



Guide ta fram en Handlingsplan i er förening

Inledning

Det här materialet är framtaget av Svenska Biljardförbundet i syfte att stötta våra föreningar som är i behov av att ta fram eller uppdatera en krisplan/handlingsplan. Materialet innehåller tips på hur ni går tillväga och vad ni bör ha med i er handlingsplan, en mall för handlingsplanen samt ett antal bilagor med saker som kan vara bra att ha koll på. Mallen för handlingsplanen för er att fylla i som förening finns både i den här guiden och som ett eget dokument. Vi har valt att i det här dokumentet använda oss av begreppet handlingsplan, men den kan även kallas för en krisplan.

Ni kan med fördel arbeta med det här materialet som en lärgrupp. Ta kontakt med föreningens RF SISU konsulent för att få hjälp att lägga upp lärgruppsplanen i Utbildningsmodulen eller för att få stöttning i en process där ni arbetar med trygg idrott i er förening. Ni kan också alltid ta kontakt med oss på info@biljardforbundet.se.

Titta gärna på vår hemsida där vi samlat information om trygg idrott och en trygg idrottsmiljö biljardforbundet.se/var-verksamhet/trygg-biljard. Här finns även andra mallar och material för att använda i arbetet med en trygg idrott i er förening.



Innehåll

Guide ta fram en Handlingsplan i er förening.....	1
Inledning	1
Varför ska ni ha en handlingsplan?	3
Vad är en handlingsplan?	3
Utse ansvariga med ansvarsområden/Bilda en krisgrupp.....	4
Resurspersoner.....	4
Handlingsplanen	5
Vid en akut situation.....	5
Om något oönskat har hänt i föreningen.....	5
Skaffa en bild av läget	5
Om den utsatta är ett barn är det viktigt att tänka på följande:.....	5
Om förövaren finns i föreningen är det viktigt att tänka på följande:.....	6
Handlingsplan [föreningens namn]	7
Inledning.....	7
Vem ska kontaktas och vem ansvarar för vad?	7
Kontaktuppgifter till andra i eller runt vår förening.....	8
Handlingsplan i föreningen – åtgärder i fem steg.....	10
Bilaga Förebyggande arbete	16
Bilaga Kommunikation.....	17
Bilaga Svårare olycka eller dödsfall.....	18
Bilaga Att göra en polisanmälan.....	19
Bilaga Att göra en orosanmälan.....	20



Varför ska ni ha en handlingsplan?

Oavsett om en händelse är liten eller stor, om det handlar om något som drabbar en individ, en förening eller är en samhällskris är det viktigt att situationen hanteras med omsorg.

Redan innan något inträffar bör föreningen ha tagit fram en handlingsplan och utsett en grupp med ansvariga personer. Det låter kanske lite ambitiöst, särskilt om ni är en liten förening, men att ha en handlingsplan på plats och utsedda personer som ansvarar skapar förutsättningar för en framgångsrik hantering av händelsen. För när väl något har inträffat och läget är skarpt finns det inte alltid tid eller möjlighet att tänka ut en bra strategi.

En viktig del i det förebyggande arbetet är att bestämma vilken person som har vilket ansvar under de olika stegen i handlingsplanen. Se till att handlingsplanen alltid är uppdaterad och att de personer som finns nämnda där är medvetna om sitt ansvarsområde. Lägg in uppdatering av handlingsplanen i ert årshjul så att ni årligen ser över den snarast efter årsmötet.

Syftet med att ha och arbeta med en handlingsplan är att

- Minska konsekvenserna av en inträffad händelse
- Förhindra eller begränsa skador på individer, egendom eller miljö
- Ge möjlighet att kommunicera kring händelsen på ett snabbt, tydligt och tillförlitligt sätt
- Säkerställa driften av föreningens verksamhet
- Ge möjlighet för föreningens medlemmar att fatta beslut som är baserade på relevant fakta
- Samverka och skapa förutsättningar för samverkan med andra aktörer
- Skapa förutsättningar för att komma starkt ur en händelse och dra nytta av erfarenheter och lärdomar.

Vad är en handlingsplan?

