

Krisplan

En bilaga till Hallands 4Hs policydokument

Stadgarna

Budgeten

Arbetsprogrammet

Verksamhetsplanen

Policy

Reglementet



Förord och syfte

Under de senaste åren har vi lagt mycket fokus på att skapa en trygghet och gemenskapsbyggande kultur inom vår organisation. En del av vårt arbete för att öka tryggheten är att ha en välutarbetad krisplan.

Denna krisplan har utvecklats under 2022 och 2023 med målet att förbättra kvaliteten på vår verksamhet och säkerställa att verksamheten, alla medlemmar samt aktiviteter känns trygga.

Mycket av vårt trygghetsarbete fokuserar på förebyggande åtgärder, men vid de tillfällen då en kris inträffar ska den här krisplanen användas.

Upplägget, handlingsplanerna och innehållet i krisplanen har tagits fram med inspiration från olika myndigheter så som inklusive

arbetsmiljöverket och organisationer som exempelvis Mind, Suicide zero, Röda Korset samt Scouterna som har arbetat med att utveckla bra material och handlingsplaner under många år.

Den här krisplanen är med andra ord skapad efter etablerade, trovärdiga och professionella källor. Vilket betyder att innehållet i den här krisplanen håller hög kvalitet.

Krisplanen revideras regelbundet av Hallands 4Hs länsförbundsstyrelsen och gäller för hela Hallands 4H.

Information om dokumentet

Skapad av: Hallands 4Hs länsförbundsstyrelse

Revideras av: Hallands 4Hs länsförbundsstyrelse

Typ av dokument: Bilaga till styrdokument

Sortering: Styrdokument > Policy > Krisplan

Antagen: 25 mars 2023

Reviderad: 18 juni 2024

Viktiga telefonnummer och hemsidor

Myndigheter och organisationer

SOS Alarm	112
Polis (icke brådskande)	114 14
Polisens journummer för försvunna barn	116 000
Giftinformationscentralen	010 45 66 700
Sjukvårdsrådgivningen Halland	1177
BRIS (Barnens hjälptelefon)	116 111
BRIS (Vuxnas telefon om barn)	077 150 50 50
Jourhavande medmänniska	08 72 16 80
Rådgivning för Trygga möten, Scouterna	08-555 065 88
Kväll-/helgjour för Trygga möten, Scouterna	08-568 432 22
Socialtjänsten, Varbergs kommun	0340 - 880 00
Varbergs taxi	0340 – 165 00
Självordlinjen (Mind)	90101
Krisinformation	113 13

Personer inom organisationen

Verksamhetsledare för Hallands 4H, Per Norrman	0725 12 15 01
Ordförande för Hallands 4H, Hampus Brink	0768 12 46 52
Vice ordförande för Hallands 4H, Emilia Andersson	0704 31 35 80
Vikarierande biträdande gårdsföreståndare för Stättareds 4H, Camilla Schulz	0725 12 15 13
Tillförordnad gårdsföreståndare för Stättareds 4H, Lina Vahlersvik	0760 62 01 45
Ordförande för Stättareds 4H, Camilla Dahlin	0703 55 88 26
Ordförande för Ästad 4H, Anna Davidsson	0768 24 19 60
Ästad 4H-gård, (Ästad 5, 432 77 Tvååker)	0340 - 460 10

Tips! Lägg gärna till telefonnumret till verksamhetsledaren, ordföranden och andra som du anser är viktiga. De telefonnumren kan vara lämpliga att ha nära till hands ifall en kris skulle uppstå.

Innehållsförteckning

Förord och syfte..... 2

Viktiga telefonnummer och hemsidor 3

Myndigheter och organisationer 3

Personer inom organisationen 3

Introduktion 6

Vad är en kris?..... 6

Olika typer av kriser – röda, gula & gröna . 6

Grundprocessen i alla kriser 7

Hur vi agerar vid information om kris 7

Kommunikation i kriser..... 8

All kontakt med utomstående så som media, medlemmar, finansärer, mm..... 8

All kontakt med de inblandade 8

Informations spridning..... 8

Informations spridning kring barn som har begått eller blivit utsatt brott..... 8

Viktiga principer vi har 10

Kriser som kretsar kring barn 10

Vem är ett barn? 10

Beroendeställning 10

Förebyggande åtgärder 11

Riskanalys 11

Riskbedömningsarbete 12

Fastigheter 13

Brandrutiner 13

Medlemmar 14

Utdrag ut belastningsregister 14

Utbildningar 16

Leda för fler 16

Sommarlägerutbildning..... 16

Scouternas utbildning Tryggamöten 16

Kurser inom krishantering..... 16

Systematiskt brandskyddsarbete 17

Medmänskligt samtal 17

Utbildning inom NPF-diagnoser.....17

Inför varje aktivitet18

Deltagarlistor18

Brandrutiner18

Handlingsplan vid kriser19

Röda kriser.....19

Brand på Ästad.....19

Brand på Stättared.....20

Brand på övrig plats21

Allvarlig skada22

Dödsfall23

Medlem försvinner under aktivitet24

Drunkning / drunkningstillbud.....25

Krampanfall.....26

Själv mord och självmordstankar27

Gula kriser30

Någon i verksamheten misstänks/anklagas för övergrepp eller kränkning:30

Misstanke om att barn befinner sig i en utsatt situation, far illa eller blir utsatt för övergrepp utanför verksamheten.31

Vid misstanke om övergrepp eller kränkning mellan barn under 15 år:32

Medlem berättar för dig om övergrepp eller annat som hen utsätts för:33

Gröna kriser34

Mobbning.....34

Någon betar sig illa34

Efterarbete och utvärdering35

För krisgruppen - Att hantera en kris36

Att tillsätta krisgruppen.....36

Ansvarsområden inom gruppen.....37

Dokumentation.....37

Kommunikation38

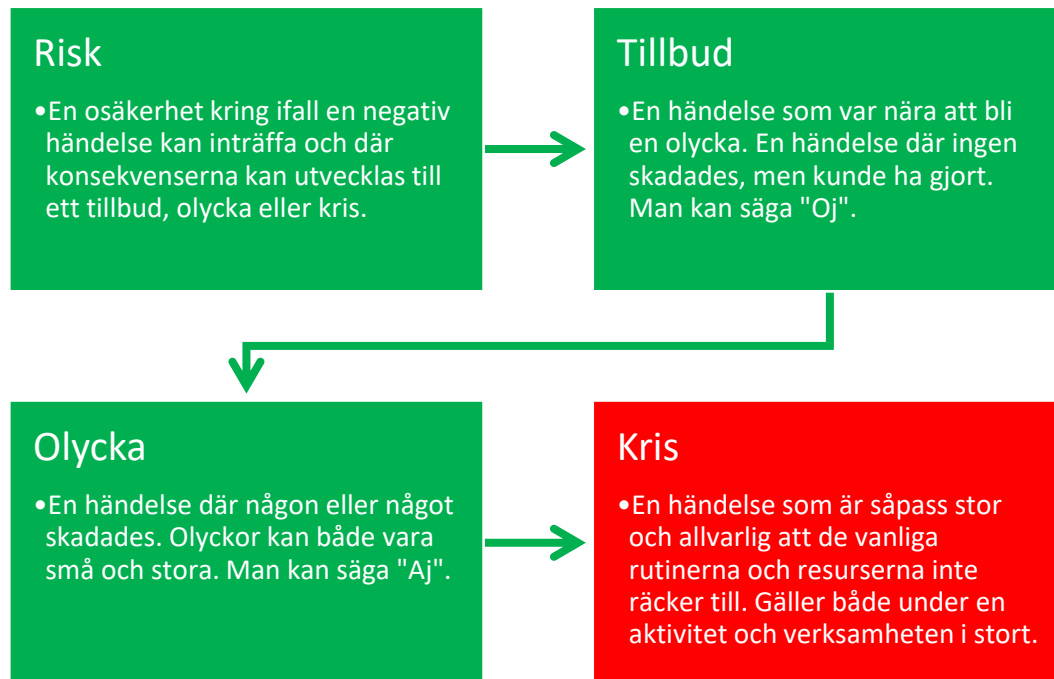
Riksförbundet38

Utförandet av krisarbetet	38	Tillbudsrapportering	43
<u>Rutiner och verktyg för krishantering... 40</u>		Larmrutiner vid kontakt med SOS	43
Anmälan till socialtjänsten	40	Ta en paus för återhämtning	43
Håll i jobbiga samtal	40	Avlastningssamtal	43
Någon vill prata med dig	40	<u>Lagar och föreskrifter att ha koll på45</u>	
Du vill prata med någon	41	<u>Hemsidor och chattar för barn och unga</u>	
Ge kritik på ett bra sätt	41	<u>.....46</u>	
Bra att tänka på	42		
Rutin för kritiksamtalet	42		

Introduktion

Att hantera kriser är krävande för verksamheten. Därför är det viktigt att alla jobbar efter samma rutiner. Därför är det viktigt att du, oavsett om du är engagerad i en kris eller ej, är insatt och har läst åtminstone allt som finns under avsnitten "Introduktion" och "Grundprocessen vid alla kriser".

