

Veiledningshefte

Informasjon og verktøy for lokale retningslinjer i arbeidet mot vold, krenkelser, grenseoverskridende atferd og seksuelle overgrep i BCC relaterte foreninger.



I forbindelse med det som omtales i dette veiledningsheftet er det viktig å ha klart for seg at all behandling av opplysninger om personer og forhold relatert til grenseoverskridende adferd er svært sensitivt. Opplysningene må derfor behandles strengt konfidensielt og etter personopplysningslovens bestemmelser og de til enhver tid gjeldende retningslinjer fra BCC.

Vær særlig oppmerksom på dette i forbindelse med:

1. Rapporteringer
2. Tilbakemeldinger
3. Arkivering av informasjon
4. Videre sending/videreformidling av informasjon
5. Taushetsplikt /avvergingsplikt
6. Epost kan ikke benyttes til å oversende sensitiv informasjon hvis ikke vedlegg med informasjon er passordbeskyttet.

Innholdsfortegnelse

Gode holdninger	5
Trygg og åpen kultur.....	5
Trygg kultur.....	5
Åpen kultur.....	5
Positiv lederkultur	5
Trygghet med gode grenser	5
Regler og rutiner.....	6
Ivareta særlig sårbare personer	6
Opplæring	6
Barn og unge	6
En inkluderende virksomhet forutsetter at man arbeider bevisst for:.....	6
Forutsetninger for et åpent og trygt sted for alle	7
Samtaler på tomannshånd med barn og unge	7
Leirarbeid og turer.....	7
Ansvar og beredskap	7
Frivillige medarbeidere.....	7
Oppfølging av frivillige medarbeidere:.....	8
Etisk standard.....	8
Sosiale medier	8
Trygge voksne på sosiale medier.....	8
Veilede barn og unge på sosiale medier.....	9
Risiko for unge som bruker sosiale medier:.....	9
Lokal beredskap.....	10
Avdekking og melding av overgrep.....	10
Generelt om avdekking av overgrep.....	10
Avvergingsplikten	10
Hva kan vekke mistanke?.....	11
Tips til framgangsmåte ved mistanke om overgrep mot barn og unge:.....	11
Eksempler på spørsmål en kan stille når relasjonen er trygget:.....	11
Varsling ved mistanke om overgrep i egen virksomhet.....	11
Ansvar for håndtering.....	12
En fast håndteringsgruppe eller beredskapsgruppe på 2-4 personer, bestående av:.....	12
Rollefordeling i gruppen ved håndtering av en sak:.....	12
Følge opp de berørte.....	12
Råd til støttesamtaler med den eller de utsatte i håndteringen av en sak:.....	12
Råd til samtale med den eller de anklagede i håndteringen av en sak:	13
Forslag til spørsmål en kan stille til både utsatt og anklaget:	13
Rutine for håndtering	14
1. Meldefasen.....	14
2. Avklaringsfasen	14
3. Gjennomføringsfasen.....	14
4. Avslutningsfasen	14
5. Tiden etterpå.....	15
Informasjonshåndtering.....	15
Tushetsbelagt informasjon.....	15
Hvem får vite hva	15
Media	15
Opplysninger om utøveren	15
Fra avhengighet til trygghet i fellesskap	16
VEDLEGG	17
Modell for samarbeidende ledelse av BCC's arbeid motgrenseoverskridende atferd	18
Ytterste ledd – Gruppelidere – ansvarlig(e) i barne- og ungdomsarbeidet i lokalmenigheten	19
Ansvar ytterste ledd.....	19
Oppgaver ytterste ledd.....	19
Midterste ledd – Lokalt forstanderskap	19

Ansvar midterste ledd	19
Oppgaver midterste ledd	19
Innerste ledd – BCC Ressursteam mot omsorgssvikt og overgrep	20
Ansvar	20
Oppgaver:	20
Sjekkliste for trygt barne- og ungdomsarbeid i BCC	21
Avtale om frivillig foreningsarbeid i BCC	22
Egenerklæring for samvær med barn og unge i BCC	23
Håndtering av seksuelle krenkelser	24
Når det har skjedd noe!	24
Sjekkliste for håndtering	25
Rapport skjema	26
Varslingsprosedyre	27
Bakgrunn	27
Ansvar for kvalitetsutvikling	27
BCCs holdning til varsling	28
Å møte varslere	28
Å muliggjøre varsling	28
Å vite om følger	28
Å varsle – til hvem	28
Å være varsom	28
Retningslinjer for lokale varslingsrutiner	29
Varsling – hva er det	29
Rett til å varsle	29
Plikt til å varsle	30
Håndtering av varslinger	31
Varslingsrutine	32
Rutine for dokumentasjon fra BCC lokalmenigheter	33
Tillegg til litteraturliste i Strategiplanen:	34
Ressursteam for overgrepssaker	35

Denne veiledningen er utarbeidet som en ressurs for lokale foreninger i BCC som en hjelp til å utarbeide eller revidere egne retningslinjer mot krenkelser og seksuelle overgrep. All behandling av opplysninger om personer og forhold relatert til grenseoverskridende adferd er svært sensitivt. Opplysningene må derfor behandles strengt konfidensielt og etter personopplysningslovens bestemmelser og de til enhver tid gjeldende retningslinjer fra BCC.

Gode holdninger

Våre holdninger formes av de måtene vi tenker, føler og handler i forhold som vi møter og situasjoner vi er i. Vi gjør erfaringer i livet som vi opplever positive eller negative i forhold til hva vi verdsetter. I et fellesskap vil samtaler om tanker, følelser og handlinger i møte med utfordringer bevisstgjøre våre holdninger. Uten slike samtaler vil gjerne fordommer dominere vår atferd og reaksjonsmønstre. Å tenke gjennom hvilke verdier et fellesskap skal bygge på, kan utvikle holdninger som virker til beste for alle i fellesskapet. Holdninger er sjelden direkte synlige, men de har en betydelig virkning på samvær og deltakelse.

Ledelse og ansvarsutøvelse må bygge på verdier som støtter opplevelsen av fellesskap, meningsfull deltakelse, utbytte og likeverd. Utvikling av gode holdninger i forebygging av grenseoverskridende atferd og krenkelser handler derfor i stor grad om å få kontroll med utstøtningskreftene i samspillet mellom barn, unge og voksne.

Trygg og åpen kultur

Gode holdninger bidrar til å skape en trygg og åpen kultur hvor det er gode muligheter for å unngå krenkelser og overgrep.

Trygg kultur

- alle føler seg godt ivaretatt
- aktiv nulltoleranse for alle slags krenkelser

Åpen kultur

- det er lett å si i fra dersom du blir behandlet på en måte du ikke liker
- det er noen som gjør noe med det om man sier i fra om negativ behandling av andre

Positiv lederkultur

Lederne har ansvar for å bygge respektfulle miljøer der krenkelser og overgrep ikke skal kunne skje, og der overgrep avdekkes straks det skjer. Lederne jobber aktivt med å skape et sunt miljø hvor det er ufarlig, enkelt og naturlig å melde fra om uønskede forhold. Lederne er gode forbilder, og får veiledning og hjelp til etisk refleksjon med fokus på maktbruk og roller, både de formelle og de uformelle posisjonene en har. I vår kristne sammenheng må lederne være ekstra bevisste på egen maktbruk og posisjon, fordi en lederrolle med "overbevisninger" om rett og galt i arbeidet gir mye makt og fare for maktmisbruk.

Trygghet med gode grenser

- En trygg og åpen kultur utvikles dersom man møter hverandre med oppmerksomhet og respekt for individualitet, og bærer omsorg for hvordan den enkelte har det i sammenhengen.
- En trygg og åpen kultur skapes ved aktivt å anerkjenne oppførsel en ønsker mer av.
- En trygg og åpen kultur skapes ved konsekvent å si ifra på en respektfull måte når noen bryter normene og grensene som er satt, og at alle vet hvilke konsekvenser det får.
- I en trygg og åpen kultur er det høy bevissthet om hvordan fysisk kontakt skjer, f. eks. hvordan man hilser, klemmer og ellers berører hverandre.
- Brudd på normer handler om at måter å snakke til hverandre på, humor, ironi, følelsesutbrudd virker støtende og spredende.

- Utenforskap oppstår når man bevisst lar være å hilse på hverandre, har nedlatende blikk, bruker sårende bemerkninger og vender ryggen til behov for anerkjennelse og deltakelse.

Regler og rutiner

Skriftlige regler og rutiner som er lettfattelige, bidrar til å ta vare på en trygg og åpen kultur. En rutine (fast ordning) hvor en sammen vurderer risiko for at overgrep kan skje på en viss type arrangementer, gjør at en kan være våken og ha beredskap for å forhindre overgrep.

Ivareta særlig sårbare personer

En må legge til rette med tanke på at det skal oppleves trygt å delta for alle. Ta høyde for at noen kan ha særlige utfordringer, enten du som leder kjenner til dette eller ikke. Det kan være personer tilstede som har opplevd overgrep. En bør velge oversiktlige aktiviteter, og sørge for at det er nok voksne til stede som de sårbare kjenner og stoler på

Opplæring

Ledere må legge til rette for sunn utvikling og læring gjennom å:

- snakke åpent med gruppa om at overgrep kan skje; det skjer stadig i mange miljøer, men det skal ikke skje.
- formidle at "ingen skal få gjøre noe med kroppen din som du selv kjenner er galt og ikke ønsker". styrke evne til å ivareta egne grenser og respektere andres grenser.
- gi frihet til å si i fra på en ordentlig måte hvis noe galt skjer.
- selv å ha kunnskap, språk og åpenhet for å kunne snakke om kjønn, seksualitet og grensesetting på en trygg måte - uten å invadere noen / «gå noen for nær».
- samtale om kontroll av impulser og håndtering av følelser, for gjennom det å tydeliggjøre forståelse av grenser og grenseoverskridelser.

Barn og unge

er en utsatt gruppe for både å oppleve overgrep og gjøre overgrep mot andre.

- I alt arbeid med barn og unge under 18 år, har en påtatt seg et særlig ansvar for å ivareta dem på en måte som utvikler dem individuelt og sosialt.
- Det er en krevende oppgave å lede barn og unge i en sårbar fase av livet.
- Kjennskap til barn og unge forutsetter åpen kontakt og samarbeid med deres foreldre
- Foreldre eller foresatte skal ha et ord med i laget når noe angår deres barn eller unge.
- Jo eldre et barn eller en ungdom er, jo mer innflytelse skal de ha på det som angår dem.

En inkluderende virksomhet forutsetter at man arbeider bevisst for:

Fellesskap

Hvordan skapes den virksomheten hvor ingen innenfor denne føler seg utenfor?

Deltakelse

Barna opplever tilhørighet gjennom variert tilbud av aktivitet hvor den enkelte kan "yte etter evne, og nyte etter behov".

Utbytte

Barn får oppleve mening og egenverdi, sosialt nettverk, og utvikler holdninger kunnskaper og ferdigheter

Likeverd

Omsorg og oppmerksomhet må ikke forfordes, og de ulike behovene må ikke settes opp mot hverandre.

Barn har ofte svært ulike forutsetninger for å føle seg trygge og delta meningsfullt i en gruppe. Slike forutsetninger kan du lese mer om i Appendix.

