



SKEMA 1 a

Handicapområdet

Version 2, marts 2020

Registrering og indberetning af magtanvendelse og andre indgreb i selvbestemmelsesretten efter servicelovens kap. 24 og 24 a (§§ 124 c, 124 d, 125, 128, 128 b, 128 c og 136 a) samt indgreb, foretaget i nødret og nødværge.

På skema 1 skal der registreres akutte indgreb og indgreb efter en kommunal afgørelse (forhåndsgodkendt). Ved gentagelse af indgreb, efter en kommunal afgørelse, inden for den samme måned, skal bilag 1 anvendes til efterfølgende daglige registreringer.

Der skal registreres indgreb i form af afværgehjælp, fastholdelse, tilbageholdelse, tilbageførelse og føren til andet opholdsrum, anvendelse af stofseler, kortvarig fastholdelse i personlig hygiejne-situationer (såvel uden som med forudgående afgørelse), låsning og sikring af yderdøre og vinduer, anvendelse af særlige døråbnere samt anvendelse af tryghedsskabende velfærdsteknologi.

I skema 1 skal desuden registreres indgreb, foretaget uden hjemmel i serviceloven, herunder indgreb, foretaget i nødværge og nødret.

Det personale, der har foretaget indgrebet, skal foretage registreringen straks, og senest tre dage efter, at indgrebet har fundet sted, og indberette det til personalelederen.

Personalelederen skal indberette registreringerne månedligt.



1. Oplysninger om borgeren (forbeholdt medarbejder)

Fulde navn	
CPR-nummer	
Adresse på borgeren	
Borgerens handlekommune	
Foreligger der faglig dokumentation for, at borgeren er i målgruppen for magtanvendelse, jf. §§ 124 a eller 136?	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej (begrund herunder)

2. Generelle oplysninger om tilbuddet (forbeholdt medarbejder)

Tilbuddets navn (som angivet på Tilbudsportalen)	
Evt. afdelingens navn	
Adresse på tilbuddet	
Type af tilbud	<input type="checkbox"/> Aflastningstilbud (servicelovens § 84) <input type="checkbox"/> Beskyttet beskæftigelse (servicelovens § 103) <input type="checkbox"/> Aktivitets- og samværstilbud (servicelovens § 104) <input type="checkbox"/> Midlertidigt botilbud (servicelovens § 107) <input type="checkbox"/> Længerevarende botilbud (servicelovens § 108) <input type="checkbox"/> Krisecenter for kvinder (servicelovens § 109) <input type="checkbox"/> Boform for hjemløse (servicelovens § 110) <input type="checkbox"/> Plejehjem o.l. (servicelovens § 192) <input type="checkbox"/> Almen plejebolig (almenboliglovens § 5, stk. 2/§ 105) <input type="checkbox"/> Eget hjem <input type="checkbox"/> Andet: _____



2. Generelle oplysninger om tilbuddet (forbeholdt medarbejder)

Driftsherre	<input type="checkbox"/> Kommunalt tilbud <input type="checkbox"/> Regionalt tilbud <input type="checkbox"/> Privat tilbud
Leder eller stedfortræders navn	

3. Oplysninger om den/de ansatte, der foretog indgrebet (forbeholdt medarbejder)

Navn	Stilling

4. Dato, tid og sted for indgrebet (forbeholdt medarbejder)

Indgreb påbegyndt	Dato	Kl.
Indgreb afsluttet	Dato	Kl.
Registreringstidspunkt	Dato	Kl.



5. Oplysninger om indgrebet (forbeholdt medarbejder)

Ved indgreb, efter en kommunal afgørelse (forhåndsgodkendt), skal felterne under punkt 5 udfyldes første gang i den måned, hvor indgrebet foretages. Herefter foretages registreringerne for resten af måneden i bilag 1.

Hver indgrebstype skal registreres i hvert sit skema.

