

Styrdokument Unga Örnars Riksförbund

Verksamhet

Läger
Likabehandling
Krishantering och säkerhet
Alkohol- drogpolicy
Trygg verksamhet
Utbildning - lokalt
Miljö och socialt ansvar
Kommunikation

En policy är en åsikt eller riktlinjer som ska styra verksamheten i en organisation. Här hittar du de styrdokument som rör Unga Örnars verksamhet. Här finns vår lägerpolicy, likabehandlingsplan, kris- och säkerhetsplan, policy för trygg verksamhet, alkohol- och drogpolicy, utbildningspolicy, miljöpolicy och kommunikationspolicy. Använd dokumenten som vägledning i planering och genomförande av ledarutbildningar, läger eller verksamhet.

Varje år gör förbundsstyrelsen en genomgång av styrdokumentet och gör då eventuella förändringar samt antar styrdokumentet för det kommande verksamhetsåret.

Lenita Karlsson
Förbundssekreterare Unga Örnar

LÄGER	4
Inledning	4
Organisation på ett läger	4
Checklista för lägerorganisationen	4
Vi som är ledare	4
Lägerdeltagare	5
LIKABEHANDLING	5
Inledning	5
Diskriminering	5
Checklista inför aktiviteter och läger	6
KRISHANTERING OCH SÄKERHET	7
Inledning	7
Allmänt	7
Media	8
Försäkringar	8
Hur hanterar vi allvarliga kriser?	8
Organisatoriska kriser	11
ALKOHOL OCH DROGER	12
Inledning	12
Handlingsplan vid aktiviteter	12
Förebyggande arbete	12
TRYGG VERKSAMHET	12
Inledning	12
Handlingsplan för trygg verksamhet	13
UTBILDNING OCH LEDARSKAP	13
Inledning	13
Regionala- och lokala utbildningar	13
Samarbete med ABF	14

Bokning av kursgårdar/lokaler inom Unga Örnar	14
MILJÖ OCH SOCIALT ANSVAR	14
Inledning	14
Handlingsplan	14
KOMMUNIKATION	15
Inledning	15
Minderåriga	15
Delegationsordning	15
Malldokument	15
Bemötande	15
Kampanjer	16

Läger

Inledning

I Unga Örnar ordnar vi olika typer av läger och kollo. Det gemensamma för alla dem är att vi vill erbjuda barn och unga en meningsfull fritid och att vi ska jobba med demokrati och inflytande i praktiken. Genom vår lägerverksamhet vill vi komma till bukt med den låtsasdemokrati som många barn och unga upplever i övriga samhället. På våra läger är det barn och unga som är i centrum och vi jobbar alltid utifrån *barnets perspektiv*. Med det menar vi att det är barn och unga ska påverka beslut om sina egna aktiviteter, exempelvis vara delaktiga i lägerplaneringen. Alla ska få vara med på våra läger och ingen ska heller känna sig utanför. Enda kravet för att delta är att man är medlem eller blir medlem.

Organisation på ett läger

Ett läger eller ett kollo anordnas av ett distrikt eller en avdelning. Många distrikt och avdelningar anordnar också läger tillsammans. Oavsett vem som anordnar läger är det viktigt att ha en lägerorganisation. I lägerorganisationen bestämmer ni vem av ledarna som är ansvarig för vad och har en plan för saker som kan hända.

Checklista för lägerorganisationen

Här är en checklista att använda inför lägret. Lägg till punkter om ni kommer fler! Se även checklista för likabehandling.

- ✓ Ordna en eller flera träffar inför lägret för att skapa en bra lägerorganisation
- ✓ Lägerorganisationer ska bestå av en ansvarig person över 18 år. Dela upp övriga ansvar mellan ledarna för arbetet på lägret.
- ✓ Brandkåren och polis är kontaktade och informerade om lägret.
- ✓ Brandkåren har inspekterat tältområdet och lokalerna.
- ✓ Brandsläckare och fungerande brandvarnare och annan brandutrustning finns på plats samt är uppmärkta.
- ✓ Framtagna deltagarlistor med kontaktuppgifter till anhöriga och noteringar vid särskilda behov.
- ✓ En plan för eventuella kriser finns i lägerorganisationen.
- ✓ Prata igenom er roll som ledare inför lägret och hur ni hanterar olika situationer.
- ✓ Ni har gått igenom checklistan för likabehandling.

