

# Krishandleddning

FÖRBUNDET AKTIV UNGDOM

Reviderad 2026-04-24  
2017-05-07  
( Ersätter tidigare Krishandleddning )

## Krishandledning i Aktiv Ungdom

Ingen krisplan är den andra helt lik. Varje förening eller verksamhet måste forma sin egen plan och beredskap, men detta dokument vill utgöra en mall eller, om man så vill, utgångspunkt för föreningar inom Aktiv Ungdom. Hur beredd föreningen är på olika händelser avgör oftast hur bra föreningen klarar svåra utmaningar. Förbundet uppmanar varje styrelse att ägna minst ett styrelsemöte åt att gå igenom denna krishandledning. Rädda barnen har i många år erbjudit sin kunskap i frågor som rör föreningsliv för barn och ungdomar. Föreningen bör gå igenom och arbeta tillsammans utefter föreslaget material. Besök deras sida och läs om hur man kan arbeta för en tryggare och mer inkluderande idrott och fritid. Där finns också material till ” Stopp! Min kropp! På fritiden ”

<https://www.raddabarnen.se/rad-och-kunskap/en-trygg-och-inkluderande-fritid/foreningsliv/>

Att vara ledare innebär ett stort ansvar för andra människor, inte minst barn och ungdomar. Därför vill Förbundet Aktiv Ungdom genom utbildning och information stimulera föreningar till att utveckla sin beredskap. Många associerar kriser med enbart olyckor, men kriser kan också uppstå ur mindre allvarliga situationer som dock kan få allvarliga konsekvenser för organisationen. I de senare fallen handlar det oftast om negativ publicitet i massmedia och/eller allmän ryktesspridning. Kriser kan orsakas av allvarliga olyckor, trakasserier, förskingring, sexuellt utnyttjande - listan kan göras mycket längre.

Det viktigaste är att föreningen diskuterar tänkbara kriser och skapar en beredskap för dessa – en krisplan. Den här krisplanen ska kunna användas i tillämpliga delar för olika typer av kriser. Trots att olyckor eller andra allvarliga händelser som kan skada organisationens renommé är ofrånkomliga, är det alltför få föreningar som trimmar sin organisation i krishantering. Därför är det viktigt att alla led engageras i dessa frågor. Denna plan ska förhoppningsvis inspirera föreningar att skapa sina egna krisplaner. De som har utvecklat krisplaner är ofta villiga att hjälpa andra i detta arbete. Under rubriken Kontakter finns därför tips på bra kontakter.

Detta dokument innehåller en sammanställning av olika texter om krishantering från bland andra Rädda Barnen. Dokumentet gör inga anspråk på att vara fullständigt, tvärtom är vi mycket tacksamma för synpunkter och tips om förbättringar.

Förbundet Aktiv Ungdom 2026-04-26

### Att göra en krisplan

Även den lilla föreningen har stor nytta av detta när det som inte borde hända ändå gör det. Ta med de avsnitt i dessa texter som känns relevant för er verksamhet.

Det här kan ni göra:

- Inventera befintliga krisplaner, finns det några och hur uppdaterade är de? Behöver de omarbetas efter nya förutsättningar eller händelser?
- Inventera egna resurspersoner, se mer om dessa längre ned.
- Inventera behovet av krisplaner, vad är en kris för er?

- Utarbeta mall för krisplaner.
- Erbjud utbildning till berörda.
- Inför krishantering som ett moment i all utbildning av ledare och aktiva i föreningen.
- Lägg ut adresslistor över kommunala stödresurser.

## Krisplanering

Krisplanens syfte är

- Att skapa en krismedveten beredskap inför oväntade allvarliga händelser för att minimera risken för kaos och fler olyckor.
- Att omhänderta dem som drabbats av olyckor eller andra allvarliga händelser så effektivt och humant som möjligt.
- Att motverka stress för inblandade att genom snabbt och tydligt agerande minimera risken för spekulationer.
- Att stödja föreningens krisgrupp och dess resurspersoner i arbetet med att hjälpa medlemmar.

