



SIRA

Swedish International Relief Association

CHILD SAFEGUARDING POLICY BARNSÄKERHETSPOLICY FÖR SIRA

Antagen av SIRAs arbetsutskott på styrelsens mandat den 12 november 2018 och fastställd av SIRAs styrelse den 19 januari 2019 tillsammans med Bilaga 1 om Förfaranden och rutiner för barnsäkerhetsrapportering.

Bakgrund

En viktig grundprincip inom SIRA-stiftelsen är att våra verksamheter är säkra för barn. Barnskydd innebär att vi har rutiner och praxis för att se till att SIRA tillhandahåller en säker verksamhet för barn.

Denna policy beskriver de riktlinjer och det förfarande som våra skolor i Palestina måste leva efter för att se till att alla barn som vi är i kontakt med respekteras och att deras rätt till frihet från alla former av avsiktlig eller oavsiktlig skada, diskriminering, kränkningar, våld, sexuella övergrepp och utnyttjande i organisationens program erkänns.

Grundläggande värderingar

SIRA ska vara en trygg och säker organisation för barn. Vi har nolltolerans mot alla former av diskriminering, kränkningar, våld, sexuella övergrepp och utnyttjande av barn och accepterar inte något beteende som bryter mot denna policy.

Det innebär att all personal, alla företrädare och eventuella partnerorganisationer har skyldighet att ha läst policyn, dela den grundläggande filosofin och följa de åtaganden som fastställts.

SIRAs grundläggande filosofi är att:

- Ett barn är en person under 18 år
- Alla barn är lika värdefulla och har samma rättigheter och får aldrig diskrimineras, oavsett barnets eller föräldrarnas/vårdnadshavarens hudfärg, kön, könsidentitet eller könsuttryck; språk, religion, politiska eller andra åsikter, nationellt, etniskt eller socialt ursprung.
- Alla barn har rätt till frihet från diskriminering, kränkningar, våld, skada, sexuella övergrepp och utnyttjande
- SIRA informerar sina elever och arbetar för att de skall bli medvetna om sin rätt att vara fria från diskriminering, kränkningar, skador, sexuella övergrepp och utnyttjande.

- SIRA har skyldighet att se till att all vår personal och alla våra representanter samt medarbetare i eventuella partnerorganisationer, oavsett var de är baserade, tillämpar bästa möjliga praxis när det gäller deras beteende mot barn i både yrkes- och privatliv.

Omfattning

Varje barn i våra skolor ska skyddas mot alla former av kränkningar, skador, fysiska, psykiska och sexuella övergrepp och sexuellt utnyttjande enligt gällande policy.

SIRA arbetar aktivt för att barnen i vår verksamhet och deras familjer/vårdgivare ska vara medvetna om och förstå vikten av denna policy. De ska informeras om hur avvikelser från policyn ska rapporteras.

Denna policy måste vara tydlig, synlig och tillgänglig för all personal, alla representanter och partnerorganisationer.

Kontaktpersoner för barnskyddet är rektor/socialsekreterare på respektive skola

Policyn gäller för:

1. All personal, oavsett om de arbetar helt eller deltid, lokalt eller inom Sverige
2. Personal som är anställd på kortfristiga kontrakt, t.ex. konsulter, forskare etc.
3. Aktiva medlemmar, volontärer och styrelseledamöter i Palestina och i Sverige.
4. Barn som finns i våra skolor
5. Personal och företrädare för partnerorganisationer och individer, grupper och organisationer med ett formellt eller avtalat förhållande med SIRA som innebär kontakt med barn

Hur SIRA definierar barnmissbruk

Fysiskt övergrepp: Den handling i vilken en person orsakar ett barn fysisk skada, sjukdom eller smärta. Varje form av kroppsstraff anses vara fysiskt missbruk av barn.

Psykologiskt övergrepp: Psykologiskt missbruk innefattar allvarlig bestraffning, förlöjligande, kritik, bespottning, avvikelse, avvisning, frysning, orimliga krav, tvångsisolering från sociala kontakter och konstant vägran att lyssna på vad barnet har att säga. Alla former av fysiskt missbruk av barn, inklusive sexuella övergrepp, involverar psykologiskt missbruk.

