



Dansk kvalitetsmodel på det sociale område

Lokale retningslinjer for Magtanvendelse på børneområdet



Dansk kvalitetsmodel på det sociale område er igangsat af regionerne og Danske Regioner i fællesskab. Alle regionale, sociale tilbud efter §§ 66, 107 og 108 i serviceloven er omfattet af kvalitetsmodellen.

I et samarbejde mellem regionerne er der udviklet kvalitetsstandarder inden for udvalgte temaområder. Standarderne indebærer, at der udarbejdes en række retningsgivende dokumenter med retningslinjer for, hvordan arbejdet med standarderne finder sted i praksis på sociale tilbud.

Dette dokument udgør Aktivitets- og Botilbud – CDH's lokale retningslinjer for kvalitetsmodellens standard for magtanvendelse på børneområdet.

Indholdsfortegnelse

Dokumentoverblik	2
Formål.....	3
Fremgangsmåden	3
Retningslinjer for registrering og indberetning af magtanvendelser på CDH	3
Retningslinjer for hvordan magtanvendelsesepisoderne analyseres på CDH	5
Ansvarlig	7
Dokumentation.....	8
Referencer	8

Dokumentoverblik

Indhold: Lokale retningslinjer for magtanvendelse på børneområdet baseret på dansk kvalitetsmodel	Anvendelsesområde: Sociale tilbud i tilbuddet efter § 66
Målgruppe: Ledelse og medarbejdere på tilbuddets sociale tilbud for børn	Sidst revideret: November 2020
Dokumentindhold: Retningslinjer for: -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 medarbejdergruppe	

Formål

Denne lokale retningslinje for magtanvendelse på børneområdet er formuleret i henhold til kvalitetsmodellens standard for magtanvendelse. Retningslinjen skal medvirke til at sikre, at gældende lovgivning på området overholdes samt sikre det enkelte barns/den enkelte unges retssikkerhed i forbindelse med magtanvendelser.

Kvalitetsmodellens standard for magtanvendelse har desuden det formål at understøtte, at der arbejdes udviklingsorienteret med magtanvendelser, således der bliver bedre mulighed for at begrænse disse over for den enkelte. Magtanvendelse og andre indgreb i selvbestemmelsesretten må således kun ske undtagelsesvis og må aldrig erstatte omsorg og socialpædagogisk indsats.

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

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

Desuden indeholder retningslinjen et afsnit om Aktivitets- og Botilbud – CDH's beredskab til forebyggelse og håndtering af magtanvendelse.

Retningslinjen er gældende for tilbuddets afdelinger efter servicelovens § 66 (Planehuset og Bøgehuset).

Magtanvendelse over for børn og unge må kun anvendes, hvis der er hjemmel til det jævnfør Lov om voksenansvar for anbragte børn og unge (find link under referencer i denne retningslinje). Magtanvendelse må aldrig erstatte omsorg og pædagogisk bistand og skal altid begrænses til det absolut nødvendige og stå i et rimeligt forhold til det, der søges opnået.

Fremgangsmåden

Den lokale retningslinje for magtanvendelse på børneområdet fremgår i det følgende. Retningslinjerne for registrering og indberetning er udarbejdet med udgangspunkt i *Lov om voksenansvar for anbragte børn og unge*, den dertilhørende *bekendtgørelse* samt *vejledning*.

Retningslinjer for registrering og indberetning af magtanvendelser på CDH

Socialstyrelsen har udarbejdet et skema med dertilhørende vejledning til registrering og indberetning af magtanvendelser. Skemaet findes i Bosted, under fanebladet "Magtanvendelsesskema" (**Bilag 1a: Indberetning til døgninstitutioner og opholdssteder**).