Vi har valt att i det här dokumentet använda oss av begreppet handlingsplan, men den kan även kallas för en krisplan. En handlingsplan tar ni fram innan något har hänt, i normala förhållanden där alla är klartänkta och har förmåga att överblicka vad som kan komma att krävas vid en kris. Handlingsplanen är ofta generell och behöver anpassas efter den situation som uppstår.

Handlingsplanen aktiveras sedan när något har hänt och ger er då stöd kring vad som behöver göras. Den anger vad som behöver göras, när det behöver göras och vem som gör det. I det akuta läget underlättas ert arbete av hur tydlig och konkret er framtagna plan är. En handlingsplan kan exempelvis vara en pärm med tydliga och klara instruktioner.



Innan något inträffar i föreningen

1. Utse ansvariga med ansvarsområden
2. Ta fram en handlingsplan

Utse ansvariga med ansvarsområden/Bilda en krisgrupp

Om ni är en liten förening låter det kanske ambitiöst att bilda en krisgrupp men när något händer är det en stor fördel att ha en organisation på plats. Varje förening bör utse en krisgrupp med namn, telefonnummer och e-postadresser. Krisgruppen måste snabbt kunna samlas alternativt kommunicera på annat sätt. Den i krisgruppen som blir kontaktad ansvarar för att starta en telefonkedja till de övriga i gruppen.

Kontaktuppgifterna ska finnas tillgängliga för föreningens medlemmar.

Fundera över vilka funktioner/roller som just ni behöver. Exempel kan vara föreningens ordförande (sammankallande och ansvarig för kommunikation), kassören (har koll på ekonomin) och en loggförare. Tänk på att den som är ansvarig för verksamheten i normala fall är det också under en kris.

Tänk på att föreningens krisgrupp kan behöva informeras även om det som inträffar inte inträffar hos föreningen. Exempelvis om en olycka inträffar när föreningens medlemmar är på en tävling. Även om det inte är föreningens egna medlemmar som direkt är drabbade av olyckan kan de behöva stöd när de kommer hem.

Information om vem/vilka i föreningen man ska kontakta om det händer något bör sitta upp i hallen och kommuniceras löpande till medlemmarna så att alla känner till den. Exempel, om det händer något på en tävling på annan ort som inte känns ok för någon av era medlemmar, om någon upplever otrygghet i er hall eller om någon märker att det förekommer mobbning - vem ska man då kontakta?

Resurspersoner

Olika händelser kräver olika kompetenser. Ibland behöver ni kanske ta in externa parter som ingår i er krisgrupp. Det är bra för föreningen att ha tillgång till ett brett kontaktnät om något oönskat skulle inträffa och att ni i er handlingsplan har listat kontaktuppgifter till externa parter med olika kompetenser. Krisgruppen måste snabbt kunna mobilisera de resurspersoner som situationen kräver.

Vid olyckor är det viktigt att besluta om åtgärder i samråd med de närmast berörda.

Det är bra om ni även har en förteckning över andra personer i eller runt er förening som ni kan behöva kontakta om det händer något. Exempel hallägare, tränare, ledare, styrelsemedlemmar, kontaktuppgifter till förbundet, osv.



Handlingsplanen

På sidan 7 finns en mall för er att fylla i för att skapa er handlingsplan

Handlingsplanen innehåller en beskrivning av planerade förberedelser inför en krishantering. Den kan exempelvis innehålla:

- Kontaktuppgifter till krisgruppen (lägg även in medlemmarna i din telefon)
- Tydliga roller. Vem är sammankallande, vilka är beslutande, vem dokumenterar, vem är talesperson, vem har koll på ekonomin, vem kommunicerar internt och externt?
- Lista på externa personer/organisationer/kompetenser som ni kan behöva ta hjälp av beroende på vad som inträffar
- Kontaktuppgifter till ledare/aktiva/styrelsemedlemmar/hallägare/medlemmar
- Kontaktuppgifter till polis, räddningstjänst, posumgrupp, församling
- Checklistor, i vilken ordning ska vi göra saker
- Vid behov, larma 112.

