

Håndtering af sager med mistanke om medarbejderes seksuelle overgreb på og/eller grænseoverskridende adfærd overfor på børn og unge

Indhold

1. Generelt.....	3
1.1 Baggrund.....	3
1.2 Målgruppe og anvendelse	3
1.3 Underretningspligt for offentlig ansatte og andre	4
1.4 Tavshedspligt.....	4
1.5 Aktindsigt.....	4
2. Hvis mistanken opstår	4
2.1 Hvem skal orienteres.....	4
2.2 De første sagsskridt	5
3. Indsatser	6
3.1 Den mistænkte medarbejder	6
3.2 Orientering af den faglige organisation.....	7
3.3 Barnet og dets forældre	7
3.4 Orientering af forældrebestyrelse/skolebestyrelse	7
3.5 Den øvrige forældrekreds.....	8
3.6 Orientering af personalegruppen	8
3.7 Socialforvaltningen	9
4. Når mistanken fører til politianmeldelse.....	9
4.1 Områdeforvaltningen opgave	9
4.1.1 Orientering af medarbejderen	10
4.1.2 Tjenestefritagelse	10
4.1.3 Orientering af Socialforvaltningens børnefamilieenhed	11
4.1.4 Særlige forhold vedrørende aktindsigt.....	11
4.2 Politiets opgave	11
4.3 Politiets afgørelse	11
5. Sagsforløbets afslutning	11
6. Evaluering af forløbet	13
7. Orientering efterfølgende	13
8. Forebyggelse.....	13
8.1 Ansættelsesprocedure.....	13
8.1.1 Indhentelse af børne- og straffeattest	13

8.1.2 Arbejdspladsens retningslinjer og løbende drøftelser og opfølgning	14
9. Opmærksomhedspunkter	15
9.1 Børns signaler	15
9.2 Link (samlet)	15

1. Generelt

1.1 Baggrund

Denne vejledning er udarbejdet på baggrund af en generel drøftelse i Børne- og Ungdomsforvaltningens chefgruppe og i HovedMED om håndtering og forebyggelse af overgrebssager i forvaltningen.

Der har vist sig et mærkbart behov for klare retningslinjer, som kan anvendes i de konkrete tilfælde, der kan dukke op i arbejdet med børn og unge i forvaltningen.

1.2 Målgruppe og anvendelse

Sagerne vil være forskellige i indhold og form, og sagsbehandlingen vil skulle tilrettelægges konkret for hver specifik sag. Denne vejledning kan dog være et væsentligt bidrag til at lette sagsgangen i disse altid vanskelige sager.

Denne vejledning erstatter tidligere retningslinjer.

Vejledningen henvender sig til alle kommunale og selvejende daginstitutioner, privatinstitutioner, dagplejen, fritidshjem, klubber, KKFO'er og skoler i Børne- og Ungdomsforvaltningen i København.

Forvaltningen har stor tillid til de lokale ledere, som er nøglepersoner i forhold til forebyggelse og håndtering af disse sager. Det er samtidig forvaltningens målsætning, at børn, forældre og ansatte ikke skal stå alene.

Vejledningen angiver retningslinjer for, hvad dagtilbud/skoler skal foretage sig, når der opstår mistanke om, at en ansat krænker et barn eller ung - både i forhold til personale, forældre, børn og unge for at sikre det bedst mulige forløb for alle i en vanskelig sag.

Vejledningen kan endvidere anvendes i arbejdet for at forebygge overgreb på børn og unge og sikre, at der ikke sker en ubegrundet mistænkeliggørelse af forvaltningens ansatte. Der er et dobbelt ansvar at tage vare på dels at forhindre overgreb på børn og unge og dels at undgå en uberettiget mistænkeliggørelse af en ansat.

Herudover henvises til de gældende retningslinjer i forbindelse med ansættelse, herunder krav om indhentelse af referencer samt børne- og straffeattester.

I sager om overgreb uden for dagtilbud eller skoleregi eksempelvis mistanke om overgreb på børn og unge begået af pårørende/venner eller lignende skal dagtilbuds-/skolelederen rette henvendelse til forvaltningen med henblik på råd og vejledning. Tilsvarende skal lederen af det lokale dagplejekontor rette henvendelse til den centrale dagplejeenhed.

