

Beredskapsplan för Scouterna och Scouternas Folkhögskola

UPPDATERAD 2020-03-17

SCOUTERNAS JOURNUMMER VID KRIS: 08-568 432 22

FÖRORD 3

| | |
|--|----|
| 1. Inledning | 4 |
| 1.1 Definition | 4 |
| 1.2 Syfte | 4 |
| 1.3 Mål | 4 |
| 2. Potentiella krisområden inom Scouterna | 4 |
| 2.1 Riskområden | 4 |
| 2.2 Undvikande av kriser | 5 |
| 2.3 Utbildning, övning och uppdatering av krisplan | 5 |
| 3. Ledning och organisation | 5 |
| 3.1 Allmänt om ledning i krissituation | 5 |
| 3.2 Ansvarsfördelning/Delegationsordning | 6 |
| 3.3 Central krisledning i Scouterna | 6 |
| 3.4 Krisorganisation i Scouterna | 6 |
| 4. Steg för steg vid uppstart av krishantering | 7 |
| 4.1 - Allmänt om förfarande | 7 |
| 4.2 Centralt i Scouterna | 7 |
| 4.3 Arrangemang och aktiviteter – nationella och internationella | 8 |
| 5. Intern och extern kommunikation | 9 |
| 5.1 Utgångsläge | 9 |
| 5.2 Principer för kriskommunikation | 9 |
| 5.3 Kommunikation med media | 9 |
| 5.4 Kontakt med myndigheter och organisationer | 11 |
| 5.5 Kommunikation med medlemmar och medarbetare | 11 |
| 6. Dokumentation och uppföljning | 12 |
| 6.1 Dokumentation..... | 12 |
| 6.2 Checklistor vid rapportering och dokumentation | 12 |
| 6.3 Arkivering av dokumentation | 12 |
| 7. Planering och förebyggande | 15 |

| | |
|-------------------------|----|
| 7.1 Förberedelser | 15 |
| 7.2 Förebyggande | 15 |

Förord

Alla Sveriges scoutkårer är anslutna till Scouterna och tillsammans är vi drygt 70 000 scouter i Sverige. Vissa scoutkårer är anslutna direkt till Scouterna medan andra är anslutna via en samverkansorganisation. Samarbetsorganisationerna är idag Frälsningsarméns scouter, KFUM Sverige, Nykterhetsrörelsens Scoutförbund, Equmenia scout och Salt Scout.

Scouterna erbjuder äventyr och kompisar till alla barn och unga. Hos oss får man uppleva spänning, utveckling och gemenskap vilket får barn och unga att växa som individer. Vi använder scoutmetoden där varje scout får möjlighet att utvecklas utifrån sina egna förutsättningar. Vi har funnits i Sverige i över 100 år.

Scouternas folkhögskola är scoutrörelsens center för ledarskap och pedagogik. Folkhögskolan utmanar både scoutrörelsen och folkbildningen och möjliggör att Scouterna även långt in i framtiden är föregångare och utbildar framtidens ledare, medarbetare och chefer.

Denna beredskapsplan täcker de aktiviteter och arrangemang som Scouterna och Scouternas folkhögskola står som arrangör för, samt tillfällen där enskilda personer eller grupper officiellt representerar Scouterna och/eller folkhögskolan. Aktiviteter arrangerade av en samverkansorganisation, lokal förening, scoutkår eller annan del av organisationen täcks inte.

I den löpande verksamheten är det de internationella och nationella arrangemangen som har flest deltagare och behöver störst krisberedskap. I folkhögskolans verksamhet är det utbildningsträffar samt aktiviteter på de långa kurserna som har flest deltagare. Där Scouterna bedriver och deltar i verksamhet samt där enskilda individer representerar Scouterna, och inte i första hand sin samverkansorganisation, handlar det ofta om representation på internationella arrangemang eller möten med olika arbetsgrupper eller kurser inom Sverige.

Beredskapsplanen är indelad i fyra delar. Del 1 behandlar organisationens struktur och nationella krisberedskap. Del 2 beskriver krisorganisationen vid nationella och internationella arrangemang och det ansvariga teamets omedelbara krishantering på plats. Del 3 är den hantering, inklusive aktiviteter, som sker i Sverige i samband med arrangemang, det vill säga beslut om avbrytande av arrangemang, kontakt med anhöriga och eftervård/krisbearbetning. Del 4 är en kunskapsdel med information om krisens förlopp och slutligen kan du i Del 5 få tips om var du hittar mer information.

1. Inledning

Denna beredskapsplan ska ses som ett verktyg för att hjälpa till att förebygga de händelser som kan medföra kriser. Beredskapsplanen ska även göra så att vi är väl förberedda på att snabbt kunna agera då en kris uppstår inom Scouterna/Scouternas folkhögskola och dess verksamhet.

Med kris avses ofta händelser där vår tidigare erfarenhet och inlärd handlingsätt inte är tillräckliga för att vi ska kunna hantera den aktuella situationen. Vid dessa händelser måste beslut ofta fattas under svår tidspress och trycket från medarbetare, teammedlemmar, deltagare och övriga intressenter kan vara stort.

Utgångspunkten bör vara att alla händelser som på något sätt kan få konsekvenser för verksamheten, våra medlemmar, våra deltagare, våra medarbetare och (direkt eller indirekt) vårt varumärke ska behandlas med försiktighet och utifrån definierade handlingsmönster.

1.1 DEFINITION

Utifrån ovanstående resonemang är Scouternas/Scouternas folkhögskolas definition av kris följande;

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

1.2 SYFTE

Syftet med beredskapsplanen är att förebygga kriser, snabbt hantera kriser när de väl inträffar samt att följa upp dessa händelser på ett effektivt sätt.

1.3 MÅL

Målet är att bedriva en säker verksamhet genom att hålla hög beredskap inför eventuella oväntade händelser.

2. Potentiella krisområden inom Scouterna/Scouternas folkhögskola

2.1 RISKOMRÅDEN

Händelser inom områdena nedan kan i värsta fall utvecklas till krissituationer. Ofta kan detta undvikas med hjälp av väl förberedda rutiner och tillvägagångssätt. Detta dokument beskriver *några* av de fall där situationerna kan utvecklas till kriser.

2.1.1 Verksamheten i arrangemang, utbildningar och aktiviteter

1. Olycksfall
2. Övergrepp

3. Dåligt uppförande
4. Medicuppbåd
5. Naturkatastrofer
6. Smittspridning

2.1.2 Verksamheten på Sverigenivå

1. Olycksfall
2. Övergrepp
3. Medicuppbåd
4. Ekonomisk brottslighet
5. IT-sabotage
6. Smittspridning

2.2 UNDVIKANDE AV KRISER

Den bästa krishantering är den som ser till att kriserna inte uppstår alls. Presidiet¹ ansvarar för att systematiskt arbeta med att förebygga kriser och varje funktion (exempelvis Scouternas olika arrangemangsteam) ansvarar för att komplettera befintlig beredskapsplan med anpassade instruktioner kring arrangemangets/aktivitetens beredskap.

¹ Med Presidiet avses i beredskapsplanen: Scouternas ordförande samt generalsekreterare för Scouterna. För folkhögskolan avses folkhögskolans ordförande, vice ordförande och rektor samt Scouternas generalsekreterare (om hen inte ingår bland dessa).

² Definition av central krisledning, se rubrik 3.1

2.3 UTBILDNING, ÖVNING OCH UPPDATERING AV KRISPLAN

Alla anställda och förtroendevalda inom Scouterna och Scouternas folkhögskola ska veta hur krisorganisationen aktiveras. Nyanställda/nya förtroendevalda ska uppdras att informera sig om beredskapsplanen. Den centrala krisledningen² ska öva minst en gång per år.