Vi som är ledare

Vi som är ledare i Unga Örnar vill se barn och unga växa och trivs med att organisera och leda. Ingen ledare är färdiglörd och därför är det viktigt att ni är flera personer som kan olika saker. Distrikt eller avdelningar som anordnar läger bör erbjuda sina lägerledare någon form av ledarutbildning. Stöd för ledarutbildningar finns på www.ungaornar.se. Ersättning för ledare behöver inte vara pengar utan kan också vara en referens att använda när du söker jobb, ett intyg att du varit ledare eller en ledarutbildning. Ledarna ska träffas innan och under lägret för att diskutera ledarrollen, vad som fungerar bra och mindre bra samt vilket agerande som en ledare bör ha i olika situationer. Det är viktigt att ledarna känner sig bekväma med lägrets syfte och att alla vet vem som är ytterst ansvarig på lägret. Alla ledare bör ha tagit del av de här styrdokumentet.

Lägerdeltagare

Lägerdeltagarna är anledningen till att vi ordnar läger och de ska vara i fokus under hela lägret. För att åka på läger måste deltagaren vara medlem i Unga Örnar eller Unga Örnars Vänner. Deltagarnas målsmän ska informeras om lägret i det fall deltagaren är under arton år. Ambitionen med vår verksamhet är att så många som möjligt ska kunna delta och att vi ska kunna erbjuda en gratis fritid. Våra läger ska vara gratis eller ha en låg avgift.

Likabehandling

Inledning

Jämlikhet är viktigt för Unga Örnar och i vår verksamhet ska alla kunna delta. Vi ska ta hänsyn till speciella omständigheter och möta den personen utifrån det. Diskriminering och utanförskap ska inte accepteras och inkludering är huvudmålet. Syftet med Unga Örnars likabehandlingspolicy är att ge alla medlemmar samma rättigheter och likvärdiga möjligheter i organisationen.

Diskriminering

Diskriminering av andra människor är förbjudet i lag. Nedan förklarar vi sju diskrimineringsgrunder som är kärnan i vår syn på diskriminering men det finns ytterligare faktorer som vi måste ta hänsyn till. Att känna sig diskriminerad är en upplevelse som kan ha med andra orsaker att göra och behöver inte handla om det som står nedan.

Ålder - att bli annorlunda eller orättvist behandlad pga. sin ålder. Exempelvis kan det handla om att barn och unga inte alltid får komma till tals.

Etnicitet - att bli annorlunda eller orättvist behandlad på grund av sin hudfärg eller sitt etniska eller nationella ursprung.

Religion eller annan trosuppfattning - att bli annorlunda eller orättvist behandlad pga. sin religion eller trosuppfattning.

Funktionsnedsättning - att bli annorlunda eller orättvist behandlad för att man har varaktiga begränsningar i sin fysiska, psykiska eller begåvningsmässiga förmåga. Funktionshinder uppkommer då samhället inte är anpassat för personer med funktionsnedsättningar.

Kön - att bli annorlunda eller orättvist behandlad pga. sin könstillhörighet.

Sexuell läggning - att bli annorlunda eller orättvist behandlad pga. att man har en sexuell läggning, t ex är homosexuell, bisexuell eller heterosexuell.

Könsidentitet och könsuttryck - att bli annorlunda eller orättvist behandlad pga. hur någon uppfattar sitt kön eller hur någon uttrycker sig eller uppfattas uttrycka sig i relation till kön, d.v.s. hur någon beter sig eller ser ut, innefattar transpersoner, både

transsexuella och transvestiter men också personer som söker olika könsuttryck utan att tillhöra någon av dessa grupper.

Checklista inför aktiviteter och läger

Planering

- ✓ När ni bestämmer datum för aktiviteten, tänk på att det finns andra helgdagar än de kristna. Studieförbundet Sensus tar fram en mångkulturell almanacka som går att beställa på www.sensus.se.
- ✓ Att välja ut en specifik åldersgrupp är helt ok men kom ihåg att en viss grupp då exkluderas. Att inte välja en specifik åldersgrupp kan också exkludera. Tänk på att barn många gånger behöver andra förutsättningar än vuxna för att vara inkluderande i exempelvis beslutsfattande.
- ✓ Är lokalen/aktiviteten tillgänglig? Kan en person med rullstol vara med? Kan hörselskadade och synskadade delta? Personer med allergi, intolerans eller specialkost? Gör en säkerhetsanalys. Kan deltagare som exempelvis inte ser eller hör komma ut ur lokalen i händelse av brand eller annan krissituation?
- ✓ Hur hanterar ni ledare olika situationer kopplat till diskriminering som kan uppstå? Diskutera diskrimineringsgrunderna ovan och prata om hur ni hanterar om ni upplever eller någon deltagare upplever utanförskap.
- ✓ Diskutera hur olika aktiviteter på lägret stänger ute eller inkluderar vissa grupper. Finns det någon som på grund av etnicitet eller kön inte känner sig bekväma med att delta? Hur hanterar ni det? Exempelvis: hur ser det ut med omklädningsrum, dela sovrum/tält, maten, lekarna?
- ✓ **Fundera på: Vilka har vi på beslutsfattande positioner? Vilka får tillgång till våra utbildningar och läger?**