Læs mere i pjecen "Er du bekymret for et barn" på:

[Bekymret for et barn eller en ung - fagperson | Københavns Kommunes hjemmeside \(kk.dk\)](#)

1.3 Underretningspligt for offentlig ansatte og andre

Alle offentligt ansatte har i medfør af Serviceloven en skærpet underretningspligt til at underrette kommunen, hvis de får kendskab til forhold, der medfører, at et barns udvikling og trivsel er i fare. Det følger af regelsættet, at privatansatte, der udøver samme funktion som offentligt ansatte, herunder egen læge, har samme skærpede underretningspligt. Det vil altså sige, at både kommunale og selvejende dagtilbud samt skoler er ligestillede i den henseende. Det skal understreges, at underretningspligten er gældende, blot der opstår formodning om, at et barn har været eller er udsat for overgreb.

Hvis forældre eller ansatte udtrykker mistanke om, at et barn eller en ung har været udsat for seksuelt overgreb i daginstitution, dagplejen, fritidshjem, klub, KKFO eller skole, er det vigtigt, at den ansatte/den ansattes leder straks reagerer på mistanken. Det vil være en hovedregel, at en ansat går til sin leder med mistanken, men konkrete omstændigheder kan dog tilsige, at den ansatte direkte kan henvende sig i forvaltningen. Det kan eksempelvis være, hvis mistanken retter sig mod den pågældende leder, eller hvis ledelsen af den ene eller anden grund er fraværende.

1.4 Tavshedspligt

Enhver personoplysning er fortrolig og må ikke videregives uden, at der er givet samtykke dertil. Der kan dog udveksles oplysninger inden for en forvaltning. Da enhver mistænkt er uskyldig, indtil andet er bevist, er tavshedspligten den væsentligste beskyttelse. Der skal være streng fortrolighed om den mistænkte forhold og ligeledes om de berørte familiers forhold. Det er væsentligt, at tavshedspligten understreges over for alle ansatte, når sager er aktuelle. Det skal bemærkes, at reglerne om tavshedspligt må vige for reglerne om underretningspligt.

1.5 Aktindsigt

Den, der er part i en sag, hvori der er eller vil blive truffet afgørelse af en forvaltningsmyndighed, kan forlange at blive gjort bekendt med sagens dokumenter. Alle der er parter i en sag har adgang til at undersøge sagsbehandlingen. Der skal foretages en korrekt vurdering af, hvorvidt anmodningen kan imødekommes helt eller delvist. Sagsakter, der indgår i en igangværende straffesag, må ikke udleveres.

2. Hvis mistanken opstår

2.1 Hvem skal orienteres

- Områdechefen, som herefter kortfattet orienterer Børne- og Ungdomsforvaltningen direktion om sagens indhold og planlagte handlinger
- Klyngelederen, den pædagogisk leder og skolelederen
- Bestyrelsesforpersonen og institutionslederen i selvejende institutioner

- Taskforcen, som foruden repræsentanter fra BUF omfatter politiet, socialforvaltningen (BBU) og Børnehus Hovedstaden
- Den konkrete medarbejder
- Den relevante faglige organisation
- De berørte forældre
- Den øvrige forældregruppe, hvis Taskforcen har vurderet, at en sådan orientering bør finde sted
- Den samlede medarbejdergruppe, hvis Taskforcen har vurderet, at en sådan orientering bør finde sted
- Forældre- eller skolebestyrelse
- Personalejura og Forhandling, hvis der træffes beslutning om tjenestefritagelse

Rækkefølgen vurderes konkret, ligesom meget foregår samtidigt.

2.2 De første sagsskridt

Ved mistanke om overgreb skal:

- den pædagogiske leder straks kontakte klyngelederen, som herefter straks kontakter områdechefen. Områdechefen har det overordnede ansvar for sagsbehandlingen.
- skolelederen straks kontakte områdechefen. Områdechefen har det overordnede ansvar for sagsbehandlingen.
- institutionslederen i den selvejende institution straks kontakte bestyrelsesforpersonen. Bestyrelsesforpersonen/institutionslederen kontakter straks områdechefen. Bestyrelsen har det overordnede ansvar for sagsbehandlingen.
- dagplejen straks kontakte den centrale koordinerende dagplejeleder, som herefter straks kontakter lederen af Pladsanvisningen. Lederen af Pladsanvisningen har det overordnede ansvar for sagsbehandlingen.
- lederen af en privatinstitution straks kontakte lederen af Privat Børnepasning, som herefter straks kontakter lederen af Pladsanvisningen. Lederen af Pladsanvisningen har det overordnede ansvar for sagsbehandlingen.

Det er vigtigt for forløbet, at de beslutninger, der træffes indledningsvist, er de rigtige. Et tværfagligt fundament er her at foretrække, og det vil derfor altid være hensigtsmæssigt at overveje om, der er behov for at indkalde Taskforcen, hvori relevante samarbejdspartnere deltager.