## Krisgrupp

Varje förening bör utse en krisgrupp med utsedd ansvarig eller sammankallande som kan kontaktas när en olycka inträffar. Gör en lista med namn, telefonnummer och e-postadresser på personerna i krisgruppen. Observera att delar av krisgruppen och dess handlingsplan även bör användas vid andra kriser som orsakar massmedialt intresse. Krisgruppen måste snabbt kunna sammankalla de personer som situationen kräver.

Vid olyckor är det viktigt att besluta om åtgärder i samråd med de närmast berörda. Eventuella kontakter med massmedia bör dirigeras av en enda person för att minimera risken för motstridiga och vilseledande uppgifter.

## Förebyggande åtgärder

- Inventera olycksrisker i den löpande verksamheten och vid nya arrangemang.
- Kontrollera skyddsanordningar och säkerhetsföreskrifter vid arrangemang.
- Informera samtliga inblandade ledare och aktiva om säkerhetsföreskrifter och skyddsanordningar vid arrangemang.
- Kom ihåg att ha som rutin att alltid informera deltagare och eventuell publik om säkerhetsanordningar och föreskrifter.

Samla alla rutiner, kontaktlistor, hänvisningar med mera i en krispärm och en resepärm som ständigt uppdateras och förvissa er om att alla vet var den förvaras. Ett alternativ till krispärm är att samla samma information på en hemsida, men se till att den är lätt att hitta och informera återkommande om var den finns. Ange detta på till exempel checklistor och deltagarlistor vid resor.

## Krisgruppens arbetsgång

Den i krisgruppen som blir kontaktad ansvarar för kontaktkedja till övriga i gruppen.

Sammankalla krisgruppen, alternativt anordna telefonmöte.

Följande ansvarsområden utdelas varje gång gruppen sammankallas:

**Informatör:** Sammanställer aktuellt händelseförlopp och kunskapsläge fortlöpande, skriver protokoll vid alla möten. Ansvarar för att skriftligen informera:

**Massmedieansvarig:** Sköter alla kontakter med media. Informatör och massmediekontakter kan skötas av en och samma person.

**Administratör:** Denna person, (gärna en anställd om sådan finns), har ansvaret för aktuella kontaktlistor (inkl e-postadresser) över involverade personer. För en loggbok, där alla händelser/insatser beskrivs kortfattat med angivande av tid. Samordnar telefonpassning på föreningens kansli om sådant finns. Vid resor och liknande ansvarar administratören för att motsvarande listor upprättas över deltagare, ledare och deras anhöriga.

**Resurspersoner:** Krisgruppen bör ha ett antal resurspersoner som kan vara behjälpliga beroende på vad som har inträffat. I den här gruppen bör en utsedd kontaktperson för medlemmars frågor och eventuella behov av samtalsstöd finnas med. Huvudsaken är att det tydligt framgår vem man ska kontakta.

## Övning och rutiner

Den som vill förbereda sig optimal inför kriser nöjer sig inte med krisplanering utan övar sig också på den. Precis som när Räddningstjänsten övar kan också föreningen trimma sin krisberedskap. Genom att iscensätta regelrätta rollspel i fiktiva händelser kan man både testa och utveckla sin krisberedskap.

Kontrollera brandutrustning och utrymningsplaner. Genomför brandövning årligen (tänk på nya ledare och anställda). Kontrollera övriga säkerhetsrutiner -, och anordningar. Protokollför alltid inspektioner; det är mycket viktigt att kunna bevisa genomförda säkerhetsrutiner efter en olycka.

Se över krisplanen årligen och uppdatera telefonnummer samt gå igenom vad personal och ledare behöver kunna.

Gå igenom relevanta delar av krisplanen vid introduktion av nya aktiva, ledare, anställda och förtroendevalda.

## Viktiga telefonnummer

En av de första uppgifterna i en krisplan är att skriva in lokala telefonnummer:

- Larm 112 (brådskande vård, polis, brand).
- Närmaste akutsjukhus.
- Närmaste vårdcentral, öppet tider.
- Polis, ej brådskande.
- Krisgrupp (se ovan).
- Vid svåra trauman har kommunen krisberedskap. <https://www.krisinformation.se/detta-gor-samhallet/mer-om-sveriges-krishanteringssystem/samhallets-ansvar/kommuner/>
- Försäkringsskydd

Se försäkringsbrev på intranätet under dokument eller kontakta närmaste distrikt eller förbundet.