Utskick

- ✓ När ni gör ett utskick om exempelvis aktiviteter är det viktigt att så många som möjligt kan ta del av informationen. Tänk också på att använda ett språk som både barn och vuxna förstår.
- ✓ Om ni har möjlighet kan ni även skicka ut information på engelsk eller annat språk så att den som inte pratar svenska kan läsa.
- ✓ Genom att ha utskicket på hemsidan når ni även ut till personer med synnedsättning. Detta eftersom personer med synnedsättning kan ha datorhjälpmedel och på så sätt kan ta del av informationen. Läs mer om detta på www.ungasynskadade.se.
- ✓ För att alla ska kunna delta oavsett behov, kan ni betona detta, exempelvis: *“Vi vill att just du ska kunna delta under aktiviteten och därför behöver vi veta hur vi gör det så bra som möjligt för dig. Låt oss veta detta i anmälan.”*
- ✓ **Fundera på: Vilka nås av utskicket? Vilka grupper exkluderas? Finns det något annat sätt som vi kan nå ut till dem?**

Under aktiviteten

- ✓ När ni vet vilka som kommer är det viktigt att ni ser till gruppens utgångspunkter och försöker ordna så att alla som sagt till i förväg får hjälp med sina behov.
- ✓ Välj ut en person som är ansvarig för att se till att alla deltagare deltar på likvärdiga villkor. Denna person har också ansvar att agera om någon blir illa behandlad och diskriminerad på något sätt. Unga Örnar har nolltolerans mot mobbning men vi kan inte utgå ifrån att det efterlevs av sig själv.
- ✓ Diskutera trygghetsregler med gruppen. Hur skapar vi en bra stämning? Hur ser vi till att alla känner sig delaktiga? Hur undviker vi konflikter och utanförskap?
- ✓ Beröm och synliggör olikheter som något positivt.

- ✓ Om mikrofon eller hörslingor används, tänk på att prata en i taget.
- ✓ Om PowerPoint används är det bra att läsa upp det som står och beskriva bilder och skriva ut åhörarkopior. Använd hellre svart än röd penna på en whiteboardtavla.
- ✓ Var tydlig med vad all mat och dryck innehåller så att ingen känner sig osäker.
- ✓ Om det behövs en tolk för döva, dövblinda, vuxendöva eller hörselskadade kan man kontakta en av tolkcentralerna som finns i Sverige, vilket är Landstingens tolktjänst. Se mer information på www.tolkcentralen.se. Var noga med att ange hur lång tid som tolken ska närvara.
- ✓ Hörselslingor kan oftast lånas av kommun eller landsting till föreningar. Lättast är att du kontaktar dem! Hörselskadades riksförbund (HRF) har också på många orter en hörselslinga. I Stockholmsområdet lånar även Landsrådet för Sveriges ungdomsorganisationer (LSU) ut deras hörselslinga till medlemsorganisationer.
- ✓ Om det behövs en språktolk finns det en söktjänst på www.kammarkollegiet.se där ni kan söka efter tolkar för 35 olika språk i hela Sverige. Det är inte gratis men där kan ni få en bra översikt.
- ✓ Gör en utvärdering med deltagarna. Det kan vara en enkät, en handuppräckning eller på post-it-lappar.
- ✓ Fundera kring hur ni förstärker eller utjämnar skillnader mellan tjejer och killar. Kan ni jobba med att förstärka jämställdhet – alltså att tjejer och killar får förutsättningar att utvecklas utifrån deras intressen och inte utifrån deras kön?
- ✓ Fundera kring hur ni kan jobba med era egna normer kring sexualitet. Många gånger utgår vi från att alla har samma sexuella läggning. Hur pratar ni kring detta på era aktiviteter? Hur kan ni få alla att känna att de kan vara sig själva?

Efter aktiviteten

- ✓ Gör en egen utvärdering där ni frågar er själva hur aktiviteten gick, både allmänt och utifrån ett inkluderingsperspektiv. Utgå gärna från deltagarnas utvärderingar och checklistor ovan för att se vad vi uppnådde.
- ✓ Tänk på att det tar lång tid att förändra strukturer. Så bli inte besvikna om ni inte uppnår alla mål. Fokusera istället på det som vi har gjort bra och att det bara kan bli bättre.

Krishantering och säkerhet

Inledning

Situationer som vi kallar för kris kan vara många. Hur vi upplever en kris är beroende av vem vi är och vilka tidigare erfarenheter vi har i livet. Den här policyn är för att hantera kriser som kan uppstå i vår verksamhet.

