



Rädda Barnen

STRATEGI
PROCESS
PLAN
POLICY
RIKTLINJE

► **RUTIN**

RUTIN FÖR RISKBEDÖMNING AV TRYGG OCH SÄKER VERKSAMHET

Fastställda av: Nationella ledningsgruppen, avdelningschef Sverigeprogrammet

Datum: 2024-01

För revidering ansvarar: Child Safeguarding Director

Rutin ska uppdateras: inom 2 år

För uppföljning ansvarar: Child Safeguarding Director

Gäller för: All personaldriven direktstödsverksamhet



Rädda Barnen

Syfte

Syftet med detta dokument är att underlätta genomförandet av att arbeta systematiskt med riskbedömningar enligt Policy för trygg och säker verksamhet för barn. Du som representant eller som arbetar för eller på något sätt ingår ett avtal med Rädda Barnen Sverige har en skyldighet att:

- Göra en riskbedömning genom att identifiera, minimera, åtgärda och vid behov undvika situationer som eventuellt kan utsätta barn för risker. En riskbedömning ska även göras för att identifiera, minimera, åtgärda och undvika situationer där anställdas, medlemmars, volontärers och representanters beteenden kan missuppfattas.
- Utifrån riskbedömningen, organisera arbetet och arbetsplatsen på ett sådant sätt att det minimerar risken att barn blir utsatta för skada, diskriminering, kränkningar, våld, sexuella övergrepp, utnyttjande eller på annat sätt kränker deras rättigheter.

Avgränsningar

Denna rutin gäller för personal och kan användas som ett stöddokument när lokalföreningar gör sina riskbedömningar.

Rutinbeskrivning

Det övergripande ansvaret för att denna rutin efterlevs har närmaste chef. Ansvarig chef för verksamheten/aktiviteten ska utse en särskild person som ansvarar för att riskbedömning genomförs för verksamheten. Riskbedömningen ska godkännas av närmaste chef **minst två veckor innan** aktivitetsstart. Alla beslutade riskbedömningar ska samlas på ett ställe som ansvarig chef beslutat om. Ansvarig chef har också till ansvar att meddela medarbetare när riskbedömningen är godkänd och kan fatta beslut om att riskbedömningen behöver uppdateras utifrån inkomna risker och incidenter. Samtliga involverade medarbetare och ideellt aktiva ska bidra till och ta del av riskbedömningen. Det är viktigt att alla medarbetare inom verksamheten känner till att de kan vända sig till närmsta chef och rådgivare för trygg och säker verksamhet för stöd och vägledning.

En riskbedömning delas in i fyra steg, dessa är:

1. **Identifiera risker:** Upptäck och lista potentiella risker, hot eller situationer i verksamheten/aktiviteten som kan innebära en risk för barns säkerhet och välbefinnande. Identifiering av risker görs av utsedd ansvarig tillsammans med berörda anställda och volontärer. Exempelvis, genom att samla samtliga aktivitetsledare för att identifiera möjliga risker genom diskussioner. Utgå även från lärdomar från tidigare projekt, aktiviteter och verksamheter.
2. **Risikutvärdering:** Bedöm hur sannolikt det är att de identifierade riskerna inträffar och vilken konsekvens de kan ha och räkna ut riskvärdet genom att multiplicera dessa. Prioritera sedan riskerna och ge förslag på åtgärder baserat på dess allvarlighetsgrad.
3. **Åtgärder och riskhantering:** Bestäm lämpliga åtgärder för att hantera de identifierade riskerna effektivt.
4. **Uppföljning:** Rapportera löpande uppkomna risker och incidenter. Regelbundet utvärdera effektiviteten av åtgärderna och gör löpande nödvändiga justeringar för att säkerställa att verksamheten är trygg och säker för barn. Uppföljning av riskbedömningen bör ske löpande vid behov, samt minst en gång per år¹.

¹ Mer djupgående beskrivning av varje steg beskrivs nedan



1. Identifiera risker

Börja med att lista upp potentiella risker, hot eller faror som kan påverka er verksamhet, läs igenom listan nedanför. Ju fler relevanta risker ni kan identifiera desto bättre är eran riskbedömning.