## FÖRBEREDELSE

Resrutiner (se också Aktiv Ungdoms resepolicy)

- Se till att alla deltagare lagt in ICE nummer (telefonnummer till närmast anhörig) i sina mobiler under kontaktnamnet ICE.
- Utse en ansvarig som har mobiltelefon, där numret meddelas till alla deltagare och berörda.
- Resplan – färdstätt, färdväg, övernattnig och hela resans program.
- Beräknad tid för avresa, ankomst och hemkomst.
- Ange bussbolag, bussförare, privatbilar, privatförare (mobilnummer).
- Om minibussar används – tänk på att de som kör skall ha kompetens för dem!
- Skriv en deltagarförteckning på alla deltagare (som ansvarig/ledare ska ha) innehållande; namn, adress, telefonnummer, eventuella sjukdomar och svårare allergier samt uppgifter om vårdnadshavare/hemmaansvariges kontaktuppgifter. Förvara den säkert i enlighet med GDPR. Se också till att alla resenärer får två exemplar av ett reseprogram med namn och telefonnummer på deltagarna samt kontaktuppgifter till hemmaansvarig och de ansvariga/ ledare, låt deltagarna ta hem den ena, så att anhöriga också kan nå resesällskapet. Se dock till att de uppgifter som finns med i reseprogrammet godkänns innan av vårdnadshavare/ hemmaansvarig. Minst ett exemplar av deltagarförteckning och reseprogrammet förvaras på en säker plats som är känd av styrelsen och personal.
- Ta del av Aktiv Ungdom förbundets resepolicy.

I den händelse en förening eller del av förening inkvarteras i skolsalar och idrottshallar, vilka inte är byggda för att fungera som hotell, rekommenderas följande:

- Kontrollera att lokalen är godkänd för inkvartering av Räddningstjänsten.
- Kontrollera att det finns två av varandra oberoende utrymningsvägar som utöver dörrar kan vara öppningsbara fönster och brandstegar.
- Finns brandsläckare och brandvarnare? Portabla brandvarnare är en billig investering som kan användas vid all form av kollektiv inkvartering.
- Tillåt inte levande ljus. Fundera på om det finns risk för smygrökning eller kan finnas tillgång till alkohol eller droger
- Gå igenom med gruppen vad som gäller vid en eventuell brand: utrymningsvägar och samlingsplats.

## Kurser/utomhusaktiviteter/lägerskola

Vissa föreningar har kurser och andra aktiviteter utomhus som innebär riskmoment. Följande förberedelser rekommenderas:

- Utse en ansvarig ledare som vid en eventuell olycka fördelar arbetet med att t ex ringa 112, sätta in första hjälpen, notera händelseförlopp, lugna deltagare, möta utryckningsfordon med mera (se vidare under avsnittet Svårare olycka eller dödsfall).
- Utse en ställföreträdande ledare.
- Utse samlingsplats.
- Deltagarlista (inkl ledare) med närmaste anhörig och var denne kan nås.
- Kolla närmaste vårdcentral; adress, telefonnummer, öppettider (för mindre skador).
- Kolla närmaste akutsjukhus (för övriga skador)
- Var är vi? Kolla att alla kan "adressen".
- Minimera riskerna – kontrollera platsen ni valt.

## OM KRISEN KOMMER

### Möte om vad som hänt

Samla krisgruppen och börja mötet med att fastställa vad som säkert kan konstateras har hänt. Besluta om vad som ska göras, av vem, när och tid för uppföljning.

