

## Procedure for medarbejdere i børnehuse ved mistanke eller viden om seksuel krænkelse.

Følgende vejledning henvender sig til medarbejdere og daglige ledere i børnehuse i Holbæk Kommune og er en vejledning i håndtering af mistanke eller viden om seksuel krænkelse, hvor det drejer sig om, at mistanken retter sig mod en ansat.

Det er afgørende, at proceduren fastholdes, og at du som medarbejder ikke foretager dig andet end det beskrevne.

### Procedure

Hvis man som medarbejder eller pædagogisk leder af en institution, får mistanke eller viden om, at der er begået en seksuel krænkelse mod et barn, er **proceduren** følgende:

- Kontakt straks mistanken opstår, din nærmeste leder og informer om mistanken, og om hvordan du har fået den. Er mistanken rettet mod din nærmeste leder, skal du kontakte distriktslederen.
- Af din nærmeste leder vil du blive bedt om at beskrive, hvad du faktisk har oplevet.
- Tal ikke med andre om din oplevelse/mistanke – og bevar roen og overblikket.
- Skriv ned, hvad du har oplevet – uden tolkninger. Herefter skal du ikke gøre andet.
- Gør ikke noget på egen hånd og forsøg ikke på egen hånd at komme længere til bunds i sagen
- Nærmeste leder skal ligeledes ikke handle på egen hånd, men tage kontakt til distriktsleder/chef og sørge for, at de får en beskrivelse af det oplevede hændelsesforløb.

### Fordeling af ansvar og opgaver

Indledningsvis fastslås det, at det er chefen for Læring & Trivsel, der har det overordnede ansvar for sagen.

### Personalet

- Vær opmærksom på tegn og signaler på en seksuel krænkelse.
- Ved mistanke skal nærmeste leder straks informeres.
- Tal ikke om din mistanke eller viden med nogen, der ikke er involveret i sagen.
- Lyt, observer og dokumenter. Skriv ned hvad du ser, får at vide og hvad du selv spørger om – brug direkte citater.
- Begynd ikke selv at undersøge sagen nærmere og fjern ikke eventuelle beviser f.eks. i form af oprydning eller vask.



- Udvis almindelig professionel adfærd over for barnet eller børnene.

### **Pædagogisk leder**

- Tag kontakt til distriktsleder og informer om sagen.
- Forsøg ikke selv at udrede yderligere i form af f.eks. selv at udspørge personen.

### **Distriktsleder og chef**

- 
- Tag kontakt til chefen og informer om sagen.
- Ved mistanke mod en ansat, må fritagelse for tjeneste vurderes. Desuden eventuelt samarbejde med den ansattes faglige organisation.
- Tag initiativ til at sikre den nødvendige omsorg for de implicerede, herunder evt. krisehjælp efter behov.

Ovenstående procedure retter sig mod de tilfælde, hvor mistanken er rettet mod en ansat.

Der kan imidlertid være andre tilfælde, hvor mistanken handler om, at barnet i hjemmet eller andet sted udenfor institutionen er blevet udsat for et overgreb/krænkelse.

I princippet er budskabet det samme til medarbejder: "kontakt din leder og gør ikke noget på egen hånd" – og tilsvarende for den daglige leder: "kontakt din leder og sørg for at det oplevede bliver beskrevet."

Det videre forløb vil dog være anderledes, idet det i givet fald er Familiecenteret, som er tovholder på sagen. Institutionen vil derfor typisk blive bedt om at udarbejde en underretning. Herefter vil Familiecenteret overtage sagen og vurdere, om den skal anmeldes.

Det er vigtigt, at der skelnes tydeligt mellem disse to typer af sager, selvom hovedbudskaberne i proceduren på matrikelniveau stort set er de samme.