Sexuella övergrepp: omfattar alla former av sexuella handlingar mot ett barn av en annan person.

Sexuellt utnyttjande: Faktiskt eller försök att missbruka barnets utsatta ställning för sexuella ändamål baserat på makt eller tillit. Detta inkluderar, men är inte begränsat till, att lova barnet pengar, social eller politisk vinning genom sexuellt utnyttjande.

Sexuella övergrepp på nätet (via internet): Omfattar alla former av sexuella övergrepp, fysiska och icke-fysiska, tvingas på ett barn av en annan person via internet. SIRA ska uppmärksamma, förebygga, agera och rapportera om denna form av barnmisshandel.

All personal och alla företrädare för SIRA ska sträva efter:

- Att planera och organisera sitt arbete och sin arbetsplats på ett sådant sätt att risken för att barn utsätts för missbruk, utnyttjande, skada eller annan kränkning av deras rättigheter minimeras

- Att främja en miljö som kännetecknas av öppenhet om barns sårbarhet mot missbruk och utnyttjande, där alla frågor eller synpunkter kan undersökas och diskuteras

Vårt engagemang och ansvar

All personal och alla företrädare för SIRA skall:

- Göra allt för att skydda barn från skada, diskriminering, kränkning, alla former av fysiskt och psykiskt våld, sexuella övergrepp eller utnyttjande
- Behandla barn som individer och med respekt - oavsett barnets eller föräldrarnas/vårdnadshavarens hudfärg; kön, könsidentitet, språk; religion; politiska eller andra åsikter; nationellt, etniskt eller socialt ursprung fast egendom; funktionell variation sexuell läggning civil eller annan status
- Respektera barnets integritet och aldrig äventyra deras fysiska och/eller psykiska hälsa
- Respektera barns åsikter och bekymmer och ge dem utrymme att uttrycka sina åsikter i situationer som påverkar dem på sätt som är lämpliga för sin ålder och sin mognad
- Agera respektfullt i förhållande till barn genom att undvika att prata med eller röra dem på sätt som kan uppfattas som olämpliga eller stötande eller göra förslag som kan uppfattas på samma sätt
- Aldrig utsätta barn för situationer som de inte kan förstå, inte är tillräckligt mogna att hantera och som de inte kan ge sitt samtycke till
- Aldrig agera med avsikt att få barn att känna sig skyldiga, försämrade, devalverade eller skamsna eller på annat sätt utsätta ett barn för emotionellt missbruk

All personal och alla företrädare för SIRA och våra partnerorganisationer har en skyldighet:

- Att agera i enlighet med denna policy både i sina yrkesmässiga och privata liv
- Att underteckna ett uttalande i samban med anställning eller engagemang för att bekräfta att de har bekantat sig med och förstått policyn och kommer att verka i enlighet med den.
- Att omedelbart och i enlighet med SIRAs rapporteringsförfaranden rapportera misstankar om att ett barn har utsatts för någon form av diskriminering, skada, brott, fysiskt eller psykiskt våld, sexuella övergrepp eller utnyttjande
- Att veta var de ska vända sig med misstankar om missbruk och se till att misstankarna undersöks
- Att definiera, minimera och undvika situationer som kan utsätta barn för risker
- Att identifiera och undvika situationer där personals beteende kan misstolkas
- Att säkerställa, t.ex. när man fotograferar och videofilmar barn, att överenskommelse skett med föräldrarna/vårdgivarna
- Att se till att bilder och/ eller information om barn och föräldrar som är involverade i SIRAs aktiviteter inte är publicerade på sociala medier, t.ex. Facebook, utan överenskommelse mellan barnet och föräldrarna/vårdgivarna

Rapportering

Rapportering ska ske när;

- Du ser eller misstänker att ett barn har blivit utsatt för avsiktlig eller oavsiktlig skada, kränkning, diskriminering, någon form av fysiskt eller psykiskt våld, sexuella övergrepp eller utnyttjande
- Du får en rapport
- Ett barn berättar om överträdelse eller missbruk

Anmälan ska ske i första hand till rektor, i andra hand till styrelsen för SIRA. Rektor ska alltid vidare rapportera till styrelsen vid allvarigare överträdelse.

Rapportering måste utföras oavsett risknivå. Allt som ökar risken för att barn kommer till skada måste rapporteras.