Faktorer som alltid ska beaktas	Extra viktigt att ta hänsyn till
Vuxna i verksamheten	• Ensamarbete, brist på ledare. • Snabba rekryteringar • Ej visat utdrag från belastningsregistret. • Ej genomfört e-learningen Tryggare Tillsammans • Ej undertecknat godkännandeförklaring TT/ PSEA, samt riktlinjer för ideellt arbete. • Bristande kunskap/förankring hos samarbetspartners.
Barnets ålder och utsatthet	• Verksamhetens upplägg ska anpassas efter barnens ålder och mognad. • Extra uppmärksamhet måste ges till barn som är i en utsatt situation eller har upplevt svåra händelser. • Barn med funktionsnedsättningar/särskilda behov. • Utgå från barns delaktighet med ett barnrättsperspektiv
Plats	• Lokalerna måste vara säkra och anpassade för barnverksamhet. Genomförd årlig Barnskyddsround. • Yttre hot och oro/risker i närområdet.
Aktiviteten	• All utrustning som används måste vara säker och anpassad för barnen. • Aktiviteten ska vara anpassas efter barnens ålder och mognad • Innebär själva aktiviteten några särskilda risker. • Öppen verksamhet
Resor	• När verksamheten innefattar resor måste alla säkerhetsaspekter beaktas, inklusive säkra transporter och boende. • Alla resor ska planeras i detalj och en säkerhetsansvarig ska utses. • Viktigt att involverade samarbetspartners och deltagares anhöriga inte har bristande information om resan.
Information	• All relevant information om barnens hälsa och säkerhet till exempel allergier och kontaktuppgifter till anhöriga ska vara tillgänglig för aktivitetsledare. • Aktivitetsledare och anhöriga ska informeras om förändringar i verksamheten. • Fotomedgivande.
Budget	• Verksamheten får inte kompromissa med barnens säkerhet på grund av budgetbegränsningar. • Alla nödvändiga säkerhetsåtgärder ska prioriteras i budgeten.

3 (7)

2. Riskutvärdering

Utgå från listan med identifierade risker och bedöm hur **sannolikt** det är att risken inträffar och vilka **konsekvenser** det skulle få. Skatta dessa faktorer på en skala från ett till fyra. Gånga sedan dessa med varandra för att få fram rikssvärdet. Nedan kan ni se vad skalorna betyder och med hjälp utav riskmatrisen skatta och bedöma åtgärdsbehov utifrån riskvärdet ni bedömer att risken har.

Sannolikhet	Konsekvens
4. Mycket sannolikt (1ggr/aktivitet)	4. Mycket allvarlig påverkan på verksamheten eller människors liv eller hälsa.
3. Sannolikt (1ggr/5 aktivitet)	3. Allvarlig stor påverkan på verksamheten eller människors liv eller hälsa
2. Möjlig (1ggr/10 aktivitet)	2. Måttlig, viss påverkan på verksamheten eller människors liv eller hälsa
1. Sällsynt (1ggr/100 aktivitet)	1. Försumbar liten påverkan på verksamheten eller människors liv eller hälsa

S a n n o l i k h e t	Räkna ut riskvärdet (Riskmatris)				
	4	4	8	12	16
	3	3	6	9	12
	2	2	4	6	8
	1	1	2	3	4
	0/0	1	2	3	4
Konsekvens					

Bedöm åtgärdsbehov		
8-16	Betydande risk	Verksamheten kan inte utföras utan åtgärder
3-6	Risk	Åtgärda
1-2	Låg risk	Eventuell åtgärd
0	Ingen risk	Ingen åtgärd

3. Åtgärder och riskhantering

Säkerheten är av yttersta vikt när det gäller att organisera och genomföra barnverksamheter. Utgå från storleken på riskvärdet för att välja hur risken hanteras eller åtgärdas, vem som är ansvarig och när åtgärden ska genomföras. Undvikande, riskminskning, ansvarsöverföring och acceptans är några arbetssätt som kan användas för att göra verksamheten säker för barn i våra verksamheter. Nedan kommer en kort förklaring av olika tillvägagångssätten ni kan använda utifrån eran bedömning:

1. Undvikande: Undvika aktiviteter eller situationer som utgör en risk för barnens säkerhet och välmående.

Exempel: Om en utflykt innebär att barnen måste korsa en trafikerad väg, kan man välja att inte genomföra utflykten, eller välja en destination som inte kräver att korsa vägen.

Fördelar: Fullständigt tar bort risken.

Nackdelar: Kan begränsa aktivitetens omfattning eller val av destination.

2. Riskminskning: Vidta åtgärder för att minska risken för att något negativt ska hända, eller minska konsekvenserna om det ändå skulle hända.

Exempel: Vi tar på oss säkerhetsbältet när vi reser, det minskar konsekvensen av en trafikolycka men inte sannolikheten att det kommer att inträffa.

3. Ansvarsöverföring: Överföra ansvar till en annan part, till exempel föräldrar.

Exempel: Det planeras att genomföras en badutflykt, men på grund av att antalet aktivitetsledare är begränsat, behöver vi att alla föräldrar deltar och tar ansvar för sina egna barns säkerhet för att säkerställa en trygg miljö för alla.