Vid en akut situation

- Larma
- Utför nödvändig första hjälpen
- Bedöm behovet av och vidta säkerhetsåtgärder (bevakning, avspärrning, utrymning)
- Ge psykologisk första hjälp (skapa trygghet, lugn, inge hopp)

Om något oönskat har hänt i föreningen

Skaffa en bild av läget

- Vad har hänt? Vilka är inblandade? Se till att säkra miljön för den som är utsatt om det som har hänt är akut.
- Undvik att själv försöka utreda vad som hänt i det här första steget.
- Om det blir ett polisärende är det viktigt att ni inte har påverkat inblandade personer.

Om den utsatta är ett barn är det viktigt att tänka på följande:

- Ta omedelbart kontakt med vårdnadshavare.
- Om problematiken misstänks finnas inom den utsattes familj ska Socialtjänsten istället kontaktas.

Är förövaren ett barn är föräldradiolog väldigt viktig. Kan händelsen rubriceras som ett lagbrott – anmäl också till Socialtjänsten. Se bilaga Att göra en orosanmälan.



Om förövaren finns i föreningen är det viktigt att tänka på följande:

- Har förövaren ett förtroendeuppdrag i någon form ska den personen ta en paus under eventuell utredning. Däremot är det viktigt att personen får möjlighet att förklara sin situation.
- Vänd dig till föreningens styrelse om ledaren i fråga inte lyssnar eller om det finns andra hinder att vända sig direkt till personen. Styrelsen är ytterst ansvarig i föreningen och kan exempelvis avsluta ett samarbete med ledaren.
- Om det finns hinder mot att vända dig till föreningens styrelse t ex på grund av personkopplingar eller att oron är kopplad till styrelsen kan du höra av dig till Svenska Biljardförbundet, info@biljardforbundet.se
- Det går också att kontakta föreningens [RF SISU distrikt](#). Hos distriktet finns det sakkunniga inom barn- och ungdomsidrott och personer som arbetar med trygg idrott som kan hjälpa till att föra dialog med föreningen eller guida dig rätt.
- Om ett ärende inte kan hanteras av varken förening, Svenska Biljardförbundet eller RF SISU distriktet kan du kontakta Idrottsombudsmannen via telefon 08-627 40 10 eller skicka e-post till idrottsombudsmannen@rf.se
- Om du av olika anledningar inte vill höra av dig till Idrottsombudsmannen kan du använda dig av den anonyma och krypterade visselblåstjänsten, där Idrottsombudsmannen tar emot ärenden.



Handlingsplan [föreningens namn]

Inledning

Den här handlingsplanen är framtagen av styrelsen för att använda om något händer i vår förening. Vi ser till att handlingsplanen alltid är uppdaterad och att de personer som finns nämnda här är medvetna om sitt ansvarsområde. Vi har lagt in uppdatering av handlingsplanen i vårt årshjul så att vi årligen ser över den snarast efter årsmötet.

Den här handlingsplanen består av åtgärder i fem steg.

1. Skaffa en bild av läget
2. Är det ett brott?
3. Identifiera vilket behov av stöd som finns i föreningen
4. Identifiera vilka som behöver information
5. Vad sker efteråt

Vem ska kontaktas och vem ansvarar för vad?

Vem/vilka i föreningen ska man kontakta om det händer något? Information om detta bör sitta upp i hallen och kommuniceras löpande till medlemmarna så att alla känner till den. Till exempel om det händer något på en tävling på annan ort som inte känns ok för någon av era medlemmar, om någon upplever otrygghet i er hall eller om någon märker att det förekommer mobbning - vem ska man då kontakta? Se till att den informationen är känd hos era medlemmar.

Varje förening bör utse en grupp med ansvariga personer med namn, telefonnummer och e-postadresser som kan kontaktas om något inträffar. Det vanliga är att utse några personer i styrelsen. Gruppen måste snabbt kunna samlas alternativt ordna med digitala kommunikationsformer. Den i gruppen som blir kontaktad ansvarar för att övriga i gruppen blir informerade, till exempel genom att starta en telefonkedja.

Vid olyckor är det viktigt att besluta om åtgärder i samråd med de närmast berörda.