Medarbejdere på Planehuset og Bøgehuset skal registrere og indberette magtanvendelser og andre indgreb i selvbestemmelsesretten efter §§ 8-10, 11 og 16 i Lov om voksenansvar for anbragte børn og unge. Det vil sige, at der skal ske registrering og indberetning ved følgende hændelser:

- Afværgenhjælp - § 8
- Fysisk magtanvendelse - § 9
- Tilbageførelse ved rømning - § 10
- Tilbageholdelse i forbindelse med eller under anbringelse - § 11

- Undersøgelse af person og opholdsrum - § 16

Andre former for magtanvendelse end nævnt ovenfor skal indberettes og registreres på samme skema med afkrydsning i "magtanvendelse i øvrigt" (ikke-tilladt magtanvendelse).

Børn i aflastningstilbud er ikke omfattet af målgruppen for Lov om voksenansvar. Enhver magtanvendelse overfor et barn i et aflastningstilbud skal således registreres som en 'magtanvendelse i øvrigt'.

Procedure for registrering og indberetning:

1. Den implicerede medarbejder skal senest ved vagtens afslutning registrere magtanvendelsen på indberetningsskemaet, som findes i Sensum Bosted under fanebladet "Magtanvendelsesskema": **(Bilag 1a: Indberetningsskema til døgninstitutioner og opholdssteder)**.

Det er nødvendigt med en kort beskrivelse af indgrebet, herunder på hvilken måde indgrebet blev gennemført, hvorledes det blev begrænset til det absolut nødvendige samt hvordan indgrebet blev afsluttet. Ligeledes beskrives nødvendigheden af indgrebet. Beskrivelsen skal endvidere udtrykke respekt for barnets/den unges personlige integritet. Magtanvendelsen beskrives sådan, at det bliver tydeligt for modtageren at der er tale om et barn med døvblindhed eller et høretab, der kommunikerer via taktilt tegnsprog eller tegnsprog, hvilket kræver fysisk nærhed i kommunikationen.

Navnet på tilbuddets tilbudsleder skal angives i rubrikken "Lederens navn", da denne er øverst ansvarlige i forhold til magtanvendelser.

2. Barnet eller den unge, der har været involveret i episoden, der udløste magtanvendelsen, skal gøres bekendt med magtindberetningen og have lejlighed til at supplere denne med sin egen redegørelse for episoden, hvis dette er muligt for barnet/den unge. Det skal begrundes i magtindberetningen, hvorfor det ikke er muligt.
3. Indenfor 24 timer efter magtanvendelsen har fundet sted skal afdelingslederen kommentere og sende indberetningsskemaet til barnets handlekommune og Socialtilsyn Nord via sikker mail. Skemaet skal være *underskrevet af CDH's tilbudsleder eller dennes stedfortræder*. Tilbudsleder sættes cc på orienteringsmailen. Mailen journaliseres i Sensum Bosted under "Dokumenter" i mappen "Sagsadministration" herefter fanen "Skriftlig korrespondance".
4. Afdelingslederen eller medarbejder orienterer forældremyndighedsindehaveren om registreringen af magtanvendelsen.
5. Fagkonsulent i Specialektorens administration får besked om indberetningen via avis i Sensum System.
6. Specialektorens fagkonsulent gennemgår indberetningen med henblik på opfølgning og sender kommentarer til afdelingsleder og tilbudsleder via mail. Fagkonsulenten journaliserer mail til tilbuddet i Sensum Bosted under "Dokumenter" i mappen "Sagsadministration" herefter fanen "Skriftlig korrespondance".
7. Hvis der er begrundet mistanke om, at der er foretaget en handling, der er undergivet påtale, herunder evt. strafansvar skal anbringelsesstedets leder eller dennes stedfortræder straks sende indberetning herom til Specialektorens administration og til socialtilsynet.

Socialtilsynet skal vurdere om indberetningen giver anledning til tilsynsmæssige overvejelser, herunder om der skal rettes henvendelse til politiet.

8. Når tilbuddet modtager tilbagemelding på indberetningen fra den ansvarlige opholdskommune og eventuelt fra socialtilsynet, journaliseres tilbagemeldingen i Sensum Bosted under "Dokumenter" i mappen "Sagsadministration" herefter fanen "Skriftlig korrespondance". Afdelingsleder orienterer fagkonsulenten via advis i Sensum Bosted.