Om du upptäcker brister i verksamheten som kunde ha påverkat barnsäkerheten men där inget barn har skadats ännu bör du anmäla det till rektor.

Ansvar för genomförande, uppföljning och kontinuerlig förbättring

Följande funktioner har ansvar för att genomföra och följa upp policyn inom sina arbetsområden:

- Rektorerna vid de två SIRA-skolorna
- SIRAs styrelse.

Bilaga 1 till Child Safeguarding Policy

FÖRFARANDEN OCH RUTINER
FÖR BARNSÄKERHETSRAPPORTERING
Fastställd av SIRAs styrelse 2019-01-19

Ändamål

Denna handlingsplan kompletterar SIRAs Child Safeguarding Policy, som fastställts 2019-01-21 och är avsedd att tillämpas då någon form av misstanke om utsatthet för barn uppstår/uppstått.

Alla rapporter hanteras utifrån de rutiner som beskrivs i detta dokument. Alla rapporter som görs i förtroende kommer att behandlas för barnets bästa, oavsett resultatet av undersökningen.

Rapporteringsrutiner

Två typer av rapporteringsförfarande

Det finns två typer av rapporteringsförfaranden inom Barnskydd, nämligen rapportering av inträffad incident och rapportering av risk för incident.

A. Rapportering av en incident

Om barnskyddsåtgärder har brutit i vår egen verksamhet görs rapporter i och till vår egen organisation.

- Du ser eller misstänker att ett barn har blivit utsatt för avsiktlig eller oavsiktlig skada, kränkning, diskriminering, någon form av fysiskt eller psykiskt våld, sexuella övergrepp eller utnyttjande
- Du får en rapport
- Ett barn berättar om överträdelse eller missbruk

B. Rapportering av risk för incident

Rapportering av risker är ett viktigt inslag i att ständigt stärka och förbättra vår egen verksamhet och våra rutiner. Rapportering måste utföras oavsett risknivå. Allt som ökar risken för att barn skadas måste rapporteras.

- Du måste skicka in en rapport om du upptäcker brister i vår verksamhet som kan ha brutit mot barnsäkerhetspolicyn men där inget barn har skadats ännu.

Rapporteringskyldighet

Alla anställda eller företrädare för organisationen som misstänker, observerar eller är informerade om avvikelser från policyn

- ska informera utsedd kontaktperson omedelbart
- får inte överlämna uppgifter till andra om de inte har delegerats ansvar för att vidarebefordra eller svara på anmälningar.

När måste rapportering ske?

- Alla avvikelser från policyn måste rapporteras omedelbart.
- Anmälan ska normalt göras samma arbetsdag eller inom 24 timmar.

Till vem ska rapporten göras?

- Anmälan ska göras till närmaste rektor/socialsekreterare eller annan ledningsperson. Anmälan kan även göras till styrelserepresentant.
- Om dina misstankar berör den person du ska rapportera till måste du vända dig till ansvarig person för den personen, troligtvis ordförande om det gäller rektor.

Den ansvariga kontaktpersonen ska

- göra sig omedelbart tillgänglig för att diskutera misstankar eller rapporter
- ordna en konfidentiell och lämplig miljö för att diskutera ärendet.

Rapportering av en inträffad incident

- En muntlig och skriftlig rapport ska göras inom 24 timmar.
- Diskussionen med kontaktperson ska fokusera på beskrivning av den aktuella händelsen och riskerna för barnet/ barnen
- En skriftlig rapport ska göras och den ansvarige kontaktpersonen ska omedelbart informera den svenska styrelsen/ordföranden samt se till att detaljerade noteringar görs av alla händelser och notera vad barnet sa i sina egna ord (om det är möjligt).

Rapporten ska innehålla följande punkter:

1. Om barnet/ barnen

(Ett separat blad krävs för varje barn, eftersom detaljer om kränkningar eller övergrepp aldrig är lika för enskilda barn i en grupp.)

Namn, kön, ålder, adress

Hos vem bor barnet?

2. Om din oro

Varför är du orolig: Misstänksamhet / observation / anklagelse / avslöjande

Detta avsnitt gäller information om hur du blev medveten om det påstådda övergreppet och när det ägde rum, datum, tid och plats. Om anklagelsen görs av en tredje person, lämna uppgifter om den personen om möjligt.