Vad är en kris?¹



Olika typer av kriser – röda, gula & gröna

För att underlätta krisarbetet och avgöra vilka kriser som är allvarliga och behöver prioriteras snabbt respektive vilka som enbart behöver hanteras skyndsamt kan det vara bra att kategorisera alla kriser efter följande modell.



¹ Definitionen av en kris och modellen över de olika typerna av kriser är baserad på en struktur som finns med i boken "Efterklok på förhand: en handbok om krisberedskap" av Malin Burman (2015)

Grundprocessen i alla kriser

Hur vi agerar vid information om kris

1. Krisen uppstår

När information om att en kris har skett eller sker ska ordföranden eller verksamhetsledare för Hallands 4H informeras omgående.

2. Ordförande eller verksamhetsledare slår fast att det är en kris

Det är viktigt att det fastställs att det är en kris så att alla är medvetna om det. Risker finns annars att vissa hanterar situationen som en kris och vissa hanterar det som en vardaglig situation. När krisen är fastslagen är det viktigt att ordföranden och verksamhetsledaren tillsammans informerar länsförbundsstyrelsen och alla inblandade för att göra alla medvetna om att vi har hamnat i ett krisläge, vilket betyder att de vardagliga uppgifterna kan komma att förändras. Vid kriser där sekretess är av hög vikt behöver de inte gå in på vad krisen gäller, bara att vi har hamnat i en kris, exempelvis vid kriser som rör sexuella trakasserier.

Alla får i uppgift att läsa igenom krisplanen. Framför allt det här avsnittet som heter "Grundprocessen i alla kriser" och "Kommunikation i kriser". Om vi har en rutin för den aktuella krisen i det här dokumentet bör även den rutinen läsas för att säkerställa att alla jobbar efter samma rutiner. Viktigt att alla läser igenom krisplanen även om man har gjort det tidigare då viss information kan ha reviderats.

3. Tillsätt en krisgrupp

Ordförande och verksamhetsledare tillsätter en krisgrupp. Det är krisgruppen som i sin tur blir delegerade och är högst ansvariga för krisen. Ingen annan än krisgruppen bör engagera sig i att lösa krisen då krisgruppen kan ha gjort upp handlingsplaner som behövs följas och har annan information som eventuellt andra inte har. Läs mer om krisgruppens arbete i avsnittet "För krisgruppen – Att hantera en kris."

4. Planera för en långdragen process

Målet bör såklart vara att lösa situationen så snabbt som möjligt. Till en början är alla på tårna och redo att lösa situationen, men i många fall drar kriser ut på tiden och då är det viktigt att de involverade orkar hela processen samt efteråt. Ställ er frågan "Hur orkar vi det här tillsammans? Se över ifall ni kan turas om och byta ansvarsområden eller på annat sätt säkerställa att ni får paus samt orkar med era ansvarsområden. Planera bytena i förtid så ni byts av innan någon blir trött. Detta gäller både krisgruppen, styrelsen och andra inblandade.

5. Åtgärda rätt problem med hjälp av krisplanen

Börja med att erkänna att det finns ett problem och fokusera enbart på att lösa det aktuella problemet. Eventuella följdproblem kan såklart dyka upp och om de dyker upp bör ni utvärdera ifall det är värt att gå vidare med följdproblemet i nuläget eller ifall de kan vänta. Alla kriser är unika och ibland kan vi inte tillämpa krisplanen på alla situationer, men använd krisplanen så långt det bara går. Att fråga krisplanens rutiner bör övervägas noggrant.

6. Utvärdera krisen

Det kan vara svårt att avgöra när krisen är över, men när krisen har lugnat ned sig är det viktigt att samla alla som har varit involverade i krishanteringen för att utvärdera processen. Finns det moment i krishanteringen som kunde skett på ett annat sätt, bör ansvarsfördelningen förändras eller bör vi utveckla vår verksamhet på något sätt?

7. Fastställ att krisen är över

Om möjligt när krisen har lagt sig kan det vara bra att fastställa att krisen är över för att

tydliggöra att alla kan återgå till de normala rutinerna och arbetsrollerna. Vid tillfällen då detta är svårt kan det vara bra att diskutera hur ni ska agera framöver. Vissa personer kanske kan återgå till sina ordinarie uppgifter medan några ansvarar över krisen i fortsättningen.

Kommunikation i kriser

All kontakt med utomstående så som media, medlemmar, finansiärer, mm.

Vid kriser är det viktigt att alla frågor hänvisas till länsförbundsstyrelsens ordförande som sedan tillsammans med länsförbundets verksamhetsledare och eventuellt riksförbundsstyrelsen avgör vem som ska hantera denna typ av kontakt. Ingen annan än de tre nämnda personerna/aktörerna får uttala sig för utomstående utan skriftligt godkännande.

De tidigare tre nämnda personerna/aktörerna är högst ansvariga för verksamheten och måste på ett bra sätt kunna säkerställa att ingen känslig information om medlemmars integritet röjs, eventuella polisutredningar försvåras eller att verksamheten påverkas negativt på andra sätt.

All kontakt med de inblandade

I kriser ska någon ur krisgruppen² utnämnas till informationsansvarig. Denna person ska hantera alla samtal och möten med de inblandade. Detta för att säkerställa att alla nås av samma information, undvika ryktesspridning och missförstånd. Den som är informationsansvarig sköter all kommunikation mellan de inblandade. Notera att en eventuell informationsansvarig i krisgruppen bör ha ett skriftligt godkännande för att få uttala sig till utomstående personer och aktörer.

Informationsspridning

När det kommer till informationsspridning är det viktigt att alla som berörs av händelsen känner sig informerade. Krisgruppen bör hålla god kontakt internt under hela processen och andra personer som berörs av bör få informationen regelbundet. Personer som bör informeras regelbundet är länsförbundsstyrelsen, föräldrar, personal och andra som har någon form av koppling till krisen. Det är viktigt att dels informera vad man vet, även vad man inte vet för att undvika spekulationer.

Informationsspridning kring barn som har begått eller blivit utsatt brott

Det är viktigt att tänka på barns rättigheter och skydd när man sprider information om brott som har begåtts av eller mot barn. Enligt barnkonventionen har barn rätt till skydd mot utnyttjande och skada, och det är viktigt att respektera dessa rättigheter när man sprider information om barn som har begått eller blivit utsatt för brott.

Det finns olika saker som man bör tänka på när man sprider information om barn:

1. Var försiktig med att inte offentliggöra information som kan identifiera barnet, såsom namn, adress eller bilder.
2. Försök att inte göra en fördomsfull eller fördömande tolkning av barnets beteende.

² Läs mer om krisgruppen under avsnittet "För krisgruppen – Att hantera en kris".

3. Var respektfull och omtänksam mot barnet och dess familj.
4. Var noga med att inte förvärta eventuella problem eller skada som barnet eller dess familj kan ha.
5. Var noga med att inte sprida information som kan skada barnets rättsprocess eller försvåra en rättvis rättegång.

Det är viktigt att komma ihåg att barn som har begått brott fortfarande är barn och har rätt till respekt, skydd och rättvisa. Det är därför viktigt att vara försiktig och omtänksam när man sprider information om barn som har begått eller blivit utsatt för brott.

Viktiga principer vi har

Kriser som kretsar kring barn

I Sverige finns det olika lagar och förordningar som reglerar barns rättigheter och skydd mot brott. En viktig lag är barnkonventionen, som är en internationell konvention som Sverige har skrivit under och som trädde i kraft 1989. År 2020 blev barnkonventionen även lag i Sverige. Barnkonventionen innehåller bestämmelser om barns rättigheter och skydd, och den ska vara grunden för alla åtgärder som rör barn.

Enligt barnkonventionen har barn rätt till skydd mot utnyttjande och skada, och det är viktigt att respektera dessa rättigheter när det gäller brott mot barn. Konventionen säger också att barn ska skyddas mot all form av fysiskt eller psykiskt våld, misshandel, försummelse eller annan kränkande behandling.

