

Krisplan Stenungsunds scoutkår

Innehållsförteckning

1. <i>Vad är en Krisplan?</i>	2
2. <i>Dokumenteringskrav</i>	2
3. <i>Krisorganisation</i>	2
4. <i>Externa kontakter</i>	3
5. <i>Olycka eller allvarlig sjukdom</i>	3
6. <i>Hot eller våld mot deltagare eller ledare</i>	4
7. <i>Traumatisk händelse</i>	4
8. <i>Arrangemangs detaljerade Krisplan</i>	4
9. <i>Avlastningssamtal</i>	5
10. <i>Kontaktuppgifter</i>	5
11. <i>Uppdatering av krisplanen</i>	5

1. Vad är en Krisplan?

Krisplanen är till för kårens ledare och funktionärer så att de har en beredskap och vet vad som ska göras när det uppstår en krissituation.

En händelse kategoriseras som kris när närvarande ledare upplever det som en kris.

Ledare och funktionärer ansvarar för att sätta sig in i krisplanen och vad den innebär. De ansvarar också för att förebygga kriser.

En kris är en oväntad händelse som riskerar att skada våra medlemmar, vår verksamhet eller vårt varumärke.

2. Dokumenteringskrav

Samtliga händelser som kategoriseras som en kris ska dokumenteras. Dokumentationen syftar till att ge en korrekt bild av händelseförloppet vid en senare uppföljning, och ge förutsättningar för korrekta beslut även i stressade situationer.

Ansvarig för dokumentation är

- ansvarig avdelningsledare för kris på avdelningsarrangemang
- utsedd Lägerkommitté för kris på kårgemensamma läger
- medlem i Kårstyrelsen, eller person utsedd av dem, vid övergripande större kriser

3. Krisorganisation

Kårens krisorganisation består av

- Kårordförande
- Kassör
- berörda ansvariga avdelningsledare

Ytterligare resurspersoner kan tas till hjälp om krisorganisationen beslutar så.

Krisorganisationen kallas samman när en händelse bedöms vara för stor att hanteras av de inblandade själva, om extra stöd behövs eller om situationen kan få betydande ekonomiska konsekvenser.

Krisorganisationen kallas ihop

- vid avdelningsarrangemang är det ansvarig avdelningsledare som kallar
- vid kårgemensamma läger etc är det utsedd Lägerkommitté som kallar
- vid övergripande större kriser är det Kårordförande som kallar

4. Externa kontakter

Var och en av våra ledare kan hantera kontakt med media men utifrån nedanstående riktlinjer. Är man det minsta osäker så låt bli och be någon annan ta detta i stället

Vid behov involvera Generalsekreteraren eller Ordföranden för Scouternas riksorganisation.

Använd ett gemensamt förutbestämt uttalande.
Skriv gärna ett manus att ha till hands vid kontakt med pressen.

Riktlinjer när Du skall prata med media:

Försök att:

- förmedla övergripande information om vårt arrangemang
- ta god tid på Dig och tänk innan Du svarar på frågor
- håll Dig till Ditt eget expert/ansvarsområde
- säga att "Du inte vet, kan inte svara eller bör inte svara" på frågorna
- hålla Dig till fakta
- förvänta Dig att allt som sägs kan bli inspelat
- var korrekt, rättvis och ärlig

Undvik helt att:

- nämna personuppgifter på individer
- ljuga, gissa eller spekulera
- bli upprörd eller arg på reportern
- stressa upp sig själva p.g.a. reporterns närvaro
- använda sig av expertspråk, oförståeligt språk eller av någon speciell jargong
- använda sig av uttalande som "inga kommentarer"
- prata om saker utanför ditt expert/ansvarsområde

5. Olycka eller allvarlig sjukdom

- Ledare försätter alla inblandade i säkerhet och påbörjar första hjälpen.
- Ledare larmar 112 om behov finns.
- Ledare kontakter anhörig/förälder för att följa med till sjukhus/vårdcentral eller för att möta upp där.
- Ledare försöker hindra spridning via sms eller på sociala nätverk som till exempel FaceBook, Instagram, SnapChat.
- Ledare informerar Kårordföranden om vad som hänt.
- Sammankalla Krisorganisationen och övriga resurspersoner för att kunna erbjuda hjälp och stöd till ledarna under och efter händelsen.
- Kårordförande informerar vid behov Scouterna centralt.