Tänk på att föreningens krisgrupp kan behöva informeras även om det som inträffar inte inträffar hos föreningen. Exempelvis om en olycka inträffar när föreningens medlemmar är på en tävling. Även om det inte är föreningens egna medlemmar som direkt är drabbade av olyckan kan de behöva stöd när de kommer hem.

Dessa personer är utsedda att ansvara om något inträffar i föreningen

(Namn, telefonnummer, epost)

--



Vad är respektive persons uppgift?

För att ni ska känna er trygga när något händer är det viktigt att ni beslutar om vem som har ansvar under de olika stegen.

Kontaktuppgifter till andra i eller runt vår förening

Det är bra om ni även har en förteckning över andra personer i eller runt er förening som ni kan behöva kontakta om det händer något. Exempel hallägare, tränare, ledare, styrelsemedlemmar, kontaktuppgifter till förbundet, osv.

Nätverk

Det är bra för föreningen att ha tillgång till ett brett kontaktnät om något oönskat skulle inträffa.

Exempel på personer eller funktioner som är bra att ha kontaktuppgifter till

- Kommun: Socialtjänst och Barn- och ungdomsverksamheten (eller liknande). Ni kan även kolla upp om just er kommun erbjuder krishanterings- och samtalsstöd.
- Region: BUP (Barn- och ungdomspsykiatri)
- Polis: Kommunpolisen
- Kvinnojourer: Unizon och ROKS
- Riksidrottsförbundet: Ansvarig för Trygg idrott, rf.se/tryggidrott
- RF SISU distriktet: Sakkunnig i barn- och ungdomsfrågor
- Ideella organisationer som finns representerade i er kommun: BRIS, Rädda Barnen, Friends, med flera.
- Om ni är oroliga över någon medlem i föreningen kopplat till alkohol eller droger finns exempelvis Anonyma alkoholister och Droghjälpen.
- Vid psykisk ohälsa och självmord finns olika stödorganisationer, exempelvis Suicide Zero.

Fyll i kontaktuppgifter till dessa nedan



Handlingsplan i föreningen – åtgärder i fem steg

När något har hänt samlas de personer som ni har utsett som ansvariga. Följ den här handlingsplanen i fem steg.

- Besluta vad som ska göras, av vem och när.
- Skriv en logg/journal över alla händelser och insatser
- Vid behov samordna telefonpassning

1. Skaffa en bild av läget

Vad har hänt? När? Var? I vilken omfattning?

Vilka är inblandade?

- Se till att säkra miljön för den som är utsatt om läget är akut.
- Undvik att själv försöka utreda vad som hänt i det här steget. Om det blir ett polisärende är det viktigt att ni inte har påverkat inblandade personer.



Om den utsatta är ett barn är det viktigt att tänka på följande:

- Ta omedelbar kontakt med föräldrar/vårdnadshavare. Om problematiken misstänks finnas inom den utsattes familj ska socialtjänsten istället kontaktas.
- Identifiera om kontakt med socialtjänst behövs för att stötta barnet.

Om förövaren finns i föreningen är det viktigt att tänka på följande:

- Har förövaren ett förtroendeuppdrag i någon form, ska den personen ta en paus från sitt uppdrag under eventuell utredning. Det är dock viktigt att personen får möjlighet att förklara situationen.

Är förövaren ett barn är det viktigt att tänka på följande:

- Dialog med vårdnadshavare är mycket viktigt
- Kan händelsen rubriceras som ett lagbrott – anmäl också till Socialtjänsten.

2. Är det ett brott?

JA NEJ

Om ja, polisanmäl.

Vid osäkerhet kontakta polisen för rådgivning. Om en person med en ansvarsroll i föreningen får reda på att något har hänt som skulle kunna vara ett lagbrott är rekommendationen att kontakta Polisen som kan avgöra om det är ett brott eller inte. Om det inte är ett lagbrott, undersök om det kan vara ett brott mot föreningens eller Riksidrottsförbundets stadgar eller andra styrande dokument. Om ja, anmäl till Svenska Biljardförbundets förbundsstyrelse. Använd mallen som finns på biljardforbundet.se

Om nej, varken lagbrott eller stadgebrott.

Försök själva att reda ut vad som hänt och följ sedan resterande steg i handlingsplanen. Ta kontakt med ert RF SISU distrikt eller Idrottsombudsmannen på Riksidrottsförbundet om ni känner er osäkra.