Kriser som kretsar kring barn tar vi extra allvarligt. I situationer när barn är iblandade bör barnens bästa tas i hänsyn i första hand.

Vem är ett barn?

Enligt barnkonventionen är barn personer som är under 18 år, vilket vi också anser och klassar därför alla personer under 18 år som barn.

I Sverige klassas personer dock som barn när de är under 15 år och är då friskilda från straffansvar. Detta innebär att barn under 15 år inte kan dömas för brott, utan i stället finns det andra åtgärder för att hjälpa dem att lära av sina handlingar och att förebygga att de begår fler brott i framtiden.

För ungdomar mellan 15 och 18 år finns det möjlighet att dömas enligt ungdomsstraffrätten, som är en mildare form av straff än vuxenstraff. Även här beaktas ungdomarnas ålder och mognad vid bedömningen av straffvärdet.

Det är viktigt att komma ihåg att barn och ungdomar fortfarande har rätt till respekt, skydd och rättvisa, oavsett om de har begått ett brott eller blivit offer för ett brott. Det är därför viktigt att ta hänsyn till deras ålder och mognad när det gäller att hantera brott som de har begått eller blivit offer för. Det är viktigt att tänka på att barn och ungdomar är mindre erfarna och mogna än vuxna, och att deras beteende därför kan skilja sig från vuxnas.

Beroendeställning

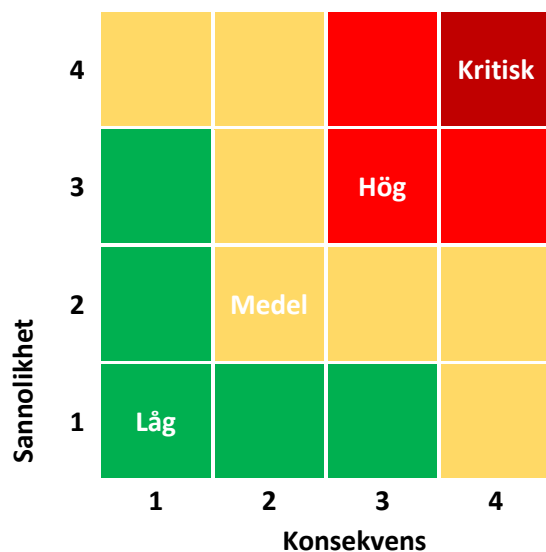
En beroendeställning innebär att en person är beroende eller begränsad av en annan person eller grupp, och att den personen därför kan känna sig pressad att uppfylla vissas förväntningar eller följa vissas anvisningar. Exempel på beroendeställningar kan vara ålderskillnader mellan personer, situationer där ledare får mer makt än en deltagare, någon har varit med i organisationen länge som många ser upp till. Skyddslösställning, det vill säga att en utsatt person befinner sig ensam i ett rum med en annan person. I många fall sker beroendeställningarna automatiskt utan något negativt syfte.

Situationer där en annan person har utnyttjat en annan persons beroendeställning bör tas extra allvarligt. Det kan exempelvis handla om att en ledare har begått ett brott mot en deltagare.

Förebyggande åtgärder

Risikanalys

Via den här modellen kan vi uppskatta hur stor sannolikhet det är att en risk uppstår och vilka konsekvenser det blir av den. Modellen fungerar som ett koordinatsystem där man börjar med att undersöker hur stor sannolikhet det är att en kris uppstår, sedan undersöker vi vad konsekvenserna för krisen kan bli. Därefter får vi reda på krisens riskvärde.



	Sannolikhet	Konsekvens
4	Mycket vanligt. En gång per vecka.	Så stor inverkan att den inte får inträffa.
3	Vanligt. En gång per månad.	Uppfattas som besvärande för flera berörda parter.
2	Ganska vanligt. En gång per år.	Kan uppfattas som jobbig för ett fåtal personer.
1	Osannolik. Risken händer kanske vart 10 år.	Försumbar. Påverkar ingen i större utsträckning.

Förebyggande arbete

Alla kriser som blir gula, röda eller mörkröda enligt den här modellen bör förebyggas, gärna genom en handlingsplan som kan läggas in i det här dokumentet. Ifall vi inte kan förebygga alla risker bör vi prioritera de med höst riskvärde.

Riskbedömningsarbete

I samband med länsförbundsstyrelsens konstituerande möte bör minst en person väljas till som ansvarig för att jobba med det förebyggande arbetet när det kommer till vår krishantering. Personen ansvarar för att kontrollera registerutdrag³, men även att under åtminstone ett mötestillfälle undersöka vilka risker vi har i vår verksamhet. Under detta möte/mötena får gärna fler delta, gärna representanter från våra fyra kärnverksamhetsområden: klubbar, gårdar, läger och projekt. Länsförbundsstyrelsens ordförande och verksamhetsledare bör även delta på det här mötet.

Detta är en viktig del i vårt systematiska arbetsmiljöarbete (AFS 2001:01, även kallat SAM). Grunden i detta arbete bygger på fyra delar: 1 undersök arbetsmiljön, 2 genomför riskbedömning, 3 åtgärda riskerna och upprätta handlingsplan, 4 kontrollera att åtgärderna haft effekt.

Under mötet bör följande frågor diskuteras:

- Finns det något i vår krisplan som behöver uppdateras.
- Vilka tidigare tillbud, olyckor och kriser har vi haft under det senaste året.
 - Hur säkerställer vi att vi minimerar riskerna för att dessa uppstår igen?
- Har det dykt upp fler risker under det senaste året?
 - Hur säkerställer vi att vi minimerar riskerna för att dessa ska uppstå.
- Vad har vi för svaga och starka sidor? Vad behöver vi bli bättre på? Kunskaper, erfarenheter, strukturer, etc.?

Mall för riskanalys

1. Vad kan hända?
2. Varför kan det inträffa och hur ofta?
3. Vilka blir konsekvenserna?
4. Hur eliminerar eller minskar vi risken?
5. Vem ansvarar för punkt fyra?

³ Läs mer i avsnittet "Utdrag ut belastningsregister"

Fastigheter

Brandrutiner

Egenkontroll av brandskydd

Egenkontrollen ska utföras var tredje månad under hela året. Efter utförd kontroll ska checklistan redovisas för respektive styrelse och alla anmärkningar ska åtgärdas.

Se följande bilagor:

1. Checklista_brandskydd_Stättared_Kullastugan
2. Checklista_brandskydd_Stättared_Stallet
3. Checklista_brandskydd_Stättared_Vandrarhemmet
4. Checklista_brandskydd_Ästad

Årlig systemrevision

Årlig systemrevision utförs av respektive styrelse en gång årligen. Kontrollen ska genomföras innan årsstämman.

Se följande bilagor:

1. Checklista_årskontroll_Länet
2. Checklista_årskontroll_Stättared
3. Checklista_årskontroll_Ästad

Ansvarsfördelning

4H-gårdarnas styrelser har huvudansvaret för att sköta det systematiska brandskyddsarbetet på respektive gård. När det gäller Stättareds 4H-gård delas ansvaret med Kungsbacka kommun. När det kommer till att kontinuerligt kontrollera brandvarnare, brandsläckare och övrigt material ligger detta ansvar också på respektive gårdsstyrelse.

Se följande bilaga:

1. Separat kontrollista.

När det kommer till externa gäster som hyr våra gårdar ansvarar gårdsföreståndaren på Stättareds 4H-gård för att information om brandskydd skickas till alla som hyr Stättared 4H-gård, och personen som är ansvarig för Ästad-bokningarna ser till att information om brandskydd skickas till alla som hyr Ästad 4H-gård. Den som möter upp gästerna på respektive gård ansvarar för att alla gäster får information på plats om hur larmet fungerar, var nödutgångar, brandsläckare samt återsamlingsplats finns.

Gårdsföreståndaren tillsammans med Stättareds styrelse har huvudansvaret för kriser som uppstår och för brandskyddet för den verksamhet som Stättareds 4H-klubb driver på Stättareds 4H-gård. Verksamhetsledaren tillsammans med länsförbundsstyrelsen har huvudansvaret för kriser som uppstår och för brandskyddet för den verksamhet som Länsförbundet driver på Ästad 4H-gård och Stättareds 4H-gård.

Medlemmar

Utdrag ut belastningsregister⁴

Sedan en lagändring 2013 har ideella organisationer rätt att kräva uppvisande av ett "begränsat registerutdrag ur belastningsregistret" för de medlemmar och personal som kommer i kontakt med barn samt unga genom vår verksamhet. Lagen kräver inte att vi kontrollerar registerutdrag, men det är en möjlighet för oss att säkerställa att vi inte får in tidigare dömda personer i vår verksamhet

Det begränsade registerutdraget för ideella organisationer innehåller enbart upplysningar om domar som gäller grova brott som mord, dråp, grov misshandel, människorov, sexualbrott, barnpornografibrott eller grovt rån.