Nackdelar: En brist på kommunikation kan leda till att problem inte identifieras eller hanteras, vilket i sin tur kan innebära att de inte blir adresserade eller att nödvändig hjälp uteblir. Orsaken kan vara ottydliga ansvarsområden eller otillräcklig kommunikation. För att undvika detta är det avgörande med klara ansvarsfördelningar och effektiv kommunikation. Glöm inte bort att Rädda Barnen är ytterst ansvarig för att verksamheten är säker trots att föräldrar/samarbetspartners tar en del av ansvaret.

4. Acceptans: Acceptera att vissa mindre risker är en del av verksamheten och inte vidta några särskilda åtgärder för att hantera dem. Om det är risker som är större måste det finnas en handlingsplan för hur den ska hanteras ifall den inträffar. I vissa fall kan det dock vara lämpligt att ställa in eller ställa om verksamheten om riskerna är för stora.

Dessa tillvägagångssätt är inte uteslutande av varandra och kan användas i kombination för att skapa en omfattande och anpassad riskhanteringsplan för verksamheten. Det är viktigt att poängtera att aktivitetsansvariga kan självständigt fatta beslut om att stänga/pausa verksamhet utan direkt godkännande från närmsta chef om det upplevs finnas överhängande risk för barns hälsa som inte går att åtgärda. Prestige eller måluppfyllnad ska aldrig gå ut över barns trygghet i våra verksamheter.

4. Uppföljning

För att garantera efterlevnad av denna rutin skall följande steg vidtas:

Ansvarig: Närmaste chef skall utse en särskild person som ansvarar för att riskbedömning genomförs för verksamheten. Det övergripande ansvaret för att denna rutin efterlevs har närmaste chef.

Tidpunkt för uppföljning: När någon förutsättning förändras uppdaterar ansvarig ledare/medarbetare löpande riskbedömning i våra verksamheter, delar riskbedömningen på förbestämd plats eller skickar den till närmaste chef för bedömning. Närmsta chef ansvarar för uppföljning av riskbedömning genomförs vid behov, **minst en gång per år**. En påminnelse rekommenderas att sättas i förväg för att säkerställa att detta inte glöms bort. Dessutom ska en extra uppföljning genomföras om en incident eller olycka har inträffat.

Medvetenhet: Samtliga risker inom verksamheten skall undergå en kontinuerlig övervakning och vi måste alltid agera om nya risker uppstår. Var alltid uppmärksam när ledare eller deltagare uttrycker att de upplever otrygghet och risker som inte identifierats och åtgärdats i planeringsfasen. Vid osäkerhet kontakta alltid din närmsta chef alternativt din regionala rådgivare trygg och säker verksamhet.

Rapportering: Uppkomna incidenter och risker skall rapporteras skyndsamt inom 24 timmar via incident- och riskrapporteringsverktyget **rapportera.rb.se**. Den som rapporterar skall säkerställa att all relevant information inkluderas. Risker som identifieras under riskbedömningen innan verksamheten påbörjats eller åtgärdas proaktivt vid förändringar av verksamheten behöver inte rapporteras. Vid oro att barn far illa följ riktlinje för orosanmälan när barn far illa.

Här är några exempel på hur ni kan fylla i en riskbedömningsmall. *Observera att ni måste göra en egen kritisk bedömning utifrån eran verksamhetskontext. Vilket betyder att ert riskvärde kan vara högre eller lägre än i de här exemplen.*

Potentiell risk	Sannolikhet	Konsekvens	Riskvärde	Åtgärder	Ansvarig	När
Små barn kommer åt vassa föremål	3	4	12	Förvara alla vassa föremål i låsta lådor/skåp	Aktivitetsledare (Namn)	Omedelbart och under hela verksamheten
				Informera barnen om riskerna med vassa föremål	Aktivitetsledare (Namn)	Vid verksamhetens start

Potentiell risk	Sannolikhet	Konsekvens	Riskvärde	Åtgärder	Ansvarig	När
Trafikolyckor 6 (7)	1	4	4	Säkerställ att alla barn har säkerhetsbälte på sig	Föraren (Namn)	Alltid innan avfärd

Potentiell risk	Sannolikhet	Konsekvens	Riskvärde	Åtgärder	Ansvarig	När
Ensam- arbete med små barn	4	3	12	Se till att alltid ha minst två vuxna närvarand e	Alla aktivitetsledare	Omedelbart
				Planera bemanning gen noggrant och se till att det alltid finns tillräckligt med personal för att hantera verksamhe tens behov och så att det alltid finns ersättare om någon blir sjuk.	Projektledaren (Namn)	En månad innan uppstart

Styrande dokument

Dokument som denna rutin informeras eller styrs av:

- Policy för trygg och säker verksamhet för barn
- Bilaga 3 Riskbedömning för trygg och säker verksamhet

Relaterande dokument

- PSEA - Policy för skydd mot sexuella övergrepp och sexuellt utnyttjande
- Riktlinje för orosanmälan när barn far illa
- Riktlinje för ideellt arbete
- Rutin för barnskyddsround