

Retningslinier for brug af magt i opgaver hos Bifrost; - Afløsning, Pædagogisk praktisk støtte, Kontakt- og støttepersoner

Ansatte ved Familiekontoret, Bifrost er ikke omfattet af Voksenansvarsloven, da denne kun er gældende for arbejdet med børn og unge, der er anbragt på et anbringelsessted.

Alle former for brug af magt som ansat ved Familiekontoret, Bifrost vil være omfattet af de almindelige bestemmelser i straffeloven - herunder nødværge, § 13, og nødret, § 14.

Grundlæggende er brug af magt ikke tilladt. Der kan imidlertid opstå situationer, hvor det er nødvendigt, at barnet eller den unge fastholdes eller føres til et andet opholdssted, hvis

1. Barnet eller den unge udviser en sådan adfærd, at fortsat ophold i fællesskabet/situationen er uforvarlig, eller
2. Barnet eller den unge derved forhindres i at skade sig selv eller andre.

Skulle ovenstående finde sted betydende, at en ansat ved Familiekontoret, Bifrost er nødsaget til at gøre brug af magt, skal dette indberettes til Familiekontoret, Bifrost med en beskrivelse af hændelsesforløbet for at sikre, at der sker en vurdering af situationens karakter. Vi vil i samarbejde med juristerne i Vejle kommune vurdere, om magtanvendelsen er indenfor de ovennævnte rammer. Skulle dette ikke være tilfældet, vil hændelsen blive politianmeldt.

Baggrunden for ovenstående er, at vi skal sikre os, at lovgivningen overholdes og at eventuel brug af magt er foretaget på et fagligt forsvarligt grundlag.

Brug af magt må aldrig erstatte omsorg, pleje eller socialpædagogisk bistand. Brug af magt skal begrænses til det absolut nødvendige og være så skånsom og kortvarig som muligt. Brug af magt skal altid følges op med tryghedsskabende tiltag i forhold til barnet eller den unge.

I den konkrete situation skal der således udfærdiges en skrivelse indeholdende:

- Dato, klokkeslæt og varighed
- Grundig beskrivelse af hændelsesforløbet
- Oplysninger om barnets sindstilstand før, under og efter hændelsen

Dette også for en senere vurdering af, hvilke evt. hjælpeforanstaltninger der kan tilbydes omkring den ansatte og barnet, således at Familiekontoret, Bifrost kan støtte op om opgaven. Ovennævnte skal nedskrives med det samme og afleveres til Familiekontoret, Bifrost senest 24 timer efter hændelsen.