Det viktigaste arbetet för att förebygga kriser handlar om att gå igenom olika situationer som kan uppstå. Det kan handla om brandsäkerhet, stöld, sjukdom, dödsfall, sexuella övergrepp, psykisk ohälsa, sjukdomar eller allergier, konflikter mellan deltagare eller organisatoriska kriser. Läs mer i lägerpolicy, alkohol- och drogpolicy samt likabehandlingsplan om det förebyggande arbetet.

Allmänt

- Den person som är ansvarig för en Unga Örnar-aktivitet ska ge deltagare sitt mobilnummer för att i högsta möjliga mån vara nåbar i fall av kris. Anhöriga ska också ha ett telefonnummer till kontaktperson.

- Ha deltagarlistor inför läger och längre aktiviteter där kontaktuppgifter till anhöriga finns, detta gäller även för de som är myndiga.
- Förbundssekreterare/ordförande ska omedelbart kontaktas vid allvarlig kris. Ansvarig avgör om krisen är mindre allvarlig och kontakten kan vänta till följande vardag.
- Om ni inte når förbundssekreteraren ska ni kontakta ordförande eller annan person på Unga Örnars Riksförbund.
- Innan verksamheten börjar ska den ytterst ansvariga upprätta en lista på viktiga telefonnummer som kan behövas under kris, ex. lokala sjukhus, giftinformation, jourhavande präst och kontaktperson till kommunens Posom-grupp (**Psykologiskt och socialt omhändertagande**). **Posom-grupperna nås alltid genom 112.**
- Ansvarig ska se till att ha fått information om alla eventuella allergier eller sjukdomar. Att veta var mediciner finns kan rädda liv. Vid anmälan till utbildningar med övernattnings ska deltagare ange minst en anhörigs namn och telefonnummer.
- I början av verksamhet ska en säkerhetsgenomgång göras där det ingår:
 - information om brandsäkerhet, nödutgångar och uppsamlingsplats
 - utdelning av telefonnummer till ansvarig på plats samt övriga nummer
 - genomgång av förbandslådan
 - instruktioner om att vara aktsam om de egna värdesakerna.

Media

- Då en kris inträffar ska all kontakt med media skötas av ledningen på plats. Vid extra ordinära händelser, exempelvis personskador, ska även Unga Örnars förbundssekreterare kontaktas för att kunna sköta kontakten med media.
- Som allmän regel ska inga namn lämnas ut till media, men i övrigt ska vi sakligt redogöra för fakta.

Försäkringar

- Unga Örnar har egendomsförsäkring för utrustning som Unga Örnar äger. Den försäkringen gäller för all verksamhet i Norden. Alla medlemmar är dessutom olycksfallsförsäkrade i Unga Örnars verksamhet. Varje deltagare bör dock ha en egen försäkring som täcker kostnader för t.ex. stöld eller om personlig egendom går sönder.

Hur hanterar vi allvarliga kriser?

Oavsett om en kris handlar om en konflikt mellan deltagare eller en allvarlig kris såsom dödsfall, sjukdom eller sexuella övergrepp finns det vissa saker som alltid behöver göras. Tänk på att alltid inför ett arrangemang diskutera igenom tänkbara situationer och en rollfördelning om något händer, vem gör vad? Mer information finns i Lägerpolicyn!

Det första handlar om att inhämta information. Vad har faktiskt hänt? Är någon skadad? I så fall vem? Behöver ni kontakta någon utifrån? Deltagare som hamnar i en konflikt eller av någon anledning mår psykiskt dåligt ska kunna prata med ledare och få stöd.

Det andra handlar om att utvärdera läget. Vad kan vi göra? Vad bör vi göra? Vad ska vi undvika? Finns det stöd till anhöriga? Hur ser kompetensen ut på plats? Ge tydliga instruktioner om hur situationen ska hanteras. Nedan följer några situationer som kan uppstå.

Dödsfall deltagare

- Larma 112.
- Direkt berörda personer samlas och informeras.
- Ansvarig meddelar polisen som i sin tur meddelar anhöriga.
- Posom-gruppen nås genom 112 och blir inkopplad vid behov. Samla berörda för gemensam bearbetning.
- Kontakta Förbundssekreteraren som i sin tur meddelar ordförande. Om inte Förbundssekreteraren går att få tag på, kontakta ordföranden.
- Förbundssekreteraren sköter efterarbete och följer upp att de berörda som behöver hjälp att hantera vardagen får det.

Dödsfall anhörig

- Om anhörig till deltagare avlider ska den berörde erbjudas att resa hem.
- Ansvarig ska se till att någon gör sällskap med den berörde på vägen hem.
- Tänk på uppföljning och kontakt efteråt.

