

Indsatsplan for ved vold og overgreb mod børn og unge på Jyderup Skole

I 'Beredskab for forebyggelse og tidlig opsporing af vold og overgreb mod børn og unge,' er det beskrevet hvilke handleveje man skal følge ved mistanke om overgreb. Beredskabet kan findes her: <https://beredskabsplan.holbaek.dk/omraader/laering-og-trivsel>. Actioncardet og skemaet om handleveje på side 2 og 3 i denne indsatsplan er hentet og gengivet fra det samlede beredskab.

Situation

En medarbejder er bekymret, har mistanke eller viden om, at et barn/ung har været udsat for vold eller seksuelt overgreb (jf. <https://beredskabsplan.holbaek.dk/omraader/laering-og-trivsel> om forskellen på bekymring og mistanke, s. 6, og definitioner på vold og overgreb, s.15).

Som medarbejder skal man altid informere sin nærmeste leder (stedlige leder) om sin bekymring/mistanke/viden. Ved mistanke/viden om overgreb skal der foretages en underretning (jf. Actioncardet på s. 2).

Afhængigt af hvem mistanken er rettet mod, er handlevejene som beskrevet i skemaet på s. 3 (jf. <https://beredskabsplan.holbaek.dk/omraader/laering-og-trivsel>, s. 10 om handleveje).

ACTIONCARD

Sådan handler du, hvis du har viden eller mistanke om vold eller seksuelle overgreb mod børn eller unge

Hvis du som medarbejder i Holbæk Kommune har mistanke eller viden om vold og/eller seksuelle overgreb mod et barn, skal du straks informere din nærmeste (stedlige) leder.

- Orientér din nærmeste leder om din mistanke eller viden.
- Er du i tvivl om noget vedrørende børns seksuelle adfærd, så kontakt PPR, som kan hjælpe med at afklare, om børnenes adfærd er bekymrende/krænkende.
- Hvis mistanken retter sig mod en ansat, eller hvis der er mistanke om, at et barn har begået overgreb mod et andet barn, skal du som leder straks sørge for at inddrage chefen på det pågældende fagområde.
- Hvis mistanken retter sig mod forældrene eller barnets/den unges hjemmemiljø, må forældrene ikke orienteres om mistanken.

1. Ring til vagten i Den Sociale Indgang på telefonnummer 72 36 47 73

2. Hvis du er kommunalt ansat udfyldes et underretningsskema umiddelbart efter samtalen. Find underretningsskemaet på Holbækken (medarbejderintra) under Vejledninger: https://intranet/Home_LAER

3. Send underretningsskemaet til underretning@holb.dk

- Hvis du ikke sender underretningen fra en @holb.dk mail, skal du sende underretningen til sikunderret@holb.dk

Underretninger om vold og seksuelle overgreb skal altid sendes samme dag, som mistanken opstår, og så tidligt som muligt på dagen. Vent ikke med at sende underretningen til sidst på dagen eller op til en weekend.

Uden for normal åbningstid (mandag-onsdag efter klokken 15.00, torsdag efter klokken 17.00 og fredag efter klokken 14.00) kontaktes Den Sociale Døgnvagt via politiet på telefonnummer 46 35 14 48 eller på 114.

Holbæk Kommunes handleveje ved mistanke om vold eller overgreb

Mistanke mod én eller begge forældre (herunder stedforældre og primære omsorgsgivere)	Mistanke mod andre voksne/ukendt (ikke i nært netværk eller familie)	Mistanke mod en ansat i kommunen	Mistanke mod et andet barn
1. Orientering af leder	1. Orientering af leder	1. Orientering af leder	1. Orientering af leder
Medarbejder orienterer nærmeste leder.	Medarbejder orienterer nærmeste leder.	Medarbejder orienterer nærmeste leder.	Medarbejder orienterer nærmeste leder. Ved tvivl vedr. børns seksuelle adfærd kan PPR kontaktes.