Generalsekreteraren ansvarar för att beredskapsplanen uppdateras årligen, eller oftare om behov uppstår. Senast uppdaterad krisplan ska finnas lätt tillgänglig för nedladdning på Scouternas hemsida www.scouterna.se.

3. Ledning och organisation

3.1 ALLMÄNT OM LEDNING I KRISITUATION

Krisorganisationen leds av den *centrala krisledningen*, som ska vara liten och flexibel för att kunna agera snabbt och effektivt. Den centrala krisledningen utses av presidiet. Med

Presidiet avses i beredskapsplanen Scouternas ordförande samt generalsekreterare. För folkhögskolan avses folkhögskolans ordförande, vice ordförande och rektor samt Scouternas generalsekreterare (om hen inte ingår bland dessa). Krisorganisationen aktiveras genom beslut från Presidiet. Ställföreträdande ska utses för att träda in när ordinarie befattningshavare inte är tillgängliga.

Den centrala krisledningen ska vid behov snabbt kunna sammankalla en fallspecifik och utökad *krisorganisation* för att skaffa sig en överblick av aktuell händelse, fatta beslut utifrån ett helhetsperspektiv och planera framåt. I denna grupp finns också ansvaret att dokumentera händelserna och följa upp dessa i efterhand. Krisorganisationen kan utöver den centrala krisledningen bestå av berörd personal/personer med förtroendeuppdrag, sakkunniga, samt övriga resurser som anses behövas.

3.2 ANSVARFÖRDELNING/DELEGATIONSORDNING

Scouternas styrelse respektive folkhögskolans styrelse är ytterst ansvarig för all verksamhet inom respektive organisation och är därmed ytterst ansvarig för att krisberedskap finns och att krishantering genomförs vid behov. Styrelsen delegerar till presidiet att ansvara för det praktiska beredskapsarbetet med samma beslutsmandat som presidiet fått delegerat av styrelsen i normal verksamhet. Under den tid som krisorganisationen är aktiv har presidiet mandat att disponera och omfördela organisationens samlade resurser såväl personella, materiella som ekonomiska medel tills krisorganisationen är avvecklad.

Presidiet ansvarar för att skapa och underhålla kontakt mellan Scouterna/folkhögskolan, samverkansorganisationerna och andra parter för att om möjligt frigöra ytterligare resurser såväl personella, materiella som ekonomiska. Presidiet ska utse ställföreträdande som automatiskt träder in i presidiet frånvaro.

3.3 CENTRAL KRISLEDNING I SCOUTERNA/SCOUTERNAS FOLKHÖGSKOLA

Den centrala krisledningen utses av presidiet och skall bestå av individer lämpliga att leda vid aktuell kris. Krisledningen ska ledas av individ(er) i Scouternas Ledningsgrupp. Denna grupp ansvarar för det operativa ledarskapet och har behörighet att fatta snabba beslut som är knutna direkt till den aktuella krissituationen. Adjungerade till centrala krisledningen är representant från presidiet, generalsekreteraren samt i folkhögskolans fall rektor. Den centrala krisledningens mandat är motsvarande generalsekreterarens mandat enligt Scouternas delegationsordning och i folkhögskolans fall rektors mandat.

Den centrala krisledningen ansvarar för koordinering av:

1. Krisorganisationen
2. Intern och extern kommunikation
3. Kansliresurser

3.4 KRISORGANISATION I SCOUTERNA/SCOUTERNAS FOLKHÖGSKOLA

Presidiet avgör vilka som ingår i krisorganisationen samt om och när den ska sammankallas. Krisorganisationen leds av den centrala krisledningen. Krisorganisationen kan bestå av berörd personal/personer med förtroendeuppdrag, sakkunniga etc.

3.4.1 Generell krisorganisation

Krisorganisationens sammansättning anpassas efter vilken typ av kris som uppstått. I samband med kriser som inte är direkt kopplade till specifika arrangemang utgörs en generell krisorganisation av följande befattningar/kategorier:

Centrala krisledningen:

Lämpliga individer att leda i aktuell kris utsedda av presidiet. Centrala krisledningen leds av individ(er) i Scouternas Ledningsgrupp. Adjungerade till centrala krisledningen är 1 Ordförande och, i folkhögskolans fall vice ordförande, Generalsekreterare och, i folkhögskolans fall, Rektor

Kansliresurser:

Kommunikationspersonal från Scouterna/Scouternas folkhögskola Berörd projektledare, lärare och/eller central funktionär på Scouterna/Scouternas folkhögskola

Från samverkansorganisationerna (vid behov):

Kriskontaktperson i respektive samverkansorganisation (enligt organisationernas beredskapsplaner).

Kontaktuppgifter till ovanstående befattningar finns i bilaga 1.

3.4.2 Krisorganisation vid arrangemang

I samband med centralt arrangerat arrangemang och aktiviteter, nationellt och internationellt, ska det finnas en anpassad och utökad krisplan utifrån arrangemangets behov. I krisorganisationen ingår som grunduppställning följande befattningar:

Centrala krisledningen:

Lämpliga individer att leda i aktuell kris utsedda av presidiet. Centrala krisledningen leds av individ(er) i Scouternas Ledningsgrupp. Adjungerade till centrala krisledningen är 1 Ordförande och, i folkhögskolans fall vice ordförande, Generalsekreterare och, i folkhögskolans fall, Rektor

Kansliresurs:

*Ansvarig projektledare för Scouternas arrangemang/Scouternas utbildningar eller lärare
Kommunikationspersonal från Scouterna/Scouternas folkhögskola*

Förtroendeuppdrag:

Ideell ordförande i Scouternas arrangemangsgrupp/ Scouternas utbildningsgrupp Kontaktperson i Scouternas arrangemangsgrupp/ Scouternas utbildningsgrupp

Ordförande för Scouternas arrangemangsgrupp/projektledare för Scouternas arrangemang ansvarar för att samråda med generalsekreteraren rörande ansvarsfördelning och agerande gällande Scouternas arrangemang. Detsamma sker inom folkhögskolan avseende utbildningar där utbildningsgruppen och utbildningsansvarig samråder med folkhögskolans rektor.

Då man är ansvarig för ett av Scouternas arrangemang eller en av folkhögskolans utbildningar ingår i uppgiften att:

1. Vara kontaktperson gentemot central krisledning i Scouterna/Scouternas folkhögskola
2. Tillhandahålla information om händelsen till kommunikationsansvarig i Scouterna/Scouternas folkhögskola
3. Svara på frågor från deltagare, anhöriga, medarbetare och informera dem vid behov
4. Att leda krishanteringen på arrangemanget

4. Steg för steg vid uppstart av krishantering

4.1 - ALLMÄNT OM FÖRFARANDE

Den centrala krisledningen gör en första risk/konsekvensbedömning för att avgöra om det krävs att en krisorganisation behöver aktiveras eller om händelsen kan lösas inom en mindre och befintlig organisation, exempelvis presidiet eller ledningen.

4.2 CENTRALT I SCOUTERNA/SCOUTERNAS FOLKHÖGSKOLA

1. Kontakt tas med Generalsekreteraren genom att t ex ringa journumret. Generalsekreteraren informerar Scouternas ordförande alternativt folkhögskolans rektor som därefter informerar folkhögskolans ordförande.
2. Presidiet gör en första risk/konsekvensanalys av situationen och avgör om vilken krisorganisation som ska sammankallas.
3. Krisledningen enas om ett gemensamt uttalande samt utarbetar ett frågor- och svarokument.
4. Direkt berörda personer informeras om krisen via telefon
5. Medarbetare och förtroendevalda informeras om läget genom uttalande, de informeras också om att uppdatering av information sker vid vissa givna tidpunkter samt informeras om att all mediekontakt sker genom pressansvarig.
6. Om det anses nödvändigt läggs uttalande och information ut på www.scouterna.se/www.scouternasfolkhogskola.se, som vid kris kommer ersättas med en svart sida som kontinuerligt uppdateras med enbart löpande text. Om ingen ny information finns meddelas detta. Vi rapporterar allt vi vet löpnade, vi håller inte på någon information.

