

## Handlingsplan vid kriser

Vår scoutverksamhet genomförs ofta i miljöer där man är utlämnad att klara sig själv. Vi har ingen möjlighet att förbereda oss för och förutse alla situationer som kan uppstå under läger och ordinarie scoutverksamhet.

Genom medvetenhet, erfarenhetsutbyte och fortbildning kan vi öka vår kunskap om sådana situationer och därmed skapa bättre förutsättningar att hantera dem på ett bra sätt.

Krisplanen ska vara ett stöd för ledaren i planering och förberedelser inför en aktivitet eller ett arrangemang - samt då en olycka eller annan allvarlig incident inträffar.

Krisplanen ska finnas tillgänglig för alla, i scoutlokal och på hemsida.

Krisplanen är baserad på Scouternas rekommendationer för att hantera större olyckor och kriser.

### Vilken typ av kriser är detta en handlingsplan för?

- Olycka som kräver sjukhusvård
- Allvarlig sjukdom
- Brand
- Hot/våld
- Dödsfall (inom eller utom kåren)
- Själv mord
- Polis är kontaktad av olika skäl till exempel polisanmäld ledare eller liknande

### Förebygga kriser

Inga säkerhetsregler i världen hjälper när olyckan inträffat. En viktig och grundläggande tanke i säkerhetsarbetet är att använda sitt sunda förnuft och tänka efter före.

Scoutkåren har en rutin för att kontrollera alla ledares lämplighet årsvis, genom registerutdrag från Polisens Belastningsregister. Särskild rutinbeskrivning finns för detta.

Ledaren är den som ansvarar för att hajker och utfärder planeras och genomförs så att alla orkar med och klarar av aktiviteterna. Ledaren måste dessutom ha mod att säga ifrån, ändra eller rent av ställa in om t.ex. vädret blir extremt.

Som ledare behöver man kunna komma i kontakt med samtliga föräldrarna om det skulle behövas. Det är viktigt att se till att alltid ha aktuella listor med kontaktuppgifter till scouternas vårdnadshavare tillgängliga. Detta blir speciellt viktigt vid utfärd eller övernattnings.

Kontaktuppgifter till föräldrar och viktig info om sjukdomar och allergier ska finnas hos varje ledare, gärna som inplastade dokument. Uppgifterna kan även lagras i mobiltelefoner, men man kan inte räkna med att dessa fungerar på alla platser.

Finns det scouter med speciella medicinska behov eller hälsoproblem - se till att alla ledare vet vad som gäller och vilken åtgärd som kan behövas i en nödsituation. Det är viktigt att hantera dessa uppgifter på ett korrekt sätt så att de endast sprids till de som verkligen behöver ha tillgång till dem.

Varje ledare behöver ha grundläggande sjukvårdskunskaper och veta var förbandsmaterial finns. Se till att det finns tillgängliga och fyllda förbandslådor i scoutlokalen.

Det är viktigt att förbandsmaterial tas med när aktiviteter är förlagda utomhus.



## Om något allvarligt händer

I det akuta skedet är det ansvarig avdelningsledare tillsammans med övriga ledare på plats som måste hantera den uppkomna situationen. Därefter är det kårordföranden, kårstyrelsen, eller en annan utsedd extern person som tar över och hjälper till så fort det är möjligt.

### Utrymning av lokaler

- Utrymning sker via dörr och fönster, alla samlas på återsamlingsplatsen.
- Se till att alla vet att återsamlingsplatsen är.

### Återsamlingsplats vid Timmersdala Motion

- Återsamling sker på parkeringsplatsen vid Timmersdala Motion, utanför Klubbstugan.
- Deltagarförteckning och närvarokontroll, sköts av ansvarig ledare.
- Alla stannar på återsamlingsplatsen tills ansvarig ledare ger annan information

### Larma eller begär stöd

Larm till polis, ambulans eller brandkår - Ring: 112

För råd gällande sjukdom/skada/allergi – Ring: 1177 Vårdguiden

### Vem ska vi kontakta?

Kontakta kårordförande. Berätta vad som hänt.

*(Om kårordförande är drabbad av krissituationen - kontakta annan person i kårstyrelsen.*

Om många i kårstyrelsen är ledare för arrangemanget, utses i förväg en extern person som kontaktperson vid ev. krissituation.

Kårordförande (eller annan utsedd) ansvarar för att vid behov informera Nykterhetsrörelsens Scoutförbund (NSF) samt Västra Scoutdistriktet och Scouternas riksorganisation.

*Se viktiga telefonnummer sist i denna plan!*

### Scouter och ledare samlas och informeras

Ansvarig ledare på plats ansvarar för att informera närvarande ledare och scouter.

- Skicka inte hem deltagarna! Samla istället gruppen på en plats där ni får vara ifred och informera så uttömmande som möjligt om vad som har hänt.
- Informera sakligt om vad som har hänt. 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. Uppmana dem att tala om händelsen med anhöriga.
- Meddela tid och plats för ev. fortsatt samtal om händelsen.



