Standard for magtanvendelse i regi af Dansk kvalitetsmodel på det sociale område: [Klik her](#)
- Lov om Social Service kapitel 24 §§ 124-136 samt kapitel 24a §§ 137e-137m: [Klik her](#)
- Bekendtgørelse nr. 392 af 23. april 2014 om magtanvendelse og andre indgreb i selvbestemmelsesretten over for voksne samt om særlige sikkerhedsforanstaltninger for voksne og modtagepligt i boformer efter Serviceloven: [Klik her](#)
- Vejledning nr. 8 af 15-02-2011. Vejledning om magtanvendelse og andre indgreb i selvbestemmelsesretten over for voksne, herunder pædagogiske principper: [Klik her](#)
- Vejledning nr. 9596 af 31.10.2013 om ændring af Vejledning om magtanvendelse og andre indgreb i selvbestemmelsesretten over for voksne, herunder pædagogiske principper (kriminalpræventive sociale indsatser): [Klik her](#)
- Vejledning til indberetningskema 1, 2 og 3, Socialstyrelsen: [Klik her](#)