7. Krisledningen koordinerar resurserna på kansliet och hör om de fått reaktioner från exempelvis journalister.
 8. Ytterligare fakta om situationen samlas in
 9. Rapporterar och dokumenterar genom att fylla i uppgifter enligt punkt 6.3.1
 10. Samlar in ytterligare fakta enligt punkt 6.3.2.
 11. Pratar sig samman så att samtliga inblandade har ett gemensamt synsätt på händelsen och har samma information
 12. Delar upp ansvaret, det vill säga "Vem gör vad?"
13. Om krisledningen finner det nödvändigt sammankallas styrelsen och eventuellt andra direkt berörda till möte/möten.

4.3 ARRANGEMANG, UTBILDNINGAR OCH AKTIVITETER – NATIONELLA OCH INTERNATIONELLA

1. Hanterar den omedelbara krissituationen på platsen.
2. Kontaktar Generalsekreteraren genom journumret. (Generalsekreteraren kopplar in folkhögskolans rektor i fall som rör folkhögskolan.)
3. Rapporterar muntligen och dokumenterar genom att fylla i uppgifter enligt punkt 6.3.1
4. Samlar in ytterligare fakta, enligt punkt 6.3.2.
5. Pratar sig samman så att samtliga inblandade har ett gemensamt synsätt på vad som ska göras och att alla har samma information.
6. Delar upp ansvaret, det vill säga "Vem gör vad?"
7. Om krisledningen finner det nödvändigt sammankallas styrelsen och eventuellt andra direkt berörda till möte/möten.

Beslut om arrangemanget, utbildningen eller aktiviteten ska avbrytas tas av den centrala krisledningen i samråd med ansvarig projektledare för Scouternas arrangemang/ordförande Scouternas arrangemangsgrupp och ansvarig arrangemangsledare. I folkhögskolans fall innefattar detta ansvarig scoututbildningar/ordförande i Scouternas utbildningsgrupp och ansvarig kursledare.

Eventuellt beslut om deltagare eller ledare ska skickas hem, till exempel på grund av olämpligt beteende, tas av ansvarig projektledare för Scouternas arrangemang/ordförande för Scouternas arrangemangsgrupp, tillsammans med ansvarig arrangemangsledare i samråd med Generalsekreteraren och/eller presidiet. I folkhögskolans fall innefattar detta ansvarig scoututbildningar/ordförande i Scouternas utbildningsgrupp, ansvarig kursledare i samråd med rektor och eller folkhögskolans presidie.

5. Intern och extern kommunikation

5.1 UTGÅNGSLÄGE

Omvärldens uppfattning och bild av den uppkomna krisen skiljer sig vid de flesta tillfällen från den faktiska krissituationen. Det är därför viktigt att kommunikationen vid en krissituation är tydlig och följer i förväg uppställda principer.

Generalsekreteraren respektive rektor och kommunikationschefen, eller en av dessa utsedd person, är generellt sett **ansvarig för all kommunikation** i kris.

5.2 PRINCIPER FÖR KRISKOMMUNIKATION

Målet för kriskommunikation är att uppnå följande:

Informationen ska vara snabb

Informationen ska vara proaktiv, inte reaktiv

Informationen ska vara sann

Informationen ska anpassas utifrån respektive mottagares behov

Informationen ska förhindra, eller lindra, skador på Scouterna/folkhögskolans varumärke

Informationen ska upprätthålla Scouternas och folkhögskolans goda rykte

5.3 KOMMUNIKATION MED MEDIA

5.3.1 Uttalande

All kommunikation med media vid en krissituation, sker av Scouterna/folkhögskolans utsedda talespersoner. Talespersoner utses av Scouternas generalsekreterare respektive folkhögskolans rektor. Orsaken till detta är för att kommunikationen ska vara så tydlig som möjligt, samtidigt som våra medlemmar, deltagare och verksamhet skyddas.

Scouternas Kommunikationschef/pressansvarig skriver omedelbart ett uttalande om krissituationen. Detta används av talespersoner i relation till media, i intern information samt vid extern kommunikation på webben. Kommunikationschefen kontaktar PR-byrån vid behov för stöd i krishantering i media.

Uttalandet ska innehålla följande:

Vad har hänt?

När hände det?

Vilka åtgärder har Scouterna/folkhögskolan vidtagit?

Vad har Scouterna/folkhögskolan gjort för att förhindra/reducera/lindra skadan?

Talesperson för Scouterna (normalt generalsekreteraren), för folkhögskolan (normalt rektor) Kommunikationschefen samt chefer i ledningsgruppen kan också vara talespersoner kopplade till vad ärendet berör för verksamhetsområde.

Andra talespersoner (till exempel räddningstjänsten, barnläkare)

Vi ger information löpande.

5.3.2 Talespersoner

Alla talespersoner inom Scouterna/folkhögskolan bör vara mediatränade eller fört dialog med den av Scouterna utsedda pressansvariga centralt.

Samtliga på kommunikationsavdelningen ska vara mediatränade för att bidra vid krishantering utifrån givna roller och ansvar i tjänsten.

Riksmedia: Kommunikationschef/Pressansvarig inom Scouterna är primärt talesperson för riksmedia. Ledningsgrupp/Presidiet fungerar som stöd.

Lokalmedia: I första hand sker all mediekontakt genom centralt utsedd talesman och i det fall Arrangemangsansvarig/Utbildningsansvarig eller motsvarande är talesperson sker detta i samråd med pressansvarig i Scouterna. Pressansvarig på Scouternas kansli fungerar då som stöd vid mediekontakter.

I frånvaro av den centralt utsedda kommunikationschefen/pressansvarig utser generalsekreteraren talesperson som tar hand om mediekontakter.

Talespersoner ska följa dessa grundläggande principer vid kontakter med media:

Följ officiella uttalande och läs frågor- och svarsdokument (om dessa har hunnit produceras)

Spekulera aldrig i orsakerna till krisen/händelsen

Kommentera endast frågor som gäller Scouterna/folkhögskolan. Exempelvis polisiära frågor besvaras av polisen, frågor om räddningsinsatsen besvaras av räddningstjänsten och medicinska frågor besvaras av sjukvården.

Ljug aldrig!

Bestäm de tre viktigaste budskapen i förväg och återkom till dessa

Bemöt felaktigheter och osanningar

Det finns inget "off the record" i förhållande till journalister

Lämna aldrig ut kontaktuppgifter om berörda personer, anhöriga eller andra som på något sätt är inblandade till media

Undanhåll inget, vi ger information löpande

Vid krissituationer så som olycksfall eller katastrofer kommenterar vi endast det som relaterat till Scouterna/folkhögskolan och hänvisar i övriga frågor till myndigheterna (polis/räddningstjänst) eller annan extern part som är inblandad. Genom att agera på detta sätt riktas fokus från scoutrörelsen.

När vi uttalar oss i dessa sammanhang kommenterar vi endast frågor som relaterar till Scouterna/folkhögskolan, som till exempel hur vi tar hand om inblandade.

5.3.3 Frågor- och svarsdokument

Scouternas kommunikationsavdelning, under ledning av generalsekreteraren respektive rektor i samverkan med kommunikationschefen, utarbetar ett ”frågor- och svarsdokument” så fort som möjligt efter krisens inträffande.

Vid behov kontaktas PR-byrån för stöd.