Alla medlemmar som är förtroendevalda och över 15 år samt alla personer som anställs för att utföra uppdrag inom Hallands 4H ska uppvisa registerutdrag. Likaså personer som ska vara ledare under kurser eller andra aktiviteter där övernattning sker. Registerutdraget ska visas upp åtminstone vartannat år. Vi har ingen rätt att själva begära ut registerutdrag för medlemmar eller personal.

Rutin

1. Efter att länsförbundsstämman är genomförd informerar länsförbundsstyrelsen alla förtroendevalda medlemmar över 15 år samt anställd personal att de bör skicka in sitt utdrag ur belastningsregistret.
2. Den som ska visa upp sitt registerutdrag begär ut detta själv via polisens hemsida: <https://polisen.se/tjanster-tillstand/belastningsregistret/>
3. Länsförbundsstyrelsen utser en person i samband med sitt konstitueringsmöte som ansvarar för att kontrollera att alla visar upp sitt registerutdrag.
4. Den utnämnda personen kontrollerar registerutdragen och noterar detta i vårt medlemssystem Antribe. Enligt lagen är det inte tillåtet att notera eventuell information som finns i registerutdraget. Utdragen bör visas upp fysiskt eller under ett videomöte. Att skanna eller fota av det är inte godkänt då risken för manipulation ökar.
5. Det uppvisade registerutdraget ska alltid direkt efter uppvisandet lämnas tillbaka till personen.
6. Om registerutdraget visar att en person har någon form av brottslighet bakom sig pausas personen från alla sina uppdrag och länsförbundsstyrelsen fattar gemensamt ett beslut kring hur lämpligt det är att personen försätter sitt engagemang. När länsförbundsstyrelsen fattar beslut tas följande kriterier i beaktning:
 - a. Hur lång tid tillbaka brottet begicks.
 - b. Om personen har fått/får stöd för att förändra sitt beteende.
 - c. Är brottet riktat mot barn? Om ja, bör personen inte få fortsätta sitt uppdrag. Barnens trygghet och säkerhet bör prioriteras i första hand.
 - d. Har vi möjlighet och resurser att säkerställa att brottet inte sker igen?
7. Om en ledare inte uppvisar registerutdrag gäller följande rutin:

⁴ Den här handlingsplanen här till stor del baserad på Scouternas handlingsplan samt utbildning Trygga möten. Vissa justeringar har skett för att passa vår verksamhet.

- a. Länsförbundsstyrelsen/verksamhetsledare inleder en dialog med den personen som inte lämnat in registerutdrag för att ta reda på orsaken. Behövs mer information om kravet? Behöver personen stöd i att begära ut registerutdrag?
- b. En deadline på max 2 månader upprättas och om inte deadline hålls fattar länsförbundsstyrelsen ett beslut kring ifall personen kan fortsätta sitt uppdrag. När länsförbundsstyrelsen fattar beslut tas följande kriterier i beaktning:
 - i. Kan personen välkomnas under särskilda villkor, exempelvis att hen inte får vara ensam med några medlemmar eller att hen kan ha ett uppdrag som inte innebär direktkontakt med barn?
 - ii. Har vi möjlighet och resurser att upprätthålla dessa villkor?

Utbildningar

Leda för fler

För att säkerställa att alla ledare inom Hallands 4H har den kunskap och de färdigheter som krävs för att kunna leda och coacha andra medlemmar samt grupper på ett effektivt och professionellt sätt, har vi beslutat att alla ideellt engagerade ledare ska gå vår utbildning Leda för fler minst en gång var tredje år.

Utbildningen syftar till att ge ledarna verktyg och metoder för att skapa en positiv och inkluderande miljö för andra medlemmar och grupper, samt att stödja och utveckla deltagarnas ledarskapsförmågor. Vi tror att genom att alla ledare går denna utbildning kan vi bidra till att öka kvaliteten på verksamheten och göra en stor skillnad för alla unga som deltar i våra aktiviteter.

Sommarlägerutbildning

För att säkerställa att alla ledare som anställs i samband med våra sommarläger har den kunskap och de färdigheter som krävs för att kunna leda lägerdeltagarna på ett professionellt och säkert sätt under våra läger, kräver vi att alla anställda ledare har genomfört vår sommarlägerutbildning.

Utbildningen syftar till att ge ledarna den grundläggande kompetens och de verktyg som behövs för att kunna genomföra lägret på ett tryggt och givande sätt för alla unga deltagare. Genom att alla ledare har genomfört denna utbildning kan vi säkerställa att våra sommarläger håller en hög kvalitet och att alla deltagare får den bästa möjliga upplevelsen. Utbildningen ska innehålla information om Hallands 4Hs krisplan, arbetsordning och ansvarsfördelning. Den bör även innehålla utbildning i livräddning i vatten samt hjärt- och lungräddning. Utbildningen ska även lära ut hur ledarna ska hantera brand- och krissituationer som kan uppstå i deras arbete. Likaså lära ut kunskaper inom NPF-diagnoser och hur dessa hanteras, så som ADHD och autismspektrumstillstånd.

Scouternas utbildning Tryggamöten

För att skapa en trygg och inkluderande miljö för alla unga inom Hallands 4H är det viktigt att alla ledare har den kunskap och de färdigheter som krävs för att kunna hantera olika situationer och möten på ett tryggt och professionellt sätt. Därför vill vi att så många ledare som möjligt går scouternas utbildning Trygga möten.

Utbildningen syftar till att ge deltagarna verktyg och metoder för att skapa en trygg och inkluderande miljö, samt att stödja och utveckla deltagarnas förmåga att hantera olika situationer och möten på ett professionellt sätt. Genom att så många ledare som möjligt går denna utbildning kan vi bidra till att öka kvaliteten på verksamheten och göra en stor skillnad för alla unga som deltar i våra aktiviteter.

Kurser inom krishantering

För att vi ska bedriva en trygg och säker verksamhet för alla är det viktigt att de som är ansvariga för vår verksamhet regelbundet får gå kurser och utbildningar inom krishantering. Personer som detta gäller kan exempelvis vara fastanställd personal, länsförbundsstyrelsen och andra viktiga nyckelpersoner inom vår organisation. Enligt lagen AFS 1999:7 ska ansvariga ha tillräckliga kunskaper för att kunna sköta krishantering och krisstöd.

Systematiskt brandskyddsarbete

För att säkerställa att vi har ett bra brandskydd och utbildade personer i vår organisation ska flera ideellt engagerade medlemmar och personal gå utbildningen Systematiskt brandskyddsarbete eller motsvarande. Vid nyanställning av personal ska utbildningen ske under det första anställningsåret. För nyval av ordföranden ska utbildningen ske under det första verksamhetsåret. Därefter ska utbildningen ske minst vart femte år. Följande personer ska gå utbildningen:

- Länsförbundets verksamhetsledare.
- Länsförbundets ordförande.
- Stättareds 4H-gårds ordförande.
- Stättareds gårdsansvariga.
- Ästads 4H-gårds ordförande.
- Ästads vaktmästare.

Efter utbildningen ska respektive person delge de övriga i respektive styrelse väsentlig information. Varje organisationsled ansvarar för att sin personal och ideella går utbildningen.

Medmänskligt samtal

Organisationen Mind har tillsammans med studieförbundet Bilda tagit fram en utbildning som riktar sig till unga för att öka kunskapen kring psykiskohälsa. Främst kring hur man kan motverka psykiskohälsa genom att prata med den som mår dåligt. Utbildningen är inget krav för våra medlemmar eller personal, men det uppmuntras att så många som möjligt går den.

Första länken leder till Minds hemsida där man kan läsa mer om utbildningen och lära sig mer. Den andra länken går till en utbildningsplattform där man kan gå utbildningen gratis och digitalt.

<https://mind.se/medmanskligt-samtal/>

<https://composer.grade.se/luvitportal/permalinks/opencourse/5148>

Utbildning inom NPF-diagnoser

Organisationen Attention erbjuder flera gratis webbutbildningar där man kan lära sig mer inom bland annat NPF-diagnoser, framför allt kopplat till barn. Det finns inga krav i dagsläget att våra ledare, arrangörer eller andra medlemmar ska gå dessa utbildningar. Men det är bra om så många som möjligt gör det.