- Skriv protokoll vid mötet.
- Starta en logg över alla händelser och insatser.
- Utvärdera och följ kontinuerligt upp insatserna.
- Informera öppet, sakligt och tydligt.
- För att undvika onödiga spekulationer bör den lokala föreningen informeras om det inträffade så snabbt som möjligt.
- Meddela närmaste AU distrikt om händelsen.
- 

### Svårare olycka eller dödsfall

En person ansvarar för arbetsfördelning och utser:

- En eller två personer som tar hand om den skadade (välj dem med mest vårdkunskap) Lämna inte den skadade ensam.
- En person som larmar och möter även uttryckningen. Följande uppgifter ska lämnas när du larmar; namn, telefonnummer, plats och vad som hänt.
- En som samlar de övriga i gruppen och informerar vad som hänt.
- En som tar hand om press och polis.
- En som följer med transporten till olycksplatsen.
- En som följer med transporten till sjukhus.
- En som informerar krisgruppen hemma.

## Rån, inbrott och hot

Många föreningar bedriver kioskrörelse, uthyrning och andra former där kontanter är i rörelse. Se då till att det finns en förebyggande säkerhetsrutin och rutiner vid rån och inbrott. Placera anvisningar om vad som ska göras vid inbrott, rån och hot väl synlig i lokaler som kan utsättas för nämnda brott.

### Vid hot och rån.

#### Larma 112 om hjälp.

Hot mot personer, ledare, anställd, förtroendevald eller egendom ska polisanmälas. Om det händer att inblandade inte vill involvera polisen bör juridisk hjälp anlitas.

Vid inbrott: Ring polis. Om du måste gå in exempelvis för att hitta pärm med kontaktuppgifter, rör vid så lite som möjligt. Ring föreningsordförande. Vänta på platsen om du kan.

## EFTER OLYCKA/DÖDSFALL

### Insatser efter olycka eller dödsfall

- Samla gruppen på en plats där ni får vara ifred och informera så sakligt som möjligt om vad som har hänt. Försök kontrollera att ingen som mår dåligt åker hem utan att någon anhörig eller annan tar emot.
- Spekulera aldrig om händelsen och dess orsaksförlopp.

- Ge god tid för frågor och samtal. Ge alla som vill en möjlighet att komma till tals.
- Förvänta dig inte att alla ska reagera på samma sätt. Var tolerant.
- Förbered deltagarna på att det är vanligt och normalt med reaktioner efteråt. Uppmana dem att berätta för sina föräldrar/anhöriga vad som hänt så att de kan förstå eventuella efterreaktioner. Kalla till återsamling direkt på morgonen dagen därpå om det är övernattnings.
- Informera krisgruppen om vad som hänt så att informationen kan spridas; avgör om en pressträff behövs och/eller om pressmeddelande ska gå ut.
- Kontakta föreningsstyrelse, distrikt och förbundet.

## Utvärdering

Ett par veckor efter att krisen/olyckan är över utvärderar krisgruppen insatserna. Låt någon intervjua ett antal inblandade personer i förväg. Gå igenom loggboken och sammanfatta händelserna. Värdera insatserna. Gå igenom intervjuerna. Diskutera hur krisplanen fungerade. Saknades något? Kontrollera att uppföljningssamtal och stödinsatser fungerar. Revidera vid behov krisplanen.

Kontrollera att uppföljningssamtal och stödinsatser fungerar.

## ÖVRIGT

### Massmediekontakter

I en kris sätts föreningen/organisationen på stora prov. Det kan kännas ovidkommande och oviktigt att i en svår stund behöva tänka på massmedierna. Kom då ihåg att ni som ansvarar för föreningen/förbundet är språkrör för er organisation. Att inte bry sig om massmedierna i en kris kan ge utrymme för spekulationer som försvårar situationen. Ni har också ett ansvar för organisationens trovärdighet. Kom ihåg att det finns ett ömsesidigt beroende mellan er och journalisterna. Respektera journalisterna och inse att de har sina roller. Ett dödfall är det värsta som kan drabba de inblandade men för föreningen/förbundet kan andra saker vara värre ur ett massmedieperspektiv. Det kan låta krasst, men en förening lever vidare efter till exempel en ledares död. Däremot kan en ledare som förgriper sig på barn vara rent förödande för en klubb. Det förtroende som har byggts upp raseras snabbt och det är mycket svårt att vinna tillbaka det. Därför är det mycket viktigt att förbereda sin organisation på vilka händelser som kan drabba den ur ett massmedialt perspektiv.