5.3.4 Bevakning av media

Scouterna kansli, kommunikationsavdelningen, ansvarar för bevakning av media.

5.3.5 Inkommande samtal

Vid samtliga inkommande samtal noteras namn och telefonnummer till journalister med besked om att kommunikationschefen/Pressansvarig eller talesperson återkommer.

Normalt kan de roller som tar emot telefonsamtal på kansliet, även göra det vid krishantering. Dock behöver dialogen mellan exempelvis reception och kommunikationschefen/talespersonen intensifieras. Det är av stor vikt att hålla

5.3.6 Utskick av information och pressmeddelande

Vid behov av att skicka ut pressmeddelande för att informera media om krisen sker detta av Scouternas kansli under ledning av kommunikationschefen/pressansvarig, oavsett om det är en nationell eller lokal fråga. Vid lokal fråga sker detta i samråd med arrangemangsansvarig.

Pressmeddelande läggs upp på Mynewsdesk och skickas till TT samt läggs ut på scouterna.se respektive scouternasfolkhogskola.se

Kommunikationsenheten är ansvarig för detta, såväl i normalt arbetsläge som vid kriser.

Vilka budskap som ska stå i pressmeddelandet synkas med kommunikationschefen och talespersonen etc. Vid behov tas även stöd av PR-byrån in, genom kommunikationschefen.

5.3.7 Presskonferenser

Vid krissituationer kan det finnas behov att kalla till presskonferens. Detta beslut tas av Generalsekreteraren/Rektorn i samtal med kommunikationschefen och Presidiet. Kallelse sker via Mynewsdesk och på scouterna.se/ scouternasfolkhogskola.se. Detta görs av kommunikationschefen/pressansvarig eller via delegering till personal på kommunikationsavdelningen.

5.3.8 Internet

Scouternas kansli, kommunikationsavdelningen, ansvarar för att lägga ut information på scouterna.se och i sociala medier som sedvanliga funktionsroller. Innehållet ska uppdateras regelbundet och om ingen ny information finns, informerar vi om att så är fallet.

Vid varje enskild krishantering ska det beslutas om i vilka kanaler vi kommenterar och i vilka kanaler vi inte kommenterar. Beslut för detta tas av Generalsekreteraren/Rektorn i samverkan med kommunikationschef och vid behov PR-byrån. Det är också mycket hög prioritet att snabbt skriva budskap, en form av ”frågor & svar” som ansvarig för sociala medier kan publicera.

5.5 Kommunikation med medlemmar, deltagare och medarbetare

I största möjliga mån ska all extern kommunikation föregås av intern kommunikation för att bland annat minimera att felaktig information sprids.

5.5.1 Kommunikation inom Scouterna/Scouternas folkhögskola

Generalsekreteraren/Rektor är ansvarig för att informera personalen och förtroendevalda kring händelsen. Detta ska ske på följande sätt, beroende på typ av händelse:

Personlig information: Lämpligt vid mycket stora krissituationer samt vid frågor som berör personer anställda eller förtroendevalda. Fördelen är att det finns stora möjligheter att ställa frågor.

Möte med samtliga anställda och förtroendevalda: Lämpligt som komplement till annan information. Mötet bör innehålla ett avsnitt där de närvarande får möjlighet att ställa frågor.

Skriftlig information: Skriftlig information kan användas för att ge en bakgrund om händelsen. Dessa anslag publiceras på Scouternas intranät samt kommuniceras via epost till förtroendevalda. Skriftlig information får inte innehålla känsliga uppgifter som berör medlemmar, deltagare eller anställda.

6. Dokumentation och uppföljning

6.1 DOKUMENTATION

För att säkerställa att alla fakta kring händelseförloppet finns med i beslutsunderlag och för att rätt information ska nå ut till våra anställda, förtroendevalda, medlemmar, deltagare och media är det

viktigt att en noggrann dokumentation sker. Dokumentation är också viktigt för att vi ska kunna följa upp händelserna i efterhand så att dessa kan undvikas i framtiden.

6.2 CHECKLISTOR VID RAPPORTERING OCH DOKUMENTATION

Som stöd för dokumentationen finns checklistor. Dessa ska användas i samband med krissituationer och utgör ett minimum för dokumentation av händelsen.

6.3 ARKIVERING AV DOKUMENTATION

All dokumentation i form av checklistor, rapporter, pressmeddelanden etc. ska, om möjligheten finns, omedelbart placeras under jourfliken på Scouternas intranät. Dokumenten ska även arkiveras och diarieföras i Scouternas/Scouternas folkhögskolas arkiv.

6.3.1 RAPPORTERING AV KRISSITUATIONEN

Informationsgivarens namn, befattning och kontaktuppgifter

Ytterligare kontaktinformation, t.ex. ytterligare telefonnummer

Var inträffade händelsen?

Vad hände (kortfattat)

Övriga kommentarer:

6.3.2 RAPPORTERING UNDER KRISEN

Datum och tidpunkt för rapporten: Informationsgivarens namn, befattning och kontaktuppgifter:

Vad hände? Kortfattat:

Vilka var inblandade?

Skador, andra konsekvenser:

Vilka åtgärder har redan vidtagits:

Har media visat intresse. Om ja, vilka:

Övriga kommentarer:

6.3.2 EFTER KRISEN

Följande frågor ska besvaras, och rapporteras till presidiet:

1. Vad orsakade krisen?
2. Hur reagerade de inblandade på krisen?
3. Hur påverkades verksamheten av krisen?
4. Hur rapporterades händelsen i media?
5. Hur arbetade krisorganisationen?

6.2.4 UTVÄRDERING AV KRISORGANISATIONENS HANTERING

Följande frågor ska besvaras, och rapporteras till presidiet:

1. Beskrivning av vidtagna åtgärder i ordningsföljd samt utvärdering av varje steg
2. Vilka delar i krishanteringen tycker du fungerade mycket bra eller bra?
3. Vad kunde ha gjorts bättre, vad fungerade mindre bra?
4. Vilka förändringar i procedurer och policyer behövs för att undvika liknande situationer i framtiden?
5. Ytterligare värdefulla kommentarer eller tankar?

7. Planering och förebyggande

7.1 FÖRBEREDELSE

Följande saker bör ett team gå igenom innan arrangemanget/aktiviteten startar:

1. Vad är en kris? Definiera när Krisorganisationen träder i kraft.

2. Vem eller vilka, under arrangemangets/aktivitetens operativa del, beslutar att Krisorganisationen träder i kraft. Samråda med presidiet innan för att ha en samlad syn på detta.
3. Rollfördelning inom krisorganisationen – så långt det går att förutse.

7.2 FÖREBYGGANDE

Att göra upp en generell checklista för alla aktiviteter som måste genomföras före ett arrangemang/aktivitet är inte möjligt. Men det finns några saker som måste gås igenom inför varje arrangemang/utbildning för att vi ska kunna svara för säkerheten och för att vi i möjligaste mån ska kunna undvika olyckor eller oro samt att hantera de situationer som trots allt uppstår. Varje team måste sedan fundera över på vilket sätt den här listan måste kompletteras med punkter som är specifika för deras arrangemang/utbildning/aktivitet.

7.2.1 OM OLYCKAN ÄR FRAMME

Man kan aldrig veta när olyckan är framme. Det är mycket viktigt att arrangemangs- och utbildningsteam funderar igenom vilka typer av oväntade händelser som skulle kunna inträffa under aktivitetens gång. I en krissituation gäller det ju att snabbt få ordning i kaoset, därför måste ni noga tänkt igenom er krisberedskap inom teamet. Se därför alltid till att alla listor över adress- och telefonnummer till deltagarnas närmsta anhöriga är uppdaterade och att samtliga ledare är utrustade med och insatta i Scouternas och Scouternas folkhögskolas beredskapsplan likväl som arrangemangets/utbildningens krisplan. Gör upp en lista över oväntade händelser som skulle kunna inträffa. Diskutera därefter igenom hur ni i gruppen bör agera vid respektive händelse.