2. Orientering af forældre og chef	2. Orientering af forældre og chef	2. Orientering af forældre og chef	2. Orientering af forældre og chef
Sagen må ikke drøftes med forældrene, og forældrene må ikke orienteres om, at der sendes en underretning til Den Sociale Indgang.	Lederen skal orientere forældrene om mistanken, og om at der sendes en underretning til Den Sociale Indgang, inden den sendes. Hvis der efter flere forsøg ikke kan opnås kontakt til forældrene, sendes underretningen alligevel (den skal afsted samme dag). Forældrene orienteres så snart, der er opnået kontakt.	Leder tager straks kontakt til chefen for det pågældende kerneområde. Chefen for kerneområdet tager stilling til, om den centrale krisestab skal aktiveres. Hvis krisestaben aktiveres, koordineres alle handlinger med denne. Barnets forældre orienteres. Hvis der efter flere forsøg ikke kan opnås kontakt til forældrene, sendes underretningen alligevel (den skal sendes samme dag). Forældrene orienteres så snart, der er opnået kontakt.	Lederen tager straks kontakt til chefen for det pågældende kerneområde. Chefen for kerneområdet tager stilling til, om den centrale krisestab skal aktiveres. Hvis krisestaben aktiveres, koordineres alle handlinger med denne. Forældrene til alle involverede børn orienteres. Hvis der efter flere forsøg ikke kan opnås kontakt til forældrene, sendes underretningen alligevel (den skal sendes samme dag). Forældrene orienteres så snart, der er kontakt.
3. Den Sociale Indgang kontaktes	3. Den Sociale Indgang kontaktes	3. Den Sociale Indgang kontaktes	3. Den Sociale Indgang kontaktes
Leder ringer til Den Sociale Indgangs vagt på telefonnummer 72 36 47 73 og laver en skriftlig underretning umiddelbart efter.	Leder ringer til Den Sociale Indgangs vagt på telefonnummer 72 36 47 73 og laver en skriftlig underretning umiddelbart efter.	Leder ringer til Den Sociale Indgangs vagt på telefonnummer 72 36 47 73 og laver en skriftlig underretning umiddelbart efter.	Leder ringer til Den Sociale Indgangs vagt på telefonnummer 72 36 47 73 og laver en skriftlig underretning på alle involverede børn umiddelbart efter.

Uden for normal åbningstid mandag- onsdag efter klokken 15:00, torsdag efter klokken 17.00 og fredag efter klokken 14.00 kontaktes Den Sociale Døgnvagt via politiet på telefonnummer 46 35 14 48 eller 114. Efter telefonsamtalen sendes den skriftlige underretning. Sker det fra en Holbæk kommune mail (@holb.dk) sendes den til underretning@holb.dk. Sendes den fra en ekstern mailadresse skal det ske via sikker mail til sikunderret@holb.dk . Anvend gerne kommunens underretningsskema.	Uden for normal åbningstid mandag- onsdag efter klokken 15:00, torsdag efter klokken 17.00 og fredag efter klokken 14.00 kontaktes Den Sociale Døgnvagt via politiet på telefonnummer 46 35 14 48 eller 114. Efter telefonsamtalen sendes den skriftlige underretning. Sker det fra en Holbæk kommune mail (@holb.dk) sendes den til underretning@holb.dk. Sendes den fra en ekstern mailadresse skal det ske via sikker mail til sikunderret@holb.dk . Anvend gerne kommunens underretningsskema.	Uden for normal åbningstid mandag- onsdag efter klokken 15:00, torsdag efter klokken 17.00 og fredag efter klokken 14.00 kontaktes Den Sociale Døgnvagt via politiet på telefonnummer 46 35 14 48 eller 114. Efter telefonsamtalen sendes den skriftlige underretning. Sker det fra en Holbæk kommune mail (@holb.dk) sendes den til underretning@holb.dk. Sendes den fra en ekstern mailadresse skal det ske via sikker mail til sikunderret@holb.dk . Anvend gerne kommunens underretningsskema.	Uden for normal åbningstid mandag- onsdag efter klokken 15:00, torsdag efter klokken 17.00 og fredag efter klokken 14.00 kontaktes Den Sociale Døgnvagt via politiet på telefonnummer 46 35 14 48 eller 114. Efter telefonsamtalen sendes den skriftlige underretning. Sker det fra en Holbæk kommune mail (@holb.dk) sendes den til underretning@holb.dk. Sendes den fra en ekstern mailadresse skal det ske via sikker mail til sikunderret@holb.dk . Anvend gerne kommunens underretningsskema.
4. Krisestaben	4. Krisestaben	4. Krisestaben	4. Krisestaben
Den centrale krisestab aktiveres som udgangspunkt ikke.	Den centrale krisestab aktiveres som udgangspunkt ikke.	Hvis den centrale krisestab aktiveres, mødes denne løbende og koordinerer forløbet.	Hvis den centrale krisestab aktiveres, mødes denne løbende og koordinerer forløbet.

