

Magtanvendelse Instruks		
<b>Borgermålgruppe:</b> Alle borgere der modtager indsatser i Sundhed og Omsorg	<b>Gældende fra:</b> April 2022	<b>Udarbejdet af:</b> Karin Thøgersen Demensteamet
<b>Gældende for:</b> Medarbejdere, Sundhed og Omsorg	<b>Revisionsdato:</b> December 2022	<b>Godkendt af:</b> Styregruppe for instrukser
	<b>Næste revisionsdato:</b> Januar 2025	

**Personalet skal altid gøre, hvad der er muligt for at opnå borgerens frivillige medvirken til et nødvendig indgreb. Magt kan kun komme i betragtning, hvis det viser sig umuligt på anden vis at løse situationen, alle socialpædagogiske tiltag SKAL være forsøgt.**

#### Formål

Formålet med reglerne om brug af magt over for voksne med betydelig og varig nedsat psykisk funktionsevne er, at begrænse magtanvendelse og andre indgreb i retten til selvbestemmelse til det absolut nødvendige.

Det er centralt hele tiden at tænke i forebyggelse af magtanvendelse.

Brug af magt, er kun en mulighed, hvis det er umuligt at løse situationen på en anden måde. Brug af magt, er undtagelsen og må aldrig erstatte omsorg, pleje og socialpædagogisk tilgang.

Magtanvendelse er et indgreb i form af afværgenhjælp, fastholdelse, tilbageholdelse, tilbageførelse og føren til andet opholdsrum, anvendelse af stofseler, kortvarig fastholdelse i personlig hygiejne-situationer, låsning og sikring af yderdøre og vinduer, anvendelse af særlige døråbnere, anvendelse af tryghedsskabende velfærdsteknologi med forudgående afgørelse, samt fastholdelse m.v. ved meget grænseoverskridende eller meget konfliktskabende adfærd.

#### Ansvar og kompetencer

Det er funktionslederens ansvar at regler for magtanvendelse følges af alle medarbejdere.

Funktionslederen skal være i dialog med alle medarbejdere om magtanvendelsesreglerne, samt sikre, at reglerne overholdes i konkrete borgersituationer.

Ved behov for vejledning og undervisning i reglerne for magtanvendelse kontaktes demenskonsulenter eller leder af demensområdet.

#### Definitioner og centrale principper

Magtanvendelsesreglerne bygger på fire centrale principper, som skal tages i betragtning, hver gang man overvejer at anvende magt:

**Begrænse magtanvendelse mest muligt**, det vil sige, at socialpædagogisk bistand, omsorg og pleje altid går forud for magtanvendelse.

**Mindsteindgrebsprincippet**, der betyder, at magtanvendelse skal begrænses til det absolut nødvendige og være så lidt indgribende som overhovedet muligt.

**Proportionalitetsprincippet**, der betyder, at indgrebet altid skal stå i rimeligt forhold til det, som man ønsker at opnå.

**Skånsomhedsprincippet**, der betyder, at indgrebet altid skal være så skånsomt og kortvarigt som muligt – med stor hensyntagen til den pågældende og andre tilstedeværende, så der ikke forvoldes unødigt krænkelser og ulempe.

### **Handlingsanvisning ”Socialpædagogisk anvisning”**

Handleanvisningen er et redskab, der kan anvendes til at understøtte den pædagogiske indsats og forebyggelse af magtanvendelse, samt minimere varigheden af magtanvendelse.

I handleanvisningen er der hjælpespørgsmål, til at komme rundt om fx hvad har været forsøgt, fremadrettede pædagogiske indsatser osv.

Et godt arbejdsredskab kan være døgnrytmeskema/døgnrytme ur. Man kan henvise til døgnrytmeplanen.

