



I Trygga Händers checklista för arrangemang med barn och unga som deltagare

Antagen Januari 2016

Denna checklista skall ge Dig som ledare, Er som planeringsgrupp riktlinjer för vilka behov som behöver tillgodoses, åtgärder som vidtas och perspektiv som behöver beaktas för att Frälsningsarméns som arrangör skall verka och agera för trygga arrangemang i enlighet med I Trygga Händers etiska vägledning.

INNAN

Se till att ITH lyfts som en egen punkt på planeringsgruppens agenda där följande frågor innefattas;

- ✓ Obligatoriskt: Se till att alla ledare har gått I Trygga Händer kurs (minst var 3 e år)
- ✓ Rekommendation: Gör Scouternas Trygga Möten onlinekurs www.tryggamoten.scout.se
- ✓ Kvalitetssäkra att arrangemangets standard gällande:
 1. Ledarbesättning
 2. Krisplan
 3. Ansvarsfördelning mellan vårdnadshavare, lokala ledare och arrangör.
 4. Trygga lokaler
 5. Trygga bilder

OBS!

- ✓ Se till att de lokala ledarna har kontaktuppgifter till deltagarnas vårdnadshavare
- ✓ Vid nationella/internationella arrangemang kan det tillkomma fler specifika förberedelser.

UNDER

- ✓ Utse en eller flera ITH-Ombud(varav en ytterst ansvarig) för eventuella händelser där I Trygga Händers handlingsplan kan komma att aktualiseras.
Denna funktion skall vara en del av arrangemangets krisgrupp samt särskilt ansvara för att;
 1. Inneha lämpligt ITH-material såsom policy, handlingsplan samt lägreets krisplan
 2. Inneha kontaktuppgifter till 1. Överordnad 2. Kommunens socialtjänst/jour 3. FA Kommunikationschef
 3. Upprätta schema/jourlista för att vara tillgänglig under hela arrangemanget. (dag- och nattetid)
- ✓ Arrangör/lägerledning skall på första ledarsamling informera om 1) ITH-genomgång 2) ITH-ombudens roll, namn, och kontaktuppgifter under arrangemanget.

EFTER

- ✓ Genomför en utvärdering där I Trygga Händer perspektivet är en tydlig del, (om möjligt i 3 nivåer)
 - 1.1 till planeringsgruppen/arrangörerna
 - 1.2 till deltagande ledare/medföljande vuxna
 - 1.3 Till deltagande barn och unga
- ✓ Se till att utvärderingarna följs upp. Om möjligt, skicka gärna förbättringsförslag för barn och ungas trygghet till itryggahander@fralsningsarmen.se



Förslag på enkel handlingsplan för genomförande av checklisten

(Ifyllda 1-7 är obligatoriska mål, men fyll gärna i fler specifika uppgifter för att göra er checklista så bra som möjligt)

Vad ska uppnås:	Hur ska detta uppnås?	Ansvarig	Deadline	Kommentarer:
<i>Tryggt arrangemang</i>	-Alla ska ha gått ITH			
<i>Ledarbesättning</i>	-Fastställ behov och kommunicera till ledare			
<i>Krisplan</i>	-Anpassa till arrangemang - Se till att ITH finns med i krisplan			
<i>Ansvarsfördelning</i>	-Informera och tydliggör överlämning (vårdnadshavare/lokal ledare/arrangör)			-kommunicera vem som är arrangör och vem som är deltagare
<i>Trygga Lokaler</i>	-Val av facilitet -Schema för ledare dag/natt -Säker logi			
<i>Trygga Bilder</i>	-Se FAs bildpolicy och anpassa - Blankett om godkännande av bildpublicering			
<i>ITH-ombud</i>	1. Utse ITH-ombud och formulera uppdrag 2. Informera på ledarsamling			
<i>Fyll i fler åtgärder</i>				

Diskussionsfrågor vid genomförande av checklista:

1. Vad ska uppnås?
2. Varför är det viktigt? Vad tycker vi är ett bra resultat?
3. Hur ska det uppnås?
4. Vilka resurser behövs/finns?
5. Vilka kan vi samverka med/få hjälp av?
6. Var ligger ansvaret? Hur fördelas arbetet?
7. Hur sker uppföljningen?
8. Hur vet vi att vi uppnått ett tryggt arrangemang?

För vidare frågor kontakta Frälsningsarméns Programkontor via:

- I Trygga Händer Rådgivning på 08-562 282 00, itryggahander@fralsningsarmen.se
- Metodstöd Barn och Unga 08- 562 282 00, hanna.smedjegard@fralsningsarmen.se