Här följer några exempel på frågor, som är bra att gå igenom på olika typer av tänkta händelser

1. Vem ansvarar för den akuta vårdinsatsen?
2. Vem tillkallar hjälp?
3. Vem tar hand om/informerar övriga deltagare, som ej är direkt drabbade?
4. Hur påverkar händelsen arrangemanget/utbildningen fortsättningsvis? Ska arrangemanget/utbildningen avbrytas eller mår deltagarna bäst av att fullfölja?
5. Vilken typ av händelser klarar teamet av att hantera själv/kräver hjälp utifrån?

7.2.2 FÖRE ARRANGEMANGET/AKTIVITETEN

Ansvarig ledare ska se till att:

1. Samtliga ledare är insatta i Scouternas/Scouternas folkhögskolas beredskapsplan och arrangemangets/utbildningens krisplan.
2. Komplettera med specifika säkerhetsregler för det aktuella arrangemanget, till exempel vid paddling. Deltagarna informeras om eventuella särskilda säkerhetsregler.

3. Fundera igenom vilka regler som är lämpliga för mobiltelefoner, trafiksäkerhet etc. under och i anslutning till arrangemanget.
4. Arrangemangets/Utbildningens krisplan är uppdaterad inför start och genomgången med teammedlemmarna. Varje teammedlem ska bära med sig ett eget exemplar under arrangemanget/utbildningen.
5. För Scouternas arrangemang finns en Kriskontakt – en kontaktperson som kan nås av både anhöriga och kansliet vid förutbestämda tidpunkter under arrangemanget.
6. Ta reda på om deltagarnas kondition och kunnande stämmer överens med utannonserade förkunskapskrav genom hälsodeklarationer och personliga presentationer. Många deltagare vill inte skriva all information på en hälsodeklaration. Det kan därför vara bra att också ringa deltagarna innan arrangemanget och komplettera informationen.
7. En lista med kontaktuppgifter till deltagarnas och teamets anhöriga upprättas senast 20 dagar innan arrangemanget/aktiviteten påbörjas.
8. Tillfredställande sjukvårdsutrustning och kunskap om hur den ska användas är med under arrangemanget
9. Området för arrangemanget ska i möjligaste mån rekognoseras.
10. Scouternas kansli förses med arrangemangsplan, krisplan samt uppdaterade anhörlistor för arrangemangsledare och deltagare, senast 20 dagar innan arrangemangets/aktivitetens påbörjas.

8. Bilagor

Bilaga 1 – Kontaktpersoner i Scouterna/Scouternas folkhögskola

Bilaga 2 – Faktadel

Bilaga 3 – Referensdokument och hänvisningar

Se även Beredskapsplaner och Krislistor för arrangemang och aktiviteter på Scouternas intranät.

Bilaga 1 – Kontaktpersoner Scouterna

Journummer 08-568 432 22

SCOUTERNAS PRESIDIE

Ordförande Britta Burreau

Telefon: 070-332 96 75

Ordförande Gustaf Haag

Telefon: 070-937 85 20

tf Generalsekreterare Anna-Karin Hennig

Telefon: 070-492 34 61

SCOUTERNAS FOLKHÖGSKOLAS PRESIDIE

Ordförande Katarina Hedberg

Telefon: 073-815 06 09

Vice ordförande Fredrik Mandelin

Telefon: 070-256 17 41

Rektor Liza Rosenberg

Telefon: 076-623 25 34

Scouternas Centrala krisledning 2020

Krisorganisationen kompletteras med personer som exempelvis generalsekreterare, arrangemangsansvarig med flera utifrån händelse.

Under sommaren finns en identifierad person som bär rollen ”Jourhavande ledningsgruppsperson” inom Scouternas kansli. I krissammanhang agerar denna person i Generalsekreterarens ställe om Generalsekreteraren inte är nåbar.

Sedan mars 2020 har en central krisledning med anledning av Corona-krisen varit aktiverad. Denna leds av Elisabeth Danefjäll och Peter Gustafsson från Scouternas ledningsgrupp. Under sommaren nås även denna grupp via journumret.

Salt Scout

Vic GS Amanda Vadin
072-1580084
amanda.vadian@efs.nu
018-4302580

Nykterhetsrörelsens Scoutförbund

GS - Theres Sysimetsä
0732-746088
08-6726081
theres.sysimetsa@nsf.scout.se

KFUM Sverige

Alexander Clemenson
08-6773001
alexander.clemenson@kfum.se
08-6773000

Equmenia

GS Carin Dernulf

0765053231
Ansvarig projektledare Utvecklingsavdelningen, nationella och internationella
arrangemang: carin.dernulf@equmenia.se

Caroline Eriksson

Telefon: 072-078 79 25

caroline.eriksson@scouterna.se

Scouternas växel: 08-568 432 00

Bilaga 2 - Faktadel

I denna del kan du läsa mer om vad en kris är, hur man kan hantera den och saker som är bra att tänka på i bemötande med människor som genomgår en kris.

Vad är en kris?

Traumatiska kriser

Orsakas av klara yttre skäl till exempel en nära anhörigs död, olyckor, ekonomisk ruin, plötslig uppsägning från arbetet...

Utvecklingskriser eller livskriser

Utlöses också av yttre händelser men dessa är då av sådan karaktär att de kan sägas tillhöra det normala i livet men blir ändå för vissa övermäktiga, till exempel att gå i pension eller att få barn...

Kriser och deras förlopp

Oavsett vad som utlöste en kris, visar forskningen att det finns ett mer eller mindre tydligt mönster i krisers förlopp. Ofta delas därför krisen in i fyra stadier. Dessa är naturligtvis inte klart åtskilda från varandra. Ibland kan någon av dem saknas helt och hållet eller vara invävd i en annan fas, så denna indelning ska inte ses som en stel och sann modell, utan är tänkt att fungera som ett hjälpmedel för att förstå krisens förlopp. Det är viktigt att komma ihåg att krisförloppet alltid måste ses individuellt.

Chockfasen

Chockfasen varar från ett kort ögonblick upp till flera dygn. Den krisdrabbade försöker då hålla verkligheten ifrån sig med all kraft. Detta kan visa sig på väldigt olika vis. Vissa skriker, river sina kläder, säger om samma mening om och om igen medan andra reagerar precis tvärtom och ligger tysta och apatiska.

I chockfasen kan man inte riktigt förstå vad som hänt. Den drabbade kan på ytan verka alldeles lugn, men på insidan uppleva ett kaos, ett tillstånd som lätt missuppfattas. Omgivningen tror att ”han tar det så bra” men i själva verket befinner sig personen i fråga i ett chocktillstånd. En chockad person kan drabbas av förändrad tidsuppfattning, så att händelseförloppet uppfattas ta oändligt lång tid. Det är då bra att mata de drabbade med information. Några exempel på fysiska reaktioner vid en chock är: hjärtklappning och hög puls, muskelspänningar, skakningar, svettningar, problem med att hålla urinen och avföringen, kräkningar, yrsel och avsvimning.