Områdechefen beslutter, om der skal indkaldes til møde i Taskforcen. Indkaldelse sker ved at kontakte politiet, Børnehus Hovedstaden og socialforvaltningen (BBU). For de selvejende institutioner gælder typisk

at forpersonen deltager i Taskforcen, ligesom områdechefen også deltager. Områdechefen leder som udgangspunkt mødet og bidrager med hjælp til forpersonen mht. at styre processen.

Ved benyttelse af Taskforcen skal der være opmærksomhed på tavshedspligtsreglerne. Der må kun udveksles fortrolige og følsomme personoplysninger, som er relevante og nødvendige oplysninger for myndighedspersoners håndtering af sagen. Private, fx paraplyorganisationer, deltager ikke i Taskforce møder.

Ud over at sikre en koordineret indsats har de forskellige samarbejdspartner i Taskforcen til opgave, med udgangspunkt i de respektive faglige indsigter, at yde rådgivning og vejledning til områdeforvaltningen for at optimere beslutningsgrundlaget i forbindelse med den videre håndtering af sagen.

3. Indsatser

3.1 Den mistænkte medarbejder

Ved forelæggelsen af mistanken for medarbejderen skal der være fokus på, at der ikke lægges hindringer i vejen for en eventuel politimæssig efterforskning. I tvivlstilfælde bør det derfor koordineres med politiet, hvilke oplysninger der kan videregives til medarbejderen.

Umiddelbart efter mistanken er blevet rejst, beslutter områdechefen, om der skal ske hjemsendelse af medarbejderen. Medarbejderen bliver i så fald alene orienteret om, at der er rejst mistanke om grænseoverskridende adfærd af seksuel karakter, som forvaltningen er nødt til at undersøge nærmere. Medarbejderen tilbydes krisehjælp. Forvaltningen er behjælpelig med hensyn til kontakt til udbyderen af krisehjælp.

I forbindelse med hjemsendelsen modtager medarbejderen et brev om tjenestefritagelse med løn fra skolen/institutionen. Der er udarbejdet et standardbrev, som ligger på opgaveportalen.

Der afholdes snarest muligt en samtale med medarbejderen. Samtalen bliver på institutionsområdet afholdt af klyngeleder og dagtilbudslederen, og på skoleområdet af skolelederen. For de selvejende institutioner afholdes samtalen af bestyrelsesforpersonen og/eller institutionslederen (det vil fremgå af institutionens vedtægt om der er truffet beslutning om delegering af personaleansvar). På dette tidspunkt vil det typisk være afklaret med politiet, hvilke oplysninger der mere konkret kan videregives til medarbejderen uden gene for en evt. politimæssig efterforskning.

Inden samtalen skal den relevante faglige organisation kontaktes. Det er vigtigt, at den faglige organisation informeres hurtigst muligt. Hvis der forgæves er forsøgt telefonisk kontakt, skal der i stedet sendes en mail med sikker post.

Medarbejderen tilbydes, at en bisidder kan deltage i samtalen, det kan eksempelvis være en repræsentant fra den faglige organisation. Man skal på mødet orientere medarbejderen om den videre proces, herunder, at der kan blive tale om en politimæssig efterforskning. Medarbejderen skal gøres opmærksom på, at der tages referatet, og at referatet vil kunne blive videregivet til politiet ved en eventuelt politimæssig efterforskning, hvorfor medarbejderen derfor ikke har pligt til at udtale sig. Der skal desuden redegøres for

de personalemæssige konsekvenser, d.v.s. at den pågældende medarbejder fritages for fremmøde indtil videre. Dette er et beskyttelseshensyn overfor den pågældende, og der ligger ikke heri nogen som helst vurdering af, hvad der er rigtigt og forkert. Der kan undtagelsesvist være tilfælde, hvor en mistanke må siges at være så grundløs, at en tjenestefritagelse ikke kommer på tale.

Der udarbejdes et referat af samtalen med medarbejderen. Referatet lægges på dennes personalesag. Når sagen er afsluttet, skal sagens udfald også fremgå af personalesagen. Den mistænkte medarbejder vil typisk blive fritaget for tjeneste, indtil forvaltningen har haft mulighed for at orientere sig i sagen. Dette gør sig gældende, indtil det er afklaret, om mistanken holder eller ej. En fornyet vurdering om evt. fritagelse vil herefter blive foretaget. Det må i den forbindelse konkret vurderes, om det bør sikres, at den pågældende ikke kan få adgang til dagtilbuddet/skolen for skaffe sig af med evt. bevismateriale.

