


Click Vejledning til at dokumentere Akut Magtanvendelse i Nexus

- Åben borger
- Tryk på "Overblik" → Vælg "Magtanvendelse, Risikoprofil- og registrering, Udad reagerende adfærd.."

Overblik	Plan	Borgerforløb	Kalender	Korrespon
.Mit arbejdsbord: Dokumentation og Opfølgning				
CBV: Sundhedsfaglig Dokumentation				
Magtanvendelse, Risikoprofil- og registrering, Udad reagerende adfærd, UTH				
Medicin overblik - CBV				
Mål og indsatser på tværs				
Supplerende Stamoplysninger				


- Nyt vindue åbner
- Indtil der kommer en forhåndsgodkendelse, skal der vælges den første bjælke som hedder "Indberetning Magtanvendelse 1a Handicap – akutte og forhåndsgodkendte" → Tryk på " + "

Magtanvendelse, Risikoprofil- og registrering, udad reagerende adfærd		Redigér visning
Indberetning Magtanvendelse 1a Handicap - akutte og forhåndsgodkendte	+	
Ingen data tilgængelige.		
Indberetning Magtanvendelse 1b Demens - akutte og forhåndsgodkendte	+	
Ingen data tilgængelige.		
Indberetning Magtanvendelse Bilag til skema 1a og 1b - akutte og forhåndsgodkendte	+	
Ingen data tilgængelige.		
Magtanvendelse forhåndsgodkendelse	+ ▾	
Ingen data tilgængelige.		
Magtanvendelse status - sidste 6 måneder	+ ▾	
Ingen data tilgængelige.		

- Nyt vindue åbner
- Udfyld 1-6

>	1. Oplysninger om borgeren (forbeholdt medarbejder)
>	2. Generelle oplysninger om tilbuddet (forbeholdt medarbejder)
>	3. Oplysninger om den/de ansatte, der foretog indgrebet (forbeholdt medarbejder)
>	4. Dato, tid og sted for indgrebet (forbeholdt medarbejder)
>	5. Oplysninger om indgrebet (forbeholdt medarbejder)
>	6. Inddragelse af borgeren (forbeholdt medarbejder)
>	7. Lederens / stedfortræderens vurdering af indgrebet og kommentarer til registreringen (forbeholdt ledelse)
>	8. Dato og klokkeslæt samt leders eller stedfortræders underskrift (forbeholdt ledelse)
>	9. Registrering af indberetning og orientering fremsendt af leder/stedfortræder (forbeholdt ledelse)

- 1. Oplysninger om borgeren
- Afkryds "JA" til at der foreligger dokumentation for at borgeren er i målgruppen

Magtanvendelse voksne SKEMA 1a: Handicapområdet Gem som udfyldt ▼ Gem nu Annullér  ▼

personalelederen.
Personalelederen skal indberette registreringerne månedligt.

> 1. Oplysninger om borgeren (forbeholdt medarbejder)

Fulde navn

CPR-nummer

Adresse på borgeren

Borgerens handlekommune

Foreligger der dokumentation for, at borgeren er i målgruppen for magtanvendelse, jf. §§ 124 a eller 136? Ja Nej (begrund herunder)

Evt. begrundelse, hvis der ikke foreligger dokumentation

- 2. Generelle oplysninger om tilbudet
- Indtast Bofællesskabet Svanepunktet
- Afkryds at det er et "Almen plejebolig"
- Afkryds "Kommunalt tilbud"

> 2. Generelle oplysninger om tilbuddet (forbeholdt medarbejder)

Tilbuddets navn (som angivet på Tilbudsportalen)

Bofælleskabet svanepunktet

Evt. afdelingens navn

Bofælleskabet svanepunktet

Adresse på tilbuddet

Paltholmterrasserne 47,1,-L158, 3520 Farum

Type af tilbud

- Aflastningstilbud (servicelovens § 84)
- Beskyttet beskæftigelse (servicelovens § 103)
- Aktivitets- og samværstilbud (servicelovens § 104)
- Midlertidigt botilbud (servicelovens § 107)
- Længerevarende botilbud (servicelovens § 108)
- Krisecenter for kvinder (servicelovens § 109)
- Boform for hjemløse (servicelovens § 110)
- Plejehjem o.l. (servicelovens § 192)
- Almen plejebolig (almenboliglovens § 5, stk. 2/§ 105)
- Eget hjem
- Andet