Reaktionsfasen

Denna fas pågår ofta under någon eller några månader. Det är under den här fasen som den drabbade tvingas börja inse vad det är som egentligen har hänt. Detta är ofta en mycket häftig omställning och för att klara av den mobiliserar den drabbade sina försvarsmekanismer. Försvarsmekanismerna kan hjälpa den drabbade att mera stegvis konfronteras med krisen men ibland kan de bidra till att försvåra och förlänga lidandet. *Regression* är ett exempel på en sådan försvarsmekanism som kan bli självdestruktiv. Med regression menas att individen går tillbaka till ett beteende i ett tidigare utvecklingsskede, till exempel ett barnligt beroende av att andra ska bestämma. *Projektion* är den försvarsmekanism som letar upp syndabockar till det som skett. I den här fasen har nämligen den drabbade ett stort behov av att förstå varför det som hänt kunde hända. Andra vanliga försvarsreaktioner är att den drabbade individen

förnekar sina känslor eller undertrycker dem för att anpassa sig till omgivningens förväntningar. Den här typen av reaktion är problematisk eftersom sorgen inte blir bearbetad på ett riktigt sätt. Känslorna behöver komma fram!

Reaktionsfasen präglas ofta av att den drabbade brottas med ångestfyllda återupplevelser och påträngande minnesbilder från katastrofen. Katastrofsituationen etsar sig fast i de olika sinnen, vilket gör att minnesbilder ständigt poppar upp, i såväl sovande som vaket tillstånd. Man kan påminnas av synintryck (eldsflammar, ansiktsuttryck) och hörselintryck (sprakande, smällar, sirener), smaker (saltvatten), känsel (hetta, trängsel) och lukter. Det kan exempelvis upplevas helt outhärdligt att känna lukten av grillad korv om man varit med om en brand. Minnenas karaktär kan göra dem svåra att dela med utomstående. Det ger dem lätt en privat karaktär och kan leda till att den drabbade stöter ifrån sig omgivningen genom att säga ”ingen kan ändå förstå”.

Rädsla är förstås också en vanlig efterreaktion. Ofta handlar det om rädsla för framtiden och fler olyckor. Barn kan tänka: Jag kommer nog aldrig bli vuxen. Även om det faktiska akuta hotet är avvärjt så kan det fortfarande vara aktuellt inom individen. Kroppen sätts i ”alarm-beredskap” och på så vis bibehålls ett långvarigt stresstillstånd. Man spritter till vid minsta ljud och drabbas ofta av sömnsvårigheter och mardrömmar. Koncentrationssvårigheter, skuld, skam och självföreläsa förekommer också ofta hos den drabbade. Man kan till exempel känna skuld över att själv ha överlevt eller förblivit oskadd och/eller aggressivitet mot den döde, den som försökt hjälpa eller mot den skyldige.

Bearbetningsfasen

Bearbetningsfasen är den fas då individen börjar se framåt igen och har lämnat det akuta skedet av krisen bakom sig. Man ser möjligheterna i livet igen. Bearbetningsfasen kan vara från ett halvår upp till ett år efter krisen. De psykiska krisreaktionerna i bearbetningsfasen är generellt desamma som i reaktionsfasen men förnekelsen av det skedda och försvarsmekanismerna avtar allt mer och individen börjar sakteliga återgå till sitt ”gamla” liv. Ett vanligt fenomen i denna fas är att den krisdrabbade ofta tenderar att skönmåla sitt tidigare liv. Det är mycket viktigt att verklighetsförvanskningen blir minimal och att man orkar se verkligheten sådan som den var före krisen, det vill säga även denna tid hade sina problem.

Nyorienteringsfasen

Under denna sista fas, som man inte kan sätta någon sluttid på, har den drabbade lärt sig leva med det som hänt. Krisen finns alltid kvar som ett ärr, men hindrar inte individen att leva ett relativt normalt liv. Gamla kontakter återupptas, den sociala isoleringen bryts, nya intressen och nya kontakter inleds. Den drabbade har fått perspektiv på det som hänt och fått tillbaka stor del av sin självkänsla. Kulturella hinder, omvärldens förväntningar eller för höga förväntningar på sig själv kan bromsa utvecklingen. I nyorienteringsfasen har människorna i den drabbades omgivning en mycket viktig roll. Omgivningens uppmärksamhet är allt för ofta intensiv men kortvarig. Många har svårt att förstå att den drabbade kan ha långvariga reaktioner och förväntar sig att ”nu måste du väl ha kommit över det”.

Att bemöta människor i kris

Hur kan man veta vad som är bra och inte bra att göra då man möter en krisdrabbad? Är det bra att vara samlad eller ska man låta tårarna rinna? Ska man tala om det som just hänt eller försöka avleda uppmärksamheten från det jobbiga och tala om annat istället?

Det finns inga givna svar men nedan följer lämpliga riktlinjer att hålla sig till då man som medmänniska/förste- hjälpare bemöter en drabbad människa.

DU SKALL

1. Säga vem du är och göra klart för den drabbade att din hjälp är menad som ett erbjudande.
2. Lyssna till den drabbade mer än vad du pratar själv. Om du inget har att säga räcker det långt med att bara finnas där. Sök gärna kroppskontakt. En kram eller en handtryckning kan betyda så mycket.
3. Inrikta samtalet på den drabbades aktuella problem och symptom. Låt inte medkännandet gå över till medlidande, så att du själv börjar prata om dina egna upplevelser.
4. Vara ärlig mot den drabbade – på ett taktfullt sätt. Att inge falska förhoppningar är ingen hjälp. Den som frågar måste få ett svar, även om det är tragiskt.
5. Hjälpa den drabbade att se realistiskt på sin situation. Låt den drabbade beskriva skeendet och nöj dig med att rätta till uppenbara missuppfattningar och orealistiska förväntningar.
6. Hjälpa den drabbade att acceptera och ta emot hjälp.
7. Acceptera den drabbades känslor som de är och hjälpa honom/henne att fritt våga uttrycka känslor av sorg, smärta, skuld och vrede. Fråga försiktigt hur det är, vad som händer, hur det känns... Våga visa din egen sorg och bestörtning över det som hänt.
8. Förmedla en positiv grundstämning och inge hopp om att den drabbades reaktioner kommer att gå över.
9. Känna till och godta din egen begränsning som hjälpare. Var beredd på att du själv blir berörd av det inträffade.

10. Skydda den drabbade mot ytterligare stress. Håll åskådare och eventuella journalister på avstånd. Försök hålla ihop familjer och vänggrupper.

11. Med jämna mellanrum uppdatera informationen om du har möjlighet. Information är ångestdämpande även om det handlar om dåliga nyheter. Ange gärna fasta tider för information men se då till att hålla dessa tidsangivelser även om det inte finns något nytt att berätta. En chockad person kan drabbas av förändrad tidsuppfattning, så att händelseförloppet uppfattas ta oändligt lång tid. Det är då bra att mata de drabbade med information. ”Nu är ambulansen på väg”. Era föräldrar är på väg” och så vidare...

DU SKALL INTE

1. Ge goda råd.
2. Lösa den drabbades problem.
3. Avlägsna den drabbade från hans eller hennes problem.
4. Prata själv för att dämpa din egen ångest.
5. Uppmuntra anklagelser mot andra.
6. Tro att den drabbade till varje pris måste skyddas och inte bör anstränga sig. Det kan tvärtom vara bra att få delta i lösningen av lättare uppgifter.
7. Tro att en individ, som till det yttre verkar lugn eller inte visar några påtagliga stressreaktioner, inte behöver din hjälp.

Att möta anhöriga

Även anhöriga kan befinna sig i en chockfas och behöva stöd enligt psykisk första hjälp.

Tänk då på följande:

1. se till att skadade och anhöriga får kontakt med varandra
2. håll samman familjen, barn, syskon och föräldrar
3. erbjud vila och förtäring om det går
4. följ upp etablerade kontakter
5. förmedla eventuellt krisstöd på orten

Att ta vara på sig själv som hjälpare

Då man hjälper andra människor i sorg, reagerar man själv i olika hög utsträckning på den sorg och förtvivlan man möter hos de drabbade. Det är vanligt att man själv upplever samma reaktioner som de sörjande: nedstämdhet, vrede, hjälplöshet... När barn drabbas reagerar vi starkare än när det gäller vuxna. Vi identifierar oss mer med barnen. Som hjälpare är det ingen idé att stänga av eller gömma de egna känslorna. Det gör inget om barnet ser att vi gråter, men det är inte bra om vi helt bryter samman inför barnet.