3.2 Orientering af den faglige organisation

Den relevante faglige organisation skal orienteres hurtigst muligt om, at der er en sag, således at organisationen er forberedt på at kunne bistå den berørte medarbejder og/eller den øvrige medarbejdergruppe. Af hensyn til tavshedspligten kan den berørte medarbejders navn kun oplyses med samtykke fra medarbejderen.

3.3 Barnet og dets forældre

Klyngelederen/skolelederen sikrer, at der afholdes samtale med indehaveren/indehaverne af forældremyndigheden til det berørte barn. Den pædagogiske leder deltager ved behov.

Der tilknyttes tolkebistand, hvis det skønnes nødvendigt af hensyn til forældrene.

Ofte ønsker forældrene ikke, at barnet skal fortsætte i institutionen, efter mistanken er kommet for dagen, uanset at medarbejderen er fritaget for arbejde. Forvaltningen vil derfor blive anmodet om at finde et alternativt pasningstilbud. Den pædagogiske konsulent tager i samarbejde med Pladsanvisning hånd om dette.

3.4 Orientering af forældrebestyrelse/skolebestyrelse

Klyngelederen/skolelederen sikrer, at forpersonen for forældre-/skolebestyrelsen orienteres. Tavshedspligten indskræpes.

3.5 Den øvrige forældrereds

Hvis Taskforcen har vurderet, at den øvrige forældrereds bør orienteres, indkaldes forældrekredsen til møde. I de selvejende institutioner kan områdeforvaltningen bistå. Det må bero på en konkret vurdering af sagens karakter, hvor stor del af forældrekredsen, der skal inviteres til mødet.

Orientering om sagen skal ske i anonymiseret form i forhold til både barnets og medarbejderens identitet og det konkrete forhold. Omtale af medarbejderen skal ske i så neutral form som muligt, idet det skal holdes for øje, at der alene er rettet mistanke mod medarbejderen.

Ud over en orientering om den konkrete sags eksistens, er formålet med forældremødet at give forældrene hjælp til at tolke børnenes signaler, så de bedre kan vurdere om deres børn eventuelt er impliceret, ligesom det er erfaringen, at åbenhed er medvirkende til at skabe tryghed. På mødet orienteres endelig om forskellige hjælpemuligheder.

Forældrene gøres opmærksom på, at sagen er underlagt tavshedspligt i forhold til fortrolige oplysninger, og at konkrete oplysninger derfor er sparsomme, hvilket naturligt medfører, at mange kan føle sig frustrerede over den orientering, der gives.

3.6 Orientering af personalegruppen

Når der opstår mistanke om seksuelt overgreb i et dagtilbud eller på en skole, er det af afgørende betydning, at ledelsen er opmærksom på personalegruppens trivsel for at sikre ro omkring det pædagogiske og undervisningsmæssige arbejde med børnene, og for at give medarbejderne den støtte, de har behov for i forbindelse med, at en alvorlig mistanke er rejst mod en af deres kollegaer.

Taskforcen vurderer derfor, om der bør holdes et orienteringsmøde med medarbejdergruppen.

Klyngelederen afholder i så fald mødet på dagtilbudsområdet, hvor også den pædagogiske leder og en repræsentant fra områdeforvaltningen som udgangspunkt deltager. Skolelederen afholder tilsvarende mødet på skoleområdet, hvor skolekonsulenten også kan deltage. Med støtte fra forvaltningen holder lederen under hele forløbet en tæt kontakt til personalet for at kunne give den nødvendige støtte og rådgivning.

Derudover vil områdeforvaltningen kunne gå ind sammen med lederen og vurdere, om dagtilbuddet eller skolen har behov for anden bistand eller hjælp i en periode. Det er vigtigt at sikre, at frustrationerne bæres videre til lederne og ikke til forældre, børn eller kollegaer.

På mødet skal personalet oplyses om muligheder for at få professionelt råd og vejledning gennem forvaltningens aftale om krisehjælp.

Ved mødet præciseres medarbejdernes tavshedspligt i forhold til fortrolige oplysninger i sagen. Endelig skal medarbejderne informeres om, at forvaltningens pressechef varetager eventuel kontakt til pressen affødt af mistanken.

