

# Krishanteringsplan

## Varför en krishanteringsplan

*Denna handlingsplan, eller hjälp vid krishantering är Svenska Lottakårens interna dokument och ska läsas av alla handledare, instruktörer, kurschefer eller annan med ansvar för verksamhet som bedrivs i Svenska Lottakåren. Oavsett var, och under hur många dagar en verksamhet bedrivs är detta dokument tänkt att vara en hjälp. Tänk på att det kan behöva anpassas för just din verksamhet, att det underlättar att ha läst igenom dokumentet ordentligt och att ha en eventuell dialog med t.ex. regemente, konferenshotellet eller kursgården för att ta reda på om de har en egen krishanteringsplan samt informera om att ni har denna krishanteringsplan.*

## Krisen

En dramatisk händelse, som en olycka eller ett dödsfall, kan få stora konsekvenser för både den drabbade och omgivningen. Det är viktigt att denna typ av händelser hanteras med omsorg för den eller de som har drabbats och kunskap om gränser för verksamheten. Det är också viktigt att veta att vi med säkerhet aldrig kommer att kunna förutse om något vi säger eller gör påverkar en individ på ett sätt som leder till en dramatisk händelse. Det vi kan göra är att förhålla oss till att vi är olika som individer och att ett gott bemötande räcker långt, tyvärr inte alltid hela vägen. En god vägledning är att fundera på hur du själv skulle vilja bli bemött i olika situationer.

Tänk på att alltid kontakta vårdnadshavare till deltagare som är under 18 år.

## Anhöriglista

När vi har vår första samling, fysiskt, lämna runt blanketter (se Anhörigblankett) så att alla deltagare får fylla i sitt namn och en närmast anhörig som vi kan kontakta om något skulle hända under utbildningen.

Samla in alla blanketter och förvara så att de finns nära tillhands.

Efter utbildningen river, och kastar ni blanketterna.

## Olycka/överfall/dödsfall

En olycka, ett överfall kan inträffa när vi som minst anar och kan se olika ut men påverkar alltid både den som utsätts och de som finns i närheten.

Det är viktigt att vi hanterar situationen baserat på att vi redan har en hierarkisk struktur som gäller under utbildningen. Kurschef, instruktör, handledare och adjutant ansvarar för att följa nedan angiven ordning om en olycka inträffar. Tyvärr kan både en olycka och ett överfall, i värsta fall innebära dödsfall. (Mer om ersättning för sjukvård, resor för deltagare och anhöriga etc. se Försäkringsvillkor.)

## Krishanteringsgrupp

Gruppen består av:

- kurschef
- instruktörer
- handledare
- adjutant

Gruppen leds av kurschef som blir den i gruppen som ansvarar för arbetsfördelning om en olycka inträffar. Kurschef kan delegera men gör då detta redan då gruppen startar upp och formar sig inför en utbildning. Rollerna i denna sk krishanteringsgrupp ska vara tydliga för alla i gruppen. Informera även annan berörd personal, t ex eventuell skolledning på skolområde som tillhör FM.

## Hantering

PRIO för gruppens fokus (om skolledning hos t ex FM inte har informerat om annat):

1. Hjälp först den/de drabbade.

En person från krishanteringsgruppen ovan ansvarar för arbetsfördelning och utser: En eller två personer som tar hand om den skadade (välj dem med mest vårdkunskap) Lämna inte den skadade ensam! Hjälp kan vara att ge lugn, fysisk kontakt, en varm filt, ett glas vatten eller liknande.

2. Larma hjälp i form av ambulans och polis (om behövs) När du ringer, tänk på att informera om följande:

- Ditt namn
- Varifrån du ringer, kunna beskriva färdväg för utryckningsfordon
- Typ av olycka
- Antal skadade personer
- Typ av skada eller besvär

Om en person har blivit överfallen, fråga polisen om kontakt med t ex brottsofferjouren som kan bistå den som har utsatts.

3. Om drabbad är under 18 år, kontakta alltid vårdnadshavare.

4. Ta hand om den som har drabbats. Drabbad får inte lämnas ensam, utse en som håller drabbad sällskap.

5. Vid behov, spärra av. Det är viktigt att avspärrning sker så snabbt som möjligt. Detta för att skapa lugn och ro kring olycksplatsen både för den drabbade och för dem som hjälper till. Underlätta polisens arbete genom att inte ändra något på platsen. Avspärrningen skall också göras så att det är enkelt för räddningstjänsten att komma fram till olycksplatsen. Se till att någon möter och visar väg för räddningspersonalen.
6. Vid behov av, och det finns vittnen, be alla vittnen till händelsen att stanna kvar tills polisen har anlänt.
7. Kontakta förbundets generalsekreterare eller Rikslottachefen (se kontaktinfo i bilaga), som tar vid och informerar internt samt ansvarar för att, vid behov tillsätta en krisgrupp och hantera eventuella mediakontakter. Kursledning lämna all mediakontakt till organisationens kommunikator.
8. Kontakta berörda. Anhöriga till den/de drabbade kontaktas av utsedd person. Är olyckan allvarlig bör någon ansvarig från föreningen ta personlig kontakt och eventuellt följa med den anhöriga till sjukhuset, se även under dödsfall. Om det inträffar dödsfall är det viktigt att man gör saker i rätt ordning och på rätt sätt. Vid dödsfall är detta en uppgift för polis eller sjukhus.
9. Ett överlämnande av drabbad till anhöriga eller till myndighetspersonal betyder att organisationens ansvar är fullgjort. Vid behov följer en i gruppen med till t.ex. akuten. Den som följer med har inte ett fortsatt ansvar för drabbad.
10. Ta hand om er själva och de som är kvar på platsen.