### Generella råd

- Informera – propagera inte.
- Spekulera aldrig – tala bara om fakta.
- Erkänn det uppenbara, erkänn det negativa – det skapar förtroende. Berätta vad ni gör för att lösa problemet eller andra aktuella åtgärder.
- Fatta dig kort.
- Vill du inte besvara en fråga – förklara varför. Säg aldrig: "inga kommentarer".
- Sätt in händelsen i ett perspektiv – till exempel: "Detta är allvarligt, men kom ihåg att varje dag träffas tusentals aktiva i vår organisation och det är mycket sällsynt med denna typ av olycka i vår verksamhet."
- Diskutera med jämna mellanrum tänkbara kriser ur ett massmedieperspektiv. Identifiera tänkbara frågor och kom överens om svaren. På så sätt skapas en god beredskap när krisen slår till.

## Om journalisten ringer

Fråga efter källan om det rör sig om en olycka eller ett dödsfall om journalistens uppgift är en nyhet för dig; uttala dig inte förrän du själv har haft möjlighet att kontrollera uppgiften.

Även om du "vet" vad du skall säga är det en god regel att be att få ringa upp om journalisten om fem-tio minuter. Fundera under tiden över och ordna:

- Vad vill journalisten?
- Är du rätt person att intervjua, ska du samråda med någon annan?
- Vad vill du få ut: fakta, budskap, argument.
- Skriv stolpar.
- Ha fakta tillgängliga.
- Undvik fackspråk.
- Tänk på att radio- eller teveintervjuer oftast bara är en och en halv minut. Förbered dig på att hinna säga det viktigaste.

Underrätta övriga inblandade, i krisgrupp eller förening/förbund, om ditt uttalande.

## Kontakter och länkar

### För råd i planeringsarbete

Närmaste Aktiv Ungdom distrikt, [www.aktivungdom.se](http://www.aktivungdom.se)  
Förbundskansliet 018-54 52 50

### Vid akut kris

Krisinformation, [www.krisinformation.se](http://www.krisinformation.se)  
Röda Korset [www.redcross.se](http://www.redcross.se)  
Kommunens beredskapsgrupp, se respektive kommuns hemsida.

### Övriga Länkar

Svenska Livräddningssällskapet, <https://svenskalivraddningsallskapet.se/>  
Bris, [www.bris.se](http://www.bris.se)  
Rädda barnen, [www.rb.se](http://www.rb.se)

## Aktiv Ungdoms arbete för att skapa en trygg miljö för föreningens barn och ungdomar

### Programförklaring

Aktiv Ungdom samlar barn och ungdomar i självständigt organiserad verksamhet präglad av objektivitet, samarbete och respekt för olik tänkande. Aktiv Ungdom vill ge alla möjlighet att, efter eget intresse, uppleva tillfredsställelsen av bland annat konstnärlig verksamhet, dans, idrottslig verksamhet och eget skapande. Härigenom stärks fysisk och psykisk hälsa. Aktiv Ungdom är en organisation för och med barn-

och ungdomar och uppmuntrar samtidigt till möten över generationsgränser. Genom sina arbetsformer ger Aktiv Ungdom barn och ungdom möjlighet att påverka verksamhetens inriktning och tränas i demokratiska principer.

## Aktiv Ungdom och barnkonventionen

I FN:s konvention om barnets rättigheter (Barnkonventionen), som från och med 2020-01-01 är lag i Sverige, ges en universell definition av vilka rättigheter som gäller för alla barn i hela världen. Varje människa under 18 år räknas som barn så det gäller också dem vi vanligtvis benämner ungdomar. Verksamhet inom ramen för Aktiv Ungdom ska alltid bedrivas ur ett barnrättsperspektiv och följa barnkonventionens artiklar. Barnkonventionen innehåller bestämmelser om mänskliga rättigheter för barn. Den bygger på principen om ickediskriminering, det vill säga att alla barn har samma rättigheter oavsett exempelvis; kön, hudfärg eller religion. I den slås också fast att barn inte är föräldrars eller andra vuxnas ägodelar utan individer med egna rättigheter och ett människovärde och även att barn har speciella behov av skydd och stöd.