3.7 Socialforvaltningen

Børnefamilieenheden, Borgercenter Børn og Unge, Socialforvaltningen, i den kommune, som barnet bor i, skal orienteres om sagen af hhv. klyngeleder eller skolelederen. Vær opmærksom på at foretage underretning for hvert enkelt barn, hvis der er flere børn, som er berørte. Underretningspligten fremgår af Serviceloven, og der kan læses nærmere om underretningspligten på opgaveportalen [Underretning til Socialforvaltningen | Børne- og ungdomsforvaltningen \(kk.dk\)](#)

Børnefamilieenheden undersøger herefter familiens behov for støtte, herunder evt. vurdering af opstart af forløb i Børnehus Hovedstaden således, at situationen håndteres korrekt, og familien tilbydes den rette behandling.

Det er vigtigt at være opmærksom på, at barnet af hensyn til efterforskningen ikke har mulighed for at få tilbudt individuel psykologbehandling, før politiet har afsluttet en eventuel afhøring af barnet.

4. Når mistanken fører til politianmeldelse

4.1 Områdeforvaltningen opgave

Snarest muligt efter at mistanken er fremsat, beslutter områdechefen, om der skal indgives politianmeldelse. Beslutningen træffes på grundlag af samtlige foreliggende oplysninger, herunder medarbejderens eventuelle kommentarer hertil. Det er vigtigt at have for øje, at der ikke må være risiko for at skade den politimæssige efterforskning eller barnet, men det vil ofte være muligt for forvaltningen at orientere sig i sagen, inden anmeldelse indgives. En foreløbig orientering kunne jo vise, at mistanken var grundløs. Der vil som oftest være tilfælde, hvor der fortsat vil være en manglende vished om de givne omstændigheder, men man skal være opmærksom på, at der ikke skal foretages efterforskning, dette skal overlades til politiet. I tvivlstilfælde bør en eventuel anmeldelse drøftes direkte med en af politiets repræsentanter i Taskforce-samarbejdet for at få vejledning om, hvor vidt der skal anmeldes.

Anmeldelse er ikke det samme som en vurdering af, at der er sket en straffelovsovertrædelse. Det er tilstrækkeligt, at de foreliggende oplysninger medfører en opfattelse af, at man ikke kan afvise, at der kan være sket overgreb i et eller andet omfang.

Det er vigtigt at tænke på, at der ikke må handles på en måde, at sagens opklaring og eventuelle efterfølgende domsfældelse vanskeliggøres. Det overordnede hensyn er dog, at mulige aktuelle overgreb bringes til ophør.

Oplysninger af fortrolig karakter kan videregives til politiet, hvis det er nødvendigt for at varetage det offentlige interesser, eksempelvis for at sikre politiets efterforskning.

Hvis der på baggrund af de foreliggende oplysninger er behov for nærmere undersøgelse af forholdene, er der grundlag for politianmeldelse, idet det alene er politiet, der har kompetence til at gennemføre sådanne undersøgelser. Dette vil tillige være tilfældet, hvis de foreliggende oplysninger efterlader et indtryk af, at man ikke kan afvise, at et misbrug/overgreb har fundet sted. Anmeldelse kan indgives/være indgivet af andre, som for eksempel forældrene til barnet/børnene.

Politianmeldelsen indgives skriftligt og skal indeholde oplysninger om:

- Barnets/den unges navn, cpr.nr. og adresse
- Forældrenes navne, cpr.nr. og adresse
- Hvor det seksuelle overgreb formodes at have fundet sted
- Tidspunkt
- Den mistænkte navn, cpr.nr. og adresse
- Vidner, dvs. familiemedlemmer og andre barnet eller den unge har betroet sig til
- Beskrivelse af hændelsesforløbet, vedlagt skriftligt materiale så som notater, referater m.v.
- Angivelse af kontaktperson i forvaltningen

Det skal af politianmeldelsen fremgå, at forvaltningen ønsker tilbagemelding om sagens forløb.

Politianmeldelsen skal rettes til Efterforskningsenheden, Personfarlig Kriminalitet Sektion 3. Da det er vigtigt, at anmeldelsen når hurtig frem, bør den sendes via sikkermail til kbh-overgreb@politi.dk

Der er også mulighed for, at Taskforce-gruppen under et møde vurderer, at anmeldelsen skal af sted og aftaler nærmere om det videre forløb.

Forvaltningens pressechef varetager en eventuel pressekontakt i sagen, og områdechefen udpeger en kontaktperson i forhold til politiet. Det anbefales, at der løbende holdes kontakt til politiet.

Det er vigtigt at holde fokus på håndteringen af sagen, mens politiet kører deres sagsge. Der skal løbende koordineres med politiet, og forvaltningen er ansvarlig for en række sagskridt, som forløber parallelt med politisagen.

