Krisplan, gällande för

Vid arrangemang som läger/hajker eller andra större arrangemang är det bra att ha en krisplan just för det arrangemanget. Den bör kopplas till föreningens egna krisplan och samma personer kan utgöra krisgrupp. Dock är det vid större arrangemang viktigare att krisgruppen finns på plats.

## Några grundförutsättningar

Krisgruppens uppgift är att i samband med en kris:

- se till att de som behöver får ett så gott psykologiskt, socialt och andligt stöd som möjligt.

- ge tydlig information till alla berörda, för att undvika rykten, oro och spekulationer

Det är viktigt att LÄKO (lägerkommitté eller motsvarande) inför lägret godkänner och sanktionerar krisplanen, krisgruppen och krisgruppschefen.

De ansvariga i krisgruppen ges mandat att vara krisgrupp fullt ut. Vid en kris är det krisgruppschefen som bestämmer över det som rör krishanteringen. Så långt det är möjligt samverkar krisgruppschefen och lägerchefen (ansvarig för arrangemanget) om avgörande beslut. För att krishanteringen ska fungera så bra som möjligt är det en fördel om lägrets deltagare är indelade i smågrupper, lägerchefen ansvarar för detta.

Inför lägret bör LÄKO diskutera igenom hur de hanterar lägret som helhet om det *absolut värsta* skulle hända.

## Krisgruppens sammansättning

Krisgruppen för lägret består av minst tre personer representerade av båda könen. En i gruppen är krisgruppschef. Krisgruppschefen är också presstalesman så länge uppdraget inte delegeras till någon annan.

På är

krisgruppschef.

Övriga i gruppen är

Om krisgruppschefen lämnar lägret tillfälligt måste de andra i krisgruppen informeras om det.

## Krisgruppschef

Rollen som krisgruppschef kan alternera inom Krisgruppen. Lägerchefen skall alltid veta vem som är krisgruppschef, och därmed sammankallande av Krisgruppen.

## Krisgruppens stöd

Alla ledare på lägret fungerar som stöd till krisgruppen, de tillfrågas vid behov. I första hand bör ledare som inte redan har ett stort ansvar tillfrågas. Vid behov kan även församlingar på orten kontaktas för ytterligare stöd i form av stödpersoner eller extra lokaler. I varje kommun ska det även finnas en POSOM-grupp (Psykiskt och Socialt Omhändertagande), denna kontaktas av SOS vid behov.

## Kontaktperson

Till varje läger bör det finnas en kontaktperson som inte är med på lägret. Denna person är insatt i lägrets upplägg. Kontaktpersonen får deltagarlista från lägerchefen innan lägret och ska kunna nås med telefon under lägret. Vid större kris är kontaktpersonen kontakt med media och kan även tilldelas uppdrag att kontakta anhöriga. Lägerchefen tar kontakt med kontaktpersonen efter samråd med krisgruppschefen.

Kontaktperson för ] är .

## Information inför lägret till ledare

För ledare på lägret räcker det att känna till att det finns en krisgrupp som är redo att arbeta utifrån en krisplan. Alla ledare tillfrågas innan lägret om utbildningar i sjukvård, första hjälpen, etc. Denna information samlas in av lägerchefen och delas med krisgruppschefen.

## Bas för Krisgruppen

Det är viktigt med en tydlig plats där krisgruppen kan arbeta och där kan nås.

# HUR TRÄDER KRISGRUPPEN I FUNKTION?

1. Lägerchefen aktiverar Krisgruppen, instruerar och ger mandat att agera. Detta sker genom direktkontakt eller via mobiltelefon. Krisgruppschefen nås alltid på ett givet telefonnummer.

2. Krisgruppschefen kallar samman Krisgruppen. Lägerchef inbjuds.

## INFORMATION

### a. Söka information

Efter att Krisgruppen aktiverats blir första steget att informera sig om läget. Information söks hos:

* LÄKO
* Ögonvittnen
* Anhöriga
* Räddningstjänsten
* Sjukvården
* Polisen m fl

### b. Bedöma läget

Då Krisgruppen hämtat in information gör den en bedömning av läget och beslutar på vilken nivå insatsen skall ligga på. Det kan innebära att inte agera som Krisgrupp eller att göra en strategi för informationsspridning och stödinsatser.

### c. Sprida information

Informationen syftar till att lugna och förebygga rykten.

