

Retningsgivende dokument

Godkendt af Forstander Peter Jørgensen Juni 2016	1.5 Magtanvendelse	Udarbejdet af: Peter Jørgensen Marianne K. Bülow
Dokumentbrugere: Ansatte på Stevnstortet	Gældende fra: 1. februar 2014	Revideres senest: juni 2017

1. Formål

- 1) At det sikres, at den enkeltes retssikkerhed opretholdes i forbindelse med magtanvendelser

2. Anvendelsesområde

Alle unge anbragt på Stevnstortet

3. Fremgangsmåde

Når det har været nødvendigt at foretage en magtanvendelse på Stevnstortet, skal den registreres straks og senest dagen efter den har fundet sted.

Indenfor 24 timer efter magtanvendelsen:

1. Ved magtanvendelsens afslutning aftaler det involverede personale, hvem der skriver hændelsesforløbet i Bosted, under magtanvendelse i den involverede unges dagbog.
1.1. Bosted, elevens navn, dagbog, ny dagsrapport, skabelon magtanvendelse.
2. Inden 24 timer registreres magtanvendelsen på det særlige indberetningsskema, der forefindes under delte skemaer.
2.1. Delte skemaer, Magtanvendelses skemaer, §42 Tilladt, §43 undersøgelse af person eller rum, §44 ikke tilladt magtanvendelse.
2.2. I mappen magtanvendelse ligger der en procedure beskrivelse vedr. magtanvendelser.
3. Eleven skal gøres bekendt med indholdet af indberetningen og have lejlighed til at tilføje sin egen oplevelse af episoden.
3.1. Hvis eleven ikke har kommentar/bemærkninger skal dette noteres.
4. Såfremt det er muligt skal pædagogen som er involveret i episoden, gennemgå episoden med eleven samme dag/aften, hvis det ikke er muligt vil en pædagog eller Afdelingslederen gennemgå episoden med eleven snarest herefter.
5. Forældremyndigheden informeres hurtigst muligt omkring magtanvendelsen.
6. Personalet der har foretaget magtanvendelsen, sender en orienteringsmail til Afdelingslederen og bagvagt.
7. Indenfor 24 timer sendes det udfyldte §42,43 eller 44 skema til afdelingslederen, som videresender skemaet til forstanderen.

Efter 24 timer:

8. Forstanderen eller dennes stedfortræder kommenterer straks magtanvendelsen og videresender til Stevnsfortets visitator, med besked om at underrette anbringende kommune.
9. Visitator underretter anbringende kommune og uploader skemaet i Bosted.
10. Forstander eller dennes stedfortræder sender ved månedens udgang sammen med sine kommentarer kopi af indberetningskemaerne til:
 - 10.1. Socialafdelingen i Region Sjælland. Jf. §123, stk. 4
 - 10.2. Socialtilsyn Øst, jf. §2 i lov om socialtilsyn
11. Medarbejdere, der har overværet eller får begrundet viden om episoden, har pligt til at meddele Forstander denne viden.
12. En af de først kommende hverdage, efter magtanvendelsen, vil de implicerede (dem der fremgår af magtanvendelsen) personaler blive kontaktet af daglig sikkerhedsleder. Hvis det efterfølgende vurderes formålstjenligt *kan* der indkaldes til en fælles opsamlings snak med de implicerede. Denne opsamlings snak vil på lige fod med debriefing (v/ voldsepisoder) have en varighed af 1-2 timer. Ved sikkerhedsleders fravær vil opgaven blive varetaget af bagvagten.
13. Magtanvendelsen tages op på førstkommende personale møde. Drøftelsen omfatter analyse af magtanvendelsen og de initiativer, der evt. iværksættes for at forebygge gentagelser. Analysen skal omfatte optakten til magtanvendelsen og selve magtanvendelsen samt om magtanvendelsen kunne være gennemført med hensigtsmæssigt. Drøftelsen og beslutninger om kvalitetsforbedringer refereres i mødereferatet som videresendes til hele organisationen.
14. Fører opfølgningen på magtanvendelsen til ændringer i den unges individuelle plan, noteres de i den unges plan i Bosted.

4. Ansvarsforhold

- 4.1. Det er det implicerede personale i magtanvendelsen der har ansvaret for, at magtanvendelsen bliver beskrevet under magtanvendelse i den enkelte elevs dagbog.
- 4.2. Det er nattevagtens ansvar, at videregive ansvaret for udfyldelse af §42, §43 eller §44 til dagpædagogen/afdelingslederen, hvis det ikke har været muligt at udfylde dem.
- 4.3. Det er afdelingslederens ansvar, at §42, §43 eller § 44 bliver udfyldt, ud fra magtanvendelsesbeskrivelsen i Bosted.
- 4.4. Det er afdelingslederens ansvar at videresende §42, §43 eller § 44 til forstanderen.
- 4.5. Det er afdelingslederens ansvar, at indhente elevens kommentarer til indberetningen.
- 4.6. Der er afdelingslederens ansvar, at forældremyndigheden informeres.
- 4.7. Det er Forstanderens ansvar at indføre egne kommentarer samt videresende til:
 - Socialafdelingen i Region Sjælland
 - Socialtilsyn Øst
- 4.8. Det er visitators ansvar at den unges handlekommune, der har ansvaret for den unges ophold på Stevnsfortet bliver orienteret.
- 4.9. Det er visitators ansvar at skemaet bliver uploadet i Bosted, under den unge.
- 4.10. Det er afdelingslederens ansvar at magtanvendelsen gennemgås på førstkommende personale møde.

- 4.11. Ved tilbagemelding fra Socialafdelingen, er det Afdelingslederens ansvar at formidle dette videre til afdelingens personale.
- 4.12. Det er den daglige sikkerhedsleders ansvar, at de implicerede personaler blive kontaktet efter en magtanvendelse.

5. Definitioner

Magtanvendelse må aldrig erstatte omsorg og socialpædagogisk bistand. Magtanvendelse skal begrænses til det absolut nødvendige, og skal i øvrigt stå i rimeligt forhold til det der søges opnået hermed.

6. Referencer

- 6.1. Stevnnsfortets Hvidbog (kap. 3.1.8.)
- 6.2. Lov om social service kap. 24
- 6.3. Bekendtgørelse om socialtilsyn nr. 1054 af 8. september 2015
- 6.4. Retssikkerhedsloven nr. 1052 af 8. september 2015
- 6.5. Vejledning om magtanvendelse over for børn og unge der er anbragt uden for hjemmet, 2011
- 6.6. Socialministeriets bekendtgørelse nr. 186 af 20. februar 2015 (Magtanvendelsesbekendtgørelsen)
- 6.7. Afrapportering af magtanvendelse på de regionale sociale tilbud i 2014 af 5. marts 2015

7. Dokumentation

- 7.1. Under delte skemaer forefindes mappe under navnet magtanvendelses skemaer 2015, indeholdende skemaer § 42, § 43 og § 44. Ligeledes en procedurebeskrivelse vedr. undersøgelser og magtanvendelser
- 7.2. Jf. bekendtgørelse om magtanvendelse nr. 186 af 20. februar 2015 §42, stk3 forefindes der en protokol på Forstanderens kontor
- 7.3. Referater af gennemgang af magtanvendelser på personalemøder