4.1.1 Orientering af medarbejderen

Når der er foretaget politianmeldelse, orienterer klyngelederen/skolelederen på et møde medarbejderen om, at der nu er indgivet politianmeldelse. I de selvejende institutioner sker orientering ved bestyrelsesformanden/institutionslederen.

4.1.2 Tjenestefritagelse

Så længe forvaltningen og politiet undersøger sagen, vil medarbejderen som udgangspunkt være tjenestefritaget med løn. For tjenestemænd kan der blive tale om suspension. Tjenestefritagelsen beslattes af områdechefen. I selvejende institutioner har bestyrelsen kompetence til at beslutte tjenestefritagelse.

Kopi af eventuel skrivelse til medarbejderen vil tilgå medarbejderens personalesag. Hvis medarbejderen har bemærkninger, skal disse også tilgå personalesagen.

Dette gælder også i de tilfælde, hvor forældrene selv har foretaget politianmeldelse.

4.1.3 Orientering af Socialforvaltningens børnefamilieenhed

Senest i forbindelse med områdeforvaltningens orientering af medarbejderen underrettes børnefamilieenheden om politianmeldelsen.

4.1.4 Særlige forhold vedrørende aktindsigt

Alle dokumenter, der fremkommer i forbindelse med politiets efterforskning og retsforfølgning, er i medfør af forvaltningsloven omfattet af forbud mod aktindsigt. Det er uden betydning, at et dokument, hvis det havde foreligget i en anden sammenhæng, kunne være gjort til genstand for aktindsigt. De dokumenter, forvaltningen fremsender til politiet, herunder selve anmeldelsen, er alle omfattet af forbuddet mod aktindsigt.

Når politiet har truffet afgørelse i sagen, kan der søges aktindsigt efter forvaltningsloven og retsplejelovens almindelige bestemmelser.

4.2 Politiets opgave

Politiet vil indledningsvist alene foretage efterforskning med henblik på at vurdere, om der skal indledes en sag – og i givet fald om der skal rejses sigtelse, tiltale og efterfølgende muligvis tiltalefrafald. Hvis sagen indbringes for retten, afgør retten, om der skal ske frifindelse eller domfældelse. Dette gælder også i tilfælde, hvor forældrene selv har foretaget politianmeldelse.

4.3 Politiets afgørelse

Når politiet afslutter sagen, kan det ske ved, at vurderingen er, at der efter de indledende undersøgelser ikke er grundlag for at rejse sag. I det tilfælde vil registrering alene ske i politiets eget register og ikke være knyttet til en individuel person. Eller der kan rejses sigtelse med efterfølgende tiltalefrafald, frifindelse eller domfældelse. Hvis politiet afslutter sagen uden at rejse tiltale eller på anden måde afslutter efterforskningen, så har forurettede og dennes forældremyndighedsindehavere mulighed for at påklage denne beslutning til statsadvokaten inden for 4 uger efter beslutningen er meddelt forurettede. Statsadvokaten kan derefter beslutte, at politiet kan genoptage efterforskningen med den konsekvens, at medarbejderen skal tjenestefritages igen.

5. Sagsforløbets afslutning

Når en sag har fundet sin afslutning, er der brug for tiltag i forhold til:

- Medarbejderen
- Forældre til barnet

- Bestyrelsen
- Forældregruppen
- Personalegruppen
- Socialforvaltningen

I den enkelte konkrete sag skal klyngelederen/skolelederen i samarbejde med områdeforvaltningen finde den bedst mulige løsning på de problemstillinger, som en afgørelse af den ene eller anden karakter kan rejse.

Det anbefales at indkalde medarbejderen til et opfølgende møde. Medarbejderen tilbydes, at en bisidder kan deltage i samtalen, det kan eksempelvis være en repræsentant fra den faglige organisation. Referat af den opfølgende samtale skal tilsvarende tilgå personalesagen.

Det kan være, at sagsforløbet viser, at medarbejderen ikke skal genoptage sit arbejde. Det vil være situationen, hvor der er sket domsfældelse, men det kan være klart på et langt tidligere tidspunkt, uden en endelig domsfældelse bør afventes. Der vil funktionærretligt være tale om et tillidsbrud, som foranlediger en afskedigelses- eller bortvisningssag. Det vil komme an på en konkret vurdering, hvorvidt, hvornår og hvordan, der skal indledes en sådan sag. Denne vurdering sker i samarbejde med KS i forhold til ansatte i kommunale institutioner og skoler.

Man skal være opmærksom på, at en egentlig retssag kan være en langsommelig proces, som påvirker og belaster samtlige involverede dybt. Der kan være tale om vidneafgivelse flere gange, og i de tilfælde hvor en sag ankes, kan hele forløbet strække sig over en længere periode.