- Rykten kommer snabbt igång och blir ofta felaktiga, vilket sprider oro och spekulationer.

- Därför är det viktig att RÄTT information sprids snabbt, till *alla involverade* (lägerdeltagare, ledare, anhöriga, “regionen” och, vid behov, ”grannläger”/grannförsamlingar) och eventuellt till *media.*

All information går till krisgruppschefen så att hon/han har en komplett och samlad bild.

1. Krisgruppschefen håller Lägerchefen informerad och uppdaterad.

2. Inom lägret:

Krisgruppen samlar lägret för att informera om vad som har hänt. Vid en mindre kris kan krisgruppschefen informera på ledarsamling och ledarna informerar i sin tur sedan i deras smågrupper.

Innan informationen börjar, pricka av på lista att alla är närvarande. Frånvarande informeras separat.

* Redogör för vad som hänt.
* Ge bara fakta.
* Gå inte in i diskussion.
* Avsluta med tyst minut (om dödsolycka) och/eller bön

3. Utanför lägret

I en tid då i stort sett alla har mobiltelefon, är det viktigt att anhöriga och församlingar/ föreningar får tillgång till korrekt information. Detta gäller i första hand anhöriga till deltagare i den/de förening/ar som är direkt drabbad/e, men även övriga kårer/föreningar då rykten kan spridas och oro skapas.

- *Anhöriga och församling/förening*

Krisgruppen ansvarar för att anhöriga kontaktas och informeras. Vid större kris kan detta delegeras till kontaktpersonen.

*- Media*

Vid en kris är det bara presstalesmannen som talar med media! Det är Lägerschefen eller annan utsedd ur LÄKO som är presstalesman. Vid en större kris kan detta uppdrag delegeras till kontaktpersonen. Alla andra hänvisar till honom/henne.

LÄKO och andra ansvariga måste vara rustad att hantera media och ev nyfikna. De skall inte ge egen info utan hänvisar till presstalesmannen.

**Ge inte fritt tillträde till lägret vid kris!** Varken för media eller för allmänhet. Krisgruppen ansvarar för detta, eller delegerar uppgiften.

Vid ev. presskonferens:

* Vilka medverkar förutom presstalesmannen och Lägerchefen? LÄKO? Hälsa? Platsgupp?
* Polis? ...
* Lägerchefen hälsar välkommen, ger en bakgrund (och leder ev presskonferensen).
* Presstalesmannen tar vid och ger fakta om det som skett.
* Ev andra resurspersoner talar utifrån sitt specifika uppdrag.
* Gå inte in i diskussion.

## HANDLING

### Protokoll

Krisgruppens arbete skall protokollföras av sekreteraren. Detta kan vara till hjälp vid ev. kommande utredning. Förslagsvis kan blädderblock användas

### Prioritering:

Prioritet 1 - de drabbade

Prioritet 2 - anhöriga

Prioritet 3 - kamrater på lägret

### Deltagarlistor

Listor över deltagare och ledare skall finnas tillgängliga för krisgruppen på en säker plats. För att minimera risken för spekulationer, förvirring och misstag är personnummer viktiga. På lägret görs också listor i alla smågrupper, samt vart deltagarna bor. Dessa ges sedan till lägerchefen och krisgruppschefen. Lägerchefen ansvarar för att detta blir gjort.

### Storsamling eller ledarsamling

Krisgruppen samlar lägret till storsamling för att informera om vad som har hänt vid större kris. Vid en mindre kris kan krisgruppschefen informera på ledarsamling och ledarna informerar i sin tur i deras smågrupper. Vid en mindre kris har också krisgruppen direktkontakt med den drabbade gruppen.

### Samtal

I samtal med de närmaste berörda har lägrets pastorer och diakoner en viktig roll. Men även de ”vanliga” ledarna är viktiga vid bearbetning (av det som skett). Krisgruppen samordnar detta. Kom ihåg att även ledare kan behöva få samtalsstöd i detta.

Ibland kan det vara nödvändigt att fortsätta kontakten efter lägret, då är det viktigt att kontakta de som finns lokalt (pastor, ungdomsledare, osv.).

### Symbolhandlingar och bön efter/i samband med en kris, exempel

* Tyst minut
* Flaggning
* Blommor
* Bön
* Kondoleansbok, ljus, blommor

Lämplig person/personer utses att sköta detta.