Våldtäkt eller sexuella övergrepp

- Ansvarig ser till att personerna som det berör får omvårdnad och sällskap.
- Ring 112. Posom-gruppen nås genom 112 och blir inkopplad vid behov och de avgör hanteringen av ärendet. Det är viktigt att hantering och bedömning sker av utomstående part.
- Berörda parter blir hemskickade och får professionell hjälp och en utomstående utredning tar vid eftersom vi inte har den kompetensen eller befogenheten själva.
- Informera Förbundssekreteraren.
- Förbundssekreteraren följer upp ärendet.
- Läs mer i Policyn för Trygg verksamhet.

Allvarlig sjukdom eller olycksfall

- Första hjälpen. Ta reda på om det handlar om sjukdomar eller allergier som kräver mediciner.
- Larma 112.
- Ansvarig ger den drabbade stöd i att meddela sina anhöriga eller ser till så att läkare kontaktar anhöriga.
- Någon från Unga Örnar ska vara med den drabbade tills anhöriga kommer.
- Informera Förbundssekreteraren direkt om nödvändigt, annars i efterhand.

Psykisk ohälsa

- Om en deltagare mår så psykiskt dåligt att ansvarig misstänker att personen kan vara en fara för sig själv eller andra bör ansvarig samtala med personen och erbjuda sig att förmedla kontakt till utbildad personal.
- Ledare på Unga Örnars verksamhet bör vara uppmärksam på deltagare som har psykiska besvär. Tar personen mediciner bör ledare inför verksamhet vara informerade om detta. Tänk på att alltid vara lugn och lyssnande. En person som mår dåligt vill inte alltid prata men kan däremot behöva stöd ändå.
- Är situationen allvarlig ring 112.

Kränkningar och missförhållanden utanför vår verksamhet

- Vid misstanke om att någon av våra medlemmar utsätts för kränkningar utanför vår verksamhet, exempelvis övergrepp hemma, så är man personligt skyldig att rapportera detta till kommunens socialförvaltning eller distriktsstyrelsen.
- Vid rapportering till distriktsstyrelsen ska de rapportera det vidare till kommunens socialförvaltning.

Mobbing och konflikter i vår verksamhet

- Vid misstanke om att någon deltagare känner sig utanför i gruppen eller att det finns konflikter behöver ledare agera direkt. Vi har nolltolerans mot mobbing men det sköter sig inte själv.
- Ta reda på information om vad som har hänt.
- Avgör om samtalet ska vara individuellt eller i grupp.
- Utgå ifrån att gruppen vill skapa en bra stämning.
- Avgör om samtalet ska handla om den specifika situationen som har inträffat eller allmänt om stämningen i gruppen.
- Prata med berörda personer. Ställ öppna frågor om hur de har hanterat situationen och hur de skulle vilja hantera situationen? Hur kommer det sig att de agerade som de gjorde? Hur kändes det? Hur skulle de vilja agera framöver? Följ upp med följdfrågor som är öppna och inte anklagande.
- Stötta och hjälp personerna att förstå de andras känslor och perspektiv, det är så vi kan förändra värderingar och attityder.
- Rådgör med deltagarna, hur ska vi förhålla oss nästa gång det här händer?

Stöld

- Stöld av Unga Örnars egendom ska polisanmälas.
- Vid stöld av deltagares egendom ska ansvarig hjälpa till vid en eventuell anmälan.

Brand

- Följ lokal brand- och utrymningsplan.
- Rädda om möjligt nödställda.
- Larma 112.
- Försök om möjligt släcka.
- Vid behov: evakuera och räkna in alla deltagande personer med hjälp av deltagarlistan.
- Meddela brandkåren om det finns personer, som exempelvis pga. ett funktionshinder kan ha svårt att ta sig ut ur byggnaden.
- Informera Förbundssekreteraren direkt om nödvändigt, annars i efterhand.

Säkerhet för förbundsexpeditionen och anställda i landet

Nyanställda ska:

- Ange närmast anhörig och ev. sjukdom, allergi eller medicin till arbetsgivaren.
- Få information om brandsäkerhet, nödutgångar och brandsläckare.
- Genomgång av *Handlingsplan vid kris*.

Organisatoriska kriser

Denna krisplan är upprättad för att hantera kriser av mindre allvarlig karaktär och som berör vår organisation. Avsikten är att ge stöd i situationer som upplevs som kaotiska och minimera skador för organisationen.

Exempel på den här typen av kriser kan vara:

- Skadande uppgifter eller uttalanden mot Unga Örnar i media
- Brott som begåtts av medlem i Unga Örnar
- Plötsliga avbrott i verksamheten, exempelvis när en avdelning får problem med ekonomin.
- Konflikt inom organisationen.