Forutsetninger for et åpent og trygt sted for alle

Viktige hensyn:

- Trivsel forutsetter trygghet.
- Hvert enkelt barn har sine private grenser som skal respekteres, og alle skal anerkjennes som den de er.
- Barn og unge som på grunn av vanskelige opplevelser kanskje er særlig sårbare, trenger ekstra ivaretagelse. Hvis disse føler seg utrygge, kan de reagere med uro, irritabilitet, aggressivitet – atferd som det ikke er så lett å like.
- Praktisert nulltoleranse for mobbing og krenkelser. Man bruker ikke ironi eller henger noen ut. Ingen holdes utenfor.
- Barn og ungdom som kjenner frihet til å være seg selv uten å overtrede andres grenser.
- Ingen «mørke kroker» der de voksne ikke ser hva som foregår.
- Man kan dele noe som er personlig når man vet hvor grensene går for det private.
- Trygge voksne ledere med tydelig grensesetting
- Forutsigbare ledere som er til å stole på, og som arbeider for å skape en atmosfære av tillit.
- Ledere som fanger opp signaler og reaksjoner i gruppen og tar det opp. Det som skjer i fellesskapet er ikke hemmelig, men man er forsiktig med å dele videre ting som blir sagt i fortrolighet.

Samtaler på tomannshånd med barn og unge

- Når en voksen er alene med et barn eller en ungdom, skal andre voksne vite om det, slik at det ikke skapes unødige spekulasjoner.
- Mange vil føle det lite trygt for seg å ha personlig samtale inne på et kontor bak en lukket dør; følelse av «alene og ingen utvei». Ha døren åpen eller på klem, eller ha vindu i eller ved siden av døren.
- En kan få opplysninger som en plikter å rapportere for å ivareta barnet eller ungdommen, og kan derfor ikke alltid love absolutt taushet. Vær bevisst på maktrelasjonen hvis du ber for eller er sammen med et barn eller en ungdom.

Leirarbeid og turer

Mange virksomheter har leirarbeid og turer som en vesentlig del av sitt arbeid med barn og unge. Når barn og unge er sammen over lengre tid uten foreldrene, kan de være særlig sårbare. Derfor må voksne være ekstra årvåke for uakseptabel oppførsel på disse arenaene, og være beredt til å gripe inn når noe er galt.

Ansvar og beredskap

BCC har et system for rekruttering, samarbeidende ledelse, årlig rullering av rutiner og prosedyrer samt dokumentasjon. Disse er utarbeidet for å kvalitetslede arbeidet for barn og unge, en "Modell for samarbeidende ledelse". BCCs ressursteam har et overordnet ansvar for den faglige kvaliteten på dette arbeidet som er regulert fra innerst til ytterst i BCC-systemet med årshjul for virksomheten i 3 ledd.

Strategi- og handlingsplanen mot vold og grenseoverskridende atferd, TRYGGE BARN DE VOKSNES ANSVAR, er grunnlagsdokumentet for forebygging og oppfølging av ambisjonene om en overgrepfri virksomhet.

Frivillige medarbeidere

Frivillige medarbeidere og tillitsvalgte i alle aldre har en maktposisjon som de kan utnytte uheldig. For å unngå maktmisbruk må ansvaret for de frivillige medarbeiderne være tydelig plassert. Det må ikke være tvil om hvem som avgjør hvem som får tillit, og hvem som har myndighet til å frata oppgaver. En viktig del av beredskapen er å ha klarhet i hvem som har ansvaret for å følge opp dersom det meldes en bekymring om en medarbeider.

Ved tillitsbrudd må det ikke kunne reises tvil om at en har brutt vilkårene for arbeidet blant barn og unge, og konsekvensene må være avklarte.

Oppfølging av frivillige medarbeidere:

Ledere i alderen 18-30 år trenger god opplæring og oppfølging for å lære å bli trygge i lederrollen, og for å sette gode grenser for seg selv og andre. Ikke alle mennesker er egnet til å være frivillige medarbeidere, og prosedyrer for kvalitetsledelse skal sikre egnethet og kompetanse.

- Rekruttering av nye frivillige:
 - Fokus på egnethet
 - Oppstartssamtale hvor en snakker om relasjoner til andre
 - Innhenting av referanser fra tidligere verv
 - Gjennomgå og underskrive egenerklæringsskjema
- Innhenting av politiattest
- Opplæring og veiledning skal nedfelles i lokale rutiner:
 - Når skal opplæring skje
 - Hva skal opplæring inneholde
 - Veiledning individuelt og kollektivt
 - Årlige medarbeidersamtaler
 - Rapportering

Etisk standard

Virksomheten har et kristent verdigrunnlag, og forventer at alle er lojale og arbeider i samsvar med det. Etisk refleksjon er en naturlig del av vårt arbeid. Etikk er læren om moral: gode/dårlige, rette/gale, tillatelige/utillatelige handlinger. Etisk refleksjon innebærer at man samtaler om verdienes betydning for medarbeideres atferd og handlinger og utfordringene knyttet til arbeidet. De etiske reglene skal bidra til å skape gode holdninger, og hindre krenkelser og overgrep av seksuell eller annen art.

Det innebærer:

- Å møte alle mennesker med respekt
- Å bruke maktposisjonen til alles beste
- Å bidra til åpenhet og innsyn i eget arbeid
- Å være lojal mot formål, beslutninger og vedtak i foreningen
- Å være varsom med hensyn til å håndtere fortrolige opplysninger
- Å avstå fra å gjøre noe som gir urettmessig økonomisk vinning
- Å melde fra om kritikkverdige forhold
- Å være bevisst ivaretagende når og hvordan en ytrer seg i sosiale medier
- Å utvikle inkluderende fellesskap

Sosiale medier

Vi må være klar over at svært mange barn og unge lever to parallelle liv, hvorav livet på sosiale medier er en ny arena hvor seksuelle overgrep kan skje.

Trygge voksne på sosiale medier

Bevissthet om:

- Rollen som forbilde
- Hva en skriver og deler, og hvem som kan se det og dele videre
- Hva som kan oppleves krenkende eller invaderende
- At det ikke er lov å dele opplysninger om eller bilder av barn under 18 år uten foreldrenes tillatelse

Før du poster noe i et debattforum og/eller på sosiale medier, still deg selv disse spørsmålene:

- Er dette noe jeg kan stå for offentlig?
- Er dette noe jeg kan eller skal ta ansvar for om det blir plukket opp av media?
- Er dette hensiktsmessig å uttale seg om med tanke på den tjenesten jeg har?

Tenk gjennom:

1. Jus (er det lovlig?)
2. Omdømme (beholder vi vår troverdighet?)
3. Etikk (Er det riktig? Hvordan virker det?)
4. Identitet (er det i samsvar med verdiene våre?)

På virksomhetens profil:

Som fremtredende tillitsperson, er man aldri sett på som «privat» i det man skriver.

- Tenk gjennom hva dere formidler, og hva dere ønsker å oppnå.
- Tenk nøye gjennom det dere publiserer på sosiale medier.
- Tenk gjennom at det ligger mye makt i det i det som publiseres.
- Pass på ikke å dele intern eller taushetsbelagt informasjon.
- Brems i tide! Dette gjelder særlig i betente debatter.
- Vær bevisst virksomhetens rolle – hva som er dens formål!

Vær en god rollemodell som leder – også på nett og mobil.

Barn og unge legger merke til det lederne kommenterer og legger ut på sosiale medier og tar etter deres oppførsel. Spør alltid (både barnet selv og foreldre) om lov før du som leder legger ut bilder av barn eller unge på sosiale medier. Respekter svaret dersom noen sier nei.

Veilede barn og unge på sosiale medier

Barn og unges mediebruk endres i raskt tempo. Unge vil gjerne ha rom og koder som bare de forstår, og voksne kan ikke kreve å ha kontroll og oversikt over alt de unge driver med på mobil og sosiale medier. Det er viktig å følge med og formidle en holdning mot misbruk av sosiale medier. Å være en tydelig, ikke-fordømmende og informert voksen, kan bidra til at du får vite om det dersom noe grenseoverskridende skjer i mellom barn eller ungdommer.

Risiko for unge som bruker sosiale medier:

- At de kommer i kontakt med noen som vil utnytte dem
- Mobbing
- Sexpress, spredning av intime bilder / nakenbilder
- Det at man kan skjule identitet på nettet, kan gi trygghet til å dele – på godt og vondt. Nettet er på den måten et frirom for åpenhet og sårbarhet, og gir lett en falsk trygghet som kan innby til å betro seg for mye.
- Bilder og videoer kan enkelt spres videre og manipuleres. Det som er publisert på nettet blir der "til evig tid"
- At en begår lovbrudd uten å vite om det. Hvis barn og unge under 18 år deler et nakenbilde av seg selv, kan det regnes som å spre barnepornografi.

Framstilling og formidling av seksualisert informasjon og bildemateriale er straffbart, og dette er det viktig å være svært bevisst på.

Lokal beredskap

Hver enkelt lokale virksomhet bør ha en egen kortfattet beredskapsplan. Beredskapsplanen skal vise til sentralt vedtatte retningslinjer som en forholder seg til. Å ha beredskap mot overgrep bidrar til å forhindre overgrep, fordi det gir økt bevissthet. BCCs ressursteam har utviklet en "Modell for sammenhengende ledelse" i arbeidet mot krenkelsler og grenseoverskridende atferd. Her får de lokale foreningene og lokalt forstanderskap retningslinjer for utforming av rutiner i beredskapen.

En beredskapsplan bør helst omfatte disse punktene:

- Plassering av ansvar for forebygging og håndtering av seksuelle overgrep
- Hvordan en vil jobbe med å skape gode holdninger
- Oppfølging av frivillige medarbeidere
- Varslingsrutiner når noe skjer på eget arrangement
- Henvisning til retningslinjer en skal følge ved melding om overgrep
- Hvem en skal rådføre seg med i håndteringen av overgrepssaker

Avdekking og melding av overgrep

I foreningene kommer en i kontakt med mange mennesker. Overgrep er så vanlig i befolkningen at en nokså sikkert vil møte personer som har opplevd overgrep, og personer som har begått overgrep. Noen ganger er dette overgrep som fortsatt pågår i det skjulte, eller overgrep som har skjedd tidligere og som fortsatt ikke er avdekket. Ved mistanke om overgrep har en både en juridisk og moralsk plikt til å melde fra.

Generelt om avdekking av overgrep

Dersom noen har mistanke om, eller får kjennskap til seksuelle overgrep skal man varsle om dette til noen som kan gjøre noe med saken, helst til ansvarlige for virksomheten.

Det er forskjell på mistanke om overgrep gjort mot personer over og under 18 år. Hvis det ikke er foreldre/foresatte som er anklaget, skal disse som en hovedregel alltid involveres i avdekking av overgrep mot barn og unge. En bør prøve å få samtykke fra den utsatte før en handler, det gjelder også barn og unge. I de fleste saker bør en skynde seg langsomt, for ikke å bryte tilliten til den utsatte. I denne fasen er det viktig å tenke gjennom hvem og i hvilket omfang informasjon skal gis. Muligheter til oppklaring kan forstyrres/forspilles, og prosessen kan bli vanskeliggjort.

Det krever mot å handle på mistanker. Stå ikke alene med å melde om overgrep.