### **Magtanvendelse voksne SKEMA 1b: Demens eller anden erhvervet og fremadskridende mental svækkelse**

I dette skema skal der registreres både akutte indgreb og indgreb efter en kommunal afgørelse (forhåndsgodkendt). De former for magtanvendelse der kan være tale om er:

§124 c - Afværgehjælp

§124 d - Fastholdelse

§ 25 - Særlige døråbnere

§128 - Stofseler

§128 b - Tryghedsskabende velfærdsteknologi

§128 c - Låsning og sikring af yderdøre og vinduer

§136 c - Kortvarig fastholdelse i personlig hygiejne situation

§136 d - Fastholdelse m.v. ved meget grænseoverskridende eller konfliktskabende adfærd, samt indgreb foretaget i nødret og nødværge

## Dokumentation og forløb – ikke godkendt (akut) magtanvendelse

1. Der foretages en ikke-godkendt magtanvendelse/akut behov for magtanvendelse  
Der registreres meget kort et i **observationsnotat** hvad der er sket og hvorfor der laves en magtanvendelse. Observationsnotatet skal relateres til funktionsevnetilstanden "Overordnede kognitive funktioner"  
**Observationsnotatet** tagges med **Magtanvendelse – ikke godkendt**.  
Der kan evt. henvises til at der udfyldes et Magtanvendelseskema
2. Skemaet **Magtanvendelse –Voksne SKEMA 1B** udfyldes. Findes under "Udredningsfanen" i tilstandsoverblik eller helhedsoverblik.  
Skemaet kan udfyldes relateret til "Overordnede kognitive funktioner" fra Tilstandsoverblikket, alternativt kan skemaet også udfyldes fra Helhedsoverblikket
3. Medarbejder der har foretaget magtanvendelsen, orienterer funktionsleder ved at sende en **Basis opgave (HOPS og SOO)** på skemaet **Magtanvendelse –Voksne SKEMA 1B** til Funktionsleder. Når FL åbner magtanvendelseskemaet, kan det ses i historikken og der behøves derfor ikke en fysisk underskrift.
4. Funktionsleder sikrer sig, at den samlede dokumentation er opdateret, særligt funktionsevnetilstande, "Overordnede kognitive evner", samt døgnrytmeplan og andre relevante handlingsanvisninger.  
Eventuelt er der allerede udfyldt en socialpædagogisk anvisning. Det vurderes om dette er relevant at udfylde.  
Funktionsleder orienterer Demenskonsulenterne (Magtanvendelsesteamet) om at der er foretaget akut magtanvendelse. Dvs. der sendes en **Basis opgave på Magtanvendelse – Voksne SKEMA 1B** til **Demenskonsulenterne**. " Opgavefrist sættes 7 dage frem.
5. Magtanvendelsesteamet orienterer sig i den samlede dokumentation og vurderer om indgrebet er lovligt. Magtanvendelsesteamet skriver sin afgørelse i punkt 7, samme sted som funktionsleder skriver bemærkninger. Magtanvendelsesteamet vurderer om der skal foretages ændringer i den tilrettelagte pleje gennem opdatering af fx den **socialpædagogisk anvisning**. "
6. Magtanvendelsesteamet orienterer funktionsleder via en **Basis opgave** på **Magtanvendelse –Voksne SKEMA 1B** om, hvorvidt indgrebet var lovligt eller ej.
7. Funktionsleder orienterer personale, borger, pårørende, fremtidsfuldmægtig, værge eller anden repræsentant om hvilke indgreb der er foretaget over for borgeren, samt afgørelse. Funktionsleder sikrer at der udarbejdes socialpædagogisk anvisning. Det vurderes om øvrig dokumentation skal opdateres.