<https://attention.se/utbildning/digitala-kurser/>

Inför varje aktivitet

Deltagarlistor

Det är viktigt att vi har ifyllda deltagarlistor med kontaktuppgifter och information om allergier för de deltagare och ledare som deltar på våra aktiviteter av flera olika skäl. Denna information bör efterfrågas i anmälan av aktiviteten, och det kan vara bra att även ledarna anmäler sig via samma formulär för att hålla all information på samma ställe. På så sätt kan vi enkelt få tag i rätt personer vid behov.

Om något skulle hända under aktiviteten, till exempel om en deltagare blir sjuk eller skadad, är det viktigt att vi snabbt kan få tag i rätt personer och ge dem den hjälp och omsorg som behövs. Genom att ha uppdaterade deltagarlistor med kontaktuppgifter och information om allergier kan vi också se till att alla deltagare får den mat och dryck som passar dem, samt att vi kan hantera eventuella allergier på ett säkert sätt.

För att säkerställa att vi alltid har denna information lättillgängligt är det viktigt att skriva ut två exemplar av listan. En för ledarna att ha inomhus, förslagsvis i köket eller i rummet som ledarna sover i. Det andra exemplaret bör finnas utomhus vid uppsamlingsplatsen ifall en brand skulle uppstå under aktiviteten.

Vid återkommande aktiviteter, exempelvis klubbaktiviteter där medlemmarna inte anmäler sig på samma sätt som vid exempelvis ett läger, så bör det finnas en lista över alla klubbens medlemmar och kontaktuppgifter till deras närstående. Denna lista kan antingen finnas utskriven eller i en ledares mobil, alternativt på annat sätt där den är lättillgänglig ifall listan skulle behövas användas. Om ledarna har tillgång till vårt medlemsystem Antribe och lätt kan komma åt en medlemslista genom funkar det bra också.

Brandrutiner

Inför varje aktivitet, framför allt de som sker inomhus eller där risken för en brand är stor, bör arrangörerna tillsammans med ledarna säkerställa att det finns rätt förutsättningar för att släcka en brand om det skulle uppstå. Likaså att inga nödutgångar blockeras och att alla deltagare vet vad som gäller ifall en brand skulle uppstå.

Den som är högst ansvarig på plats ansvarar för:

- Att inga nödutgångar är blockerade av saker som kan försvåra en eventuell utrymning. Exempelvis bord, stolar, packning eller skor.
- Att det finns brandsläckare och annan utrustning i närheten som krävs för att släcka en eventuell brand.
- Informera alla deltagare, ledare och arrangörer samt andra om var uppsamlingsplatsen är ifall en brand eller annan krissituation skulle uppstå.

Handlingsplan vid kriser

Röda kriser

Händelse som kan vara på liv och död.

Brand på Ästad

Huvudansvarig när brandlarmet går

1. Undersök var det brinner. Du ser vilket larm som löst ut på tavlan på kontoret.
2. Larma 112 och följ uppmaning.

Tänk alltid på din egen säkerhet och undvik röken då den är giftig. Om möjligt, fortsatt med följande steg:

3. Försök se hur stor branden är.
4. Försök stänga alla fönster och dörrar runt branden.
5. Försök själv att släcka branden om det går.
6. Lyckas du släcka branden ska du invänta brandkåren för att de ska undersöka att den verkligen är släckt.

Resterande ledares ansvar när brandlarmet går

1. Säkerställ att alla deltagarna kommer ut. Gå igenom alla rum och möt sedan deltagarna på återsamlingsplatsen, vilket är ute på parkeringen.
2. Ta deltagarlistan från soprummet och räkna in deltagarna.
3. Om någon fattas och om det är möjligt, gå in och leta efter deltagaren. Men utsätt er inte för stora risker.
4. Säkerställ att gruppen har så bra som möjligt, trots omständigheterna.
5. Om alla personer som ska vara på återsamlingsplatsen är där och mår bra, hjälp då huvudledaren att släcka.

Kontakta någon Hallands 4Hs ordförande eller verksamhetsledare och informera om situationen så snart det är möjligt. Kontaktuppgifter finns i början av detta dokument.

Brand på Stättared

Vandrarhemmet eller kullastugan

Huvudansvarig när brandlarmet går

1. Undersök var det brinner. Du ser vilket larm som löst ut på tavlan i entrén till matsalen på vandrarhemmet.
2. Larmet är direktkopplat till räddningstjänsten. Om du tror att larmorsaken ej kräver insats från räddningstjänsten tryck på kvitteringsknappen inom 1 min, kolla sedan av vad som orsakat att larmet har aktiverats, när du säkerställt att larmorsaken ej kräver insats från räddningstjänsten, återställer du larmet genom att trycka på återställningsknappen på larmcentralen inom 3 min. Om det har uppstått en brand bör räddningstjänsten komma oavsett om branden har släckts för att undersöka saken närmre.

Tänk alltid på din egen säkerhet och undvik röken då den är giftig. Om möjligt, fortsatt med följande steg:

3. Försök se hur stor branden är.
4. Försök stänga alla fönster och dörrar runt branden.
5. Försök själv att släcka branden om det går.
6. Lyckas du släcka branden ska du invänta brandkåren för att de ska undersöka att den verkligen är släckt.

Resterande ledares ansvar när brandlarmet går

1. Säkerställ att alla deltagarna kommer ut. Gå igenom alla rum och möt sedan deltagarna på återsamlingsplatsen, vilket är ute på parkeringen.
2. Ta deltagarlistan och räkna in deltagarna. Det ska finnas 2 korrekta listor, vid larmtavlan i entrén till matsalen på vandrarhemmet och en i stallet.
3. Om någon fattas och om det är möjligt, gå in och leta efter deltagaren. Men utsätt er inte för stora risker.
4. Säkerställ att gruppen har så bra som möjligt, trots omständigheterna.
5. Om alla personer som ska vara på återsamlingsplatsen är där och mår bra, hjälp då huvudledaren att släcka.

Ladugården

- Larma 112 och följ uppmaning.
- Om det finns möjlighet utan att utsätta dig själv för fara släpp ut djuren och försök släcka branden.

Kontakta någon Hallands 4Hs ordförande eller verksamhetsledare och informera om situationen så snart det är möjligt. Kontaktuppgifter finns i början av detta dokument.

Brand på övrig plats

Huvudansvarig när brandlarmet går

1. Undersök var det brinner.
2. Larma 112 och följ uppmaning.

Tänk alltid på din egen säkerhet och undvik röken då den är giftig. Om möjligt, fortsätt med följande steg:

3. Försök se hur stor branden är.
4. Försök stänga alla fönster och dörrar runt branden.
5. Försök själv att släcka branden om det går.
6. Lyckas du släcka branden ska du invänta brandkåren för att de ska undersöka att den verkligen är släckt.

Resterande ledares ansvar när brandlarmet går

1. Säkerställ att alla deltagarna kommer ut. Gå igenom alla eventuella rum och möt sedan deltagarna på återsamlingsplatsen. Var samlingsplatsen är kan variera, men finns det ingen kan det vara bra att använda er av en parkeringsplats en bit från huset.
2. Ta deltagarlistan om denna finns utskrivet och räkna in deltagarna.
3. Om någon fattas och om det är möjligt, gå in och leta efter deltagaren. Men utsätt er inte för stora risker.
4. Säkerställ att gruppen har så bra som möjligt, trots omständigheterna.
5. Om alla personer som ska vara på återsamlingsplatsen är där och mår bra, hjälp då huvudledaren att släcka.

Kontakta någon Hallands 4Hs ordförande eller verksamhetsledare och informera om situationen så snart det är möjligt. Kontaktuppgifter finns i början av detta dokument.

Allvarlig skada

Rutin för ansvarig ledare

1. Larma 112 så fort som möjligt och följ deras uppmaningar.
2. Ta hand om den/de skadade och hjälp dem så gott du kan. Be någon att hämta sjukvårdsmaterial så som första hjälpen och annat som kan vara bra att ha nära tillhands.
3. Se över ifall personen har angett någon information i anmälan som kan vara bra att veta. Till exempel allergier, sjukdomsbakgrund eller medicinering.
4. Stanna hos den/de skadade och håll dem lugna samt vakna till sjukvårdspersonalen har kommit.
5. Så snart det finns möjlighet, försök att kontakta anhöriga till den/de som har blivit skadad och tala om för dem vad som har inträffat samt att ni väntar på ambulans.
6. Om personen ska transporteras till sjukhuset kan ni överväga ifall det är lämpligt att en ledare följer med samt möter upp de anhöriga. Men säkerställ att det finns ledare som kan vara kvar med de andra medlemmarna. Rådfråga sjukvårdspersonalen vid behov.

