

***Det er lederens opgave på baggrund af henvendelser fra personalet eller pårørende (eller på eget initiativ) at ansøge om fremtidig brug af magt.***

**Lederen skal;**

- Sikre sig, at betingelserne vedrørende indsatsen for at undgå magtanvendelse (socialpædagogiske tiltag) er opfyldt og at der foreligger en opdateret udgave af en pædagogisk handleplan.
- Indhente relevant dokumentation, journalnotater, handleplan mv.
- Sikre sig at personalet udfylder skema i Nexus og gemmer det som **kladde** – ansøgning om fremtidig brug af magtanvendelse (se vejledning på hjemmesiden).
- Underskrive skemaet som forsikring om, at skemaet er korrekt udfyldt samt kommentere, hvordan vedkommende vurderer situationen.
- Sender mail til myndighed om at det er sendt af sted.

Eventuelle magtanvendelser, der måtte finde sted, mens der afventes myndigheds afgørelse, skal indberettes som akutte magtanvendelser.

**Leder, skal efter modtagelsen af afgørelsen;**

- Orienter personalet om indholdet af afgørelsen.
- Igangsætte den pågældende indsats over for den pågældende borger.

**Herefter skal leder;**

- Sikre sig at hver måned udfyldes Servicestyrelsen Skema 1a– ”Registrering og indberetning af godkendt magtanvendelse efter servicelovens §§ 125, 126a, 127 og 128.
- Sikre sig at der løbende arbejdes på socialpædagogiske metoder til at undgå brugen af magt i den pågældende situation og over for den pågældende borger.
- Være opmærksom på udløb af den godkendte periode for magtanvendelse med henblik på status og eventuel ny ansøgning om fremtidig brug af magt.