Klager

Børn og unge over 12 år eller forældremyndighedsindehaveren kan som part i sagen klage over overtrædelser af bestemmelserne i Lov om voksenansvar.

Klager skal indbringes for kommunalbestyrelsen i den opholdskommune, der har ansvaret for barnets/den unges ophold i tilbuddet, jf. voksenansvarslovens § 23 stk. 3.

Klager over afgørelser truffet af kommunalbestyrelsen kan indbringes for Ankestyrelsen.

Oplysningspligt

Aktivitets- og Botilbud – CDH's tilbudsleder skal sikre, at såvel anbragte børn og unge som forældremyndighedsindehaveren er gjort bekendt med reglerne om magtanvendelse, herunder adgangen til at klage.

Retningslinjer for hvordan magtanvendelsesepisoderne analyseres på CDH

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.

Analyse på personalemøder

På det førstkommende personalemøde foretages en yderligere analyse af magtanvendelsen. Formålet med analysen er at drøfte den socialpædagogiske praksis med henblik på at sikre den enkelte borgers retssikkerhed og forebygge fremtidige magtanvendelser. Det er vigtigt at drøfte og analysere, hvad der skete før, under og efter magtanvendelsen. Der skal tages referat af punktet.

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

Afdelingerne på Aktivitets- og Botilbud - CDH har mulighed for at analysere årsagerne til de indberettede magtanvendelser i samarbejde med den tilknyttede regionale socialfaglige 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.

Personalemøderne er det forum, hvor formidling af forebyggende initiativer for den samlede personalegruppe, foregår.

Et aktivt beredskab

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

Tilstrækkelig viden om lovgivningen

- Alle nyansatte og vikarer skal kvittere for, at de har fået udleveret Lov om voksenansvar for anbragte børn og unge og den dertilhørende bekendtgørelse. Afdelingsleder er ansvarlig for, at nyansatte og vikarer får relevant/tilstrækkelig viden om magtanvendelse, herunder registreringsdelen.
- Alle nyansatte ledere, medarbejdere og vikarer på børneområdet skal gennemføre et e-læringsmodul i magtanvendelse, inden de arbejder selvstændigt med borgerne. Kurset understøtter, at de nyansatte eller vikaren får den nødvendige grundviden om magtanvendelse, såsom lovstof, begreber, registreringer, indberetninger, etik og pædagogiske overvejelser. Der afsættes tid til gennemførelsen i en af de første følvagter, som den nyansatte har i afdelingen. Dokumentation for gennemførelse gemmes i tilbuddets kursusportal (Plan2learn).
- Alle nyansatte ledere skal desuden modtage undervisning af Speciaalsektorens jurist inden to måneders ansættelse.
- Alle nyansatte ledere og medarbejdere skal i forlængelse af gennemførelse af e-læringsmodulet have en dialog om forståelsen af selv- og medbestemmelsesretten. Samtalen tager udgangspunkt i bilag to i det udarbejdede Koncept for kompetencer i selv- og medbestemmelsesret. Leder og medarbejdere kvitterer begge for at dialogen har fundet sted. Bilaget gemmes i medarbejderes personalesag, sammen med kvittering for gennemlæsning af relevant lovgivning og tavshedspligt.

Nærmeste leder har ansvaret for, at dialog bliver gennemført. Selve gennemførelsen af dialogen kan dog uddelegeres, fx til praktikvejledere.

Dialogen skal have fundet sted inden 8 ugers ansættelse.