Se bilag 1 for eksempel på dokumentation i Nexus

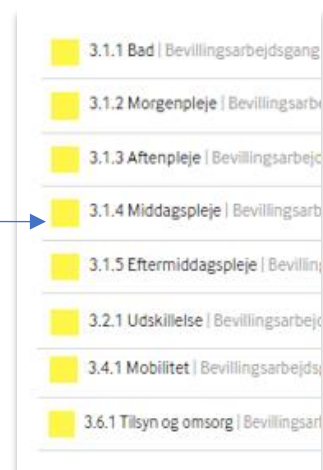
## Dokumentation og forløb - godkendt magtanvendelse

1. Ansøgning om magtanvendelse sker typisk på anmodning fra det personale, der udfører plejeopgaver hos borger og har drøftet situationen i personalegruppen.

Funktionsleder (eller personale) udfylder **skemaet Magtanvendelse –Voksne SKEMA 1B** Findes under "Udrednings-fanen" i tilstandsoverblik eller helhedsoverblik. og sender en **Basis opgave (HOPS og SOO) på** til Demenskonsulenter, hvor der ansøges om mulighed for at anvende magt over for borgeren (forhåndsgodkendelse).

Funktionsleder skal inden ansøgning sikre følgende:

- Tilstanden "Overordnede kognitive funktioner" er udredt
- Magtanvendelsesskema Voksne SKEMA 1B er korrekt udfyldt
- **Service Lovsindsats er visiteret**, det vurderes hvilken indsats der er relevant.
- "Socialpædagogisk anvisning" er udfyldt og relateret til service Lovsindsats
- Generelle oplysninger og døgnrytmeplan er udfyldt



<input type="checkbox"/>	3.1.1 Bad   Bevillingsarbejds
<input type="checkbox"/>	3.1.2 Morgenpleje   Bevillingsarb
<input type="checkbox"/>	3.1.3 Aftenpleje   Bevillingsarbej
<input type="checkbox"/>	3.1.4 Middagspleje   Bevillingsarb
<input type="checkbox"/>	3.1.5 Eftermiddagspleje   Bevillin
<input type="checkbox"/>	3.2.1 Udskillelse   Bevillingsarbej
<input type="checkbox"/>	3.4.1 Mobilitet   Bevillingsarbejds
<input type="checkbox"/>	3.6.1 Tilsyn og omsorg   Bevillingsar

2. Magtanvendelsesteamet orienterer sig i den samlede dokumentation og vurderer om indgrebet er lovligt. Magtanvendelsesteamet skriver sin afgørelse i punkt 7, samme sted som funktionsleder skriver bemærkninger.
3. Magtanvendelsesteamet orienterer funktionsleder om afgørelse omkring ansøgningen **Basisopgave (HOPS og SOO) på skemaet Magtanvendelse –Voksne SKEMA 1B.**  
Funktionslederen giver skriftlig klagevejledning til borgeren. (Se bilag 2) Funktionslederen skal sørge for, at borgeren kan forstå, at han eller hun kan klage, og ellers informeres pårørende (hvis der er samtykke), fremtidsfuldmægtige, værge eller anden repræsentant.
4. Funktionsleder informerer personalet om at Magtanvendelse er godkendt. Dokumentation i funktionsevnetilstand opdateres. Det sikres at den service Lovsindsats der er godkendt magtanvendelse til, fx "Udskillelse" er visiteret  
Socialpædagogisk handlingsanvisning og Døgnrytmeplan opdateres, i disse noteres at der er godkendt magtanvendelse, samt vilkårene og forebyggelse af at denne bruges.
5. Når indgrebet er nødvendigt at bruge, registreres det af personalet i et **Observationsnotat** med tagget "**Magtanvendelse - Godkendt**". Funktionsleder orienteres.
6. Registreringerne indberettes og vurderes hver måned af Funktionslederen. Dvs. funktionsleder sørger for, at Demenskonsulenter (Magtanvendelsesteamet) orienteres en gang pr. måned om, at vurderer den godkendte magtanvendelse ved at gennemse borgers dokumentation. Brug opgaven "Opfølgning på tilstand", således månedlig opfølgning huskes.

Se bilag 2 for eksempel på dokumentation i Nexus