

Juni 2014

Dansk kvalitetsmodel på det sociale område

Regionale retningslinjer med lokale instrukser for magtanvendelse på Socialpsykiatrisk Boform Vestervang



Dansk kvalitetsmodel på det sociale område er igangsat af regionerne og Danske Regioner i fællesskab. Alle regionale botilbud efter §§ 67, 107 og 108 i serviceloven er omfattet af kvalitetsmodellen.

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 botilbuddene.

Dette dokument udgør Specialektorens regionale retningslinjer for kvalitetsmodellens standard for magtanvendelse på voksenområdet. Med afsæt i retningslinjerne skal der udarbejdes lokale instrukser på det enkelte tilbud. Instrukserne kan enten tilføjes dette dokument eller formuleres i et særskilt dokument.

Udover de botilbud, der formelt er omfattet af kvalitetsmodellen, er nærværende retningslinjer gældende for Specialektorens tilbud efter §§ 103 og 104.

Indholdsfortegnelse

DOKUMENTOVERBLIK	2
FORMÅL	3
FREM GANGSMÅDEN	3
Retningslinjer for registrering og indberetning af magtanvendelser	3
Retningslinjer for hvordan magtanvendelsesepisoderne analyseres	8
Retningslinjer for arbejdsgange, der sikrer, at der på baggrund af den enkelte analyse udarbejdes forebyggende initiativer	8
Retningslinjer for hvordan forebyggende initiativer formidles i medarbejdergruppen	9
ANSVARLIG	9
DOKUMENTATION	10
REFERENCER	10
DEFINITION AF BEGREBER	11
YDERLIGERE OPLYSNINGER	12

Dokumentoverblik

INDHOLD	Standard: Magtanvendelse.	Dokumenttype: Regional retningslinje med lokale instrukser.	
	Standardbetegnelse: Boformen registrerer, indberetter og følger op på episoder, hvor magtanvendelse forekommer.	Dokumentindhold: <u>Retningslinjer og instrukser for:</u> <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 	
GÆLDENDE FOR	Anvendelsesområde: Alle regionale botilbud efter §§ 107 og 108 i serviceloven samt almenboliglovens § 185 b er formelt omfattet af kvalitetsmodellen og herunder nærværende retningslinje. Endvidere er dagtilbud efter §§ 103 og 104 også omfattet af retningslinjerne.	Målgruppe: Alle medarbejdere på Boform Vestervang.	Særlige ressourcepersoner: <u>I Regionshuset:</u> Udviklingskonsulenter, fagkonsulenter og Specialsektorens jurist i Regionshuset kan kontaktes vedrørende dokumentets indhold. <u>På Vestervang:</u> Susanne Nørby Knudsen Kate Z Priess Dorthe Mogensen
OPHAV	Udarbejdet af: Dokumentet er udarbejdet af en ad hoc arbejdsgruppe sammensat af medarbejdere i Specialsektorens administration. Vestervangs lokale instrukser er formuleret af Forstander, afdelingsledere og medarbejdere	Godkendt af: Dokumentet er godkendt af styregruppen for Dansk kvalitetsmodel i Specialsektoren i Region Nordjylland. Vestervangsinstrukser er godkendt af Forstander og afdelingsledere	Gældende fra: Juni 2014
REVISION	Sidst revideret: Juni 2014	Næste revisionsdato: 1. februar 2016	Revisionsansvarlig: Specialsektorens styregruppe for

Formål

Denne regionale retningslinje med lokale instrukser for magtanvendelse på Vestervang er formuleret i henhold til kvalitetsmodellens standard for magtanvendelse. Retningslinjen skal medvirke til at sikre, at gældende lovgivning på området bliver overholdt samt sikre den enkelte borgers retssikkerhed i forbindelse med magtanvendelser.

Kvalitetsmodellens standard for magtanvendelse har desuden det formål at understøtte, at der arbejdes udviklingsorienteret med magtanvendelser, således at der kontinuerligt stiles mod 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

De regionale retningslinjer for magtanvendelse på voksenområdet er beskrevet i det følgende. Retningslinjerne for registrering og indberetning er udarbejdet med udgangspunkt i Lov om Social Service kapitel 24 og 24 a, den dertilhørende bekendtgørelse samt vejledninger.

Med afsæt i retningslinjerne skal der udarbejdes lokale instrukser for magtanvendelse på det enkelte tilbud. Af den lokale instruks skal *formålet* med arbejdet fremgå samt *hvordan* arbejdet udføres, *hvem* der er ansvarlig for arbejdets udførelse og *hvornår* arbejdet finder sted. Instrukserne kan enten tilføjes dette dokument eller formuleres i et særskilt dokument.