Hvis udfaldet af sagen er, at intet i medarbejderens adfærd er til hinder for at genoptage arbejdet, skal denne starte på sit job igen. Institutionens/skolens ledelse og den pædagogiske konsulent har ansvaret for at sikre, at dette sker på en for alle tilfredsstillende måde. Det kan utvivlsomt være en meget vanskelig situation for både den pågældende medarbejder, forældregruppen og kolleger, og krævende at få samarbejdet til at fungere igen, hvilket som regel vil kræve en helt særlig indsats. I visse tilfælde kan det være nødvendigt, at lederen og den kommunalt ansatte medarbejder i samråd med områdeforvaltningen finder en anden arbejdsplads til pågældende medarbejder.

Endvidere bør det samlede personale tilbydes debriefing, hvilket bedst gøres via en professionel konsulent. Oftest benyttes Tværfaglig Supports kriseteam.

De berørte forældre informeres om sagens afslutning. Har der været afholdt forældremøde i forbindelse med sagens opstart, skal forældregruppen ligeledes orienteres om sagens afslutning.

6. Evaluering af forløbet

Det er vigtigt at evaluere hvert eneste tilfælde for at lære og kunne dele erfaringerne med andre. En grundig gennemgang af alle sagsskridt og vurdering heraf kan være medvirkende til løbende at justere og forbedre tilgangen til håndtering af disse sager. Områdechefen sikrer, at en sådan evaluering foretages.

Der afholdes evalueringssmøder på ad hoc basis mellem forvaltningen og de faglige organisationer, hvis der opstår et behov for evaluering af håndtering af de konkrete sager.

7. Orientering efterfølgende

Områdechefen orienterer direktionen, når en sag er tilendebragt. En evaluering vil med fordel kunne formidles i relevante lederfora, og MED/Trio bør ligeledes informeres.

8. Forebyggelse

8.1 Ansættelsesprocedure

Der skal som altid indhentes referencer fra nuværende/tidligere arbejdsgivere på den ansøger, man ønsker at ansætte/indstille til ansættelse. Fravigelse kan kun ske hvis ansøgeren ikke tidligere har været i et ansættelsesforhold.

Oplysninger fra de indhentede referencer skal noteres, jf. Offentlighedslovens § 13 om notatpligt. Hvis man modtager oplysninger, der er til ugunst for ansøgeren, der medfører, at man eventuelt vælger ikke at ansætte pågældende, skal dette meddeles ansøgeren. Der skal gives en begrundelse, og ansøgeren skal have lejlighed til at udtale sig, inden der træffes endelig afgørelse. Dette fremgår af Forvaltningslovens regler. Det er ledelsen, som foretager partshøring samt træffer afgørelse, når en ansøger skal have afslag på ansøgning som følge af utilfredsstillende referencer.

8.1.1 Indhentelse af børne- og straffeattest

Børne- og Ungdomsforvaltningen er i henhold til politisk beslutning samt børneattestloven forpligtet til at indhente børne- og straffeattester for alle medarbejdere, der via deres job har direkte kontakt til børn og unge under 15 år eller som led i udførelsen af arbejdsopgaver færdes fast blandt børn under 15 år, og som derved har mulighed for at få direkte kontakt med børnene. Medarbejdere må ikke starte på jobbet før børne- og straffeattester er indhentet og vurderet.

Der indhentes således både børne- og straffeattest på alle, der ansættes i en af kommunens daginstitutioner, fritidshjem, klubber, folkeskoler, KKFO'er, ungdomsskoler og relevante medarbejdere i Tværfaglig support. Derudover indhentes børne- og straffeattest på dagplejere og medlemmer af husstanden i dagplejerens hjem. Indhentelse af børne- og straffeattest gælder for alle ansatte inden for alle personalekategorier – både lønnede som ulønnede medarbejdere, frivillige og praktikanter. Der skal også

indhentes børne- og straffeattester ved deltidsansættelser uanset timetal og ved midlertidige ansættelser. Der skal dog ikke indhentes børne- og straffeattester, når der er tale om en helt enkeltstående begivenhed eks. en forælder, som holder et oplæg i klassen, mens læreren er til stede eller ved ansættelse eller beskæftigelse såsom en uges skolepraktik.