Hur ska man då bete sig som förening för att säkerställa att barnets rättigheter verkligen tillgodoses? Det finns inget enkelt svar på den frågan, men den huvudprincip som säger att barnets bästa alltid ska komma i första rummet är ett tydligt riktmärke. Det är också rätten för alla barn att få komma till tals och bli lyssnade på. Därför ska barn ha inflytande och vara delaktiga i de beslut som föreningen fattar. Ett sätt att själv påminna sig om vad som är barnets perspektiv är att med jämna mellanrum ställa sig frågorna: För vem finns vi till? För vem bedriver vi vår verksamhet? Den enkla tankeövningen kan hjälpa oss att handla rätt. Ett viktigt steg som föreningar kan ta är att diskutera vad detta betyder för verksamheten och hur ni som förening, ledare och förtroendevalda ska förhålla sig till barnen och ungdomarna i verksamheten så att föreningen säkrar ett barnrättsperspektiv på det ni gör. En sådan diskussion kan bidra till att varje barn i högre grad blir sedd och lyssnad på.

## Aktiv Ungdom – en trygg miljö

Aktiv Ungdom föreningar har tillsammans med andra föreningar i Sverige en viktig social funktion att fylla i samhället. Vi vet att de allra flesta barn och ungdomar någon gång är medlem i en förening under sin uppväxt. Föreningen är för de flesta en positiv miljö där de får göra det de gillar mest och göra det bland goda kamrater. För en del barn och ungdomar är föreningen till och med en frizon. En plats där man för ett tag kan komma bort från det man upplever som jobbigt, det kan vara i hemmet eller i skolan. För att Aktiv Ungdom ska fortsätta vara bra och kunna bli ännu bättre så måste vi alltid jobba med att utveckla vår förening och våra föreningsmiljöer så att de är attraktiva, trygga och lockar barn- och ungdomar. Detta gör vi bland annat genom att arbeta aktivt för miljöer som är trygga och säkra för de som väljer att vara med. Det förutsätter bland annat att barn och ungdomar ska kunna vara aktiva inom Aktiv Ungdom utan att riskera att utsättas för någon form av kränkande behandling. Det är viktigt att komma ihåg att det alltid är de vuxna som ska bära ansvaret för att skapa och säkra trygga miljöer. Inom Aktiv Ungdom så innebär det att det är både organisationsledarna (styrelsen) med sitt ansvar (det är viktigt att ledningen går i bräschen) och ledare i sin roll som är ansvariga.

## Definitioner

Det finns några begrepp som man bör känna till när man ska påbörja sitt arbete i föreningen med att skapa och säkra en trygg miljö för sina barn och ungdomar.

Begreppen är kränkande behandling, trakasserier, sexuella trakasserier och mobbning. Sexuella övergrepp tar Förbundet upp som ett särskilt område i ett särskilt dokument.

#### *Kränkande behandling*

Kränkande behandling är när man blir illa behandlad så att man känner sig ledsen, sårad eller mindre värd. Det är dock inte diskriminering eller trakasserier, men kan vara mobbning. Kränkande behandling kan ske vid ett tillfälle eller upprepade gånger under en längre tid.

#### *Trakasserier*

Trakasserier är när en person förföljs eller blir illa omtalad för att den har en viss religion, kommer från ett visst land, har ett visst kön, har ett funktionshinder, en viss sexuell läggning, ålder, eller bryter mot förväntningar på hur en förväntas uppföra sig. Trakasserier bygger på de sju diskrimineringsgrunderna: kön, könsidentitet, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsnedsättning, sexuell läggning eller ålder. Trakasserier är ibland oavsiktliga och har sin grund i tanklöshet, men är andra gånger avsedda att såra, trycka ned eller förnedra. Det är personen som blir trakasserad som avgör om det är trakasserier eller inte. Det är hur den utsatte uppfattar det som gäller, inte hur det var tänkt att det ska uppfattas. En person kan acceptera ett och samma beteende från en individ men inte från en annan. Det kan t ex ha att göra med vilken relation personerna i fråga har till varandra.