I dokumentet er Vestervangs lokale instrukser i henhold til magtanvendelse løbende tilføjet.

Retningslinjer for registrering og indberetning af magtanvendelser

Socialstyrelsen har udarbejdet vejledninger og skemaer til registrering og indberetning af magtanvendelser på voksenområdet¹. Skemaerne findes i Bosted og benyttes ved indberetning af magtanvendelse.

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

¹ Opmærksomheden skal henledes på, at ikke alle borgere på de regionale tilbud er omfattet af reglerne om magtanvendelse. Reglerne gælder kun for personer med betydelig og varig nedsat psykisk funktionsevne. Det betyder, at hvis en borger ikke findes at tilhøre målgruppen vil enhver form for magtanvendelse blive vurderet som magtanvendelse, der ikke er beskrevet i serviceloven og dermed som ikke-tilladt. Reglerne om indberetning vil dog altid være gældende.

- Tilladte magtanvendelser – kommunal kompetence
- Tilladte magtanvendelser – regional kompetence
- Særlige indgreb over for personer med nedsat psykisk funktionsevne anbragt i et § 108 botilbud i henhold til en strafferetlig afgørelse
- Andre tilfælde af magtanvendelse, som ikke er beskrevet i serviceloven
- Flytning uden samtykke – handlekommunen indstiller til statsforvaltningen

Tilladt magtanvendelse - kommunal kompetence

Tilbuddet skal søge kommunen om tilladelse, såfremt det i en periode vurderes nødvendigt at anvende magt.

Der kan indhentes tilladelse i forhold til følgende:

- Alarm- og pejlesystemer (§ 125 stk. 1 og 2). Vær opmærksom på, at det i henhold til lovgivningen 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 modsætter sig ikke). Vurderingen af om den enkelte borger er en del af målgruppen er imidlertid en kommunal myndighedsafgørelse. Derfor skal anvendelse af alarm- og pejlesystemer altid ske efter aftale med kommunen, også når det drejer sig om målgruppen for § 125, stk. 2. I de tilfælde, hvor borgeren modsætter sig brugen af alarm- og pejlesystem, skal tilbuddet søge kommunen om tilladelse til brug af dette.
- Særlige døråbnere (§ 125 stk. 3 og 4)
- Fastholdelse i forbindelse med hygiejnesituationer (§ 126 a). Vær opmærksom på, at fysisk støtte, som har til formål at modvirke effekten af rykvisse kramper, spasticitet etc. eller som har til formål at berolige, ikke betragtes som magtanvendelse.
- Tilbageholdelse i boligen (§ 127)
- Anvendelse af stofseler (§ 128)
- Optagelse i særlige botilbud uden samtykke efter Servicelovens § 129

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

1. Det regionale tilbud 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.
 - 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. Ledelsen på tilbuddet kommenterer og påtegner ansøgningen
4. Tilbuddet 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 fagkonsulenten i administrationen til orientering.

De indhentede tilladelser skal revurderes efter en vis periode. Der skal indsendes ny ansøgning med beskrivelse af tiltag/udvikling af de faglige 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 stofseler skal revurderes efter maximalt 18 måneder.

Orientering og klagevejledning

Tilbuddet skal altid orientere den personlige værge, når kommunen søges om tilladelse 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. tilbuddets ansøgning om tilladelse til at anvende magt og giver klagevejledning til borgeren.

Procedurer for registrering og indberetning af tilladt magtanvendelse - kommunal kompetence:

1. Når tilbuddet har fået tilladelse til at anvende magt, skal der ske registrering af magtanvendelsessituationen, første gang tilladelsen tages i brug. Herefter skal det kun registreres i tilfælde, hvor tilladelsen benyttes aktivt; det vil sige, hvis borgeren viser uvilje/gør modstand ved anvendelsen af indgrebet. Ved registrering forstås medarbejderens pligt til at udfylde skemaet samt ledelsens pligt til at påtegne 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 under fanebladet "Magtanvendelsesskema".
3. Når tilbuddet udfylder et magtanvendelsesskema, vil fagkonsulenten i administrationen forholde sig til dette via inCorp med henblik på kvalitetssikring.
4. Fagkonsulenten sender bemærkninger til tilbuddet via mail. Fagkonsulenten journaliserer mail til tilbuddet i Bosted i mappen "Magtanvendelsesskema" under fanen "Dokumenter".
5. Tilbuddet vurderer, om der på baggrund af fagkonsulentens bemærkninger skal ske tilføjelser i skemaet, inden det sendes til handlekommune og socialtilsyn.
6. Ledelsen på tilbuddet indberetter månedligt de udfyldte skemaer med registrerede magtanvendelser til borgerens handlekommune og til socialtilsynet via sikker mail fra Outlook.
7. Tilbuddet journaliserer mails til handlekommune og socialtilsyn i Bosted.
8. Såfremt tilbuddet modtager tilbagemelding på indberetningen fra handlekommunen eller socialtilsynet, journaliseres tilbagemeldingen i mappen "Magtanvendelsesskema" under fanen "Dokumenter" i Bosted, og tilbuddet orienterer fagkonsulenten via advis 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.