### För de som inte är drabbade

Vid en krissituation kan det vara viktigt att få göra någonting för dem som inte är direkt drabbade. Därför kan det vara bra att organisera något för dem. Några förslag är samtal i smågrupper, andakt, fika, leka en lek – allt beroende på vad som har hänt och i vilket skede man befinner sig i. Läko ansvarar för detta.

### ”Debreafing”

När arrangemanget är slut så träffas krisgruppen för att samtala om det som hänt och för att se om ytterligare åtgärder behöver göras.

# Telefonlista

* Räddningstjänsten – brådskande 112
* Räddningstjänsten – ej brådskande
* Polisen – brådskande 112
* Polisen – ej brådskande 114 14
* Ambulans – brådskande 112
* Giftinformation akut 112 begär giftinformation
* Giftinformation ej akut 010-456 67 00
* Sjukvårdsrådgivning, alla ickeakuta sjukvårdsärenden 11 77
* Taxi

------------------------------------------------------------------------------------------

* Kontaktperson för lägret:
* Lägerchef:
* Vice lägerchef:
* Krisgruppschef:
* Krisgruppsledamot:
* Krisgruppsledamot:
* Sjukvårdsansvarig:
* Övriga sjukvårdskunniga på lägret:

# Typfall

Typfallen är en hjälp för vad som kan vara en krissituation samt vad man ska göra när någon kris uppstår.

## Dödsfall

### Dödsfall deltagare

* Larma 112
* Kontakta lägerchefen som i sin tur kontaktar krisgruppen.
* Krisgruppen tar kontakt med vården alternativt polisen som i sin tur meddelar anhörig.
* Krisgruppen informerar lägret. All information till deltagarna styrs av krisgruppen.
* Krisgruppen informerar aktuell förening och församling.
* Kondoleansbord ställs i ordning av krisgruppen.

### Dödsfall anhörig

* Kontakta lägerchefen.
* Om anhörig till deltagare avlider ska den berörde erbjudas att resa hem omedelbart.
* Vid behov sammankallas krisgruppen.
* Krisgruppen utser kontaktperson som stöttar och erbjuder t.ex. sällskap på resan hem.
* Tänk på uppföljning, t.ex. att skicka brev eller kort till deltagaren och beklaga förlusten och framför ett deltagande i sorgen.

## Allvarlig sjukdom/skada eller olycksfall

* Första hjälpen
* Larma 112
* Kontakta lägerchefen som i sin tur kontakter krisgruppen vid behov.
* Krisgruppen ser till att personen får hjälp att meddela anhörig. Om professionell vårdpersonal har tagit över ansvar för omvårdnaden kan det vara bättre att den meddelar efter sin rutin.
* Krisgruppen utser funktionär att följa med till sjukhuset tills anhörig kommer.
* Om möjligt följer krisgruppen upp vårdkontakten.
* Krisgruppen avgör vilken information som ska lämnas till vilka.

## Övergrepp

### Övergrepp utanför den egna verksamheten

* Samtala med lägerchefen eller en ledarkamrat du kan lita på om vad som väckt dina misstankar eller vad du fått berättat för dig.
* Skriv tillsammans ned vad ni sett/hört och hur ni agerat.
* Diskutera med lägerchefen hur ni ska gå vidare.
* Kontakta krisgruppen som sammankallas vid behov.
* Vid behov, gör en gemensam anmälan till socialtjänsten, samt kontakta vid behov kontakta någon i den lokala föreningen.

### Övergrepp i den egna verksamheten

* Samtala med lägerchefen eller en ledarkamrat du kan lita på om vad som väckt dina misstankar eller vad du fått berättat för dig.
* Skriv tillsammans ned vad ni sett/hört och hur ni agerat.
* Diskutera med lägerchefen hur ni ska gå vidare.
* Kontakta krisgruppen som sammankallas vid behov.
* Kom ihåg att under alla förhållanden är barnets säkerhet av yttersta vikt och går före all annan hänsyn.
* Om misstanken gäller en ledare skall denne genast tas ur verksamheten.
* Om det rör sig om en brottslig gärning, polisanmäl omedelbart händelsen gemensamt (lägerchefen och du).
* Krisgruppen ansvarar sedan för att informera föreningen, församlingen samt Equmenia.

## 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.
* Kontakta lägerchefen som sammankallar krisgruppen.