#### *Sexuella trakasserier*

Sexuella trakasserier kan vara av olika slag, fysiskt, verbalt eller icke-verbalt. Det kan vara fråga om t.ex. oönskad fysisk kontakt såsom onödig beröring av en annan persons kropp, ovälkomna och återkommande förslag eller påtryckningar, oönskad visning av pornografiska bilder och texter, visslingar, blickar eller gester som är anstötliga. Det kan också vara annat, uppträdande eller yttranden som svärta ner eller förlöjliga individen på grund av kön eller sexuell läggning. Sexuella trakasserier är när någon utsätts för en ovälkommen handling med anspelning på sex. När sexuella trakasserier förekommer drabbar det ofta någon som står i en beroendeställning till en annan individ. Det kan t ex gälla en tränare eller en ledare som trakasserar en deltagare. Det kan också gälla barn/ungdomar som utsätter andra barn/ungdomar.

#### *Mobbning*

Mobbning är upprepade negativa handlingar mot en person. Mobbning kan vara fysisk med exempelvis slag och knuffar, men mobbning kan också vara psykisk eller verbal: elakheter, miner, ord och utfrysning med mera. Mobbning är vanligt och finns både inom skolan och på fritiden.

## **Oro för ett barn**

Som ledare är det viktigt att du alltid ser till barnets bästa. Det innebär bland annat att om du misstänker att ett barn far illa inom föreningen, i hemmet eller på annat sätt, har en skyldighet att agera. Psykiska och fysiska kränkningar kan vara hot, rån, orimliga bestraffningar, våld och övergrepp. Det kan också röra sig om bristande omsorg hemifrån - exempelvis att barnet allvarligt missköts i fråga om hygien, kläder eller mat, och/eller att den materiella **omsorgen** om barnet **brister** allvarligt så att barnets hälsa äventyras eller att tillsynen eftersätts så att barnet inte får det skydd som är nödvändigt med hänsyn till hans eller hennes ålder. Det är viktigt att alltid ta oron på allvar. Om du är orolig för att ett barn far illa bör du prata med barnets vårdnadshavare kring din oro. Mistänker du att barnet blir utsatt för våld eller övergrepp av vårdnadshavaren är det inte lämpligt att vända sig till denna.

Alla vuxna som misstänker att ett barn far illa ska anmäla det till socialtjänsten. För vuxna som jobbar med barn, exempelvis inom skolan och förskolan, är detta en skyldighet. **Det räcker med att du fått se eller**

**höra något som tyder på att barnet far illa för att du ska göra en orosanmälan – du behöver alltså inte säkert veta.** Då socialtjänsten tagit emot en anmälan är deras uppdrag att utreda barnets situation och vilka insatser som behövs för att ge barnet rätt stöd.

Att göra en orosanmälan kan vara skillnaden för att ett barn ska få det bättre. Att alltid lita på magkänslan är väldigt viktigt. Kontakta socialtjänsten och rådgör med dem om en anmälan ska göras. Det går att kontakta socialtjänsten via kommunen på kommunens webbplats eller ringa till kommunens växel. Ett generellt råd är att ställa frågan varför är jag/vi oroliga för barnet? Är svaret uppenbart att barnet far illa på något sätt bör socialtjänst kontaktas för en eventuell anmälan.

Genom att skapa en checklista för rutiner om hur en orosanmälan ska gå till (exempelvis bör ledare under 18 år inte göra en anmälan själv utan en vuxens stöd) kan processen kännas lättare ifall att en sådan situation skulle uppstå. Att skapa en beredskap om vem som gör vad kan skrivas in i föreningens egen checklista.

Rädda barnen har en vägledning som kan vara bra att utgå ifrån när man känner oro för ett barn:

<https://www.raddabarnen.se/rad-och-kunskap/arbetar-med-barn/orolig-for-ett-barn/>

**Checklista** vid oro för ett barn

- "Varför är jag/vi oroliga för barnet?" Försök att konkretisera vad oron för barnet består i.
- Misstänks brott? Misstanke om brott mot barn, exempelvis misstanke om sexuella övergrepp, ska anmälas till både socialtjänsten och till polisen.
- Är barnets föräldrar eller vårdnadshavaren informerade? I vissa fall ska de inte kontaktas, exempelvis vid misstanke om misshandel eller sexuella övergrepp inom familjen.
- Behöver socialen rådfrågas innan polisanmälan görs?
- Vid beslut om anmälan – vem gör anmälan och hur sker kontakten?