Når magtanvendelser registreres og indberettes skal følgende procedurer følges:

1. Medarbejderen udfylder skema 2, som findes i Bosted under fanebladet "Magtanvendelsesskema". 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.
2. Ledelsen på tilbuddet kommenterer og påtegner skemaet.

3. Når tilbuddet udfylder et magtanvendelsesskema, vil fagkonsulenten forholde sig til dette via inCorp med henblik på kvalitetssikring.
4. Fagkonsulenten sender bemærkninger til tilbuddet via mail. Fagkonsulenten journaliserer mail til tilbuddet i Bosted i mappen "Magtanvendelsesskema" under fanen "Dokumenter".
5. Tilbuddet vurderer, om der på baggrund af fagkonsulentens bemærkninger skal ske tilføjelser i skemaet, inden det sendes til handlekommune og socialtilsyn.
6. Ledelsen på tilbuddet indberetter månedligt magtanvendelsen til borgerens handlekommune og til socialtilsynet via sikker mail, som journaliseres i Bosted.
7. Såfremt tilbuddet modtager tilbagemelding på indberetningen fra handlekommunen eller fra socialtilsynet, journaliseres tilbagemeldingen i mappen "Magtanvendelsesskema" under fanen "Dokumenter" i Bosted, og tilbuddet orienterer fagkonsulenten via advis i Bosted.

Orientering og klagevejledning

Tilbuddet skal orientere den personlige værge om magtanvendelsen. 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.

Efter modtagelse af indberetning fra tilbuddet træffer handlekommunen afgørelse vedr. indgrebets lovlighed og giver klagevejledning til borgeren.

Andre tilfælde af magtanvendelse, som ikke er beskrevet i serviceloven

Der er tale om ikke-tilladt magtanvendelse i de tilfælde, hvor tilbuddet foretager en magtanvendelse uden forudgående kommunal tilladelse på følgende områder:

- Anvendelse af personlige alarm- og pejlesystemer (§ 125 stk.1)
- Anvendelse af særlige døråbnere (§ 125 stk. 3)
- Fastholdelse i hygiejnesituationer (§ 126 a)
- Tilbageholdelse i boligen (§ 127)
- Anvendelse af beskyttelsesmidler (§ 128)

Der er endvidere tale om ikke tilladt magtanvendelse i tilfælde, hvor tilbuddet:

- Foretager et indgreb uden for den regionale kompetence, herunder anvender fysisk magt i form af at fastholde eller føre, uden betingelserne herfor er opfyldt.

Endelig er der tale om magtanvendelse, som ikke er beskrevet i serviceloven, hvor tilbuddet:

- Foretager handlinger i nødværge eller nødret.

Nødværge og nødret, 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, og magtanvendelser, som ikke er beskrevet i serviceloven, skal registreres og indberettes skal følgende procedure følges:

1. Medarbejderen udfylder skema 2, som findes i Bosted under fanebladet "Magtanvendelsesskema". 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.
2. Ledelsen på tilbuddet kommenterer og påtegner skemaet hurtigst muligt efter magtanvendelsen.
 3. Når tilbuddet udfylder et magtanvendelsesskema, vil fagkonsulenten i Regionshuset forholde sig til dette via inCorp med henblik på kvalitetssikring.
 4. Fagkonsulenten sender bemærkninger til tilbuddet via mail. Fagkonsulenten journaliserer mail til tilbuddet i Bosted under fanen "Magtanvendelse".
 5. Ledelsen på tilbuddet vurderer, om der på baggrund af fagkonsulentens bemærkninger skal ske tilføjelser i skemaet.
 6. Ledelsen på tilbuddet indberetter hurtigst muligt og senest på 3. dagen magtanvendelsen til borgerens handlekommune og til socialtilsynet via sikker mail. Disse mails journaliseres i Bosted. (NB: Der vil være situationer, hvor fagkonsulenten ikke kan nå at kommentere registreringen indenfor ovenstående tidsfrist. I disse tilfælde indberetter tilbuddet magtanvendelsen til handlekommune og socialtilsyn uden fagkonsulentens kvalitetssikring, men modtager efterfølgende fagkonsulentens kommentarer).
 7. Såfremt tilbuddet modtager tilbagemelding på indberetningen fra handlekommunen eller fra socialtilsynet, journaliseres tilbagemeldingen i mappen "Magtanvendelsesskema" under fanen "Dokumenter" i Bosted, og tilbuddet orienterer fagkonsulenten via avis i Bosted.