3. Typ av oro/anklagelse

Det här avsnittet bör innehålla information om vilken typ av missbruk som påstås ha ägt rum: offensiv, diskriminerande, fysisk, sexuell, psykologisk, exploaterande; Det kan omfatta mer än en kategori. Skriv ner exakt vad som var sagt, eller vad barnet sa och vad du sa.

4. Information om den påstådda förövaren, om känd: (namn, roll, typ av arbete, plats etc.)

5. Dina observationer, t ex om barnets känslomässiga tillstånd, eventuella fysiska skador

Behöver barnet besöka en läkare?

6. Annan relevant information (t.ex. funktionshinder, språk, omständigheter)

Är några andra organisationer berörda?

Var andra barn inblandade eller kanske medvetna om händelsen? (namn, nummer, ålder, kön)

7. Vilka korrigerande åtgärder har vidtagits i förhållande till andra barn som var/ kan ha varit inblandade? (Har du skrivit en ytterligare rapport för dessa barn?)

8. Har du anmält till föräldern eller vårdgivaren?

Namn och kontaktuppgifter för personer, datum och tid när du kontaktade dem eller försökte kontakta dem

9. Har du anmält till annan person eller någon annan organisation?

Ange organisationens namn och den person till vilken rapporten gjordes, datum och tid.

10. Ditt namn och din roll/relation till barnet i fråga

11. Underskrift och ställning för personen som gör rapporten. Datum och plats

Namn på kontaktperson eller chef till vilken rapporten har skickats och datum

Åtgärd/ Nästa steg

Så snart en rapport har gjorts är det viktigt att chefen informerar berörda personer och diskuterar efterföljande åtgärder och bedömer hur barnet/ barnen bäst kan stödjäs och skyddas.

Den ansvariga kontaktpersonen/rektorn ska

- se till att en skriftlig rapport tillhandahålls av den anställde eller representant som anmält saken
- kontakta ordförande/styrelsen för att diskutera lämpliga åtgärder
- bedöma om det är en polisfråga, göra ytterligare undersökning internt
- utarbeta handlingsplaner för att tillgodose de identifierade behoven, baserat på barnets/ barnets bästa.
- följa upp förfarandet
- omedelbart söka hjälp till barnet/ barnen om situationen kräver det.
- se till att ärendet dokumenteras inklusive vad som åtgärdats.
- se till att rapporten sparas i ett centralt konfidentiellt arkiv och att kopia skickas till styrelsen i Sverige.

Rapportering av RISK för incident

Anmälan av risk för incident är en viktig del för att bevaka att SIRAs verksamhet är säker och trygg för barn och ett viktigt inslag i att ständigt stärka och förbättra vår egen verksamhet och våra rutiner. Rapportering måste utföras oavsett risknivå. Allt som ökar risken för skador av barn måste rapporteras.

Du måste skicka in en rapport om du upptäcker fel i verksamheten till närmaste chef/kontaktperson

(Ett separat blad måste fyllas i för varje risk för att säkerställa uppföljning och korrigerande åtgärder.)

Rapporten ska innehålla:

Beskrivning av risken (Vad är bristen, på vilket sätt misslyckas våra program, hur upptäcktes bristen?)

Var och när inträffade risken för incidenten?

Vem ansvarar för den verksamheten?

Är några andra organisationer drabbade?

Ansvarig chef/kontaktperson ansvarar för:

Att utreda internt för att se till att eventuellt korrigerande åtgärder sker.

Besluta om frågan ska bli föremål för ytterligare utredning

Att se till att barnsäkerhet blir en klar del av rekryteringsprocessen för ny personal och volontärer.

Förebyggande åtgärder

Både barnsäkerhetspolicy och Uppförandekoden utgör en del av anställningsavtalet och måste undertecknas separat.

Ansvarig chef ska se till att alla anställda är införstådda med policyn och hålls uppdaterade om det blir några förändringar. Chefen måste säkerställa att all personal och volontärer är väl medvetna om SIRAs strävan att skapa trygg och säker verksamhet för barn. Samma ansvar åligger ordföranden vad gäller styrelsen.