Glöm inte att informera om er rutin till engagerade i föreningen/verksamheten – exempelvis medlemmar, föräldrar och andra vårdnadshavare.

## Att begära utdrag ur belastningsregistret och misstankeregistret.

I och med att barnkonventionen blev lag i Sverige januari 2020 är det också föreningens / distriktets skyldighet att begära utdrag ur belastningsregistret och misstankeregistret från alla ledare och förtroendevalda som ska vara aktiva som ledare, administratörer eller motsvarande i föreningen. Registret visar om personen fått påföljd för:

Mord

Dråp

Misshandel, grov misshandel

Människorov, människohandel, människoexploatering

Olaga frihetsberövande, olaga tvång, olaga förföljelse, olaga hot

Barnfridsbrott, grov fridskränkning, grov kvinnofridskränkning

Äktenskapstvång, vilseledande till äktenskapsresa, barnäktenskapsbrott

Hedersförtryck

Oskuldskontroll, intygande av sexuell oskuld

Kränkande fotografering  
 Alla sexualbrott  
 Rån, grovt rån  
 Utpressning  
 Mordbrand, grov mordbrand  
 Allmänfarlig ödeläggelse  
 Sabotage mot blåljusverksamhet  
 Involverande av en underårig i brottslighet  
 Hets mot folkgrupp  
 Barnpornografibrott  
 Narkotikabrott (även förberedelse, stämpling och underlåtenhet att avslöja brott)  
 Dopingbrott (även förberedelse, stämpling och underlåtenhet att avslöja brott)  
 Brott mot lagen (1999:42) om förbud mot vissa hälsofarliga varor  
 Smugglingsbrott  
 Grovt olovlig befattning med sprit, grov olovlig försäljning av alkohol  
 Vapenbrott  
 Brott mot lagen (2010:1011) om brandfarliga och explosiva varor  
 Terroristbrott

**Utdrag ur misstankeregistret** visar brott där åtal har väckts enligt ovan. Utdraget visar även om åtal väckts för medverkan eller försök till ovan nämnda brott. Misstankeregistret inkluderas automatiskt vid ansökan.

Det är styrelsens uppgift att tillse att personer som, mer än tillfälligt och på uppdrag av Aktiv Ungdom, arbetar med barn och ungdom inte har noteringar i belastningsregistret och misstankeregistret enligt lag (2013:852).

Be personen själv ta kontakt med polisen genom att gå in på deras hemsida och begära Utdrag ur belastningsregistret och misstankeregistret.

Utdraget gäller i sex månader från och med utfärdandet av polisen.

Personen ska visa utdraget till utsedd/utsedda personer i föreningen som ger tillbaka det efter kontroll.

Lagen föreskriver att en kontroll av ett registerutdrag inte får dokumenteras på något annat sätt än genom en anteckning om att utdraget har visats upp. Förslagsvis görs detta i ett register i en pärm. Detta register innehåller samtliga som har lämnat registerutdrag och omfattar enbart personuppgifterna och "godkänd" eller "icke godkänd". Eventuella noteringar i belastningsregistret noteras ej i detalj och listan förvaras på säkert ställe.

Ledare, förtroendevald eller annan aktiv i föreningens verksamhet som är misstänkt hos polisen /åtalad för brott som omfattas av de brottsrubriceringar som ingår i belastningsregistret och misstankeregistret ska omgående tas ur verksamheten i personens alla funktioner tills frågan är utagerad. Att vara ledare inom barn och ungdomsverksamhet är ingen rättighet utan ett förtroendeuppdrag.

**GDPR:** Angående hantering av personuppgifter i föreningen se information på Integritetsskyddsmyndighetens hemsida: [www.imy.se](http://www.imy.se)