Orientering og klagevejledning

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

Handlekommunen træffer afgørelse vedr. indgrebets lovlighed og giver klagevejledning til borgeren. Indgreb foretaget uden hjemmel i lovgivningen kan politianmeldes.

Flytning uden samtykke

Ifølge servicelovens § 129 kan kommunen træffe beslutning om flytning eller indstille til statsforvaltningen at træffe afgørelse om optagelse i særlige botilbud uden samtykke.

Procedurerne ved registrering og indberetning af flytning uden samtykke:

1. Ved flytning uden samtykke, udfyldes skema 3 af det regionale tilbud, hvorfra borgeren skal flytte. Skemaet findes i Bosted under fanebladet "Magtanvendelsesskema". Registreringen skal ske senest med udgangen af den måned, hvor flytningen er påbegyndt.
2. Når tilbuddet udfylder et magtanvendelsesskema, vil fagkonsulenten forholde sig til dette via inCorp med henblik på kvalitetssikring.
3. Fagkonsulenten sender eventuelle kommentarer til tilbuddet via mail.
4. Tilbuddet vurderer, om der på baggrund af fagkonsulentens bemærkninger skal ske tilføjelser i skemaet, inden det sendes til handlekommune og socialtilsyn.
5. Ledelsen på tilbuddet indberetter kvartalsvis registreringen til borgerens handlekommune og til socialtilsynet via sikker mail. Disse mails journaliseres i Bosted.

Tilbuddets lokale instrukser for registrering og indberetning

Det enkelte botilbud *kan* udarbejde lokale instrukser for registrering og indberetning af magtanvendelser, såfremt tilbuddet vurderer at have behov for en uddybning eller konkretisering af retningslinjernes indhold.

Vestervangs flow i forhold til magtanvendelse

Når afdelingslederen har modtaget magtanvendelseskemaet, sendes skemaet via Bosted til Forstander til orientering og kommentar.

Retningslinjer for hvordan magtanvendelsesepisoderne analyseres

Analysen af magtanvendelsesepisoderne foregår i en proces:

- I forbindelse med den enkelte medarbejders registrering af en magtanvendelse beskrives en række forhold vedrørende episoden i indberetningsskemaet. Dette er et vigtigt skridt i analysen af episoden.
- Forstander eller stedfortræder supplerer derefter med deres vurdering af episoden, hvilket medvirker til, at analysen udbygges.
- Tilbuddets fagkonsulent kommenterer desuden i form af bemærkninger og eventuelle vurderinger.
- Derudover kan fagkonsulenten bede om yderligere oplysninger i de tilfælde, hvor analysen vurderes mangelfuld.

Tilbuddets lokale instrukser for analyse

Det enkelte botilbud *kan* udarbejde lokale instrukser for, hvordan magtanvendelsesepisoderne analyseres, såfremt tilbuddet vurderer at have behov for en uddybning eller konkretisering af retningslinjernes indhold. Vestervang har ikke tilføjet lokale instrukser for analyse.

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

Forstanderen eller dennes stedfortræder har pligt til at sørge for, at der i samarbejde med fagkonsulenten sker en vurdering af, hvorvidt der skal ske opfølgning på magtanvendelsen i medarbejdergruppen. I de tilfælde, hvor der skal ske opfølgning, har forstanderen eller dennes stedfortræder pligt til at sikre, at der på botilbuddet bliver udarbejdet forebyggende initiativer.

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

Tilbuddets lokale instrukser for arbejdsgange for forebyggende initiativer

På det enkelte botilbud *skal* der udarbejdes instrukser for, hvordan arbejdsgange for forebyggende initiativer sikres.