Taushetsplikt og Avvergingsplikt

Formålet med taushetsplikt er at man skal kunne søke hjelp hos en person som har en spesiell rolle eller kompetanse uten å risikere at betrodd informasjon skal bli gjort kjent for andre. Betrodd informasjon i denne forbindelse betyr både skriftlige, muntlige og observerte opplysninger som en tillitsperson har fått tilgang til i kontakt med hjelpsøkende/hjelptrengende. Det er forbundet med straffeansvar om en person med en betrodd rolle bryter taushetsplikten (Strl. §211) Mot denne plikten står plikten til å avverge en straffbar handling eller følgene av den (Strl. §196). Denne plikten gjelder uavhengig av taushetsplikt for forbrytelser som for eksempel seksuelle handlinger mot barn, vold i nære relasjoner og misbruk av overmaktsforhold. Vilkåret er at det mest sannsynlig er mulig å avverge at forbrytelse vil bli begått. Avvergingsplikten er en personlig plikt. Det er ikke nok å ha meldt fra til overordnede eller en instans dersom disse ikke gjør noe tilstrekkelig for å avverge forbrytelsen. Alle som får kunnskap om at en straffbar handling kan bli begått, har en egen plikt til å avverge den. Avvergingsplikten forutsetter en sannsynlig risiko for nye overgrep, og det bør gjøres systematisk vurdering av denne sannsynligheten. Dette må noteres og forvaltes forsvarlig fordi loven krever at forsvarlige framgangsmåter skal kunne etterprøves. Dersom f.eks. en forstander eller BCCs Ressursteam IKKE finner det sannsynlig at det vil bli begått nye overgrep, har mottakeren av informasjon taushetsplikt om betroelsene.

Hva kan vekke mistanke?

- Tydelig endring i oppførsel: at en blir mer innesluttet, mer uselvstendig, eller mer aggressiv og mer seksualisert i sin atferd og språkbruk.
- Kroppslige smerter
- Redsel for personer eller steder som tidligere var trygge

NB! Endringer i oppførsel kan være helt normalt, eller skyldes andre forhold enn overgrep. Uansett er det viktig å undersøke. Våg å tro det uten å dramatisere – bli heller positivt overrasket dersom årsaken viser seg å ikke være overgrep.

Tips til framgangsmåte ved mistanke om overgrep mot barn og unge:

- Spør barnet eller ungdommen direkte om det er noe som er vanskelig eller som han/hun ønsker å snakke om. Du må vise at du kan tåle å få et nei, men det at du spurte kan være et viktig vendepunkt for barnet eller ungdommen.
- Spør gjerne igjen, og ha en åpen linje: barnet eller ungdommen må selv få fortelle når han eller hun er klar for det.
- Tar et barn kontakt skal du lytte til barnet og vise at du tar barnet på alvor. Unngå å styre samtalen. Gjenta utsagn som barnet kommer med, slik at barnet evt. kan korrigere om du har forstått feil. Noter ned barnets uttalelser etter samtalen.
- Vær ærlig i forhold til det som skal skje. Vær realistisk.
- Lov aldri noe du ikke kan holde – Du må aldri love barnet taushet om det man får vite.
- Forbered deg mentalt og følelsesmessig på at betroelser kan komme.
- Vær bevisst på å gjennomføre dialogiske samtaler. Ved dialogiske samtaler vil barnet kunne framstå ærlig, tillitsfullt autentisk, mens ved compliance samtaler fremstår barnet strategisk, redigert, presset, ufritt og selvbeskyttende. Den voksnes måte å samtale og spørre på avgjør forskjellen.

Eksempler på spørsmål en kan stille når relasjonen er trygget:

- Har det skjedd noe med deg?
- Vil du fortelle meg om det?
- Har du vondt noe sted? Hvor?
- Hvordan har du fått dette? (Hvis en ser merker på kroppen)
- Hvordan har dette skjedd? (Hvis en for eksempel ser at vedkommendes klær er ødelagt)
- Hvis det er indikasjoner på at skader er påført av annen person:
- Hvem er det som har gjort dette?
- Hvor skjedde det? Når?

Varsling ved mistanke om overgrep i egen virksomhet

- Lav terskel for å melde ifra:
 - Når noen viser tegn på eller sier at de har vært utsatt for overgrep
 - Når en leder har en bekymringsfull oppførsel
- Alle skal vite hvem man skal melde videre til, og hvilken informasjon som trengs.
- Ivareta den som melder på en god måte.
- Skriftliggjøring av meldingen.

Varslingsrutinene gjelder når en tillitsperson i egen virksomhet har blitt anklaget for å ha begått overgrep utenfor virksomheten, for eksempel i egen familie. Varslingsrutinene gjelder når en får kjennskap til overgrep som har skjedd tidligere, uansett hvor lenge det er siden, hvis ikke saken har vært håndtert.

En melding kan i første omgang dreie seg om en liten og overkommelig sak. Likevel må det helt fra starten av håndteres korrekt, fordi når man begynner å undersøke, kan det komme flere meldinger om noen av de samme berørte, og om saker som er mer alvorlige.

Ansvar for håndtering

En må ha en rutine får hvordan en overgrepssak skal håndteres, for eksempel når en sak meldes i egen virksomhet, og den anklagede er f.eks. frivillig leder/medarbeider.

Det er viktig at det oppnevnes en ansvarlig person for håndteringen. Dette bør være en person som er i en posisjon der man har ansvar for den anklagede og har myndighet til å bestemme hvilke konsekvenser saken skal få for den anklagede (midlertidig og etter eventuell dom på lengre sikt).

En fast håndteringsgruppe eller beredskapsgruppe på 2-4 personer, bestående av:

- Ansvarlig leder (ansvarlig for frivillige medarbeidere)
- Personer med faglig innsikt
- Personer med ansvar for personaloppfølging
- Personer som har tillit i foreningen(e)

Rollefordeling i gruppen ved håndtering av en sak:

- Deleger ansvaret for å følge opp de berørte – vær obs på faren for rolleblanding og inhabilitet!
- Støttepersonen for den utsatte skal aldri samtidig være støtteperson for den anklagede.
- Støttepersonen skal så godt det lar seg gjøre ivareta behovene og interessene til den som en er oppnevnt som støtteperson for.
- Hvis man tror at saken blir gjenstand for en rettsak, må ikke støttepersonen for den anklagede være en som bør føres som vitne i en eventuell rettsak.
- Håndteringsansvarlig skal ikke innta en sjelesørgerrolle overfor noen av de involverte. Da kan man bli bundet av taushetsplikt, og således hindret fra å håndtere saken slik den bør/skal håndteres etter gjeldende regelverk. Overlat disse funksjonene til andre utenom gruppen.
- Håndteringsansvarlig skal i håndteringen av en sak innhente tilstrekkelig informasjon til å bringe mest mulig klarhet i sakens realiteter. Det er særlig viktig å ha en god prosess på dette i de tilfeller der saken ikke etterforskes av politiet og i saker som blir henlagt av politiet.

Følge opp de berørte

Berørte i en sak kan omfatte:

- Den overgrepsutsatte
- Den anklagede
- Den som melder saken
- Nærstående: Familiemedlem, venn, medarbeider eller andre den utsatte eller anklagede har tillit til
- Personer i samme forening som den/de berørte

Det er forskjell på å følge opp berørte som er over og under 18 år, blant annet fordi foreldre / foresatte må involveres når anklaget eller utsatt er under 18 år. I slike tilfeller bør en prøve å avklare med den anklagede eller utsatte at foreldre/foresatte kontaktes, før en gjør det. De berørte bør selv få velge hvem av de nærstående som involveres. Underveis i håndteringen av en sak bør støttepersonene sørge for å få tilstrekkelige tillatelser fra den utsatte og den anklagede til å bruke de opplysninger som trengs for å kunne håndtere saken.

Det er en god regel at man er to sammen om å ha samtaler med de berørte.

Ikke bring den/de utsatte og den/de mistenkte sammen i et «meklingsmøte»!

Råd til støttesamtaler med den eller de utsatte i håndteringen av en sak:

- Den utsatte skal få beskjed om hvem som er hennes/hans støtteperson, som hun/han kan henvende seg til med spørsmål.
- Sørg for at historien til den utsatte blir skrevet ned og signert. Dersom den utsatte selv ikke ønsker å skrive, kan dette gjøres av støttepersonen, med den utsattes signatur. Avklarende spørsmål om

hendelse og situasjon kan være nødvendig, men man må da vokte sin tilbøyelighet til at grunnleggende antakelser/fordommer påvirker svarene

- Den som får til oppgave å få den utsatte til å fortelle om hendelsen, må sørge for en tillitsfull samtalsituasjon/god relasjon til den utsatte.
- Tro på den utsatte.
- La den utsatte fortelle åpent om sin side av historien. Ikke legg føringer.
- Den utsatte skal gi sitt samtykke til hvem som skal få kjennskap til hennes/hans identitet.
- Støttepersonen skal sørge for at den utsatte uoppfordret og så raskt som mulig får all relevant informasjon i saken som ikke er taushetsbelagt. Det omfatter blant annet
 - tidsaspektet i saken
 - hvem behandler saken
 - hvem som blir informert
 - hvordan virksomheten vurderer skyldspørsmålet
 - hva den anklagede eventuelt erkjenner
 - hvilke konsekvenser saken eventuelt får for den anklagede
- Den utsatte og den utsattes nærstående skal umiddelbart få tilbud om kontakt med en tillitsvekkende person som er i stand til å hjelpe.
- Den utsatte skal få jevnlig informasjon om sakshåndteringen og gjøres kjent med når virksomheten anser en sak som ferdigbehandlet. Det kan gjøres ved et brev, en samtale og saksgangen må dokumenteres.

Råd til samtale med den eller de anklagede i håndteringen av en sak:

Slike samtaler kan være for å undersøke mistanker/anklager dersom en sak ikke blir politiettersøkt, eller etter at politiet har avsluttet sin etterforskning. Samtalenes karakter vil bli preget av om det foreligger full innrømmelse fra den mistenkte/anklagede eller ikke.

- Ikke konfronter vedkommende med mistankene/anklagene på noen som helst måte i startfasen. La politiet (dersom det er politisak) gjøre sin etterforskning. Dette er viktig for å unngå at bevis blir ødelagt, eller at den utsatte blir truet.
- Den mistenkte/anklagede skal underveis få beskjed om hvem som er hennes/hans støtteperson, som hun/han kan henvende seg til med spørsmål.
- Når det foreligger en skriftlig redegjørelse fra den utsatte, skal saken drøftes med støttepersonen for den mistenkte/anklagede.
- Samtalene med den mistenkte/anklagede gjennomføres av to personer, én av de to skal normalt være støttepersonen.
- Innkallingen til den første samtalen skal normalt skje ved at en kontakter den mistenkte/ anklagede på telefon, samtidig som en sender en skriftlig invitasjon til samtalen. Den mistenkte/anklagede skal få informasjon om retten til å ha med seg en nærstående / støtteperson.
- Innholdselementer som er relevant å vurdere i den første samtalen:
 - Orientering om bakgrunnen for samtalen.
 - Orientering om at samtalen er å anse som en tjenestesamtale mellom den mistenkte/ anklagede og virksomheten (ikke sjelesorgsamtale).
 - Informasjon om de rettigheter han/hun har og de rutiner virksomheten følger.
 - Invitere den mistenkte/anklagede til å fortelle sin versjon av historien. Ikke legg føringer, og ikke spør mistenkte/anklagede om «det er sant».
 - Gi informasjon til den mistenkte/anklagede og hennes/hans nærstående om at det kan være nyttig å kontakte en hjelpeinstans utenfor virksomheten for å bearbeide negative opplevelser.
 - Sørg for at historien til den mistenkte/anklagede blir skrevet ned og signert i etterkant av samtalen.
 - Dersom den mistenkte/anklagede selv ikke ønsker å skrive, kan dette gjøres av støttepersonen og underskrives av den mistenkte/anklagede.

