

SAU och SAM förslag på en handlingsplan

SAU och SAM har arbetat fram detta material för er som SAU-föreningen eller SAM-församling att använda som en grund, då ni skall göra er handlingsplan för den verksamhet ni har. Vi har tagit fram några grundpunkter för hur en handlingsplan kan se ut i en förening/församling. Givetvis är det viktigt att ni gör den till er egen och kompletterar och modellerar efter era behov.

Vägledande handlingsplan vid övergrepp eller misstanke om övergrepp

Vår definition av övergrepp:

Här skriver ni församlingens/föreningens definition på Ett övergrepp. För att göra det ta gärna hjälp av Frälsningsarméns I Trygga händer material.

Tänk gärna till kring vem som definierar ett övergrepp.

Här nedan är förslag på personer som vi ser är viktiga att ha med i en handlingsplan. Varje förening/församling fungerar olika så använd de personer som behövs för att det skall fungera hos er.

Kontaktperson i föreningen/församlingen: En person med stor kunskap om detta och som kan hjälpa och vägleda chefsledare.

Om man behöver göra en anmälan skall aldrig en ledare behöva göra det själv. Vårt förslag är därför att de personer som är tex. chefsledare, ordförande etcetera i föreningen/församlingen som gör det.

Ansvarig för massmedia: En person som inte vet så mycket om vad som har hänt och inte heller skall veta så mycket om det, utan som sakligt kan prata med media.

Sakkunniga:

Här nedan har vi skrivit förslag på nummer som man kan ha med

Socialförvaltningen (man kan rådgöra anonymt så länge man inte uppger sitt eget eller den utsattes namn)

Socialtjänstjouren: nås via 112

BRIS: Tel: 116111 (för barn), Tel: 077-150 50 50 (för vuxna) www.bris.se

BUP- Barn- och ungdomspsykiatriska mottagningen:

Barndialogen: www.lj.se/barndialogen

SAU och SAM förslag på en handlingsplan

Checklista:

Här nedan har vi tagit fram några punkter som man kan ha som en Checklista om man misstänker att något har hänt, eller om ett barn eller tonåring berättar att något hänt.

Man kan också ta hjälp av SAM:s folder "när det händer" för att hitta mer information om hur man kan gå till väga. Denna kan fås genom kontakt med SAM eller laddas ner från SAU:s eller SAM:s hemsida.

Vid misstanke om att ett barn eller tonåring utsatts för övergrepp i eller utanför vår verksamhet:

1. Vid misstanke dokumenterar ledaren vad den sett/hört och hur informationen framkommit. Tänk på att inte lägga in egna värderingar utan bara var, när, vad och vem. Skriv inte namn utan endast initialer. Skriv under med namn och datum.
2. Ledaren kontakter ansvarig chefsledare. Ledaren och chefsledaren kontakter kontaktpersonen. Prata inte med fler än absolut nödvändigt för att undvika ryktesspridning. Kontaktpersonen ansvarar för att spara dokumentationen på en säker plats som församlingen/föreningen kommit fram till.
3. Ledaren, chefsledaren och kontaktperson bedömer om anmälan till ansvarig myndighet (socialtjänsten och eventuellt polis).
4. Om ledare misstänks, tas denna bort från ledaruppdrag för att barnet/tonåringens trygghet ska säkerställas.
5. Om anmälan görs till en ansvarig myndighet informeras församlingens styrelse, anställda och pressansvarig om att en anmälan är gjord.
6. Gör en kommunikationsplan som beskriver vem, hur och till vilka information ska gå ut till. När misstankar om övergrepp väcks behövs det iakttagas försiktighet så att det inte uppstår ryktesspridning och skuldbeläggning innan bakgrunden till misstankarna är utredd.
7. Erbjud stöd till den utsatte.

SAU och SAM förslag på en handlingsplan

Om barn eller tonåring berättar att de utsatts för övergrepp i eller utanför vår verksamhet:

1. Då barn/tonåring berättat ska ledaren dokumentera vad den sett/hört och hur informationen framkommit, skriftligt. Tänk på att inte lägga in egna värderingar, ställ inga ledande frågor utan bara om var, när, vad och vem. Lova aldrig barnet att inte berätta vidare, eller att vara tyst. Klargör för barnet att du inte berättar för föräldrar utan barnets vetskap. Skriv inte namn utan endast initialer. Skriv under med namn och datum.
2. Ledaren rådgör med chefsledaren. Ledaren och chefsledaren kontaktar kontaktpersonen. Vid behov kontaktas sakkunniga. Prata inte med fler än absolut nödvändigt för att undvika ryktesspridning. Kontaktpersonen ansvarar för att spara dokumentationen på en plats som föreningen/församlingen kommit överens om, och anser lämplig.
3. Ledaren, chefsledaren och kontaktperson bedömer om anmälan till ansvarig myndighet (socialtjänsten och eventuellt polis) ska göras eller om kontakt behöver tas med vårdnadshavare/förskola/skola.
4. Om ledare anklagas, tas denna bort från ledaruppdrag för att barnet/tonåringens trygghet ska säkerställas.
5. Om anmälan görs till en ansvarig myndighet informeras församlingens styrelse anställda och pressansvarig om att en anmälan är gjord. ITH rekommenderar att alltid anmäla till socialtjänst om det finns misstanke/oro för att ett barn far illa.
6. Gör en kommunikationsplan som beskriver vem, hur och till vilka information ska gå ut till.
7. Erbjud stöd till den utsatte.
8. Också den som anklagas har ett behov av stöd liksom hans/hennes familj. Försök ge det stödet. OBS! Samma person bör inte vara stöd åt "båda håll". Vid eventuell intressekonflikt är **alltid stödet till den utsatte prioriterat**.