6. Hot eller våld mot deltagare eller ledare

Hot och våld innebär inte endast misshandel utan kan även innefatta sexuella trakasserier och allvarlig oaktsamhet, ohörsamhet eller hänsynslöshet.

- Ledare försätter alla inblandade i säkerhet.
- Ledare larmar 112 om behov finns.
- Ledare försöker hindra spridning via sms eller på sociala nätverk som till exempel FaceBook, Instagram, SnapChat
- Ledare informerar Kårordföranden om vad som hänt.
- Ledare eller Kårordförande kontaktar anhörig/förälder och informerar om vad som hänt.
- Polisanmälan upprättas efter överenskommelse mellan kårordförande och anhörig/förälder eller i förekommande fall den drabbade om denne är myndig.
- Sammankalla Krisorganisationen och övriga resurspersoner för att kunna erbjuda hjälp och stöd till ledarna under och efter händelsen.
- Kårordförande informerar vid behov Scouterna centralt.

7. Traumatisk händelse

En traumatisk händelse är när någon fysiskt oskadd eller som inte var direkt inblandad i en incident kan påverkas och behöva stöd. Det kan även vara dödsfall eller suicid (inom eller utom kåren)

- Ledare talar med individen eller gruppen.
- Ledare försöker hindra spridning via sms eller på sociala nätverk som till exempel FaceBook, Instagram, SnapChat.
- Ledare informerar Kårordföranden om vad som hänt.
- Sammankalla Krisorganisationen och övriga resurspersoner för att kunna erbjuda hjälp och stöd till ledarna under och efter händelsen.
- Ledare eller Kårordförande kontaktar anhörig/förälder och informerar om vad som hänt.
- **OBS!** dödsbud får enbart lämnas av myndigheterna.
- Kårordförande informerar vid behov Scouterna central.

8. Arrangemangs detaljerade Krisplan

De olika arrangemang som planeras inom kåren skall, som komplement till denna övergripande plan, ha en mer detaljerad Krisplan för just detta arrangemang. till exempel olika läger, hajker och Kårgemensamma läger.

Denna skall baseras på den riskanalys man genomför för just detta arrangemang och även inkludera en översyn av sjukvårdsväskans innehåll för just detta arrangemang.

Skall även innehålla information om vem som talar med media om detta skulle bli aktuellt. Färdig detaljerad Krisplan kommuniceras till Kårstyrelsen i god tid innan arrangemanget startar.

9. Avlastningssamtal

Efter en uppkommen kris som hanterats på bästa sätt utifrån denna Krisplan, skall Krisorganisationen vid behov initiera ett samtal med berörda personer.

Under samtalet kartläggs såväl händelseförloppet som vad var och en har upplevt, tänkt och känt under hela händelseförloppet.

Avlastningssamtal är ett sätt att räta ut eventuella oklarheter kring en händelse, ge utrymme för känslomässig avreagering och för att avsluta händelsen. Avlastningssamtal utgör ett tidigt omhändertagande som ger deltagarna möjlighet att delge varandra sina bilder och upplevelser av vad som hänt. Under samtalet görs även en bedömning av om det föreligger behov av ytterligare insatser.

10. Kontaktuppgifter

Kårordförande	Kårordförande	Kassör
Henrik Widestrand	Johan Amborg	Brittinger Axelsson
070-760 32 31	0706-23 24 67	070-538 08 46
henrik.widestrand@gmail.com	johan.amborg@scouterna.se	brittinger@tavelmakaren.se

Scouternas journummer: 08-568 432 22

11. Uppdatering av krisplanen

Uppdatering/genomgång av text skall ske i anslutning till första styrelsemötet respektive ledarsamling efter den årliga Kårstämman.

Uppdatering av telefonnummer och mailadresser utförs vid behov

Krisplanen senast uppdaterad: **2023-05-10**