Handlingsplan vid organisatorisk kris

1. Upprätta en krisledning. En krisledning är en grupp som består av personer med tydlig inblick i organisationen. Ofta funktionärer, som ombudsmän, ordförande och sekreterare. Gruppen bör bestå av 3-5 personer men inte fler. Krisledningen hanterar information, ger råd och har det yttersta ansvaret för vad som förmedlas ut.

2. Inhämta information från så många källor som möjligt. Skaffa en bild från olika sidor av situationen. I de fall krisen innebär en konflikt mellan olika personer, lyssna noga på båda sidor.

3. Säkerställ involverade personers säkerhet och välbefinnande genom stöd och samtal. Om det förekommit hot om våld bör åtgärder för att utreda situationen vidtas. Kontakta myndigheterna. Tänk dock på att all information som lämnas till myndigheter kan komma att bli offentliga.

4. Säkerställ kontakten med media nationellt och lokalt. Skaffa en tydlig inblick i vad som sägs och håll kontakten med de berörda. Gör alltid försiktiga uttalanden och ge inte information som du är osäker på. Lämna aldrig ut namn eller personuppgifter. Lämna besked om vad ni vet – övrigt skall besvaras med att ni antingen arbetar på att få reda på det, utreder det eller att ni faktiskt inte vet. Ljug inte.

5. Utvärdera situationen kontinuerligt för att eventuellt ändra planen.

Utvärderingsprocessen ska ges tid. Konkretisera i vilken riktning situationen utvecklas och hur ni kan ta oss vidare ur krisen.

6. Fortsätt att genom steg 3-5 fram till dess att krisen anses vara över.

7. Utvärdera krisarbetet. Utvärderingsarbetet består i att dels förstå vad som har hänt, dels att undersöka vad som fungerade i arbetet och vad som kan utvecklas. Börja med att gå igenom den dokumentation som gjorts under krisarbetet. Vad hände egentligen? Även de minsta faktorer kan ha betydelse. Till skillnad från kriser med personskador är de organisatoriska kriserna ofta sociala. Det innebär att historierna lever kvar och att bilden av vad som hänt kan komma att skifta över tid. Därför är det viktigt att det finns dokumenterade och enhetliga bilder från centralt håll. Utvärderingen bör sammanställas i någon typ av dokument för att kunna bidra till utvecklingen av krisarbetet.

Alkohol och droger

Inledning

Inom Unga Örnar råder strikt alkoholförbud på våra arrangemang. Självklart är även narkotikaklassade preparat förbjudna. Vår alkohol- och drogpolicy är något att vara stolt över, det behövs fler drogfria platser i samhället. Detta ska respekteras även då det bara är myndiga personer eller personal som deltar. Vår verksamhet ska präglas av öppenhet och även personer som tillämpar ett nyktert liv ska ha möjlighet att delta utan att känna sig utpekade. Alla arrangemang som bekostas av Unga Örnar – det vill säga resor, vistelser, kurser, läger eller annan verksamhet, ska vara alkohol- och drogfria. Det är viktigt att den informationen är tydlig före aktiviteter och i det fall någon påträffas påverkad.

Tobak och nikotin

Som ledare eller vuxen har vi ett ansvar att motverka nikotinberoende bland våra medlemmar.

Handlingsplan vid aktiviteter

I den händelse att någon upptäcks påverkad eller med alkohol ska den eller de personerna att uppmanas lämna arrangemanget, uppföljande samtal bör ske. I de fall det är en verksamhet som är betald av Unga Örnar riskerar personen att bli betalningsskyldig för resekostnader. Förbundssekreterare ska kontaktas om det finns verksamhet i Unga Örnars regi som inte är alkohol- och drogfri.

Skulle minderåriga upptäckas i berusat tillstånd eller med alkohol på sig, ska vårdnadshavare kontaktas och ledningen för arrangemanget. Förbundssekreteraren ska kontaktas.

Förebyggande arbete

Den viktigaste delen i det förebyggande arbetet är nolltolerans och att tydligt visa att våra aktiviteter alltid är fria från droger och alkohol. Här krävs det att ledare och vuxna är tydliga i sin kommunikation. Det ska inte finnas några tveksamheter för deltagare om vad som gäller på våra arrangemang och varför. När medlemmar deltar i våra aktiviteter är de under vårt ansvar. Vi som ledare har ett ansvar för att barn och unga har det bra både i vår verksamhet och utanför den. Upptäcker vi riskbeteenden så bör vi lyfta frågan tillsammans med den enskilda personen och se till att följa upp de mötena.