Forslag til spørsmål en kan stille til både utsatt og anklaget:

- Hva var det som skjedde?
- Hva tenkte du da om det som skjedde?
- Hva tenker du nå om det som skjedde?

- Hvordan er det for deg å snakke om dette?
- Har du opplevd noe liknende før?
- Hvem har du snakket med om dette, hva har du fortalt – hvem vet hva?
- Hva tror du vil skje nå – og hva ønsker du skal skje?
- Hva trenger du i den situasjonen som har oppstått?

Rutine for håndtering

Generell rutine ved håndtering av en overgrepssak, hver sak er spesiell og krever egne vurderinger. Rutinen utføres av den/ de som har fått ansvaret for håndtering (se punkt I).

1. Meldefasen

- Melding om saken mottas og loggføres
- Meldingen skrives ned og bekreftes mottatt
- Ved en akutt hendelse vurdere å sikre spor
- Avklare eventuell plikt til å informere politi, barnevern eller andre
- Orienter andre aktuelle om at melding er mottatt, f.eks. øverste ansvarlige leder for virksomheten

2. Avklaringsfasen

- Søke råd før en gjør noe
- Dersom den anklagede eller den utsatte er under 18 år, skal foresatte orienteres fortløpende
- Få oversikt over alle berørte parter og sakens kjerne
- Avklare hvem som skal være støtteperson for den utsatte, den anklagede og andre berørte
- Informere den utsatte om mulighet for å konsultere (bistands)advokat
- Vurdere involvering av politi og anmeldelse
- Lage en skriftlig framdriftsplan for hva som skal skje når, og i hvilken rekkefølge

3. Gjennomføringsfasen

- Støttepersonene skal gi tilstrekkelig informasjon til den utsatte, den anklagede (etter eventuell avklaring med politi) og andre berørte
- Anklaget skal tas ut av oppgaver, inntil avklaring i saken foreligger
- Ha dialog med politiet når det er aktuelt
- Så godt som råd er, bringe frem sakens realiteter skriftlig
- Følge opp de berørte underveis
- Gi info om profesjonelt hjelpeapparat til støtte for anklaget og utsatt
- Avklare hvem som evt uttaler seg til media, og hvilken informasjon en eventuelt går ut med

4. Avslutningsfasen

- Håndteringsgruppen med støttepersonene møtes for en samlet vurdering av de forholdene som er kommet frem i saken, og for å konkludere hvilke konsekvenser saken skal få
- Håndteringen kan avsluttes når rettskraftig dom og/ eller konklusjon på egen håndtering foreligger
- Avklare hvordan eventuell henleggelse eller frifinnelse håndteres
- Avslutningssamtale med utsatt og anklaget/overgriper
- Avklare konsekvenser og behov for de ulike berørte
- Berørte får tilstrekkelig informasjon om konklusjonen
- De ansvarlige for håndteringen møtes til evaluering – hva ble gjort, og hva kan man lære
- Vurdere behovet for omfanget av evalueringen utfra sakens natur
- En eventuell forsoningsprosess må foregå på den utsattes premisser.

Sakens realiteter må være gjensidig anerkjent av både den utsatte og den utøvende.

5. Tiden etterpå

- Logg og alle dokumenter i saken skal oppbevares trygt
- Når selve saken er ferdig håndtert og det foreligger en konklusjon, går en over i en ny fase i virksomheten som kan strekke seg over mange år – det er et ledelsesansvar å følge opp saken videre
- Åpenhet i virksomheten kan forebygge at konfliktnivået øker når saken er konkludert
- Ivaretagelse av de som er berørt, avklare muligheter for forsoningsprosess (viktig/krevende punkt)

Informasjonshåndtering

Taushetsbelagt informasjon

All skriftlig informasjon om saken som inneholder sensitive personopplysninger må av hensyn til de berørte behandles konfidensielt. Opplysninger som kommuniseres pr e-post må passordbeskyttes. En må ha rutiner for at opplysninger oppbevares trygt, også etter at saken er avsluttet. Denne prosessen må kvalitetssikres i forhold til personvernlovgivingen.

Hvem får vite hva

- Lag en skriftlig plan for informasjonshåndtering
- Deler av informasjonen i en sak kan være taushetsbelagt, selv om en sak er gjort offentlig
- Vurdere strengt hvem som har behov for å vite hva, unngå ryktespredning med usannheter
- Detaljer om sakens innhold er sjelden relevant å dele, selv om det pirrer nysgjerrigheten

Noen ganger kan det være behov for å involvere andre deler av virksomheten, eller offentlige instanser, i håndteringen av en sak. En må da klargjøre hva slags informasjon som deles, og forholde seg til gjeldende lovverk om personvern og taushetsplikt.

Media

- Ved en politietterforskning bør en alltid henvise media til politiet.
- Håndteringsgruppa bør oppnevne én person til å ha kontakt med media. Alle henvendelser rettes dit.
- Bestem hvilke budskap en vil gå ut med, og hold dere konsekvent til det.
- Innhent råd om mediehåndtering ved krevende saker.

Opplysninger om utøveren

I saker hvor virksomheten konkluderer med at en ikke lenger kan ha tillit til den anklagede, vil medarbeideren bli fjernet fra tjeneste. Frivillige vil bli fratatt sine oppgaver. Der det ikke foreligger en fellende dom, vil opplysninger om tillitsbrudd og mangel på dømmekraft ikke fremkomme på en politiattest.

Virksomheten vil i slike tilfeller ha en etisk forpliktelse til å bidra til å forhindre at utøveren kan utnytte tillitsposisjoner andre steder, ref. avvergingsplikten.

Utøver bør i avslutningssamtalen rådes til åpenhet om saken, dersom han eller hun tar kontakt med andre virksomheter. Dersom ikke utøver selv vil fortelle, kan de som har håndtert saken informere ledelsen i de andre virksomhetene om tillitsbruddet. En bør ikke dele opplysninger om utøver og om saken utover det som er strengt tatt nødvendig. Avhengig av forholdene i saken, kan andre virksomheter gi utøveren en begrenset tillit, og for eksempel legge til rette slik at en unngår situasjoner hvor overgrep kan skje. Det kan for eksempel bety at en ikke får jobbe med barn og unge. Informasjonsdeling kan være en god måte å ivareta både utøveren og andre virksomheter på.

Ved innhenting av referanser fra tidligere arbeidsplasser eller virksomheter hvor en har vært frivillig medarbeider, er det viktig å formulere spørsmål som åpner for muligheten for referansepersonen til å informere om tillitsbrudd, uten at en må dele taushetsbelagt informasjon.

Appendix 1

Fra avhengighet til trygghet i fellesskap

Barn og unge vi møter i vår virksomhet har ofte svært forskjellige opplevelser og bakgrunn. Dette blir deres grunnlag for hvordan de reagerer og oppfører seg i ulike samværs-situasjoner. Det er nyttig for ledere av barne- og ungdomsaktiviteter å møte atferd og reaksjoner med innsikt, og på den måten kunne bidra til at alle deltar i fellesskapet til beste for dem selv og for gruppa. I avsnittene nedenfor er det noen sentrale forutsetninger som det er fint å kjenne til.

Minne

Våre tidligste mellommenneskelige erfaringer bestemmer ikke bare hva som fester seg i minnet, men hvordan opplevelser fester seg og former vår egen "fortelling" om livet vårt. Minnet kan sees på som den måten sinnet aktivt omformer våre erfaringer til forestillinger om oss selv i møte med livet og omgivelsene. Ettersom et barn vokser, begynner sinnet å skape en sammenheng mellom fortid, nåtid og framtid. Det kjeder sammen tidligere erfaringer med opplevelser her og nå og våre forutanelser om hva som vil skje i framtida. Vår subjektive opplevelse skaper på den måten vår virkelige verden. Minnet er altså en avgjørende viktig del av grunnmuren for sinnet - våre hensikter, motivering, ønsker, lengsler, vilje/motvilje. Innenfor de forestillingene barnet skaper, de mentale modellene av oss selv, formes vår identitet og vårt eget veikart i livet, så å si. Vår evne til å mestre hendelser og møtet med andre får sitt utgangspunkt i hvordan sinnet behandler erfaringene våre. Og det er de mellom-menneskelige erfaringene som teller – først og fremst med våre nærmeste omsorgsgivere.

Vi er født med en hjerne som gjør oss i stand til å oppfatte andres intensjoner/hensikter med det de gjør - ikke bare det som gjøres. Barnet ser og opplever de voksnes energi i handlinger og hvordan handlingen virker. Denne fabelaktige evnen setter barnet også i stand til å kople seg på sine omsorgsgiveres ressurser, og det lærer og formes på den måten. Uten denne iboende evnen (speilnevronsyste­met) ville det i sin avhengige og maktsvake stilling ikke kunne overleve. De mellom-menneskelige erfaringene som et barn gjør seg, blir ved hjelp av denne evnen, forutsetningen for deres empati eller mentaliseringsevne ("mind-sight") – selve kjernen i deres sosiale utvikling og samspillsevne.

Denne utviklingsprosessen er sårbar for kvaliteten på omsorgen fra dets viktige voksne. For opplevelsen av hva en handling fører til eller ikke fører til – særlig handlinger som blir utført av en som er viktig for barnet, lagres i kroppen/hjernen deres som et implisitt minne (underbevisst). Små barn er særlig vare for og maktsvake overfor slike erfaringer, og utvikler sin mentale beredskap gjennom hvordan deres minne lagrer opplevelser av møtet med voksne.

Tilknytning – (Attachment/Bonding)

Forståelse av tilknytningssystemet i et menneske er et viktig utgangspunkt for hvordan kommunikasjon/samspill i relasjoner påvirker sinnet – hvordan tilknytning og kommunikasjon hemmer eller fremmer sinnets utvikling.

Et barn er både avhengig og maktsvakt, og dette gjør tilknytning så avgjørende nødvendig. Alle barn knytter seg til omsorgsgivere uansett hvordan de bli behandlet. Det må de for å overleve. Men de knytter seg til dem på forskjellige måter - avhengig av det følelsesmessige samspillet med omsorgsgiverne. Omsorgsgiverens varhet og oppmerksomhet for barnets behov spiller en avgjørende rolle. Hvis foreldre er våkent tilstede for barnet, gir medopplevelse og ivaretar det, vil barnet utvikle en trygg tilknytning. Det betyr at barnet føler seg trygg på at når det opplever noe som usikkert eller truende, vil foreldrene beskytte det. Det er et godt tegn på tilknytning at et lite barn tar sin tilflukt til og klynger seg til mamma når en/noe fremmed nærmer seg. Det er også grunnleggende for deres trygghet at deres omsorgsgivere samarbeider godt – viser barnet at de liker å samarbeide.

Et barn som ikke opplever at det har omsorgsgivere som er vare for hvordan det har det, vil utvikle en eller annen grad av utrygg tilknytning. Tilbaketrukne, passive, mentalt fraværende, avvisende, autoritære eller uforutsigbare foresatte, forårsaker utrygg tilknytning, og barnets oppmerksomhet og atferd blir preget av kampen for å ivareta seg selv der voksne har forsømt seg.

Gjentatte erfaringer med viktige voksne blir, som nevnt over, "husket" i ulike deler av sans- og nervesystemet. Dette bestemmer ikke bare hva som blir husket, men det bestemmer hvordan de mentale forestillingene om det selv og dets muligheter vil utvikle seg. Den subjektive opplevelsen blir kodet inn i det implisitte minnet som en effektiv beredskap mot fremtidig usikkerhet. Atferd, følelsesliv, oppfatning, sansning og forventning om

andre forankres i barnets kropp. Mellom-menneskelige erfaringer etableres i barnets "operativsystem" - før det blir bevisst på hvem det er og hvilke sjanser det har i livet. Dette "operativsystemet" er klart til å aktiveres i de fremtidige situasjonene som likner litt på den erfaringen som er lagret underbevisst. Atferden som formes på denne måten, varierer dramatisk med ulike tilknytningsmønstre.