Några viktiga punkter som gäller egenomsorg är följande.

Man ska:

1. skaffa sig kännedom om de reaktioner som hjälpare kan få då man kommer i kontakt med sorg och kriser
2. förvänta sig egna känslomässiga reaktioner
3. använda vänner och kollegor för att prata om de påfrestningar man utsätts för
4. komma ihåg att man inte kan bära någon annans sorg men däremot hjälpa den sörjande att ge uttryck för sina känslor
5. vara försiktig så att man inte tar på sig för mycket på en gång
6. dela ansvaret tillsammans med någon man kan få råd av
7. ta kontakt med professionell vårdpersonal vid händelser som starkt upprör både en själv och andra

Eftervård – debriefing - kamratstöd

Personer som utsatts för extrem psykisk belastning måste få tillfälle att rekonstruera det som faktiskt hänt och att i positiv och stödjande atmosfär få dela med sig av sina tankar och känslor. Syftet med samtalet är att klarlägga vad som hänt, ge barnen/ ungdomarna möjlighet att dela med sig av sina reaktioner, få bekräftat att reaktionerna inte är onormala samt hjälpa dem att stötta varandra. Släpp aldrig hem någon inblandad utan att vara alldeles säker på att personen i fråga har någon att tala med hemma.

Krisledningen (samhället?) ska alltid inventera behovet av så kallad debriefing och vid behov anordna det. Debriefing genomförs på olika nivåer beroende på hur allvarlig situationen är och bör sättas igång inom 1-3 dygn efter krisen. Tystnadsplikt gäller för alla inblandade. Gör en moraliskt bindande överenskommelse, så att alla känner sig trygga och införstådda med det!

Nivå 1

Den lilla krisen kan lösas genom ett eller flera samtal inom gruppen. Kamratstöd eller informell debriefing, kan anordnas av krisledningen. Samtalet bör ske i en hanterbargrupp, max 10 personer (inga utomstående). Samtalet kan göras enligt denna modell:

1. Introduktion: gå igenom aktuell händelse, fakta och bakgrund. Lämna rykten, tolkningar och halvsanningar.
2. Teknisk beskrivning: Vad gjorde du?
3. Känslomässig beskrivning: Hur kände du då?
4. Vad var svårast? Har du obehagliga minnesbilder, ljud- eller luktntryck?
5. Avslutning: Utse inga syndabocker! Lägg inte skulden på dig själv eller varandra.
6. Vad gör vi nu?
7. Behöver vi träffas fler gånger?

Nivå 2

En större kris kan redas ut med hjälp av en utomstående person, som har erfarenhet och / eller utbildning inom krishantering och ej är inblandad i den aktuella händelsen. Samhället i form av

räddningstjänsten, lokala POSOM (psykiatrisk och socialt omhändertagande) grupper, BUP... är resurser som kan och bör utnyttjas.

Nivå 3

Vid stor kris som dödsfall behövs professionell hjälp/ behandling och denna håller samhället med. Särskild expertis knyts då till gruppen och leder debriefingen. Förbundets uppgift är att se till att rätt instanser från samhället blir inkallade.

För debriefing på nivå 2 och 3, kontakta POSOM-gruppen i din kommun.

Katastrofreaktioner hos barn

Hur barn reagerar varierar efter typ av katastrof, närvaro av familjemedlemmar samt barnets ålder och mognad. Barns reaktioner är starkt knutna till hur de vuxna runt barnet väljer att hantera sina egna reaktioner, hur de vuxna lyckas tillgodose barnens behov av att få förståelse för sina reaktioner och tala om det som hänt. De flesta specialister menar också att barns emotionella hälsa före katastrofen, har mycket stor betydelse för hur de klarar sig under och efter en kris.

Några vanliga direkta katastrofreaktioner hos barn är:

Overklighetskänsla och chock

Främst de något äldre barnen kan ha problem med att godta det som hänt. Det kan visa sig genom uttalanden såsom ”Du ljuger” eller ” Det där är inte sant”. Detta är ett sätt att hålla ifrån sig det plågsamma som hänt. Vissa barn visar inga omedelbara känslor alls, vilket kan verka förvirrande för de vuxna runt barnet, men detta är en normal chockreaktion, som även är typisk för vuxna. Bit för bit tar man in det som hänt och tids nog kommer känslorna fram.

Bemästring och styrka

Ibland visar barnen en oerhörd bemästringsförmåga och styrka i katastrofsituationer. De kan till exempel kommunicera och varna andra, försöka finna en mening i det som hänt och ta hand om andra.

Rädsla och förvirring

Många barn reagerar med fruktan och kan vara helt otröstliga till en början. Barn blir ofta rädda för att de själva eller andra ska dö och att de kommer skiljas från föräldrar och syskon. Det händer att barn gömmer sig för att undvika faran. De kan också ge sig av från katastrofområdet på egen hand.

Barnet verkar tillsynes oberört, fortsätter med normala aktiviteter

Vissa barn blir apatiska och känslomässigt avtrubbade. På kvällen kan de fråga ”Varför är inte pappa hemma?” Detta kan verka provocerande för de vuxna, men i den kaotiska situation som uppstått försöker barnet bara förtvivlat hålla kvar tryggheten och de vardagliga rutinerna. Man vill så gärna att allt ska vara precis som vanligt.

Efterreaktioner

När det gått en tid efter den krisartade händelsen, går det inte längre hålla det som hänt på avstånd. Det är vanligt att flera av följande fenomen präglar barnet under bearbetningsfasen:

Man bör vara uppmärksam på att barn kan reagera starkt på sinnesintryck, som kan associeras med katastrofen. (eld, vatten, ljud...). Detta är förstås mycket viktigt att tänka på till exempel i valet av scoutaktiviteter tiden efter en svår händelse. En mer allmän ångest och rädsla uppträder ofta hos barnet. Han/ hon kan bli rädd för att vara ensam eller rädd för vissa platser (öppna platser, skogen). Överkänslighet i form av ständig katastrofberedskap förekommer. Barnet blir då väldigt lätt skrämt, är ständigt på sin vakt och rycker till vid plötsliga ljud till exempel. Detta kan leda till muskelspänningar och huvudvärk. Somliga barn isolerar sig mer från andra. Det kan vara tecken på en depression. Depressioner kan emellertid också visa sig i form av utåtagerande handlingar och stökighet. En del barn utvecklar fobier, som gör att de inte vågar delta i händelser som förknippas med katastrofen. Barnet undviker tankar, känslor, platser eller situationer som förknippas med traumat. Barnet kan också avstå från att delta i aktiviteter som normalt är roliga, av rädsla för att uppleva en ny skrämmande händelse

Även om undvikande ofta förekommer hos barn, finns det samtidigt många barn som tvärtom ägnar sig åt ett närmast tvångsmässigt återberättande av sina upplevelser och/eller repetitionslekar (till exempel ett barn som varit med i krig leker krigslekar).

Barn och döden

Barn under fem år uppfattar inte döden som ett evigt tillstånd, vilket brukar märkas tydligt i deras frågor ex. När kommer mormor tillbaka?

Även om mindre barns dödsbegrepp inte är fullständigt utvecklat, är det tveklöst så att de kan reagera starkt på dödsfall även i den åldern. Små barn kan mer än andra sluta sig och dra sig undan från omgivningen. Dödsfallet upprepas ofta om och om igen i lek.