Rutin för övriga ledare

1. Samla resterande av gruppen, se till att alla är där och håll dem lugna samt från avstånd från den/de skadade. Informera dem om att en/flera medlemmar har blivit skadade och att sjukvårdspersonal är på väg.
1. Överväg ifall det är läge att hålla i en aktivitet tillsammans för att medlemmarna ska hålla sig trygga. Annars kan ni prata om händelsen tillsammans och svara på medlemmarnas frågor. Spekulera aldrig i hur det kommer att gå för den skadade, framför allt ifall personen är svårt skadad.
2. Kontakta Hallands 4Hs verksamhetsledare eller ordförande så snart det är möjligt. Kontaktuppgifter finns i början av krisplanen.

Rutin för krisgruppen

1. Kalla till utvärderingsmöte tillsammans med alla inblandade.

Dödsfall

Rutin för de runt den drabbade

1. Larma 112 så fort som möjligt och uppge att personen inte visar några livstecken. Notera att enbart sjukvårdspersonal kan dödförklara en person, så undvik att säga till deltagare, ledare och föräldrar att personen har dött.
2. Påbörja hjärt- och lungräddning på personen såvida SOS-operatörens inte anger andra uppmaningar, följ i så fall dem. Om en hjärtstatare finns nära tillhands bör någon springa och hämta denna ifall det behövs användas.
3. Personen som inte utför hjärt- och lungräddning bör kontakta verksamhetsledare eller ordförande för Hallands 4H. Kontaktuppgifter finns i början av krisplanen.
4. Stanna hos den/de skadade och håll dem lugna samt vakna till sjukvårdspersonalen har kommit.
5. Så snart det finns möjlighet, försök att kontakta anhöriga till den/de som har blivit skadad och tala om för dem vad som har inträffat samt att ni väntar på ambulans. Om detta känns jobbigt kan det delegeras till ordföranden eller verksamhetsledare. Men tänk på att ni har mer information om händelsen än någon annan har, därför kan det vara bra om ni gör detta.
6. Om personen ska transporteras till sjukhuset kan ni överväga ifall det är lämpligt att en ledare följer med samt möter upp de anhöriga. Men säkerställ att det finns ledare som kan vara kvar med de andra medlemmarna. Rådfråga sjukvårdspersonalen vid behov.

Rutin för övriga ledare

1. Samla resterande av gruppen, se till att alla är där och håll dem lugna samt från avstånd från den/de skadade. Informera dem om att en/flera medlemmar har blivit skadade och att sjukvårdspersonal är på väg.
3. Överväg ifall det är läge att hålla i en aktivitet tillsammans för att medlemmarna ska hålla sig trygga. Annars kan ni prata om händelsen tillsammans och svara på medlemmarnas frågor. Spekulera aldrig i hur det kommer att gå för den skadade, framför allt ifall personen är svårt skadad.
4. Kontakta Hallands 4Hs verksamhetsledare eller ordförande så snart det är möjligt. Kontaktuppgifter finns i början av krisplanen.

Rutin för krisgruppen

1. Ställ in resterande tid av aktiviteten.
2. Kontakta riksförbundet.
3. Kontakta Varbergs kommun och be om krisstöd.
4. Samla till krismöte under dagen.
5. Kalla till utvärderingsmöte tillsammans med de inblandade när situationen har lugnat sig.

Medlem försvinner under aktivitet

Rutin för ansvarig ledare

1. Samla alla medlemmar för att undersöka var och när ni såg medlemmen senast.
2. Börja leta där ni senast såg deltagaren.
3. Om ni inte hittar personen inom en timme bör ni kontakta polisens journummer för försvunna barn via telefon på 116 000.
4. Kontakta verksamhetsledare eller ordförande.
5. Kontakta vårdnadshavare och informera om situationen. Om detta känns
6. Kontakta personens vårdnadshavare och tala om för dem vad som har inträffat samt att ni har kontakt med polisen. Om detta känns jobbigt kan det delegeras till ordföranden eller verksamhetsledare. Men tänk på att ni har mer information om händelsen än någon annan har, därför kan det vara bra om ni gör detta.

Rutin för övriga ledare

1. Samla alla medlemmar för att undersöka var och när ni såg medlemmen senast.
2. Börja leta där ni senast såg deltagaren, men låt åtminstone att en ledare stannar kvar hos de andra medlemmarna.
3. Ledaren som är kvar bör se till att gruppen har det bra och försöker minimera oron som finns i gruppen. Prata om det deltagarna vill prata om och vad som känns viktigt för dem.

Ledarna får tillsammans göra en bedömning ifall och vilka deltagarna som kan vara med i letandet. Med i bedömningen bör vi ha medlemmarnas ålder och platsen vi befinner oss på. Likaså deltagarnas mentala hälsa och mognadsgrad. En deltagare kan uppfattas som lämplig i första anblick men så är inte alltid fallet. Säkerställ att ingen letar efter den försvunna personen på egen hand, var alltid minst två i närheten av varandra. Tänk alltid på er och de andra medlemmarnas säkerhet i första hand.

Rutin för krisgruppen

1. Informera berörda om att vi ha en försvunnen medlem.
2. Om medlemmen inte är funnen inom 24 timmar bör krisgruppen kalla till krismöte.
3. Kalla till utvärderingsmöte tillsammans med de inblandade när situationen har löst sig.

Drunkning / drunkningstillbud

Om personen är vid medvetande

1. Rädda personen som är i vattnet via "den förlängda armen", det vill säga ett längre föremål som kan förlänga din arm. Bästa är en livboj, men även en gren eller tröja kan fungera. En bra livräddare är en torr livräddare, försök därför i största mån stanna på land.
2. Väl på land, lägg personen i stabilt sidoläge och värm personen med filter/handdukar då personen med stor sannolikhet är kall. Säkerställ även att personen är vid medvetande.
3. Vid osäkerhet kring ifall personen behöver sjukvård eller ej, ring 112.
4. Kontakta verksamhetsledare eller ordförande.

Om personen är medvetslös

1. Rädda personen som ligger i vattnet genom att simma ut till hen. Ta med livboj om det finns i närheten.
2. Gör fem inblås på personen när du kommer fram.
3. Bogsera in personen till land genom att trä livbojen över personen ifall en sådan finns.
4. Ring 112 och påbörja HLR (hjärt- och lungräddning) tills personen får tillbaka sin andning eller tills att sjukvårdspersonal kommer.
5. Kontakta verksamhetsledare eller ordförande.

HLR kan vara fysiskt jobbigt att utföra, ta därför hjälp av andra personer och byt av varandra vid behov. Om hjärtstartare finns i närheten bör denna hämtas snarast, men sluta aldrig med HLR. Säkerställ att personen är torr på överkroppen innan en hjärtstartare används.

Hjärtstartare finns vid

Ästad vingård

Caféer på Stättareds 4H-gård

Rutin för krisgruppen

1. Kalla till utvärderingsmöte tillsammans med de inblandade när situationen har löst sig.

Krampanfall

Ett krampanfall kan ske på flera olika sätt. Exempel på krampanfall:

- Personen spänner alla eller flera muskler.
- Personen har ryckningar i ansiktet, armarna och/eller benen.
- Personen svarar inte på tilltal.
- Personen kan stirra rakt fram, uppåt eller åt sidan.
- Personen dreglar.

Vid pågående krampanfall

1. Ring 112 om du vet att personen har epilepsi. Om personen inte har epilepsi ringer du 112 om kramperna fortsätter i mer än fem minuter eller om anfallet upprepas. Kolla därför på klockan och lägg märke till vad tiden är.
2. Försök lägga personen på marken.
3. Flytta på objekt runt personen så hen inte slår i huvudet eller på annat sätt skadar sig.
4. Undersök ifall personen har haft krampanfall tidigare genom att kolla i anmälningslistan och prata med de andra medlemmarna.
 - a. Om ja, undersök ifall personen har med sig medicin. Dosera sedan medicinen utefter de anvisningar som finns på förpackningen.
 - b. Om nej, låt krampanfallet vara. Men ring 112 anfallet varar mer än fem minuter alternativt att anfallet upprepas.
5. Lagg personen i stabilt sidoläge när krampanfallet är över.
6. Var med personen tills hen är helt återställd.

Ett krampanfall kan se otäckt ut och det är inte ovanligt att personen biter sig i tungan, vilket resulterar i att blod kan komma från munnen. Att det kommer blod från munnen är sällan farligt, men kan upplevas som obehagligt.