Når skoler og institutioner benytter Københavns Kommunes leverandør- og indkøbsaftaler, stilles der i aftalen krav om, at leverandøren indhenter børne- og straffeattester på de ansatte. Det er kontraktholderens ansvar at sikre, at kravet bliver overholdt. Når institutionen og skolen selv indgår aftaler, skal de sørge for, at der bliver indskrevet et krav til leverandøren i forhold til at indhente og vurdere børne- og straffeattester for medarbejdere, der skal udføre arbejde for forvaltningens skoler og institutioner.

Bestyrelsen for de selvejende institutioner skal i samme omfang som de kommunale institutioner indhente børne- og straffeattester.

En børne- og straffeattest giver i sig selv ikke en sikkerhed og må derfor ikke give en falsk tryghed. Det er derfor vigtigt, at børne- og straffeattesten suppleres med en grundig ansættelsesprocedure, herunder at der bliver indhentet referencer, og der sker en løbende opfølgning på holdninger og adfærd på den enkelte arbejdsplads.

Rigsadvokaten er ved "Cirkulære om indberetning om straffesager mod offentligt ansatte samt indberetning om straffesager vedrørende seksuelt misbrug af børn m.v. begået af personer, der er ansat eller beskæftiget med børn" §9 forpligtet til at underrette kommunen som arbejdsgiver, når en straffesag antages at have væsentlig betydning for ansættelsen.

Forvaltningen bør således modtage underretning fra Rigsadvokaten, når der rejses sigtelse for seksuel misbrug mod ansatte medarbejdere for seksuelt misbrug af fx børn.

8.1.2 Arbejdspladsens retningslinjer og løbende drøftelser og opfølgning

En vigtig del af arbejdet med forebyggelse af overgreb på børn og unge i dagtilbud og skoler er, at der på det enkelte dagtilbud/den enkelte skole lægges rammer for arbejdet og samværet med børn.

Det er lederen, der har det overordnede ansvar for at lægge rammerne for arbejdet og udvikle pædagogikken og etikken i institutionen/skolen. Et arbejde, som kræver personalegruppens inddragelse og medejerskab.

I det enkelte dagtilbud/på den enkelte skole skal der ske interne drøftelser af god etik på arbejdspladsen, herunder en drøftelse af, hvordan man er sammen med børn og unge samt hvor grænserne for intim adfærd går for hhv. børn/unge og de voksne. En vurdering af de fysiske rammer skal i den forbindelse indgå i forebyggelsesarbejdet. Således skal det af hensyn til både ansatte og børn være en minimeret mulighed for ophold i isolerede områder, som for eksempel kældre, skure eller lign for at undgå, at mistanke kan opstå.

Det er centralt for forebyggelse, at der er en åben faglig opmærksomhed på omgangsformer som del af den pædagogiske praksis. Det skal sikre, at alle er bekendt med de fastsatte normer og sikre, at der bliver

grebet ind overfor grænseoverskridende samvær, det være sig både verbalt eller fysisk. Skriftlige retningslinjer, som tydeliggør fælles normer, kan både forebygge og opspore. Der skal skabes ejerskab lokalt. Det er vigtigt, at den faglige viden vedligeholdes og løbende opdateres i form af kompetenceudvikling af ansatte.

Kommunikationen mellem forældre og ansatte skal desuden i fokus. Der skal skabes et åbent og dialogorienteret miljø. Der skal være plads til frit at udtrykke sine bekymringer i et rummeligt miljø uden konfliktskyhed eller angst for at tåle kritik. Der skal tilstræbes en åbenhed, der går begge veje mellem forældre og ansatte, samt mellem de ansatte indbyrdes. Det skal være legitimt at bekymre sig og stille spørgsmål ved det, man oplever. Det primære formål er at undgå, at børn og unge udsættes for overgreb/grænseoverskridende adfærd, og at der bliver rejst uberettigede anklager mod medarbejdere i Børne- og Ungdomsforvaltningen.

9. Opmærksomhedspunkter

9.1 Børns signaler

Børn, der udsættes for seksuelle overgreb, viser det på forskellige måder. Ligeledes er der også ofte både fysiske og adfærdsmæssige kendetegn. Børns alder har også betydning for, hvordan seksuelle overgreb giver sig til kende. Særligt er det vigtigt at være opmærksom på ændringer i et barns adfærd.

Du kan læse nærmere om børns reaktioner i [Når du er bekymret for et barn eller en ung \(kk.dk\)](#).

9.2 Link (samlet)

[Bekymret for et barn eller en ung - fagperson | Københavns Kommunes hjemmeside \(kk.dk\)](#)

[Underretning til Socialforvaltningen | Børne- og ungdomsforvaltningen \(kk.dk\)](#)

[Når du er bekymret for et barn eller en ung \(kk.dk\)](#)