Hvis andet tilbud: Angiv hvilket

Driftsherre

- Kommunalt tilbud
- Regionalt tilbud
- Privat tilbud

Leder eller stedfortræders navn

Morten Ulrik Kristensen

- 3. Oplysninger om den/de ansatte, der foretog indgrebet
- Indtast: "Navn og stilling" på alle der var med under situationen, fx

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

1. Navn	Salina Bulambo
1. Stilling	Social og sundhedsassistent
2. Navn	Helena Stella Larsen
2. Stilling	Sygeplejerske
3. Navn	
3. Stilling	

➤ 4. Dato, tid og sted for indgrebet

➤ For eksempel:

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

* Indgreb påbegyndt	31-05-2021	10:00
* Indgreb afsluttet	31-05-2021	10:30
Registreringstidspunkt	01-06-2021	14:30

➤ 5. Oplysninger om indgrebet

➤ Afkryds "Akut indgreb"

➤ Afkryds type af indgreb, oftest er det "Kortvarig fastholdelse i personlig hygiejne-situationer" hos os

➤ Afkryds hvor det fandt sted, fx badeværelse

> 5. Oplysninger om indgrebet (forbeholdt medarbejder)

Ved indgreb efter en kommunal afgørelse (forhåndsgodkendt) skal felterne under punkt 5 udfyldes første gang i en måned indgreb. 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

- Indgreb foretaget på baggrund af afgørelse (forhåndsgodkendt)
 Akut indgreb (ikke forhåndsgodkendt)

Hvis forhåndsgodkendt: Afgørelsen gælder i perioden fra

Hvis forhåndsgodkendt: Afgørelsen gælder i perioden til

Type af indgreb

- Afværgehjælp § 124 c
 Fastholdelse m.v. § 124 d
 Anvendelse af særlige dørråbnere § 125
 Anvendelse af stofseler § 128
 Anvendelse af tryghedsskabende velfærdsteknologi på baggrund af afg
 Låsning og sikring af yderdøre og vinduer § 128 c
 Kortvarig fastholdelse i personlig hygiejne-situationer § 136 a
 Indgreb foretaget uden hjemmel (Indgreb, der ikke er hjemmel til i serv
 Indgreb foretaget i nødværge (straffelovens § 13) (Indgreb, der ikke er h
 Indgreb foretaget i nødret (straffelovens § 14) (Indgreb, der ikke er hjerr

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

Hvis andet, beskriv hvad

➤ Udfyld resterende felter. Herunder ses eksempler

Hvad gik forud for indgrebet? [?]	Fx Udtrykker at skulle på toilettet, hjælpes derud. Bliver urolig imens, og begynder at smøre afføring fra <u>rectum</u> på kroppen.
Hvordan handlede du pædagogisk før indgrebet? [?]	Fx Forsøgte at guide og vejlede, samt synge sange for at fastholde kontakt og berolige
Hvad ønskede du at opnå med indgrebet? [?]	Fx Undgå uhygiejnisk situation, samt at forebygge at beboer bliver syg grundet afføring
Beskriv selve indgrebet [?]	Fx Fastholdt beboer på hænder, mens kollega vaskede beboer
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 [?]	Fx Baseret på vurdering i øjeblikket
Beskriv borgerens reaktion efter indgrebet	
Hvordan reagerede borgeren efter indgrebet? [?]	Fx Urolig og søger kontakt og bekræftelse på uhensigtsmæssig måde
Hvad gjorde du for at genoprette borgerens tryghed? [?]	Fx tilbyder beboer en kop te

➤ OBS: De sidste felter er forbeholdt lederen (I behøver ikke skrive Morten Ulrik)

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? [?]

(Til Morten Ulrik)

Opfølgning: 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 fremover? [?]

(Til Morten Ulrik)

Andre supplerende oplysninger eller kommentarer

(Til Morten Ulrik)

- 6. Inddragelse af borgeren
- Afkryds felterne, fx som nedenstående

> 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)

Evt. begrundelse, hvis redegørelse ikke er vedlagt

Klagevejledning: Er der udleveret klagevejledning? Ja Nej (begrund herunder)

Evt. begrundelse, hvis der ikke er udleveret klagevejledning

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

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

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

- Afslut med "**Gem som kladde**"
- OBS vigtigt at det gemmes som kladde, da

Kladde = Medarbejdere (sendes videre i Nexus til lederen)

Gem som udfyldt = Lederen (sendes videre i Nexus til områdelederen)

Som som låst = Områdelederen