Trygg verksamhet

Inledning

Unga Örnar ska vara en trygg mötesplats för medlemmar i alla åldrar. Men det menar vi att all vår verksamhet ska vara trygg för barn och fri från sexuella, fysiska och psykiska övergrepp. Risker för övergrepp finns överallt i samhället, även inom ideell verksamhet. För att säkerhetsställa att vår egen verksamhet är trygg har vi tagit fram denna policy som ett stöd för ledare och deltagare.

Handlingsplan för trygg verksamhet

- Enligt lag ska den som erbjuds anställning, uppdrag eller praktik i föreningslivet på begäran visa upp ett utdrag ur polisens belastningsregister, om arbetet innebär direkt och regelbunden kontakt med barn. Unga Örnar kan inte själva fråga efter utdrag, men vi är enligt lag ålagda att begära det. Den som inte kan lämna utdrag ut belastningsregistret får inte vara ledare i verksamheten.
- Alla ideella ledare som engagerar sig i Unga Örnar bör genomgå kursen Ledarörn eller likvärdig ledarutbildning.
- Alla kurser- och arrangemang skall ha ett moment i sin planering som handlar om att förebygga och hantera övergrepp. Vilka situationer är otrygga för barn? Hur kan vi minska risken för övergrepp? Hur hanterar vi om vi upptäcker oegentligheter?
- Scouterna har tagit fram en webbaserad utbildning för att stärka ledare i föreningslivet att våga agera i situationer där övergrepp misstänkts. Utbildningen hittar ni på:
<http://tryggamoten.se>
- All personal på Unga Örnar skall aktivt arbeta för en trygg verksamhet.
- Vuxna ska inte sova ensam med barn på läger och kurser, om det inte är barnets förälder. Detta handlar om att minska situationer för sexuella övergrepp. Finns det andra situationer eller platser som är otrygga för barn?
- Vid misstanke om att ett barn utsatts för övergrepp i vår verksamhet är det vår skyldighet mot barnet att se till att den misstänkte stängs av och en polisanmälan görs.
- Så länge vi är osäkra på om anklagelser stämmer ska den misstänkte inte delta i Unga Örnars verksamhet. Detta handlar om barnets bästa.
- Unga Örnars krishanteringsplan innehåller särskild handlingsplan om hur man agerar vid misstanke om att en medlem utsatts för någon form av övergrepp eller vid konstaterat övergrepp.

Utbildning och ledarskap

Inledning

Ledare i Unga Örnar ska erbjudas både nationella och regionala/lokala utbildningar vilket specificeras i denna policy. Här klargörs också förhållningsregler kring bokning av kursgårdar och resor som vi i Unga Örnar ska följa.

Regionala- och lokala utbildningar

Vilka utbildningsmöjligheter som finns skiljer sig beror på avdelning, krets eller distrikt. I Unga Örnar ska distrikten eftersträva att erbjuda Grund- och Ledarörn till ledare och om möjligt även specialutbildningar som efterfrågas. Avdelningar och distrikt kan ta hjälp av ABF och Unga Örnars Riksförbund i detta arbete. Alla Unga Örnars regionala och lokala utbildningsunderlag finns samlade på www.ungaornar.se

Grundörn

Grundörn är Unga Örnars grundutbildning. Den kan användas för både stora som små och nya medlemmar. Grundörn kan göras som studiecirkel, helkurs, eller en del av en

lägervecka – beroende vad som passar bäst. I Grundörn ingår Unga Örnars historia, vad vi tycker och vad vi har för verksamhet.

Ledarörn

Ledarörn är Unga Örnars fortsättningsutbildning som riktar sig till ledare som vill utveckla sitt ledarskap och Unga Örnars verksamhet. I Ledarörn behandlas ledarskap, värderingsgrund och ansvar som ledare, både i teorin och i praktiken.

Samarbete med ABF

Unga Örnar är en medlemsorganisation i ABF – Arbetarnas bildningsförbund. All utbildningsverksamhet inom Unga Örnar bör ske i samarbete med ABF, som studiecirkel eller kulturarrangemang.

Bokning av kursgårdar/lokaler inom Unga Örnar

Vid bokning av kursgårdar och lokaler är det viktigt att se till att de är fackligt anslutna och följer ett kollektivavtal. I största möjliga mån ska leverantörerna vara miljömedvetna och använda sig av Fairtrade och ekologiska produkter. Inom arbetarrörelsen finns det många kursgårdar och lokaler, se därför till att kontakta LO, Byggnads, ABF, Hyresgästföreningen, IF Metall m.fl. då kurser ska anordnas.