### **Insatser efter olycka eller dödsfall**

- Skicka inte hem deltagarna! Samla istället gruppen på en plats där ni får vara ifred, informera om vad som har hänt. Ta gärna kontakt med kommunens POSUM-grupp.
- 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.
- Förbered deltagarna på att det är vanligt och normalt med reaktioner efteråt. Uppmana dem att tala om händelsen med anhöriga.
- Minnesstund bör äga rum dagen efter om det har varit ett dödsfall.
- Diskutera eventuellt behov av präst eller annan andlig ledare.
- Låt sådant som påminner om den som har avlidit vara orört för en tid framåt. Stoppa inte undan föremål i tron att de ökar sorgearbetet
- Ritualer är viktiga i sorgearbetet.
- Ordna dryck och förtäring.

- Ställ in aktiviteter, samlas istället för att bearbeta händelsen.
- Följ eventuellt de som har tagit hand om drabbade hem.

### **Förhållningssätt**

- Lämna inte en drabbad ensam under akut kris.
- Var nära och närvarande. Visa att ni ställer upp, att ni finns, att ni deltar. Våga visa er egen sorg och bestörtning.
- Lyssna aktivt, lyssna, ta in och bekräfta känslan. Var delaktig.
- Var beredd på starka känslor och även anklagelser.
- Sök kroppskontakt. När man inget kan säga räcker det långt med att hålla en hand eller kramas.
- Fråga försiktigt hur det var, vad som hände, hur det kändes. Ett sätt att få ur sig något av sorgen är att klä den i ord. Samtidigt är det första steget av en bearbetning som senare kan hjälpa en person vidare.
- Svik inte. Se till att ni finns kvar. Lämna ert telefonnummer och visa att ni när som helst är beredda att fortsätta samtalet.
- Återkom. Ta själv ansvaret för att höra efter hur den eller de som har tagit hand om de drabbade mår.
- Ge det tid. När den sörjande för elfte gången berättar samma sak är det naturligt. En del av bearbetningen består av att "älta" det som har skett.
- Var inte psykolog, kurator eller präst. Det som behövs är i första hand medmänsklighet och omsorg.
- Försök skaffa eget stöd så att hjälpen inte blir för betungande för dig själv.
- Boka en uppföljning för er som var med i den grupp som ansvarade för krishantering. Ta hjälp av generalsekreterare.

## Förebygg krisen

### Följ deltagarna

Det är bra att ha god kommunikation med deltagarna under hela utbildningen.

Försök se och prata lite med deltagarna under hela dagen (inte bara då du möter dem i utbildningen).

Om en konflikt upptäcks, ta hand om den direkt.

Om någon verkar nere, försök prata med vederbörande.

Lyssna aktivt på deltagarna.

### Riskanalys

Genomför en riskanalys. En riskanalysmall finns i handboken på vår hemsida.

### Avskilja från utbildning

Vi vet, av erfarenhet, att det kan vara ett svårt budskap för den som ska ta emot information om att utbildningen inte kommer att fullföljas.

Dokumentera alltid anledning till att en elev/deltagare avskiljs och se till att du får en signatur på samma dokument från eleven/deltagaren som avskiljs.

1. Tala alltid med den elev/deltagare som ska avskiljas. Var gärna två instruktörer/handledare/adjutant närvarande under samtalet.
2. Lämna inte den som avskiljs ensam. Följ med till rummet.
3. Vid behov, hjälp den som avskiljs att boka transport (se vår resepolicy).
4. Kontrollera om den som avskiljs behöver bli mött av någon anhörig och hjälp till att kontakta anhörig om behövs.
5. Följ den som avskiljs till transport som går från utbildningsplatsen.

Bilaga 1

## Snabb lathund

Viktiga telefonnummer:

|                    |                              |
|--------------------|------------------------------|
| Rikslottachef      | 08-666 10 83                 |
| Generalsekreterare | 08-666 10 81 / 073 322 87 15 |
| Kommunikatör       | 08-666 10 92 / 072 247 48 26 |

Krishantering i punktform:

1. Hjälp den drabbade (andning, blödning, chock etc.)
2. Om behov, larma (112)
3. Kontakta alltid vårdnadshavare om drabbad är under 18 år
4. Dela upp ansvaret mellan ett antal t ex instruktörer och dela ut uppgifterna nedan (pnkt 5-8)
5. Tillse att drabbad har stöd till dess vårdpersonal/anhöriga anländer
6. Vid behov följ med drabbad
7. Spärra av om behövs
8. Prata med eventuella vittnen
9. Kontakta generalsekreterare och Rikslottachef
10. Kontakta andra anhöriga och om det finns andra som behöver få information om det som har inträffat (t ex personal på kursgård)
11. När drabbad är överlämnad, ert ansvar för drabbad är nu slut. Nu fokuserar ni på er själva.
12. Ta hand om dig själv och de andra som finns kvar efter händelsen