Magtanvendelse er:

- Fysisk fastholdelse

- Føre beboeren til et andet sted

Forhåndsgodkendt magtanvendelse er, når der er ansøgt beboerens opholdskommunes kommunalbestyrelse, om lov til at udføre magtanvendelse. Kan være følgende:

- Fastholdelse i hygiejne situationer

- Tilbageholdelse i boligen

- Fastspænding med stofsele

- Pejlesystemer altså alarmsystemer som sikre, at beboeren ikke kan gå fra institutionen.

Beboeren skal have besked om magtanvendelsesindberetningen, og der skal gives mulighed for, at give kommentar hertil.

Det er forstanders ansvar at magtanvendelsesskemaerne bliver udfyldt og kommenteret.

|  |
| --- |
| **Institutionen** |
| Institutionen |  |
| Afdelingen |  |
| **beboeren** |
| Navn |  |
| CPR-nr. |  |
| Opholdskommune |  |
| Hjemkommune |  |
| Værgemål (Forældre myndighedsindehaver) |  |
| **ansøgningen til kommunalbestyrelsen** |
| Godkendt af kommunalbestyrelsen  |  | Godkendelsen vedlagt |
| Periode for godkendelse |  |
| **magtanvendelsen** |
| Dato  |  |
| Tidspunkt  |  |
| Varighed  |  |
| Sted  |  |
| **Beskrivelse af magtanvendelsen** |
| Beskrivelse af magtanvendelsen |  |
| Beskrivelse af nødvendigheden af magtanvendelsen |  |
| Formålet med magtanvendelsen |  |
| Andre indberetninger |  | Alvorlig hændelse  |
|  | Fysisk og psykisk vold  |
| **Magtanvendelses udføren** |
| Navn og stilling |  |
| Navn og stilling |  |
| Navn og stilling |  |
| Navn og stilling |  |
| Navn og stilling |  |
| **Borgerens tilstand** |
| Før |  |
| Under  |  |
| Efter |  |
| **magtanvendelsens art** |
|  | Personlig alarm, jf. § 31. |
|  | Pejlesystem, jf. § 31. |
|  | Særlig døråbnere, jf. § 31. |
|  | Fastholdelse i hygiejnesituationer, jf. § 33. |
|  |  | Tandbørstning. |
|  |  | Barbering. |
|  |  | Hårvask, badning, og tøjskift.  |
|  |  | Klipning af hår og negle.  |
|  |  | Skiftning af ble og bind.  |
|  |  | Pleje af hud. |
|  |  | Fjernelse af madrester i kindpose / mundhule. |
|  | Tilbageholdelse i boligen, jf. § 34. |
|  | Fastspænding med stofsele, jf. § 35. |
| **vidner** |
| Personale |  |
| Beboere |  |
| **Beboerens bemærkninger**  |
| Beboerens bemærkninger  |  |
| **Tilkaldte hjælp** |
| Kollegaer i institutionen |  |
| Politi |  |
| Ambulance |  |
| Andet |  |
| **Udfyldt af**  |
| Navn og stilling |  |
| Dato |  |

|  |
| --- |
| **forbeholdt forstander** |
| Kommentar |  |
| Forebyggende tiltag  |  |
| Handicapregistreret |  | Ja |
|  | Nej |
| Forstander |  |
| Dato |  |

|  |
| --- |
| **forbeholdt Døgninstitutionsafdelingen** |
| Kommentar |  |
| Navn |  |
| Dato |  |

|  |
| --- |
| **forbeholdt Kommunalbestyrelsen** |
| Kvittering for modtagelse  |  |
| Dato |  |

Skemaet skal udfyldes elektronisk og sendes inden 3 dage til uupi@nanoq.gl. Indberetningen bliver behandlet af Døgninstitutionsafdelingen, hvorefter indberetningen vil blive returneret til døgninstitutionen.

Ved meget alvorlige hændelser skal afdelingschefen for Døgninstitutionsafdelingen orienteres.
For yderligere vejledning se [www.socialstyrelsen.gl](http://www.uupi.gl).