5. Myndighed Børn og Unge	5. Myndighed Børn og Unge	5. Myndighed Børn og Unge	5. Myndighed Børn og Unge
Myndighed Børn og Unge beslutter det videre forløb og evt. samarbejde med tværsektorielle samarbejdspartnere. Myndighed Børn og Unge giver en orientering til underretter efter samtale med forældrene og koordinerer det videre forløb.	Myndighed Børn og Unge beslutter det videre forløb og evt. samarbejde med tværsektorielle samarbejdspartnere. Myndighed Børn og Unge giver en orientering til underretter efter samtale med forældrene og koordinerer det videre forløb.	Myndighed Børn og Unge beslutter det videre forløb og evt. samarbejde med tværsektorielle samarbejdspartnere. Myndighed Børn og Unge giver en orientering til underretter efter samtale med forældrene og koordinerer det videre forløb.	Myndighed Børn og Unge beslutter det videre forløb og evt. samarbejde med tværsektorielle samarbejdspartnere. Myndighed Børn og Unge giver en orientering til underretter efter samtale med forældrene og koordinerer det videre forløb.

Opgaver og handling

- Fasthold en normal tryk og forudsigelig hverdag for barnet/den unge. Vær til rådighed, lyt og giv omsorg.
- Myndighed Børn og Unge tager stilling til, hvordan sagen behandles.
- Stedlige leder beder medarbejder om at notere hvilke tegn, signaler eller hændelser, der ligger til grund for bekymring, viden eller mistanke. Nedskriv præcist hvad I har hørt, set og gjort i den konkrete situation.

Ledelse og organisation

- Alle enheder har udpeget en lokal krisestab, som består af navngivne personer fra ledelsen og deres kontaktinformationer (jf. 'Kontaktoplysninger' s. 4).
- Medarbejdere på stedet gennemfører den første del af indsatsen. Myndighed Børn og Unge leder den del af indsatsen, der handler om den videre sikring og understøttelse af tryghed og trivsel for barnet/den unge med inddragelse af de ansatte, som barnet/den unge kender, og iværksætter de efterfølgende handlinger, der er beskrevet i <https://beredskabsplan.holbaek.dk/omraader/laering-og-trivsel> s. 10.
- Hvis mistanken er rettet mod en ansat, aktiveres Læring og Trivsels centrale krisestab.

Læring og Trivsels centrale krisestab skal f.eks. forholde sig til:

- anmeldelse og/eller kontakt til Politiet
 - eventuelle tjenstlige skridt overfor den ansatte
 - hvordan der drages omsorg for de involverede parter
 - kontakt til den faglige organisation
 - andre forhold som har betydning for sagen.
-

Kommunikation

- Myndighed Børn og Unge tager stilling til hvordan barnets/den unges forældre informeres.
 - Hvis mistanken gælder et andet barn/ung, tager Myndighed Børn og Unge stilling til, hvordan og hvornår forældrene til enhedens øvrige børn/unge orienteres.
 - Hvis mistanken gælder en ansat, tager kriseberedskabet i øvrigt stilling til følgende:
 - Orientering til offentligheden – og samarbejdet med pressen.
 - Hvordan og hvornår kollegaer og/eller samarbejdspartnere orienteres.
-

Kontaktoplysninger

- Skoleleder, Rikke Søndergaard, tlf. 72 36 5712, rikks@holb.dk
- Pædagogisk leder, Charlotte Løvholm, tlf. 72 36 17 09, clovh@holb.dk
- Pædagogisk leder, Charlotte Jensen, tlf. 72 36 75 93, chha@holb.dk
- Pædagogisk leder Henrik Høyen, tlf. 72 36 49 65, henmh@holb.dk
- Vagttelefonen v. Den Sociale Indgang: 72 36 47 73
- Leder af Myndighed Børn og Unge, Nanet Babette Flamgaard: 72 36 12 76, nabfl@holb.dk
- Leder af tværgående opgaver, Den Sociale Indgang, Christel Lorenz: 72 36 46 37, chrlo@holb.dk
- Chef for Læring og Trivsel, Karina Møller: 72 36 20 62, kmoll@holb.dk (I sommerferien henvises til LAERS bagvagtsskema)

- Leder af Fagcenter for Læring og Trivsel, Pauline Lykke Ansel-Henry: 72 36 75 68, palan@holb.dk
- Uden for normal åbningstid kontaktes Den Sociale Døgnvagt via Politiet på telefonnummer 46 35 14 48 eller på 114