Tilhørighet – (Affiliation/Bridging)

Etter hvert som barnet vokser oppstår behovet for utvidet tilhørighet. Da vil beredskapen som er oppstått av mellommenneskelig erfaringer påvirke hvor lett eller vanskelig det blir å oppnå og oppleve tilhørighet til venner og sosiale systemer i livet utenfor foreldrenes sfære. De aller fleste barn – også mange av dem som har kunnet oppleve mangelfull omsorg – vil få opplevelsen av å lykkes i sine fellesskaper, men når vanskeligheter oppstår, vil deres "operativsystem" være tilbøyelig til å krise-reagere. Den atferden er det ofte ikke så lett for andre å like! Men det er en utfordring til voksne om å sette sine egne fordommer om atferden til side for å kunne nærme seg barnet med respekt for hva det trenger. Her skal den voksne være klar over hvordan ens egen selvbiografi (tilknytningsmønstre) styrer møtet med barn en skal ha ansvar for.

Barns ulike utgaver av tilknytningsatferd er det viktig at ansvarlige i situasjonen kan forstå og forholde seg til. Barn og unge må få gode opplevelser som endrer og utvikler deres sosiale kompetanse og på den måten danne nye minnespor om trygghet og sosial verdsetting.

Både foreldre og andre viktige omsorgsgivere skal være klar over at deres egne erfaringer med viktige voksne fra barndommen har stor innflytelse på deres tilbøyeligheter til å behandle sine egne barn.

Derfor trengs en bevisstgjøring på hvordan ulike former for minne og tilknytningsmønstre styrer ens egen atferd – en atferd som er mulig å endre hvis endringen virkelig erkjennes som nødvendig.

Risiko og håp

Barn som blir utsatt for omsorgssvikt eller overgrep er i høy risiko for å få selvutviklingen invalidisert, og selv om mulighetene for rehabilitering kan være gode, så er mange barn henvist til et smertefullt sosialt liv og betydelig redusert psykisk helse med slike erfaringer i "bagasjen".

Men "siste tog" er ikke gått for noen! Nye og overbevisende erfaringer om å bli verdsatt, ivaretatt og elsket samt overbevisende opplevelser av å tilhøre et attraktivt fellesskap på sine egne forutsetninger, kan endre genstrukturen! Ens eget neurobiologiske grunnlag for både å oppleve og mestre sine utfordringer annerledes, kan snues opp ned!

Derfor skal ledere for barne- og ungdomsarbeid arbeide med sine verdier og bevisstgjøre seg for formålet med arbeidet, drøfte med hverandre hvordan utfordringer i aktiviteter med barna kan forstås og møtes.

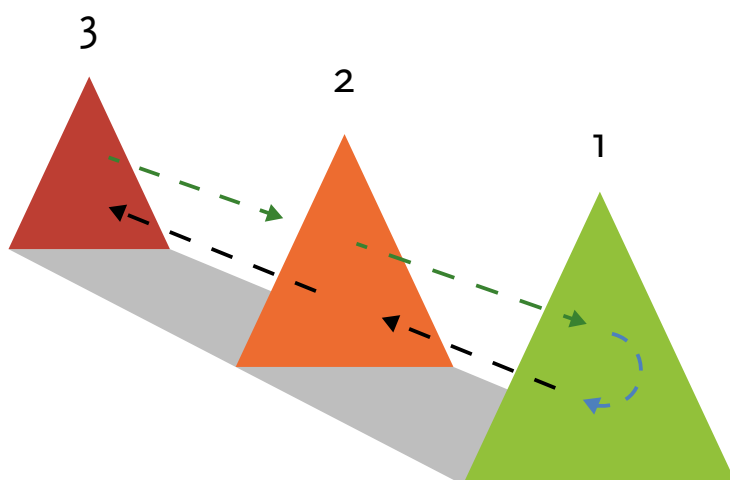
- Alle barn har en absolutt verdi
- Alle barn vil når de kan
- Alle barn som får medopplevelse, samarbeider
- Alle barn som finner mening, deltar
- Alle barn har noe å tilføre fellesskapet

VEDLEGG

- Modell for samarbeidende ledelse av BCC's arbeid mot grenseoverskridende atferd
- Sjekkliste for trygt barne- og ungdomsarbeid i BCC
- Avtale om frivillig foreningsarbeid i BCC
- Egenerklæring for samvær med barn og unge i BCC
- Håndtering av seksuelle krenkelser – Instruks når noe har skjedd
- Håndtering av seksuelle krenkelser – Sjekkliste for håndtering
- Rapport skjema for Arbeidsgruppe Mot Uønskede Hendelser i lokalmenigheten (AMUH)
- Varslingsprosedyre
- Varslingsrutine
- Rutine for dokumentasjon fra BCC lokalmenigheter

Modell for samarbeidende ledelse av BCC's arbeid mot grenseoverskridende atferd

Grunnlaget for ansvarsutøvelse og dokumentasjon



Modellen viser hvordan BCC håndterer ulike utfordringer i omsorgs- og overgrepfeltet. I henhold til BCCs policy og strategi "BARNES TRYGGHET – DE VOKSNES ANSVAR", skal modellen være et system for kvalitetsledelse og rapportering av virksomhet lokalt. Vi ønsker tydelig å ivareta åpenhet og trygghet for varsling av alle grense- overskridende hendelser. BCC sentralt skal også kunne dokumentere hvordan strategiplanen fungerer i praksis. Disse prosessene vil ivareta personvern hensyn i henhold til revisjon av Personopplysningsloven av 2018.



Felles faglig kunnskapsgrunnlag



Kompetanseutvikling og læringsledelse fra innerst til ytterst i BCC-systemet.



Årlig rapportering av virksomhet og umiddelbar informasjon om hendelser.



3

BCCs Ressursteam er BCCs faglige instans som ledd 2 og 1 henvender seg til ved behov for informasjon og hjelp i prinsipielle og konkrete spørsmål om grenseoverskridende atferd.



2

BCCs forstandere lokalt; med ansvar for rekruttering av og medarbeidersamtaler med gruppeledere, følger opp prosedyrer, rutiner, dokumenterer virksomhet og hendelser og sender årlig rapport til BCCs ressursteam.



1

Gruppeledere for de lokale foreninger med aktivitet for barn og unge; medarbeidere i ytterste ledd av menighetens innsats for at disse skal oppleve tilhørighet og meningsfull og likeverdig deltagelse. Observerer omsorgsfullt, og melder eventuelle uønskede hendelser.

Ytterste ledd – Gruppeledere – ansvarlig(e) i arbeidet for barn og ungdom i lokalmenigheten

Ansvar ytterste ledd

1. Tilegne kunnskap, øve ferdigheter, forme holdninger
2. Lede inkluderende aktiviteter/virksomhet i samsvar med BCCs policy og i samarbeid med lokale forstander(e)

Oppgaver ytterste ledd

- Samarbeid om ledelsesutfordringer - hjelpe hverandre til å forstå
- Kjenne barna, og kjennes av dem - bygge relasjoner
- Politiattest - rulleblad om vandel
- Egenerklæring - forplikte seg på retningslinjer
- Bruke sjekklister - målrette oppmerksomheten
- Omsorgsfull observasjon - generelt og ved hendelser
- Rapportere hendelser - bruke rapportskjema anonymisert
- Søke veiledning – lokalt og sentralt

Husk: det er den enkeltes egne opplevelser av det som foregår som har betydning.

Omsorgspersoner må derfor være brennende opptatt av hvordan et tilbud oppleves av dem tilbudet er for – ikke være tilfreds med at hensikten var god.

Tanker om og beskrivelser de voksne har av et barn, avgjør hvordan man møter det, og virkningen på barnet blir deretter.

Eventuelt traumevirkninger har å gjøre med opplevelsenes intensitet, opplevd nettverk for øvrig, og dermed den umiddelbare ivaretagelse og seinere oppfølging.

Midterste ledd – Lokalt forstanderskap

Ansvar midterste ledd

1. Formidle etiske retningslinjer i henhold til trosgrunnlag, verdier og veiledningsheftet
2. Ansvarsfordeling og tjenstlig bevisstgjøring. Presisere og avgrense ansvar og klargjøre meldingsgang.
3. Tjenstlig bevisstgjøring
4. Gi retningslinjer for mentorarbeidet

Oppgaver midterste ledd

1. Rekruttering – omfang og opplæring
2. Medarbeidersamtaler med hovedansvarlige for barne- og ungdomsarbeidet
3. Varslingsrutiner. Sørg for at varsling har gode vilkår og at rutiner er kjent
4. Evaluering og revidering av praksis. Møte med dem som samarbeider med barn og ungdom for å oppsummere og forbedre
5. Årshjul. Lage en plan for arbeidet med strategi for arbeidet med barn og ungdom
6. Anonymisert oppsummering av / rapport om lokalforeningens virksomhet i henhold til årshjulet. Sendes BCC Ressursteam. virksomheten i årshjulet til BCC ressursteam

Kunnskapsutviklingen og tilgang på informasjon i og om samfunnet har også gitt forsterket fokus på borgeres behov og rettigheter. Skal et slikt fokus forbedre kvaliteten på oppvekst- og utviklingsvilkår for barn, må forbedringstiltakene endre eller styrke kulturer positivt.

Forbedres ikke kultur, forbedres ingenting! Spørsmålet som enhver ledelse av fellesskap må stille seg, er: *hvordan skapes sosiale system hvor ingen innenfor føler seg utenfor?*

Innerste ledd – BCC Ressursteam mot omsorgssvikt og overgrep

Ansvar

1. Faglig og organisatorisk kvalitetsledelse i henhold til mandat fra BCCs forstanderskap
2. Sørge for høy kvalitet på forebygging og håndtering av "utenforskap", omsorgssvikt, krenkelser, grenseoverskridende atferd og seksuelle overgrep mot barn og unge
3. Ressursteamet utvikler og vedlikeholder strukturer og prosesser for kvalitetsledelse av dette arbeidet fra innerst til ytterst i BCC-systemet.

Oppgaver:

1. Etisk forankring. Tros- og bekjennelsesgrunnlag
2. Emnespesifikk presisering. Faglige konsekvenser for arbeidet ut ifra etisk grunnlag
3. Juridiske avklaringer. Hva BCC selv kan håndtere og hva som må overlates til myndighetene
4. Kompetanseutvikling i alle ledd mht kunnskap, ferdigheter og holdninger
5. Kursutforming. Materiell og metode for sentral og lokal kompetanseutvikling
6. Prosedyreutvikling. Felles grunnlag for lokale rutiner og dokumentasjon.
7. Læringsledelse. Holde kurs for nøkkelpersoner til lokal opplæring
8. Veiledning til midterste og ytterste ledd i generelle og spesifikke spørsmål.
9. Årsrapport på grunnlag av dokumentasjon fra midterste ledd.
10. Eksternt samarbeid. Fagmiljøer og andre organisasjoner ift temaene i strategiplanen

Tilgang på relevant informasjon om behov, kompetanse, kapasitet, utredning og dokumentasjon avgjør kvalitetsnivået i arbeidet. BCC ønsker kvalitet på rutiner for å fange opp og følge opp individuelle velferdsrettigheter.