Rutin för krisgruppen

1. Kalla till utvärderingsmöte tillsammans med de inblandade när situationen har löst sig.

Självmod och självmodstankar ^{5 6}

När någon uttrycker självmodstankar kan det vara ett sätt att berätta om ett lidande. Det behöver inte innebära att personen ser självmod som den enda utvägen. Men det kan vara en allvarligt menad avsikt att faktiskt ta sitt liv. Utgå från att personer som pratar om självmod har tänkt på det.

Därför ska tankar och planer på självmod alltid tas på allvar.

Steg mellan tankar, planer och handling är olika långt för olika individer. Men de flesta tvekar in i det sista och är mottagliga för hjälp av olika slag.

Som medmänniska kan du tänka att även en liten insats gör stor skillnad. Det är alltid bättre att göra någonting än att inte agera alls. Ett samtal kan räcka långt för den som mår dåligt. Många tror att det är farligt att prata om självmod, som om att man skulle väcka en björn som sover. Men det helt är fel. Att prata om självmod är inte farligt, utan är tvärtom ett skydd för livet.

Vid akuta situationer där det är bråttom

1. Ring 112 och följ deras anvisningar.
2. Lämna aldrig personen ensam.

Även om personen säger att hen inte vill ha någon hjälp kan det vara aktuellt med tvångsvård och då är det viktigt att ringa 112, även om personen sätter sig emot.

Vid misstanke om att en person funderar på att begå självmod

När du tror att någon har tankar på att ta sitt liv är det viktigt att agera. Det kan upplevas som skrämmande, men det är trots det viktigt att vi agerar.

1. **Våga fråga.** Det enda sättet att ta reda på om någon har tankar på att ta sitt liv är att fråga. Undvik att linda in frågan för att det känns jobbigt, detta riskerar att resultera i att personen har svårt att förstå vad vi menar. Fråga istället tydligt och konkret om personen har självmodstankar. Tycker man det är jobbigt kan man ställa följande frågor:
 - a. Hur går dina tankar kring livet och döden just nu?
 - b. Finns det något som tynger dig så pass mycket att du funderar på att ta ditt liv?
 - c. Har du tankar på att ta ditt liv?
2. **Bekräfta svaret och undvik råd.** När personen svarar räcker det att du bekräftar vad du hört. Avstå till en början ifrån att komma med råd och förslag på lösningar. Försök att hålla dig lugn, även om du själv känner dig orolig eller rädd. Fokus måste få ligga på personen som mår dåligt. Tänk på att den som har tankar på att inte vilja leva, oftast skäms för sina tankar. En fråga om ifall självmodstankar finns kan göra att personen inser att det är möjligt att tala om det svåra som hen har hållit inom sig. Ibland är det tillräckligt att få en fråga från någon som bryr sig och vågar ta emot svaret.

⁵ Följande rutin är baserad på kunskaper och erfarenheter från organisationerna Mind, Suicide zero och SPES.

⁶ Följande rutin är även till stor del baserad på 1177 information och riktlinjer som finns på följande hemsida. <https://www.1177.se/sjukdomar--besvar/psykiska-sjukdomar-och-besvar/sjalmordstankar/hur-kan-du-hjalpa-en-person-som-har-sjalmordstankar/>

3. **Lyssna och ställ öppna frågor.** För den som mår dåligt kan det vara till stor hjälp att få berätta om sina känslor och tankar. Den som har tankar på självmord upplever ofta starka känslor av ensamhet, hopplöshet och vanmakt. Det kan kännas som om det finns ett stort mörker inombords som ingen annan kan se eller förstå. Försök att lyssna utan att komma med goda råd, och försök att vara så lugn det går. Ställ gärna öppna frågor som "Hur tänker du då?" och "Kan du berätta mer?". Försök även att stå ut med att det ibland blir tyst. Att få tid att tänka och formulera sig i sin egen takt har ett värde i sig.
4. **Visa att du bryr dig.** Visa att du bryr dig och att du vill hjälpa. Samtidigt som du lyssnar och visar medkänsla har du rätt att vara tydlig med att du inte kommer att vara passiv ifall hen skulle gå vidare med sina planer. Det är inte fel att ha med dina egna känslor i samtalet. En person som mår mycket dåligt kan bli väldigt upptagen av sin egen upplevelse, och glömma att det hen gör påverkar andra människor. Då är det bra att påminna om det. Du kan till exempel säga:
 - a. "Jag hör att du känner dig förtvivlad. Det gör mig ledsen att höra hur du har det. Jag finns här och bryr mig om hur du mår."
 - b. "Det låter som att det blir väldigt ensamt för dig, när du tänker så där. Jag önskar att du slapp vilja ta ditt liv."
5. **Fråga om självmordsplaner.** Om någon berättar om konkreta planer på att ta sitt liv är det viktigt att veta hur länge tankarna har funnits och hur färdiga planerna är. Ställ frågor för att ta reda på om personen har tänkt ut ett sätt, ett datum eller en plats för självmordet, eller om hen har gjort några speciella förberedelser. Fråga till exempel: "Vet du hur det skulle gå till, om du skulle ta ditt liv? Finns ett datum då du tänkt att det ska ske?". Om personen har funderat på dessa frågor är det väldigt allvarligt och säg till personen att vi behöver be om hjälp. I början av den här krisplanen finns det flera organisationer ni kan vända er till. Exempelvis:
 - a. Minds självmordslinje.
 - b. SOS alarm.
 - c. Jourhavande medmänniska.
6. **Förmedla hopp och tröst.** Som medmänniska kan du försöka ge hopp om att det kommer att kännas bättre. Säg till exempel: "Jag hör att din känsla är att det alltid kommer att vara så här, men det tror inte jag. saker och ting förändras alltid över tid. Jag vet att det finns hjälp att få." Visa att du är ett stöd att återvända till om tankarna kommer tillbaka. Bekräfta personens känslor, samtidigt som du ser att förändring är möjlig.
7. **Prata om andra lösningar.** Nästan alla med självmordstankar har svårt att hitta en lösning på något problem. För att må bättre behövs ofta en förändring. Det kan till exempel handla om att göra något som känns svårt eller pressande. Ofta har det funnits många tankar om hur man kan lösa problemet, där självmord har varit en. Om inga lösningar fungerar kan det kännas som att självmordet är den enda lösning som finns kvar. Då kan ni prata om andra lösningar på problemet. Säg till exempel: "Kan vi hjälpas åt att komma på vilka andra alternativ som finns? Du och jag kan prata vidare eller så hittar vi någon annan som kan hjälpa till".
8. **Håll inga hemligheter.** Du kan behöva be andra om hjälp, och behöva berätta att den här personen mår dåligt. Då ska inte det innebära att du måste svika ett förtroende. Lova därför inte att hålla självmordstankarna hemliga. Var tydlig med att du inte kommer att vara passiv. Du gör det för att kunna hjälpa den som har självmordstankar. Om du är barn eller ung behöver du berätta för någon vuxen om en kompis har självmordstankar. Säg till exempel:

"Tack för ditt förtroende. Jag tycker det är så viktigt att du får leva vidare nu. Därför behöver jag hitta någon som kan hjälpa dig bättre än vad jag kan. Det är det bästa jag kan göra för dig." Det kan hända att din kompis blir arg. Tänk då på att det du gjorde var ditt bästa alternativ i situationen. Du kan ha räddat livet på din kompis genom att berätta för andra.

9. **Uppmuntra personen att söka hjälp.** Ofta behöver du hjälpa den som har självmordstankar att söka vård. Den som har självmordstankar kan behöva hjälp att förbereda sig inför vårdbesöket. Det kan också vara bra att ha någon med sig som stöd under besöket som hör vad som sägs och kan fungera som ett stöd efteråt. Erbjud dig att följa med, om personen skulle vilja det. Säg till exempel: "Du vet att de som jobbar inom vården är till för att hjälpa alla som har det svårt? Även dig! Vill du att jag följer med dig? Skulle du vilja att jag ringer och frågar om vi kan komma dit?".
10. **Ta hand om dina egna känslor.** När en person i din närhet uttrycker självmordstankar är det vanligt att själv bli rädd. Man undrar hur man ska kunna hjälpa och är rädd för att göra fel. Man kan känna maktlöshet och stark oro, som kanske också kan slå över i ilska. Det är helt normala reaktioner och det är helt okej att känna så. Under samtalen med personen är det bra om du kan hålla ditt lugn, men efteråt är det viktigt att du också tar hand om dina egna känslor. Det är därför bra om du kan berätta om dina upplevelser och tankar för någon annan, om du har möjlighet. Det kan vara en vän, någon i familjen eller någon som jobbar med den här typen av stöd. Berätta gärna för Hallands 4Hs ordförande och/eller verksamhetsledare, om det känns tufft kan någon annan närstående berätta det för dig.