#### **Kårordföranden eller dennes ställföreträdare ansvarar för att:**

- Avdelningarnas ledare samlas
- Ge ledarna det stöd de behöver
- Utse och informera en person som har till uppgift att hantera press, detta kan mycket väl vara generalsekreteraren för Nykterhetsrörelsens Scoutförbund
- Be de samlade ledarna att ta på sig olika uppgifter – ofta finns många små och stora praktiska frågor att lösa
- Övriga ledare och funktionärer i kåren informeras om det inträffade

#### **Kontakta anhöriga med flera**

Anhöriga kontaktas via ledares eller myndigheters försorg, det måste alltså inte vara kåren som meddelar anhöriga när någonting har hänt. Här kan man få hjälp av t.ex. polismyndighet eller sjukhus.

Vid dödsfall är det alltid läkare eller polis som kontaktar anhöriga.

Förälder till skadat eller drabbat barn kontaktas vid behov av följande:

- Ansvarig avdelningsledare
- Annan avdelningsledare/närvarande vuxen
- Kårordförande eller dennes representant
- Nykterhetsrörelsens Scoutförbunds kansli
- Scouternas kansli
- Myndighet

#### ***Kårordförande informeras om vilka kontakter som har tagits.***

#### **Pressen informeras (vid behov)**

Kårordföranden eller annan utsedd person informerar pressen vid behov. Endast denna person talar med pressen! Använd ett gemensamt förutbestämt uttalande.

Skriv gärna ett manus att ha till hands vid kontakt med pressen. Förbundskansliet kan hjälpa till med detta.

#### **Praktiska angelägenheter**

#### **Boka vid behov om möten, resor eller liknande.**

Se till att tidigt göra upp en plan för vilka möten som ska hållas när för att informera kårens ledare, scouter och föräldrar.

#### **Minnesstund vid dödsfall**

Styrelsen sammankallas för diskussion och förberedelse angående minnesstund.

Minnesstund anordnas och planeras i nära samarbete med dem som var närmast/delaktiga i händelsen och de anhöriga.

#### **Stödsamtal**

Kårordföranden tar initiativ till eventuella stödsamtal.

- Stödsamtal ska ledas av en person med kunskap om kriser och erfarenhet av stödsamtal
- Stödsamtal kan man få via en diakon i församlingen eller familjemottagningen i kommunen
- Avlastande och systematiska gruppsamtal för de inblandade är viktigt
- Gå igenom de intryck och reaktioner som uppkom i samband med händelsen



### Försäkringar

Kassören kontaktar förbundskansliet angående försäkringsfrågor och informerar de drabbade

### Fortsatt hjälp och stöd till ledarna

Styrelsen, ledare och funktionärer har gemensamt ansvar att vara lyhörda för efterreaktioner och att erbjuda hjälp och stöd till medarbetare.

Här kan materialet från scouternas projekt Trygga möten användas. Det finns personer som jobbar med Trygga möten som kan komma till kåren och hjälpa till med arbetet efter en kris.

Vid behov förmedla kontakt med psykolog/läkare.

## VIKTIGA TELEFONNUMMER

**SOS alarmering: 112 Vid akuta nödsituationer**

**Polis: 114 14**

**Råd gällande sjukdom/skada/allergi: 1177 Vårdguiden**

### Sjukvård

Namn	Adress	Telefon	Öppettider
<b>Akutmottagning</b> Skaraborgs Sjukhus	Lövängsvägen 1, Skövde Entré Akutmottagning	0500-43 10 00	Dygnet runt
<b>Jourcentral</b> Närhälsan Skövde	Ekängsvägen 15, Skövde	0500-47 80 76	Vardagar 17-22 Lör-Sön 11-17
<b>Vårdcentral</b> <b>Timmersdala</b>	Industrigatan 6, Timmersdala	0500-78 99 90	Må-To 08-16 Stängt sommar

### Timmersdala scoutkår styrelse

Funktion	Namn o epost	Hemtelefon	Mobil
Kårordförande	<b>Gunnel Johansson</b> gunnel.j@nsf.scout.se	0500-41 71 89	0793-46 95 59
Vice kårordförande	<b>Markus Almerud</b> marcko9790@gmail.com	0511-817 17	0722- 09 07 61
Sekreterare	<b>Anna-Lena Holm</b> anna.lena.holm@lrf.se		0703-06 19 91
Kassör	<b>Ingvar Johansson</b> Ingvar.johansson@nsf.scout.se	0500-41 71 89	0705-76 11 65

### Extern kontaktperson – vid större kårarrangemang

Namn	Epost	Hemtelefon	Mobil
Sigbritt "Sibban" Andersson	sibban@nsf.scout.se	0512-605 15	0768-61 59 51



### Nykterhetsrörelsens Scoutförbund

Funktion	Namn o epost	Jourmobil
Generalsekreterare	<b>Theres Sysimetsä</b> theres.sysimetsa@nsf.scout.se	0732-74 60 88

### Västra Scoutdistriktet

Funktion	Namn o epost	Epost	Mobil
Distriktsordförande	Anna Christensen	anna.christensen@nsf.scout.se	0703-980756

### Scouternas riksorganisation

<b>Jourtelefon Scouterna</b>		<b>08-568 432 22</b>	
------------------------------	--	----------------------	--

Berätta kort vad som hänt och hur du kan nås. Det kan dröja 2-8 timmar innan du får svar.

### Uppdatering av krisplanen

Denna krisplan antogs av kårstyrelsen i februari 2019.

Krisplanen uppdateras en gång per år av kårordföranden eller annan person i kårstyrelsen. Detta sker lämpligen på våren efter årsmötet.