Sjekkliste for trygt barne- og ungdomsarbeid i BCC

1	Vi er bevisst på å finne ansvarlige, tillitsfulle og trygge tillitsvalgte og ledere i foreningen. Vi sjekker tidligere referanser for å vurdere om de er egnet til oppgaven.	Ja <input type="checkbox"/>	Nei <input type="checkbox"/>
2	Vi krever inn politiattest for medarbeidere (ledere, mentorer osv som har et ansvarsforhold for barn/unge.)	Ja <input type="checkbox"/>	Nei <input type="checkbox"/>
3	Vi gjennomfører generell mentortrening der vi går gjennom flere viktige tema i forhold til lederrollen og arbeid med barn og unge.	Ja <input type="checkbox"/>	Nei <input type="checkbox"/>
4	Vi gjennomfører særskilte kurs for mentorer om forebygging av og håndtering av grenseoverskridende seksuell atferd.	Ja <input type="checkbox"/>	Nei <input type="checkbox"/>
5	Vi har laget et opplæringsdokument for alle ledere og mentorer i foreningen.	Ja <input type="checkbox"/>	Nei <input type="checkbox"/>
6	Alle ledere underskriver et egenerklæringsskjema som beskriver hvordan vi forventer at de skal utfylle sin rolle i foreningen.	Ja <input type="checkbox"/>	Nei <input type="checkbox"/>
7	Vi har retningslinjer for organisasjonskultur og hvordan foreningen skal forebygge grenseoverskridende seksuell atferd på arrangement og hvordan ledere skal forholde seg til disse.	Ja <input type="checkbox"/>	Nei <input type="checkbox"/>
8	Vi gir god informasjon til medlemmer og ledere slik at de vet hvem de skal snakke med dersom de trenger å varsle om negative opplevelser i foreningen. Vi har prosedyrer og rutiner for hvordan vi går videre med slike henvendelser.	Ja <input type="checkbox"/>	Nei <input type="checkbox"/>
9	Vi har en ressursgruppe som har tilegnet seg spesiell kompetanse og som kan settes sammen dersom en krise oppstår.	Ja <input type="checkbox"/>	Nei <input type="checkbox"/>
10	Vi gjennomfører kurs eller samtaler med medlemmene i foreningen der tema som samværsformer og organisasjonskultur blir tatt opp.	Ja <input type="checkbox"/>	Nei <input type="checkbox"/>

Avtale om frivillig foreningsarbeid i BCC

1. Visjon for det frivillige foreningsarbeid

I alt barne- og ungdomsarbeid skal det være nulltoleranse for vold, grenseoverskridende atferd og sosial ekskludering (mobbing). Alt arbeid skal virke inkluderende - styrke fellesskap, gi meningsfull deltakelse, utbytte og opplevelse av likeverd.

2. Aktuelle arbeidsoppgaver og ansvarsområde (teksten tilpasses)

For eksempel medarbeider i bibelundervisningsarbeidet, leder i søndagsskolen, mentor i interessegruppe (Ungdomsklubben) osv. Ansvarsområde kan for eks være Søndagsskole, Aktivitetsklubben, Ungdomsklubben, Bibelundervisning, Ungdomsmøtet osv.

3. Tidsperspektiv (teksten tilpasses)

Det kan være et poeng at tidsrom er avklart og at avtaler ikke vedvarer uten revisjon.

4. Regler og rutiner for aktiviteten (teksten tilpasses)

Henvis til det som finnes av rutiner for ulike turer, bilkjøring, HMS, bruk av mobiltelefon osv

5. Avverge- og meldeplikt

Frivillige skal melde det videre dersom de får kjennskap til forhold som kan være skadelig eller truende for enkeltpersoner eller foreningen. Den frivillige melder fra til den ansvarlige for aktiviteten. Ved overgrep eller grenseoverskridende atferd skal ressursteam for overgrepssaker kontaktes.

Mail: ressursteam@bcc.no

6. Oppstartsamtale og oppfølgingssamtaler

Den frivillige skal ha en oppstartsamtale med den ansvarlige for aktiviteten. I fortsettelsen er det ønskelig at den frivillige og den ansvarlige har årlig samtale.

7. Sosiale medier

Den frivillige skal ha et bevisst forhold til bruk av sosiale medier. Det er ikke lov til å legge ut bilder fra aktiviteter der vedkommende har vært med som frivillig leder uten etter avtale med personer som er lett gjenkjennelige på bildet. Hvis dette er mindreårige barn skal man innhente samtykke hos forelder.

8. Politiattest/referanse

Ved aktiviteter og tiltak som retter seg mot barn, ungdom og andre i sårbare situasjoner, kreves det politiattest i tråd med de vedtatte retningslinjene og en referanse som kan svare på om en kjenner til forhold som skulle være til hinder for at han/hun kan forholde seg til mennesker i sårbare situasjoner.

9. Egenerklæring

Egenerklæring for samvær med barn og unge i BCC skal underskrives hvis man skal være med i arbeidet blant barn og unge.

Andres personlige forhold som den frivillige blir gjort kjent med i rollen som frivillig, er underlagt taushetsplikt.

Den frivillige samtykker til at relevant informasjon om vedkommende, som gjelder rollen som frivillig, kan deles og diskuteres med relevante ansvars- eller tillitspersoner i foreningen.

Dato / -

Medarbeider

Ansvarlige for aktiviteten

Egenerklæring for samvær med barn og unge i BCC

Vi vil at barn og ungdom som deltar i våre aktiviteter skal være trygge.

Derfor skal alle frivillige over 18 år med regelmessig lederansvar i våre barne- og ungdomsaktiviteter underskrive lederavtale og levere politiattest.

NAVN:	FØDSELSDATO:
GATEADRESSE:	
POSTNUMMER OG STED:	
E-POST:	MOBILTELEFON:
<ul style="list-style-type: none">● Jeg er lojal mot foreningens verdier og respekterer reglene for frivillige● Jeg vil bidra til å bygge åpne og trygge fellesskap● Jeg har aldri utsatt noe barn eller noen ungdom for grenseoverskridende atferd eller misbruk● Jeg vet at seksuelle handlinger mot mindreårige er ulovlig, og skal meldes til politiet● Jeg vil melde fra til ansvarlig leder ved mistanke om krenkende atferd● Jeg skal ikke misbruke lederposisjonen til å utnytte eller krenke noen● Informasjonen jeg har gitt i denne egenerklæringen er korrekt og sannferdig	
UNDERSKRIFT:	DATO:

Håndtering av seksuelle krenkelser

Når det har skjedd noe!

Instruks ved melding / mistanke om seksuelle krenkelser på et arrangement:

Hovedansvarlig for aktiviteten skal alltid følge denne instruksjonen når en krenkelse har skjedd under arrangementet. Hovedansvarlig skal informeres direkte når en situasjon har oppstått.

Vær rolig og tilstede. Vis at du tåler og takler situasjonen som er oppstått. Sikre at de som er rammet blir godt ivaretatt.

Varsle din nærmeste overordnede straks for å informere, og for eventuelt å sikre at du har nok ressurser tilgjengelig.

- Er det behov for mer hjelp fra andre?
- Er det behov for legetilsyn?
- Er det behov for at politiet kontaktes?
- Hvem ivaretar andre deltakere og medarbeidere?
- Hvem er nærmeste pårørende?

Den krenkede må ivaretas på best mulig måte. Dersom den krenkede er under 18 år må den krenkedes foresatte kontaktes.

Dette gjelder ikke hvis de foresatte er involvert, eller hvis andre særlige hensyn taler mot.

Orienter de ulikt involverte om situasjonen og om hva som skjer, ut ifra hva de strengt tatt trenger å få vite.

Informert så lite som mulig, men så mye som nødvendig

Dersom det er aktuelt, ta stilling til konkret praktisk oppfølging som legebesøk eller overgrepsmottak.

Er den krenkede under 18 år skal dette skje sammen med foresatte.

Den som er anklaget for å ha krenket må tas hånd om på en god måte av en egnet person.

Er den/de anklagete under 18 år skal de foresatte kontaktes.

Videre oppfølging når aktiviteten er ferdig.

Nærmeste overordne tar saken videre for håndtering

Når en får melding og skal håndtere en sak vil det ofte være klokt å rådføre seg med:

Ressursteam for overgrepssaker, mail: ressursteam@bcc.no, mob: 90586820 (Harald Krontad) eller 40401005 (Øivind Jacobsen)

Evt: Politiet, Tlf. 02800

Håndtering av seksuelle krenkelser

Sjekkliste for håndtering

Punkter som kan være aktuelle i et håndteringsforløp ved anklage eller mistanke om seksuelle krenkelser og grenseoverskridende atferd. Det skal alltid være flere ledere sammen om håndtering av saken, men én er hovedansvarlig og skal bruke denne sjekklisten.

MELDING

- Melding om saken mottas
- Meldingen skrives ned
- Opprette logg med tid, sted, hendelser, hvem som har sagt hva
- Orienterer aktuelle i ansvarslinja om at melding er mottatt (se kontakinfo forrige side)
- Dokumenter som sendes elektronisk skal passordbeskyttes

AVKLARING

- Få oversikt over alle involverte parter og sakens kjerne
- Ressursteamet konsulteres og vil da ta stilling til:
 - Vurdere involvering av politi og anmeldelse
 - Avklare eventuell plikt til å informere politi / barnevern (for å stanse pågående seksuelt misbruk) og/eller anmeldelse
 - Avklare hvem som skal ha kontakt med den krenkede, den anklagete og andre berørte
 - Når den anklagete og/eller den krenkede er under 18 år, skal foresatte vanligvis informeres
 - Den krenkede tilbys en voksen støtteperson
 - Lage en framdriftsplan for hva som skal skje når i håndteringen, og i hvilken rekkefølge, og hvem som har ansvar for hva

HÅNDBTERING

- Ivareta de ulike involverte
- Gi nok informasjon til den krenkede, den anklagete og andre berørte (etter evt. avklaring med BCC Ressursteam)
- Den anklagede skal tas ut av oppgaver, inntil avklaring i saken foreligger
- Ha dialog med politiet når det er aktuelt
- Så godt som mulig, bringe frem sakens realiteter og skrive det ned
- Avklare ansvarsforhold og ha tydelighet på hvem som har hvilke roller i støtteapparatet
- Gi info om profesjonelt hjelpeapparat til støtte for anklaget og utsatt
- Avklare hvem som eventuelt uttaler seg til media, og hvilken informasjon en går ut med

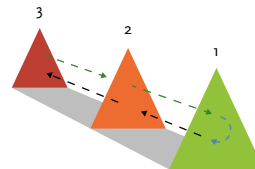
AVSLUTNING

- Håndteringen kan avsluttes når rettskraftig dom og/ eller konklusjon på håndteringen foreligger
- Avklare hvordan eventuell henleggelse eller frifinnelse håndteres
- Sluttsamtale med utsatt og anklaget
- Avklare konsekvenser og behov for de ulike involverte
- Berørte får tilstrekkelig informasjon om konklusjonen
- Ivaretar forskriftsmessig arkivering i henhold til Personopplysningsloven

HUSK: Når selve saken er ferdig håndtert og det foreligger en konklusjon, går en over i en ny fase som kan strekke seg over mange år – det er et ledelsesansvar å følge opp saken videre.

Rapport skjema

For Arbeidsgruppe Mot Uønskede Hendelser i lokalmenigheten (AMUH)



Fyll ut skjemaet så snart og så nøyaktig du kan.

Ta saken umiddelbart videre med lokalt forstanderskap som så evt tar det videre med BCC ressursteam.