Angiv type af indgreb, som blev foretaget (sæt kryds)

Indgreb, foretaget på baggrund af afgørelse (forhåndsgodkendt)

Afgørelsen gælder i perioden fra dato til dato

Akut indgreb (ikke forhåndsgodkendt)

Type af indgreb (sæt kryds)

Afværgehjælp § 124 c

Fastholdelse m.v. § 124 d

Anvendelse af særlige døråbnere § 125

Anvendelse af stofselere § 128

Anvendelse af tryghedsskabende velfærdsteknologi på baggrund af afgørelse § 128 b

Låsning og sikring af yderdøre og vinduer § 128 c

Kortvarig fastholdelse i personlig hygiejne-situationer § 136 a

Indgreb, der ikke er hjemmel til i servicelovens magtanvendelsesregler

Indgreb, foretaget uden hjemmel

Indgreb, foretaget i nødværge (straffelovens § 13)

Indgreb, foretaget i nødret (straffelovens § 14)

Beskrivelse af indgrebet

Hvor fandt indgrebet sted?

På tilbuddets fællesarealer

I borgerens eget hjem, badeværelse

I borgerens eget hjem, køkken

Andet sted i borgerens eget hjem

Bil

Udenfor, men på tilbuddets matrikel

Uden for tilbuddets matrikel

Andet: _____



5. Oplysninger om indgrebet (forbeholdt medarbejder)

Hvad gik forud for indgrebet?

Hvordan handlede du pædagogisk før indgrebet?



5. Oplysninger om indgrebet (forbeholdt medarbejder)

Hvad ønskede du at opnå med indgrebet?

Beskriv selve indgrebet



5. Oplysninger om indgrebet (forbeholdt medarbejder)

Hvordan sikrede du dig, at indgrebet var begrænset til det absolut nødvendige og var så lidt indgribende som overhovedet muligt i forhold til borgerens selvbestemmelsesret?

Beskriv borgerens reaktion efter indgrebet

Hvordan reagerede borgeren efter indgrebet?



5. Oplysninger om indgrebet (forbeholdt medarbejder)

Hvad gjorde du for at genoprette borgerens tryghed?

Opfølgning

Beskriv, hvordan I har fulgt op eller har planlagt at følge op i personalegruppen (forbeholdt ledelse)

Hvordan forventer I at følge op, eller hvad har opfølgning i personalegruppen vist?



5. Oplysninger om indgrebet (forbeholdt medarbejder)

Beskriv overvejelser om fremtidige planlagte eller iværksatte forebyggende indsatser (forbeholdt ledelse)

Hvilke indsatser er der overvejet eller planlagt i fremtiden for at forebygge lignende situationer?

Andre supplerende oplysninger eller kommentarer



6. Inddragelse af borgeren (forbeholdt medarbejder)

Borgerens egen redegørelse for eller kommentar til forløbet er vedlagt indberetningen Ja
 Nej

Hvis redegørelse ikke er vedlagt

Er borgeren orienteret om formålet med magtanvendelsen? Ja
 Nej (begrund herunder)

Klagevejledning

Er der udleveret klagevejledning? Ja
 Nej (begrund herunder)



7. Lederens / stedfortræderens vurdering af indgrebet og kommentarer til registreringen (forbeholdt ledelse)

Vurdering og kommentarer

8. Dato og klokkeslæt samt leders eller stedfortræders underskrift (forbeholdt ledelse)

Dato

Kl.

Underskrift

9. Registrering af indberetning og orientering, fremsendt af leder/stedfortræder (forbeholdt ledelse)

Kopi af indberetningsskema

Sendt dato

Sendt kl.

Til borgerens handlekommune (kommunalbestyrelsen)

Til kommunalbestyrelsen i den kommune, der fører det driftsorienterede tilsyn med tilbuddet, jf. servicelovens § 148 eller socialtilsynslovens § 2 (socialtilsynet)

Orientering om episoden

Dato

Til kommunal eller regional driftsherre (hvis relevant)

Til pårørende eller anden repræsentant