Vestervangs lokale instrukser

Forebyggelse af vold og magtanvendelser på Vestervang foregår ved at skabe de bedste muligheder for en værdig, respektfuld og anerkendende relation mellem beboere og medarbejdere.

Disse metoder og tilgange anvendes:

- Alle medarbejdere på Vestervang undervises i/introduceres til de metoder og tilgange, som anvendes i det socialpsykiatriske arbejde gennem et fastlagt introduktionsforløb.
- Vestervangs værdigrundlag, menneskesyn, kultur, ledelsesstrategi og – holdning, samt viden om sundhed og sygdom.
- Medarbejdere tilbydes forskellige faglige kurser og uddannelser: F.eks. Marte Meo, NADA, neuropædagogisk efteruddannelse, socialpsykiatri 1 og 2, Kommunikologi og diverse efteruddannelser.

- Alle skal deltage i eksternt kursus i voldsforebyggelse – Low Arousel - og frigørelsesteknik. Alle skal 2 gange årligt deltage i internt vedligeholdelseskursus i voldsforebyggelse og frigørelsesteknik ved interne vedligeholdelsesinstruktører. Disse kurser indbefatter opdatering af magtanvendelsesreglerne.
- Der forefindes overfaldsalarmer på vagtstuen og disse anvendes ad hoc, dog altid i nattevagt. Fra den 27. maj 2014 bærer alle medarbejdere telefoner med indbygget alarm.
- Hvis der er risiko for gentagne voldsepisoder og magtanvendelser udarbejdes der en personrelateret APV som beskriver den særlige indsats for medarbejderens sikkerhed
- Der er mulighed for daglig evaluering / refleksion til ajourføring af indsatsen.

I forhold til den enkelte beboer kan følgende tages i anvendelse for at mindske og hindre fremtidige magtanvendelser:

- På gruppens dag er der mulighed for en faglig drøftelse og analyse af den enkelte beboers situation og mulig intervention i forhold til denne. Risikoadfærd så som aggressiv adfærd (fysisk og verbalt) vil altid have høj prioritet. Dette er med til at sikre fælles afsæt og indsats i forhold til beboeren.
- I alle tilfælde af magt- og skadesindberetninger justeres APVen på den pågældende beboer efterfølgende for at forebygge lignende situationer i fremtiden.
- Supervision i gruppen af ekstern supervisor som kan synliggøre hvilke barrierer der er i samspillet med beboeren og på denne måde åbne for nye handlemuligheder for medarbejderen og gruppen og sidst men ikke mindst for beboeren.
- Undervisning af hele gruppen ved ekstern underviser, hvis der kommer nye beboere med helt specifikke behov for socialpsykiatrisk omsorg samt hvis der er særlige komplekse problemstillinger ved nuværende beboer.
- Der arbejdes med delmål som beskriver den gode måde at hjælpe/støtte/vejlede beboeren på, dette sikrer ensartethed, forudsigelighed, målrettethed og tryghed.

Retningslinjer for hvordan forebyggende initiativer formidles i medarbejdergruppen

Alle relevante medarbejdere skal kende de forebyggende initiativer, der iværksættes for at hindre eller mindske brugen af magtanvendelser over for den enkelte borger.

Tilbuddets lokale instrukser for formidling

På det enkelte botilbud *skal* der udarbejdes instrukser for, hvordan forebyggende initiativer formidles i medarbejdergruppen.

Vestervangs instrukser for formidling

Formidling af forbyggende initiativer:

- Gruppens medarbejdere deltager i gruppens dag.
- Referat fra gruppens dag sættes i Bosted.
- Personalemøder.

Ansvarlig

Forstanderen har det overordnede ansvar for tilbuddets arbejde med kvalitetsmodellens standard for magtanvendelse; herunder for arbejdet med de regionale retningslinjer og kvalitetsmodellens øvrige trin. Forstanderen inddrager og aftaler ansvarsfordeling med den øvrige ledelse og relevante medarbejdere.

Dokumentation

Forstanderen skal sikre, at der foreligger dokumentation for, at man på tilbuddet arbejder i overensstemmelse med kravene i kvalitetsmodellens standard for magtanvendelse og herunder også de regionale retningslinjer.

Da registrering, indberetning og analyse sker i skemaerne i Bosted Systemet, findes dokumentationen herfor elektronisk. Derudover skal der være dokumentation for, at der udarbejdes forebyggende initiativer samt hvordan disse formidles.