Miljö och socialt ansvar

Inledning

Unga Örnar arbetar för solidaritet och jämlikhet för barn i Sverige och världen. Medlemmarna i Unga Örnars systerorganisationer i världen är ofta samma barn som drabbas hårt av klimatförändringar samt miljökatastrofer. Även Västvärldens barn drabbas eftersom de är framtidens vuxna. Det är naturligt och självklart att Unga Örnar tar ansvar för vår miljöpåverkan. Vi anser att alla barn har rätt till en hållbar framtid och det är vårt ansvar att lämna en jord efter oss till våra framtida örnkompisar. Vi ska sträva efter att göra det miljöanpassade beteendet självklart vid varje beslut, stort som smått, hos alla anställda, förtroendevalda, distrikt, kretsar och avdelningar. Vi ska alltid följa relevant miljölagstiftning.

Handlingsplan

- Hushålla med resurser såsom el, förbrukningsvaror, papper och elektronisk utrustning.
- Planera verksamheten (lokalanvändning, bokning av kursgårdar, inköp och restprodukthantering) utifrån miljöperspektiv och minimera resandet genom samordning och alternativa mötesformer (epost, telefon, internet).
- Minimera klimatpåverkan från resor genom att välja miljöanpassade färdstätt (ex tåg, buss, samåkning) och vid utlandsflyg klimatkompensera om det är möjligt.
- Vid inköp prioritera produkter som är resurssnåla vid produktion, leverans och användning, har låg andel miljöfarligt innehåll, lång livslängd och god möjlighet till återanvändning. Detta är särskilt viktigt vid inköp av material till webshopen.
- Uppmuntra samarbetspartners att vara medvetna om och arbeta med miljöfrågor i sin verksamhet och stödja de strävanden som redan finns.
- Samarbete med miljöorganisationer uppmuntras i verksamheten eller i samband med politiska utspel.

- Hantera restprodukter enligt prioriteringen: 1) återanvändning 2) material-återvinning (ex glas blir nytt glas) 3) energiåtervinning (förbränning) 4) deponering.
- Vid inköp av varor ser vi till att det i möjligaste mån är kravmärkt och Fairtrade. Lokalproducerat ska premieras om möjligt. Vi lägger också vikt på hur vi som organisation kan motverka klimatförändringen.
- Det ska finnas kollektivavtal när vi anlitar ett företag, går på en restaurang eller bokar en kursgård.

I samband med val enligt ovan är det nödvändigt med en rimlig sammanvägning mellan miljömässiga, sociala, ekonomiska, tekniska och praktisk hänsyn.

Kommunikation

Inledning

Bra kommunikation gör att vi kan visa vilka vi är, vad vi gör och vad vi tycker. Vår verksamhet är ett barnrättsarbete i praktiken och det ska också framgå i vårt sätt att kommunicera. Vi bör i största möjliga mån undvika dolda sidor/intranät på webbplatser och sträva efter att tillgängliggöra information som är av allmänt intresse.

Minderåriga

Särskild hänsyn ska tas vid användande av bilder på minderåriga. Därför är det viktigt att vårdnadshavare till de under 18 år skriver på ett medgivande om att bilder får användas.

Delegationsordning

I text ska det tydligt framgå att det är Unga Örnar som förmedlar budskapet. Vanligt är att det finns delegationsordningar för uttalanden i organisationens namn och det är klokt att dessa följs så att det inte uppstår några missförstånd om vem som ska uttala sig i media. Med en ökad användning av sociala medier så bör organisationen kontinuerligt se över kommunikationen och dess användare. Brukligt är att ordförande får uttala sig i hela organisationens namn, medan exempelvis styrelseledamöter eller medlemmar tydligt anger vilken del av organisationen de representerar och eventuell titel.

Malldokument

När vi skriver e-post, brev eller gör en PowerPointpresentation i Unga Örnars namn bör enhetlig layout tillämpas med logga, kontaktuppgifter, roll och en kort version av vår ändamålsparagraf. Detta för att vi ska kunna ge en så enhetlig bild som möjligt av Unga Örnar. Samtliga mallar finns på www.ungaornar.se

Bemötande

- Vi som ledare ska alltid sträva efter att vara bärare av våra värderingar, både på lägret och i sociala medier. Vårt sätt att agera och prata har stor betydelse för hur Unga Örnar uppfattas.

- Frågor till organisationen bör besvaras så snabbt som möjligt och om det inte går att finna ett svar omgående bör svaret alltid vara att "det ska vi ta reda på". Eftersom Unga Örnar är en folkrörelse innebär det att vi vill dela med oss av den kunskap vi har och att vi också är intresserade av medlemmars åsikter.

Kampanjer

Unga Örnar är en folkrörelse och det innebär att vi uppmuntrar så många olika typer av kommunikation som möjligt. Att ta fram eget kampanjmaterial är därför bara positivt. Kampanjmaterialets utseende måste däremot innehålla Unga Örnars logotyp och får inte kopplas till något som går emot organisationens syfte och mål. Logotyper hittar du på www.ungaornar.se