- Alle ledere og medarbejdere gennemfører en gang om året e-læringsmodulet i magtanvendelse. Denne gennemførelse finder sted for både ledere og medarbejdere i oktober hvert år. Ledere og medarbejdere modtager automatisk avis via mail, når brush-up nærmer sig. Nærmeste leder kontrollerer i Plan2learn, at alle medarbejdere har gennemført modulet.
- En gang om året gennemføres der undervisning i borgernes selvbestemmelsesret og lovgivning omkring magtanvendelse på alle afdelinger ved Speciaalsektorens jurist og evt. socialfaglige konsulent. Undervisningen vil også tage udgangspunkt i dilemmaer og

konkrete eksemplar fra afdelingens hverdag.
Afdelingsleder er ansvarlig for at indkalde juristen til et personalemøde.

- Hvis der har været en magtanvendelse, skal denne behandles/analyseres yderligere på det førstkommende personalemøde.
Formålet med analysen er at drøfte den socialpædagogiske praksis med henblik at sikre den enkelte borgers retssikkerhed og forebygge fremtidige magtanvendelser. Det er vigtigt at drøfte og analysere, hvad der skete før, under og efter magtanvendelsen. Der skal tages referat af punktet.
- Magtanvendelse og borgernes med- og selvbestemmelsesret er hvert kvartal et obligatorisk punkt på et personalemøde i alle afdelinger. Afdelingslederne får et særligt ansvar for at afsætte tid til både analyse af indberettede magtanvendelser (hvis der er nogen), men også til refleksion og drøftelse af dilemmaer fra praksis (der kan inddrages dagbogsnotater fra Sensum Bosted eller gøres brug af dialogguiden (bilag 3) i Koncept for kompetencer i selv- og medbestemmelsesret).
Aktiviteten skal understøtte systematik og løbende refleksion i arbejdet med magtanvendelse, herunder fokus på forebyggelse.
- Magtanvendelse er et obligatorisk punkt på alle ledermøder i Aktivitets- og Botilbud – CDH. Formålet med punktet er at dele dilemmaer og viden om magtanvendelse på tværs af tilbuddet samt understøtte fokuset på at respektere borgernes selvbestemmelsesret.

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 tilbuddets lokale retningslinjer for forebyggelse af overgreb.

Tilbuddets organisering vedr. magtanvendelser

- Tilbuddet har udarbejdet en plan for intern oplæring, løbende refleksion og vedligeholdelse af viden og kompetencer, samt opfølgning af planen vedr. magtanvendelse og borgernes selv- og medbestemmelsesret. Planen følges af alle afdelinger og evalueres hvert år i oktober/november. Planen godkendes i december af Områdechefen.
- To gange om året har tilbuddet såkaldte dialogmøder med tilbuddets socialfaglige konsulent. Omdrejningspunktet for dialogmøderne er en opfølgning på en oversigtsrapport med tilbuddets magtindberetninger for det seneste år.
- En gang årligt bliver oversigten over magtindberetninger desuden behandlet i tilbuddets MiniMED-udvalg. 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 Aktivitets- og Botilbud - CDH.

Ansvarlig

Tilbudsleder har det overordnede ansvar for tilbuddets arbejde med kvalitetsmodellens standard for magtanvendelse og herunder for, at der er udarbejdet lokale retningslinjer, som følges i praksis. Den øvrige ledergruppe og medarbejderne har et medansvar i forhold til at arbejde i overensstemmelse med retningslinjerne.

Dokumentation

Tilbudsleder skal sikre, at der foreligger dokumentation for, at man på den enkelte afdeling arbejder i overensstemmelse med kravene i denne den lokale retningslinje.

Da al registrering, indberetning og analyse sker i skemaerne i Sensum 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 Aktivitets- og Botilbud – CDH's personalemøder og dokumenteres i referater herfra.

Referencer

- Standard for magtanvendelse i regi af Dansk kvalitetsmodel på det sociale område: [Link](#)
- Lov om voksenansvar nr. 764 af 01.08.2019.
- Bekendtgørelse af lov om voksenansvar for anbragt børn og unge nr. 810 af 13.08.2019.
- Vejledning til indberetningsskema, Socialstyrelsens hjemmeside om voksenansvar: [Link](#)
- Socialstyrelsen: Kvalitetsmodel for socialtilsyn: [Link](#)