Referencer

- Standard for magtanvendelse i regi af Dansk kvalitetsmodel på det sociale område: [Klik her](#)
- Lov om Social Service kapitel 24 § 124-136: [Klik her](#)
- Bekendtgørelse nr. 688 af 21-06-2010. Bekendtgørelse 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 indberetningsskema 1, 2 og 3, Socialstyrelsen: [Klik her](#)

Definition af begreber

Borger

Der anvendes mange forskellige betegnelser for de mennesker, der benytter sig af Region Nordjyllands botilbud: Borgeren, beboeren, brugeren, barnet og den unge. I dette dokument anvender vi den mest generelle betegnelse *borgeren* som dækkende for denne mangfoldighed af betegnelser.

Målgruppen

Reglerne om indgreb i selvbestemmelsesretten (magtreglerne i servicelovens §§ 124-137) gælder for personer med betydelig og varigt nedsat psykisk funktionsevne, der får personlig og praktisk hjælp samt socialpædagogisk bistand m.v. efter §§ 83-87, behandling efter §§ 101 og 102 eller aktiverende tilbud efter §§ 103 og 104, og som ikke samtykker i en foranstaltning efter §§ 125-129. Borgere i § 107 og § 108 botilbud får hjælp efter de nævnte paragraffer. Det er en forudsætning, at der foreligger den fornødne faglige dokumentation for den nedsatte psykiske funktionsevne.

Magtanvendelse

Magtanvendelse omfatter alle tilfælde, hvor en borger ved en andens fysiske indgriben begrænses i sin frie færden og dermed i sin selvbestemmelse. Dette gælder også de typer af magtanvendelse, der er nævnt i Servicelovens §§ 125-129, og som myndigheden har godkendt anvendelsen af. Magtanvendelse foreligger, hvor borgeren ikke frivilligt medvirker til foranstaltningen. Hvis borgeren enten direkte modsætter sig foranstaltningen, forholder sig passiv eller ikke er i stand til at give informeret samtykke, vil der således være tale om magtanvendelse. Alle former for magtanvendelse skal registreres og indberettes. I nærværende retningslinje er det beskrevet hvordan.

Samtykke

Et samtykke er en udtrykkelig eller stiltiende tilkendegivelse af, at en handling godt må foretages. Et gyldigt samtykke kan således foreligge i form af:

- et **udtalt samtykke**, hvor det klart gives udtryk for, at man er indforstået med den pågældende handling
- et **stiltiende samtykke**, hvor den enkeltes signaler og opførsel kan tolkes således, at der foreligger et samtykke. Det forudsætter, at man har et godt kendskab til den pågældende person.

Gyldigheden af et samtykke forudsætter, at det gives/udtrykkes umiddelbart inden handlingen udføres. Borgeren kan til enhver tid ophæve sit samtykke.

Selvbestemmelsesretten

Det er ikke tilladt at gøre indgreb i denne ret, med mindre:

- der er regler, som fastsætter noget andet (for eksempel servicelovens regler om magtanvendelse) eller
- man har givet andre personer tilladelse til at varetage sine personlige og/eller økonomiske interesser

Yderligere oplysninger

Fakta om kvalitetsmodellen på det sociale område

Dansk kvalitetsmodel på det sociale område er et resultat af de senere års øgede fokus på dokumentation og kvalitetsudvikling i den offentlige sektor. Et øget fokus stiller større krav til de sociale tilbud om at kunne begrunde, beskrive og dokumentere den sociale indsats og dens virkninger. Et af formålene med Dansk kvalitetsmodel på det sociale område er således at sikre systematisk dokumentation, synlighed og gennemsigtighed i indsatsen til gavn for borgerne, medarbejderne, de pårørende og offentligheden.

På det enkelte botilbud er kvalitetsmodellen et redskab, der muliggør faglig udvikling og læring blandt medarbejdere. For borgerne medfører modellen et øget fokus på en række centrale områder i indsatsen.

Med henblik på en succesfuld implementering af kvalitetsmodellen på det sociale område er der uddannet ressourcepersoner på alle tilbud. Ressourcepersonerne fungerer som tovholdere og bistår implementering af modellen i et tæt samarbejde med ledelsen.

Få mere viden om Dansk kvalitetsmodel på det sociale område på hjemmesiderne:

- Se Region Nordjyllands hjemmeside om kvalitetsmodellen: [Klik her](#)
- Se kvalitetsmodellens nationale hjemmeside: [Klik her](#)

Du kan også få mere viden ved at kontakte...

Speciaalsektoren i Region Nordjylland på telefonnummer: 97 64 80 60.