Vem eller vilka i föreningen ansvarar för punkt nummer 2?



3. Identifiera vilket behov av stöd som finns i föreningen

Vilket stöd behövs för den som har blivit utsatt?

Vilket stöd behövs för tränarna/ledarna?

Vilket stöd behövs för styrelsen?

Vilket stöd behövs för andra inblandade?

Vilket stöd behöver förövaren?



Hur ser föreningens nätverk ut? Behöver ni/bör ni kontakta någon som finns i listan ovan under Förebyggande arbete?

Vem eller vilka i föreningen ansvarar för punkt nummer 3?

4. Identifiera vilka som behöver information

Informera öppet, sakligt och tydligt. Tänk på den personliga integriteten, alla behöver inte veta allt.

Vilka behöver bli informerade om det som har hänt?

Vad för form av information behöver de?



Hur ska dessa personer informeras?

(Tänk på den personliga integriteten, alla behöver inte veta allt.)

Vem i er förening är ansvarig för att prata med media?

Se bilaga Kommunikation för mer information om kontakt med media

Vem eller vilka i föreningen ansvarar för punkt nummer 4?

5. Vad sker efteråt?

Efter att något har inträffat i föreningen och har bearbetats kan det krävas olika insatser för medlemmarnas välmående när verksamheten har återgått till det normala.

Vilket stöd behövs för den som har blivit utsatt?

Vilket stöd behövs för tränarna/ledarna?



Vilket stöd behövs för styrelsen?

Vilket stöd behövs för andra inblandade?

Vem eller vilka i föreningen ansvarar för punkt nummer 5?

Det är viktigt att denna handlingsplan uppdateras årligen så att uppgifter och rutiner stämmer.

Handlingsplanen senast uppdaterad:



Bilaga Förebyggande arbete

Handlingsplanen är en del i ert förebyggande arbete. Att se över er verksamhet och potentiella risker i den är en annan del i det förebyggande arbetet.

- Inventera olycksrisker i er löpande verksamhet
- Inventera olycksrisker inför nya arrangemang, tävlingar, osv.
- Informera nya medlemmar och besökare i hallen om utrymningsvägar, återsamlingsplats, var första hjälpen finns, vem de ska kontakta om något inträffar, osv.
- Om ni arrangerar tävlingar eller andra aktiviteter för externa personer som vanligtvis inte befinner sig i er hall, lägg in som rutin att alltid inleda med att informera om utrymningsvägar, första hjälpen, återsamlingsplatser, osv.
- Ha en person utsedd att ansvara för att hålla ert Första hjälpen-material påfyllt
- Ha listor uppsatta i hallen med kontaktuppgifter till föreningens krisgrupp
- Ta fram en resepolicy för föreningen, se mall på biljardforbundet.se
- Se över föreningens försäkring
- Ta registerutdrag på alla ledare som har kontakt med barn och ungdomar.
- Gör en årlig genomgång av er handlingsplan.



Bilaga Kommunikation

Kommunikation är en viktig del i att hantera saker som inträffar i föreningen

- Informationen ska vara saklig och relevant. Den ska inte innehålla spekulationer eller gissningar.
- Håll kommunikationen levande och tillgänglig. Det är bättre att säga något två gånger än inte alls.
- Var noga med att kommunicera samma budskap både internt och externt. Människor pratar med varandra och det är viktigt att alla har samma sanna bild.
- Var transparent men med förnuft. Behåll integritet och med stor hänsyn till de inblandade.
- Svara på de frågor som ställs. Be att få återkomma med svaret om du är osäker på vad du ska svara.
- Upprätta en intern kommunikationslista, exempelvis för styrelse, ledare, aktiva, aktivas föräldrar, medlemmar.
- Upprätta vid behov en extern kommunikationslista riktad mot samhälle och media.

Hur ska jag agera när jag blir kontaktad av massmedia?

Ställ dig först frågan om du är rätt person att ställa upp på intervjun.