	SPØRSMÅL	SVAR
1	Hvem rapporterer	
2	Hvem meldte bekymring (den overgrepsutsatte selv eller en annen)	
3	Når ble bekymringen meldt	
4	Hva er observert/meldt	
5	Hvor har hendelsen(e) foregått	
6	Hvilken situasjon foregikk hendelsene i	
7	Når har hendelsen(e) foregått	
8	Hvem var involvert / til stede	
9	Hvem kjenner til hendelsen	
10	Kjennskapet til den det gjelder (relasjonell nærhet)	
11	Hvilke fakta foreligger	
12	Hvilke antakelser/hypoteser verserer	
13	Hva tror du trengs av mer informasjon i forhold til bekymringen	
14	Hvem er kontaktperson for den overgrepsutsatte i situasjonen (primær/sekundær omsorgsperson)	
15	Hvem (andre) har du vært i kontakt med om hendelsen/ bekymringen	
16	Når kontaktet du din overordnede om hendelsen/ bekymringen	
17	Hvordan vurderer du alvoret i situasjonen	

Underskrift: _____

Dato: _____

Varslingsprosedyre

VARSLING av grenseoverskridende atferd innen BCC

Innerste ledd:

Prosedyre: Retningslinje, framgangsmåte

Ressursteamet BCC lager prosedyre for varsling med forslag til lokale rutiner.

Prosedyren gir en innsikt i og oversikt over hva som må være med når lokale forstandere i BCC utformer egne lokale varslingsrutiner.

Midterste ledd:

Rutine: Fast gjentakende arbeidsmåte

Lokale forstandere i BCC utformer rutine etter en mal for varsling fra Ressurs-teamet som avspeiler sentralt utviklet prosedyre. Rutinen og rullering av denne rapporteres årlig til Ressursteamet BCC.

Det er et mål å få ensartet praksis i alle lokalmenigheter når det gjelder rutiner for å fange opp og følge opp hendelser knyttet til grenseoverskridende atferd av seksuell karakter. BCCs ressursteam gir her en prosedyre for utforming av varslingsrutiner i den enkelte lokalmenighet.

Bakgrunn

Først og fremst i henhold til BCCs trosgrunnlag og bekjennelse om livsførsel og Norges Grunnlov (§100) er det viktig for oss å ha ordninger som bidrar til å forbedre en kultur for åpenhet om forhold som påvirker kvalitet på vår virksomhet. Både internasjonale (FNs konvensjoner) og nasjonale lover har bestemmelser om rettigheter og plikter som samsvarer godt med BCCs trosgrunnlag og forkynnelse.

Samfunnet rundt oss overveldes av press mot grunnleggende etiske og moralske verdier. Dette fører til økt offentlig oppmerksomhet mot miljøer og organisasjoner med en forventning om ordninger for å sikre vern om slike verdier. Økt bevissthet om mulige grenseoverskridelser som krenker menneskeverd og hindrer individuelle vekstvilkår, er helt nødvendig for å fange opp uønsket atferd. Livsførsel som en burde kunne ta for gitt, forderes altfor ofte av primitive tilbøyeligheter som starter i det skjulte og utvikles til personlige og sosiale tragedier der hvor ikke lære blir til sant liv.

Ansvar for kvalitetsutvikling

Retningslinjene nedenfor avspeiler forventningene i offentlig lovverk om systematisk oppfølging av rettigheter og plikter innen store og små virksomheter. Retningslinjene er først og fremst knyttet til lokale forstanderes ansvarsområde, men andre ansvarlige for aktivitet og grupper innen BCCs virksomhet må også gjøres kjent med disse. Det er viktig for BCC at det er enhetlig praksis i alle lokalmenigheter i dette arbeidet. Retningslinjene gjelder varsling av grenseoverskridende og krenkende atferd mot enkeltmenneskers personlige integritet, og handler i hovedsak om atferd av seksuell karakter. Det forutsettes at den enkelte menighet utformer rutiner som forholder seg til den lokale virkelighet etter mal fra BCCs ressursteam.

Det er viktig å presisere at enkeltpersoners mulige kritikk av BCCs læremessige standpunkter samt rammer og innhold i denne sammenheng ikke er gjenstand for varslingsrutiner etter disse retningslinjene.

BCCs holdning til varsling

Det er i BCCs interesse at det varsles uten opphold om grenseoverskridende og krenkende atferd.

Menighetsforstandere er ansvarlige for at slik atferd opphører når det på noen måte kan ha sammenheng med vår virksomhet. Ikke noe som ikke tåler lyset skal foregå innen våre rekker, og her gjelder ikke personanseelse. Ingen har immunitet, og det settes ekstra store krav til personer med roller som forutsetter tillit. Dette vet egentlig alle ut ifra en sterkt profilert forkynnelse om nettopp dette. Likevel er det et nødvendig ledd i forebygging og skadebegrensning at det legges til rette for intern varsling på en måte som gjør at uverdige forhold kan bli kjent for de ansvarlige snarest mulig.

Samtidig står BCC som trossamfunn i en særstilling i forhold til den øvrige frivilligheten ved at registrerte forstandere er underlagt en lovfestet og straffbelagt taushetsplikt i betroelsessituasjoner. Formålet med taushetsplikten er å gi personer en trygghet for at de kan oppsøke hjelp hos en forstander uten å risikere at det de sier blir kjent for andre, og er derfor et viktig grunnlag for medlemmenes tillit til forstandere. Taushetsplikten er imidlertid ikke absolutt, og må vike for plikten til å avverge visse alvorlige straffbare forhold. Rett forvaltning av disse to plikter – taushetsplikten og avvergingsplikten – er sentralt for BCCs håndtering av varslingssaker.

Å møte varslere

Varsling skal behandles fortrolig, og den som varsler skal møtes med åpenhet og respekt for at det å varsle kan være vanskelig. Dette er også en viktig forutsetning for å kunne veilede om forsvarlig varsling! Det skal være trygt å varsle! Den som varsler skal ikke føle risiko for hevn, straff eller tap av sosial anerkjennelse for å ha sagt ifra. For å kunne forebygge at vonde hemmeligheter forblir i mørket, må ledelsen bære særlig omsorg for tryngsklimaet og tillitsfull åpenhet i den lokale menigheten.

Å muliggjøre varsling

Det viser seg ellers i samfunnet at viktig informasjon om uheldig forhold ikke kommer fram før medlemmer får svare anonymt på miljøundersøkelser. Dette har ikke noen tradisjon i BCC fordi vi ikke er et arbeidsmiljø i tradisjonell forstand, men vårt observasjons- og kommunikasjonsklima må eliminere varslingsbarrierer for det som måtte foregå i det skjulte. Forstandere må ta ansvar for at terskelen for å si ifra om grenseoverskridende seksuell atferd er så lav som overhodet mulig.

Å vite om følger

Om så hendelser oppstår, må den som har noe å varsle kjenne seg ivaretatt med lettfattelig informasjon om hvordan man går forsvarlig fram i en varslingssituasjon. Varsleren skal også få vite hvordan opplysningene vil bli behandlet videre. Det kan være nære kjente, venner eller tillitspersoner varslingen gjelder.

Å varsle – til hvem

Av hensyn til det emosjonelle trykket i opplevelsen av selve grenseoverskridelsen og hvilken belastning det kan være å varsle, må varsleren selv få bestemme hvem vedkommende skal henvende seg til. Men rutinene må legge opp til at varsling foregår til nærmeste ansvarlige tillitsperson eller leder. Dette har også med å iverksette tiltak å gjøre.

Å være varsom

En må også ha klart for seg at feilaktig informasjon kan ha alvorlige konsekvenser for enkeltpersoner og for et helt miljø.

Retningslinjer for lokale varslingsrutiner

Rutiner for varsling av grenseoverskridende og krenkende seksuell atferd må ha både et forebyggende, avdekkende og oppfølgende formål, og må formuleres med dette for øyet. Rutinen bør derfor beskrive både et veiledende tenkesett og anvisning om konkret framgangsmåte ved varsling.

Varsling – hva er det

1. Hva det innebærer å varsle
 - a. **Å si ifra til ansvarlige om noe personlig ubehagelig og kritikkverdig i en BCC-virksomhet**
 - I. Opplyse om eller stille spørsmål om ubehagelig/seksuelt preget kontakt
 - II. Beskrive konkret en opplevd grenseoverskridende opplevelse
 - III. Melde om grenseoverskridende atferd man har grunn til mistanke om
 2. Hva menes med grenseoverskridende atferd
 - I. Gjøre eller si noe som oppleves som at noen har gått en for nær
 - II. Når noen tar seg til rette med uønsket berøring av intimsone, og dette ikke oppleves tilfeldig
 - III. En sterkere utnytter en svakere til å bryte private grenser
 - IV. Straffeloven, Kapittel 19: Seksuallovbrudd skiller mellom seksuell handling, seksuelt krenkende atferd og seksuell omgang, og presisere derved alvorgrader i den grenseoverskridende atferden.
3. Hva må kreves av en forsvarlig varsling
 - a. Varslingen må gjelde #1-a ovenfor
 - b. Varslingen bør så langt en kan vurdere det ha et saklig og sant grunnlag
 - I. Den som varsler bør være varsom og i god tro om #1-a
 - II. Den som varsler skal beskrive fakta og dertil ha anledning til å gjøre rede for subjektiv opplevelse om den grenseoverskridende atferden
 - c. Man kan ikke kreve at varsleren skal gå fram på bestemte måter

Rett til å varsle

1. Hvem kan varsle
 - a. Alle som kjenner til at grenseoverskridende atferd har forekommet i en BCC-virksomhet
 - I. Barn og unge som selv har vært utsatt
 - II. Barn og unge som kjenner til at noen i gruppen har vært utsatt
 - III. Foreldre/foresatte
 - IV. Mentorer, gruppeledere, barne- og ungdomsarbeidere
2. Hvorfor bør det varsles
 - a. Fordi barns og unges opplevelser av krenkelser skal tas på alvor
 - b. Fordi grenseoverskridende seksuell atferd har nulltoleranse i BCC
 - c. Fordi grenseoverskridende seksuell atferd er ødeleggende for personlig utvikling
 - d. Fordi all BCCs virksomhet er basert på tillit og ivaretagelse av personlig trygghet som grunnlag for all oppbygging, forkynnelse og virksomhet ellers
 - e. Fordi internasjonale og nasjonale lover fordømmer grenseoverskridende seksuell atferd
 - f. Fordi seksuelt grenseoverskridende atferd bryter med BCCs trosgrunnlag, og dermed skader BCCs virksomhet, tillit og kraft til misjon.

3. Hva bør varsling ha av informasjon

Varslingen gjøres så fullstendig og relevant som mulig i situasjonen.

- a. Hvem som varsler – ev. anonymisert
- b. Dato/tid for varsling
- c. Hva som har foregått – konkret opplevelse/observasjon
- d. Hvor har grenseoverskridelsen foregått – situasjon og omgivelser
- e. Hvem som er krenket
 - I. Kjønn, alder,
- f. Hvem som har foretatt grenseoverskridende seksuell atferd
 - I. Rolle, ansvar, styrkeforhold
- g. Når det har foregått
 - I. Dato(er), tid på døgnet
- h. Om det har vært gjentakelser – andre hendelser i tillegg
 - I. Mønstre i atferd kan være viktig informasjon
 - II. Hvem andre var involvert eller kan kjenne til grenseoverskridelsen
 - III. Vitner,
 - IIII. Ev. ryktespredning hvor informasjon kan komme ut av kontroll.