I åldrarna fem till tio år utvecklar barnen gradvis en förståelse för att döden är oåterkallelig. I den tidiga skolåldern verkar det ske en förändring i barns villighet att visa sina känslor. Framför allt är det pojkarna som börjar undertrycka sina känslor. Det är vanligt att barn i den här åldern skapar inre handlingsplaner som gör dem mer osårbara och motverkar känslan av hjälplöshet. De kan tänka sig handlingar som de kan göra för att förhindra att det händer igen och de kan i fantasin göra om det som skett. De kan till exempel inbilla sig att de ringt polisen och därmed göra det gjorda ogjort.

Från och med tioårsåldern blir barnens tankar om döden mer abstrakta och de kan förstå de mer långtgående konsekvenserna av ett dödsfall. I den här åldern tänker barnen allt mer på rättvisa och orättvisa, ödet och det övernaturliga.

Att ta hand om barn i kris och sorg

Det finns förstås inget facit för hur man ska bemöta barn i svåra situationer, men här kommer några riktlinjer.

Ge barnen öppen och ärlig information

Ärlig och rak information hjälper barnet att bearbeta det som hänt och gör att barnen känner att de kan lita på de vuxna. Det hjälper också barnen att förstå varför de vuxna reagerar som de gör. Ta barnens frågor på allvar och bli inte irriterad om barnen ställer samma fråga om och om igen!

Undvik förskönande omskrivningar och abstrakta förklaringar! Många vuxna försöker skona barnen från sanningen genom att blanda in bilder och symboler (till exempel döden beskrivs ofta som en

resa, en evig sömn...). Ett sådant språk kan dock istället skapa förvirring och konstiga fantasier hos barnet. Tänk också på att om himlen, Gud eller Jesus inte är en del av barnens naturliga vardag, finns det ingen anledning att blanda in dessa då någon exempelvis dött.

Se till att informationen kommer på en gång till barnen. Om man utelämnar vissa bitar, ökar risken för att de får höra talas om det som hänt från annat håll på ett oplanerat sätt, förutom att de också kan känna sig svikna.

Uppmuntra leken!

Språket är mest de vuxnas kommunikationsmedel. Barn- i synnerhet de yngre- väljer gärna andra uttrycksformer, till exempel lek. De vuxna ska inte bara acceptera att barnen leker lekar utan till och med uppmuntra det och skapa sådana förhållanden att barnen kan bearbeta sina känslor genom lek. Många barn utför till exempel begravnings-ritualer då de gräver ner djur eller insekter. De försöker på så sätt förstå vad som händer när någon dör och få bättre grepp om det skedda.

Gör förlusten/sorgen verklig

Dölj inte dina egna reaktioner! Om barnet inte ser några reaktioner hos de vuxna, kan barnet tro att de vuxna glömt den döda eller skadade och det kan göra att de själva inte vågar visa sina känslor. Tala om för barnen att det är normalt att reagera. Upplys dem om vanliga reaktioner och avvisa inte deras reaktioner.

Låt barnen delta i ceremonier, till exempel begravning

Försök hitta olika sätt att uttrycka känslorna. Det finns flera olika sätt att bearbeta det som hänt. Det är viktigt att låta barnen vara med och bestämma uttryckssättet. Man kan göra teckningar, tända ljus, sjunga, dramatisera händelsen, plantera ett träd, göra något för den dödes familj, titta i fotoalbum... Det brukar finnas en uppsjö av idéer hos barnen själva. Ibland vill barn inte alls prata om det som hänt. De kan till och med gå så långt att de vägrar höra talas om den döde/skadade. I sådana fall ska man vara försiktig med att pressa barnet, men gärna försöka hitta anledningar då och då att ta upp ämnet och i sådana lägen kan man försöka hitta fram till barnet genom andra sätt än just prat.

Återgå till vardagliga rutiner så fort som möjligt

När tillvaron rubbas och blir kaotisk, kan man få en trygghet i det vanliga och välkända. Det är därför mycket viktigt att upprätthålla vardagliga rutiner och visa barnen att livet går vidare.

När ska man söka professionell barnpsykiatrisk vård? Om barnet inte tycks kunna ta sig vidare och komma ur sorgearbetet, bör man söka professionell hjälp. Den öppna barnpsykiatriska vården söker man på den lokala BUP mottagningen som finns i alla kommuner.

Bilaga 3 – Referensdokument och hänvisningar

Litteraturlista

Litteraturlistan innehåller tips på böcker som tar upp olika aspekter av säkerhet

Brandskydd på läger : en handbok från SBF - Brandförsvarsföreningen. Karlstad : Statens räddningsverk, 1991.

Börjars Wiktorsson, M.: Var redo när det händer : Förberedelse, organisation och hantering av krissituationer. Stockholm : KFUK-KFUMs scoutförbund, 1999 (kan köpas via KM Scoutvaror/Getout)

Dyregrov, A.: Barn i sorg. Lund : Studentlitteratur, 1990. – ISBN 91-44-31181-8

Fält, L.: Friluftsboken : praktiska tips och goda råd om vandring, kanoting, orientering, lägerliv och utrustning. Stockholm : Wahlström & Widstrand, 2003. – ISBN 91-46-18338-8

Kunskap ger trygghet. Karlstad : Statens räddningsverk, 1996.

Larsson, G.: Krishantering : en handbok för vanligt folk. Karlstad : Statens räddningsverk, PUBU29-497, 1995. – ISBN 91-972023-3-9

Monsen, L.: Vildmarksboken : en handbok i friluftsliv. Västerås : Ica, 2000. – ISBN 91-534-2078-0

Mågård, P. m fl: Laviner : en handbok. Stockholm : Naturvårdsverket förlag : Fjällsäkerhetsrådet, 2000. – ISBN 91-620-1209-6

Olsson, G.: Utfärd. Skador och skadebehandling. Örnsköldsvik : Argasso, 2003. – ISBN 91-85071-04-8

Österdahl, L. (red): Människor och olyckor : en antologi om reaktioner och emotionell hjälp.
Stockholm : Centraförbundet Folk och försvar i samverkan med Statens räddningsverk, 1991. –
ISBN 91-86862-02-2

Säker Scouting – att förebygga och hantera övergrepp, Stockholm, Svenska Scoutrådet, 2004

Länkar

Länklistan innehåller tips på webbsidor som tar upp säkerhet på olika sätt. Tänk på att webbsidor är färskvara och att sidor försvinner och adresser byts ut.

POSOM-informationssida <http://www.posom.nu>

I varje kommun finns en grupp för Psykiskt och Socialt Omhändertagande, vilka kan träda in när större olyckor skett. Denna hemsida innehåller utbildningsmaterial och kort information.

Utsidan Säkerhet <http://www.utsidan.se/sakerhet>

Avdelningen innehåller både artiklar och reportage om olika säkerhetsfrågor men även tips på kurser och faktanotiser inom området. Avdelningen har startats i samarbete med Skydds nät, en webbplats som skriver om förebyggande arbete och skydd mot olyckor. Bakom Skydds nät står det 24 olika myndigheter och organisationer som arbetar med att öka individens kunskaper och förmåga att ingripa om en olycka skulle inträffa.

Skydds nät <http://www.skyddsnetet.nu>

Skydds nät är till för dig som vill veta mer om hur du kan skydda dig och din omgivning mot olyckor, men också hur du kan agera när de väl inträffar.

Första hjälpen <http://www.forstahjalpen.se>

Utbildningar i barnsäkerhet och första hjälpen

Brandförsvarsförbundet <http://www.svbf.se>

Svenska Brandförsvarsförbundet är en ideell förening för ökad brandsäkerhet.

SOS Alarm <http://www.sosalarm.se>

Info om vad som händer när man ringer larmnumret 112, och när man inte ska göra det.