Om du rätt person för att ställa upp på intervjun:

- Köp dig tid när journalister ringer genom att be om att få ringa upp
- Tänk igenom vilket budskap som ska förmedlas
- Var lugn och förtroendeingivande
- Spekulera inte om orsak till händelsen om orsaken är okänd
- Tala sanning – det betyder dock inte att man måste berätta hela sanningen.
- Fokusera på empati och medkänsla för de inblandade, deras familjer, personal och anhöriga.
- Undvik att utse syndabockar
- Försök inte att missleda journalister eller mörklägga fakta
- Använd enkla, vardagliga uttryck, undvik fackspråk, var kortfattad.
- Se till att ert viktigaste budskap kommer med
- Svara inte på frågor som du inte förstår
- Låt inte journalisterna lägga ord i din mun
- Ge ingen information "off the record", dvs uppgifter som inte är avsedda för publicering.
- Bemöt felaktigheter och osanningar omedelbart
- Ta upp olika aspekter i rätt ordning;
 - Människors liv och hälsa
 - Inverkan på omvärlden
 - Inverkan på den egna organisationen
- Be att få korrekturläsa egna citat innan de publiceras



Bilaga Svårare olycka eller dödsfall

Första insatsen

- En person ansvarar för arbetsfördelning och utser:
- En eller två personer som tar hand om den skadade (välj den med mest vårdkunskap)
- Lämna inte den skadade ensam
- En person larmar och möter utryckningen
- En tar hand om de övriga i gruppen och informerar om vad som hänt
- En informerar den skadades anhöriga
- En tar hand om polis
- En tar hand om eventuell press
- En följer transporten till olycksplatsen och sjukhuset.
- Informera föreningens krisgrupp

Insatser efter olycka eller dödsfall

- Skicka inte hem deltagarna. Samla deltagarna på en plats där ni kan vara ifred och informera så sakligt och uttömmande som möjligt om det som hänt.
- Vid olycka kontakta anhöriga, klubbledare, SBF och ev. motståndare.
- Vid dödsfall är det polis eller sjukvården som kontaktar närmast anhörig.
- Samla alla deltagare direkt på morgonen om det är övernattnings och informera om vad som hänt.
- Vid barn- och ungdomsaktiviteter: Informera vårdnadshavare om det som hänt så att de kan hantera eventuella reaktioner i efterhand.
- Låt inte de drabbade köra bil

Förhållningssätt

- Lämna inte den drabbade ensam under den akuta krisen
- Var nära och närvarande
- Lyssna aktivt
- Acceptera gråt, vrede och aggressioner.

Rån, inbrott och hot

Föreningen kan utsättas för rån, inbrott och hot. Ta först hand om de drabbade. Stäng lokalen och samla alla berörda, även de som bara bevittnat det som hänt. Tänk på att även vid rån kan drabbade personer få svåra reaktioner efter händelsen. Hot mot medlemmar, ledare, anställd eller egendom ska polisanmälas.



Bilaga Att göra en polisanmälan

För att anmäla ett brott:

- Ring 114 14
- Skicka in en digital anmälan på polisens hemsida *eller*
- Besök en polisstation

Om det är ett pågående brott eller en akut situation ska du alltid ringa 112.

När ska anmälan göras?

Gör anmälan så snart som möjligt efter att händelsen har inträffat. Om det rör sig om ett grövre brott är detta extra viktigt för att kunna säkra bevisning.

Vid osäkerhet gäller följande: Om en person med en ansvarsroll i föreningen får reda på att något har hänt som skulle kunna vara ett lagbrott är rekommendationen att kontakta Polisen som kan avgöra om det är ett brott eller inte.

Vem kan göra en anmälan?

Vem som helst kan anmäla ett brott till Polisen. Det behöver inte vara den utsatte själv eller någon som bevittnat händelsen. Om inte den som utsatts eller någon som bevittnat händelsen vill eller kan göra en polisanmälan är det den som är utsedd ansvarig för aktuellt trygghetsområde eller en närstående till brottsoffret som ska göra polisanmälan.

Vad behövs vid en polisanmälan?