4. Hvordan varsle

- a. Varsleren må avgjøre hvordan varslingen skal gjøres
- b. I henhold til samværsregler i foreningen og eget kjennskap til rett og galt
- c. Helst til nærmeste leder, men også til annen leder (på annet nivå)
- d. Det kan også varsles via en nær omsorgsperson
- e. Varsle anonymt (via omsorgsperson eller skriftlig)

5. Anonym varsling – hva innebærer det

- a. At man varsler skriftlig, uten at varsleren oppgir sitt navn
- b. Ev. at den som varsler ikke skal kunne identifiseres av andre enn dem som har mottatt varslingen
- c. At det å varsle er en belastning på grunn av:
 - I. nærhet til grenseoverskrideren,
 - II. frykten for konsekvenser,
 - III. frykten for å måtte vitne,
 - IV. tabuet i varslingsinnholdet m.m.

6. Taushetsplikt – begrensning av varslingsrett

- a. Det er vanskelig for de ansvarlige å behandle en sak som det kreves taushetsplikt om.
- b. Sakens alvor kan tilsi at den som mottar varsel må be om fritak fra varslerens ønske om taushet og anonymitet. For en forstander vil dette si at han må ta forbehold om at taushetsplikten ikke kan overholdes hvis avvergingsplikten gjør seg gjeldende.
- c. Nærmere avtale om begrenset/utvidet behandling av informasjon – avhengig av sakens alvorlighetsgrad (for eksempel i henhold til Straffeloven)
- d. Regler om taushetsplikt finnes i
 - I. Forvaltningsloven – Lov om offentlighet i forvaltningen
 - II. Visse faggruppers yrkesmessige regler om taushetsplikt (leger, psykologer, prester, forstandere)

Plikt til å varsle

1. Under hvilke forhold har man plikt til å varsle
 - a. Liv og helse står på spill
 - b. Fare for fortsatte overgrep/gjentakelse
 - c. Forhold som rammes av straffeloven
 - d. Forhold som rammes av Barnelov, Lov om barneverntjenester, Menneskerettighetsloven

2. Når skal man varsle
 - a. Så snart som overhode mulig etter at opplevelsen/observasjonen har funnet sted
3. Hvem har særskilt plikt til å varsle
 - a. En voksen som konkret har sett seksuelle grenseoverskridelser mot barn og unge
 - b. Ledere, mentorer som er bekymret eller har grunn til å tro at krenkelser foregår

Håndtering av varslinger

1. Prinsipper for håndtering av varsling om seksuell grenseoverskridelse
 - a. Det lokale forstanderskap tar stilling til konkret hvem som skal videre behandle varslingen etter at opplysninger er kommet for dagen.
 - b. Av hensyn til alvorgrad og omfang må behovet for diskresjon og ytterligere tiltak vurderes omsorgsfullt
 - I. Hensynet til den krenkede og faren for gjentakelse må ha første prioritet
 - II. Videre undersøkelser må gjøres kompetent og muligens involvere ekstern kompetanse/myndighet. Dette vurderes i samråd med BCCs ressursteam.
 - c. BCCs ressursteam skal ha dokumentasjon om alle grenseoverskridende hendelser lokalt. Hvis forstander imidlertid er bundet av taushetsplikt (f.eks. fordi informasjonen er gitt i en betroelsessituasjon og det ikke er sannsynlighetsovervekt for nye overgrep), skal slik informasjon gis anonymisert (slik at ressursteam ikke kan forstå hvem varselet gjelder)
2. Hvordan skal ansvarlig menighetsledelse ta hensyn til varsleren
 - a. Vise respekt for varslers situasjon og ta henvendelsen på alvor på måter som ivaretar varslers behov for å bli trodd.
 - b. Stille åpne spørsmål som hjelper varsleren til å prøve sannhet, saklighet og relevans i den informasjonen som gis.
 - c. Informere om hvordan varslingen prinsipielt blir behandlet videre, hvem som skal arbeide med den, og hvilke tiltak som kan være aktuelle.
 - I. Informasjon om dette avhenger av varslers alder og rolle, samt hensynet til og vurdering av varslers bæreevne og videre bidrag i prosessen.
 - II. Dersom varsleren også er overgriperen, begrenser dette rett og plikt til informasjon av hensyn til sakens videre behandlingsbehov.
3. Hvem bør i praksis behandle varslinger
 - a. Som hovedregel bør lokal forstander ta ansvar for en forsvarlig prosess etter varsling.
 - b. Av kompetansehensyn kan lokal forstander gi oppdrag til person(er) med særlige kvalifikasjoner og tillit i saker som har med omsorgssvikt, krenkelser og/eller seksuelle grenseoverskridelser å gjøre.
4. Referere informasjon systematisk og arkivere den
 - a. Informasjonen fra varslere må refereres så presist som råd, enten som skriftlig notater underveis eller som lydopptak. Ikke stol blindt på hukommelse i slike saker.
 - I. Sjekk med varslere om dine notater er oppfattet korrekt.
 - b. Den ansvarlige må skille mellom hva som er kommet fram av konkret faktainformasjon og egne vurderinger av informasjon og varslers habilitet og troverdighet. Dette må ikke blandes sammen, det er en viktig kvalitetssikring av data for videre arbeid.
 - c. Notater arkiveres sammen med trinnvis beslutning om videre datert oppfølging.
 - d. Notater sammenfattes med tanke på årlig dokumentasjon til BCCs ressursteam.

Varslingsrutine

ved grenseoverskridende atferd i BCCs lokalmenigheter

I Varslingsprosedyren fra BCC Ressursteam er temaer for varsling av uønsket atferd presisert og avgrenset. Den gir en utførlig innføring HVA, HVORDAN, HVORFOR og HVEM i spørsmål om varsling.

Forstander for lokalmenigheten i: _____

Navn:	Adresse:	Mobil:
-------	----------	--------

Menighetens ansvarlige lokalt har ansvar for at Varslingsprosedyrer for uønsket atferd er kjent i menigheten. Denne må også på en enkel måte veilede menighetens medlemmer til å ha mot til å varsle og gjøre dette på forsvarlig vis.

Personer med spesielt tildelt rolle og ansvar i arbeid med BCCs Strategiplan mot overgrep:
Arbeidsgruppe mot uønskede hendelser: "AMUH"

Navn:	Adresse:	Mobil:
Navn:	Adresse:	Mobil:
Navn:	Adresse:	Mobil:

Leder for gruppen over med utvidet kompetanse og tillit i arbeid med varsling av uønsket atferd:

Navn:	Adresse:	Mobil:
-------	----------	--------

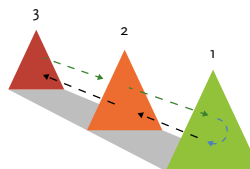
- "AMUH" må foreta en risikoanalyse for uønskede hendelser: Hvilke situasjoner og hvilke særlige forhold er særlig sårbare for uønsket atferd i vår menighet, og krever særlig våken ledelse. "Du ser det ikke før du tror det"
- Rapport skjema for skriftlig melding av uønskede hendelser bør være disposisjonen for samtalen i første varsling.
- Leder for "AMUH" – sammen med forstander – vurderer behovet for veiledning og eventuelt utvidede tiltak og samarbeid.
- Leder har også ansvaret for loggføring av all informasjon som er knyttet til varslingen. Rapport skjema for skriftlig melding av uønskede hendelser bør brukes også til notater fra varslingsprosessen.
- "AMUH" kjenner Strategiplanen og Veiledningsheftet særlig godt, og har evne til ivaretagende samtale med sårbare personer. Det er særlig viktig med evne til situasjonsforståelse og åpenhet om hvor vanskelig det kan være å varsle om overgrep.

NB

Det er ofte svært vanskelig å varsle krenkelser og seksuelle overgrep. Av dem som kommer til Krisesentrene i Norge, tar det gjennomsnittlig 17,5 år fra overgrepet/ene begynte til de blir meldt! I den tiden ødelegges mange liv ytterligere. Det må være et tillits-, åpenhets- og ytringsklima i BCC for å varsle så snart og så smertefritt som mulig. Dette må de dedikerte personene i systemet være særlig våkne for!

Denne rutinen skal rulleres årlig, og meldes BCCs Ressursteam.

Rutine for dokumentasjon fra BCC lokalmenigheter



Gjennom dokumentasjon skaper vi sammenheng mellom det som er planlagt, det som er utført og det som skal skje videre i et arbeid. I vårt arbeid med barn og unge er det viktig at det vi gjør er forsvarlig. Gjennom å observere og dokumentere er det lettere å oppdage avvik, for så å sette inn forbedrende tiltak. Dette er betryggende for alle.

Dokumentasjon for gjennomførte aktiviteter i BKM's lokalmenighet i _____

DOKUMENTASJON FOR OPPFØLGING AV GRUPPELEDERE				
Nr	Oppgaver og aktivitet	Antall deltakere	Ansvarlig	Dato iflg årshjul
1	Strategiplan: TRYGGE BARN – DE VOKSNES ANSVAR Veiledningsheftet: Retningslinjer for lokalt arbeid			
2	Politiattest for barn- og ungdoms-arbeidere i BCC			
3	Egenerklæring og Sjekkliste for barn- og ungdoms-arbeidere i BCC			
4	Rapportskjema for uønskede hendelser			
5	Årlig rapport til BCC Ressursteam Dokumentasjonspraksis for barn- og ungdoms-arbeidere i BCC			
DOKUMENTASJON AV FORSTANDERS OPPGAVER				
Nr	Oppgaver og aktivitet	Antall deltakere	Ansvarlig	Dato iflg årshjul
7	Rekruttering og opplæring av nye gruppeledere			
8	Medarbeidersamtaler			
9	Informasjon om varslingsrutiner			
10	Evaluering av årets arbeid med strategiplanen			
11	ANNET			

Underskrift: _____ Dato: _____
(forstander)

Tillegg til litteraturliste i Strategiplanen:



1. BARNE- LIKESTILLINGS- OG INKLUDERINGSDEPARTEMENTET:

Strategi mot vold og seksuelle overgrep

Link: goo.gl/eJsNrC



2. LITTERATUROVERSIKT OM KRENKELSER, VOLD OG SEKSUELLE OVERGREP

Deichmanns bibliotek

Link: goo.gl/owciST



3. SEKSUELLE OVERGREP – SAMLET INFORMASJON

Kirkens Arbeidsgiverorganisasjon

Link: goo.gl/jZX7QJ

4. SEKSUELLE OVERGREP MOT BARN

Traumebevist tilnærming

Søftestad, Siri

Andersen, Inger Lise

Oslo: Universitetsforlaget, 2014.

ISBN 978-82-15-02385-4

Boka gir deg grunnleggende kunnskap om seksuelle overgrep mot barn. Den presenterer også en traumebevist forståelse som fungerer gjennom mistanke, avdekking, beskyttelse og behandling. Eksemplene er fra skole, barnevern, politi og behandling. Den tar mål av seg til å kunne leses av foreldre, privatpersoner og fagfolk.



5. FOREBYGGING OG HÅNTERING AV SEKSUELLE OVERGREP

Kirkerådet 2013

Link: goo.gl/tmxzBz



6. SEKSUELLE OVERGREP MOT BARN

En veileder for hjelpeapparatet

Sosial- og helsedirektoratet/ Barne- og familiedepartementet

Link: goo.gl/RXknBa

Ressursteam for overgrepssaker

Mail: ressursteam@bcc.no

Mob: 905 86 820 (Harald Kronstad)
eller 404 01 005 (Øivind Jacobsen)