Vid en anmälan finns det några generella saker som brukar efterfrågas:

- Personuppgifter på den som utsatts för brottet
- Om det finns någon misstänkt
- En kort sammanfattning av händelsen, hur den kommit till ens kännedom och vad det är som har inträffat

Anmälaren får även uppge egna personuppgifter. Det kan undvikas genom att istället ange en juridisk person som anmälare, exempelvis föreningen. En kontaktperson måste dock alltid uppges, men denne behöver inte figurera med personnummer.

Ordlista

Förundersökning: Polisens utredning av ett brott

Målsägande: Den som är utsatt för ett brott

Anmälare: Den som anmäler brottet till Polisen

Misstänkt: Den som kan misstänkas ha utfört brottet

Vittne: Den som har sett eller hört något i anslutning till brottet eller på annat sätt kan lämna uppgifter som är av intresse för utredningen.

Annan: Någon som inte hör till någon av kategorierna ovan men som ändå är intressant för utredningen av något skäl.



Bilaga Att göra en orosanmälan

Det bör göras en orosanmälan vid kännedom eller misstanke om att barn som vi möter inom biljarden far illa (exempelvis utsätts för fysiskt, psykiskt, latent våld eller försummelse). Vi bör även göra en orosanmälan i de fall där vi upplever att ett barn mår dåligt eller är en fara för sig själv och vi inte får gehör från barnets vårdnadshavare. Vid fortsatt oro där barnets situation upplevs som oförändrad eller att ny oro uppstår bör det göras ytterligare orosanmälningar. Detta ökar chansen för att Socialtjänsten agerar och utför åtgärder.

Den eller de vuxna som misstänker eller får kännedom om att ett barn far illa bör också dokumentera allt på ett säkert sätt. Dokumentera tid, datum och händelse. Händelse kan vara ett avvikande beteende, något som barnet sagt, synliga skador eller oroväckande incidenter som involverar en potentiell förövare eller självskada. Dokumentationen kan komma att bli mycket betydelsefull i en eventuellt kommande utredning.

Det går jättebra att ringa till den lokala socialtjänsten och rådfråga inför en orosanmälan, både för att få hjälp att avgöra om en orosanmälan bör göras men också för att få hjälp med själva anmälan.

Hur görs en orosanmälan?

Om du misstänker eller känner till att barn far illa ska det i regel anmälas till socialtjänsten i den kommun där barnet bor. På den aktuella kommunens hemsida hittar du instruktioner för hur en anmälan ska göras. Oftast går det att göra en anmälan via telefon, mejl och/eller brev. Det kan också finnas särskilda kontaktuppgifter för att göra en akut orosanmälan.

När ska en orosanmälan göras?

En orosanmälan bör göras redan vid misstanke om att ett barn far illa eller så fort som möjligt när vi får vetskap om att ett barn far illa. Om misstanke eller vetskap om att barnet fortfarande är utsatt bör ytterligare orosanmälningar göras.

Vem kan göra en orosanmälan?

Vem som helst kan göra en orosanmälan. En orosanmälan kan göras anonymt, kom då ihåg att inte nämna vem du är i din orosanmälan.

Ett råd är att alltid vara två personer som kommer överens om att anmäla, exempelvis den som känner oro för barnet och verksamhetsledare eller ordförande i föreningen. Finns det ledare som är under 18 år ska en vuxen göra anmälan och stå som avsändare på anmälan.

Rädda Barnen har tagit fram en Checklista vid oro

- Varför är jag/vi oroliga för barnet? Försök att konkretisera vad oron för barnet består av och om det finns specifika skäl till att anmälan görs just nu.



- Är barnets föräldrar eller vårdnadshavare informerade? I vissa fall ska de inte kontaktas, exempelvis vid misstanke om misshandel, sexuella övergrepp eller hedersförtryck inom familjen.
- Behöver socialtjänsten rådfrågas innan anmälan görs? Du kan alltid bolla din oro med socialtjänsten anonymt för att få vägledning och stöd.
- Behöver den som känt en oro för barnet och som lämnat dessa uppgifter till socialtjänsten stöd? Ibland kan det kännas jobbigt att anmäla oro till socialtjänsten och det är viktigt att dessa känslor och behov av stöd hos den enskilde vuxna fångas upp. Ta kontakt med ert RF SISU distrikt eller SBF om ni behöver ytterligare stöd.