Gula kriser

Händelse som inte är på liv och död, men kräver omedelbar hantering.

Någon i verksamheten misstänks/anklagas för övergrepp eller kränkning:⁷

- Samtala med ordföranden och/eller verksamhetsledare och/eller en medlem du kan lita på, om vad som väckt dina misstankar. Håll alltid ordföranden och/eller verksamhetsledare informerad.
- Gör tillsammans med ordförande/verksamhetsledare en skriftlig sammanfattning av vad du har observerat eller hört. Kom ihåg att barn kan utsättas för övergrepp i alla samhällskretsar. Utgå aldrig från att populära eller respekterade personer inte skulle kunna utsätta barn för övergrepp eller behandla dem illa på annat sätt.
- Om det är en person som lyfter oro för en annan person bör vi prata med den personen oron kretsar kring för att undvika rykten. Notera att en person kan försöka hålla detta hemligt om frågan kommer oannonserat. Se avsnittet "Håll i jobbiga samtal" som finns i den här krisplanen.
- Vårdnadshavare till de utsatta barnen ska informeras av ordförande/verksamhetsledare direkt om det som hänt.
- Alla misstänkta brott ska anmälas till polisen eller socialtjänsten. I första hand uppmuntras den som är utsatt för brott att göra anmälan alternativt brottsoffrets vårdnadshavare, i andra hand ordförande/verksamhetsledare.
- Den misstänkte förövaren bör avskiljas och pausas från verksamheten tills dess att ärendet är utrett. Den utsatta medlemmens säkerhet måste komma först även om det inte finns några bevis för att det verkligen hänt något. Det är dock viktigt att inte döma någon på förhand, det är polisens sak att utreda om brott begåtts.
- Det förekommer att medlemmar uppträder olämpligt/kränkande gentemot andra medlemmar, utan att det bedöms vara en brottslig gärning. Den medlem som sett eller fått kännedom om att en annan medlem uppträtt olämpligt mot ett eller flera medlemmar, ska direkt diskutera händelsen med berörd medlem. Om detta känns jobbigt kan man ta hjälp av en annan person också. Vid allvarliga eller upprepade kränkningar/olämpligt beteende bör länsförbundsstyrelsen ta ställning till ytterligare åtgärd eller i vissa fall besluta om medlemmen ska avskiljas från sitt engagemang.
- Om en medlem begått ett övergrepp eller annan brottslig handling inom eller utanför vår verksamhet bör riksförbundsstyrelsen få reda på det för att tillsammans med länsförbundsstyrelsen kunna hantera eventuella mediakontakter och ge stöttning.
- All mediakontakt ska hänvisas till verksamhetsledaren som i sin tur tar vidare kontakten till krisgruppen. Ingen annan än riksförbundet, länsförbundsstyrelsens ordförande och verksamhetsledare får uttrycka sig i media ang. händelsen. Undantag ifall det finns ett formellt beslut fattat av krisgruppen som säger att någon annan får uttrycka sig.⁸

⁷ Den här handlingsplanen är helt och hållet baserad på Scouternas handlingsplan samt utbildning Trygga möten. Vissa justeringar har skett för att passa vår verksamhet.

⁸ Läs mer om detta i avsnittet om "Kommunikation i kriser"

Misstanke om att barn befinner sig i en utsatt situation, far illa eller blir utsatt för övergrepp utanför verksamheten.⁹

- Samtala med ordföranden och/eller verksamhetsledare och/eller en medlem du kan lita på, om vad som väckt dina misstankar. Håll alltid ordföranden och/eller verksamhetsledare informerad.
- Gör tillsammans med ordförande/verksamhetsledare/annan medlem en skriftlig sammanfattning av vad du har observerat eller hört. Kom ihåg att barn kan utsättas för övergrepp i alla samhällskretsar. Utgå aldrig från att populära eller respekterade personer inte skulle kunna utsätta barn för övergrepp eller behandla dem illa på annat sätt.
- Kontakta (om detta inte redan är gjort) ordföranden/verksamhetsledare som tillsammans med uppgiftslämnaren får avgöra om en anmälan till socialtjänsten ska göras. I samband med detta kan det vara bra att rådfråga yrkeskunniga på orten, till exempel socialtjänsten, barn- och ungdomspsykiatri eller BRIS.
- Tänk på barnet- och vårdnadshavares integritet och undvik ryktesspridning! Kom ihåg att barnets säkerhet är av yttersta vikt under alla förhållanden och går före all annan hänsyn.

Om en anmälan ska göras:

- Kom ihåg att du inte behöver bevis för att göra en anmälan till socialtjänsten. Dina misstankar om att ett barn far illa är anledning nog. Kontakta länsförbundsstyrelsens ordförande eller verksamhetsledare. Sedan gör ni anmälan tillsammans. Rapportera skriftligen eller via telefon din oro om barnet till socialtjänsten i kommunen. Socialtjänsten har i sin tur skyldighet att anmäla till polisen ifall de får in uppgifter om att en brottslig handling begåtts mot barn. Det finns dock inget som säger att du inte både kan anmäla till socialtjänsten och till polisen. Du kan vara anonym i din anmälan men det är oftast enklare för socialtjänsten att följa upp anmälan ifall de vet vart den kommer ifrån.
- OBS! Vid misstanke om att det är vårdnadshavare eller annan nära anhörig som utsätter barnet för övergrepp eller på annat sätt behandlar barnet illa ska vårdnadshavare inte informeras då det kan påverka eventuell polis- och socialtjänstutredning. Om det inte finns några misstankar om att det är någon i barnets familj som utsatt barnet för övergrepp eller på annat sätt behandlat barnet illa bör vårdnadshavare dock kontaktas. De är ytterst ansvariga för sitt barn och måste därför få information om vad som hänt.
- Utred inte på egen hand! Överlåt utredningsarbetet till socialtjänst och/eller polis så att du inte riskerar att skada utredningen genom att den misstänkte gärningsmannen får möjlighet att förbereda sig eller påverka barnet inför en kontakt från socialförvaltningen eller polisen.
- Att göra en anmälan till socialtjänsten kan kännas jobbigt. Därför kan det vara bra om ordföranden och den ledare som fått misstanken om att ett barn far illa, gemensamt står för den anmälan som görs för att undvika att en enskild ledare ensam har ansvar för anmälan.¹⁰

⁹ Den här handlingsplanen är helt och hållet baserad på Scouternas handlingsplan samt utbildning Trygga möten. Vissa justeringar har skett för att passa vår verksamhet.

¹⁰ Läs mer om hur en anmälan går till via avsnittet "Anmälan till socialtjänsten".

Vid misstanke om övergrepp eller kränkning mellan barn under 15 år:¹¹

- Vid övergrepp eller kränkningar där de inblandade är barn under 15 år ska vårdnadshavare till de inblandade kontaktas direkt. Informera dem om det ni fått veta och vad som gjorts hittills.
- Samtala med samtliga vårdnadshavare till de inblandade. Men tänk på att det kan vara känsligt att bjuda in alla vårdnadshavare till samma möte.
- Gäller det misstänkta brott som begåtts av barn under 15 år ska socialtjänsten i kommunen kontaktas och rådgöras med. Det kan också finnas behov av att göra en orosanmälan. Socialtjänsten hanterar sedan ärendet vidare.

¹¹ Den här handlingsplanen är helt och hållet baserad på Scouternas handlingsplan samt utbildning Trygga möten. Vissa justeringar har skett för att passa vår verksamhet.

Medlem berättar för dig om övergrepp eller annat som hen utsätts för: ¹²

- Låt medlemmen få uttrycka alla sorters känslor och förhåll dig så neutral som möjligt. Fråga inte ut medlemmen på detaljer, det räcker för dig att få veta att något kan ha skett.
- Ställ inga ledande frågor till medlemmen. Det kan senare innebära att uppgifterna får ett lågt bevisvärde vid en rättslig prövning. Lyssna uppmärksamt och lägg medlemmens egna ord på minnet. Försök inte agera psykolog eller expert, då är sällan en bra lösning. Fokusera på att ta reda på vad som har hänt och stötta personen.
- Ge aldrig löften om att du ska hålla något hemligt eftersom du inte vet vad medlemmen kommer att berätta för dig. Vi vill inte riskera att göra medlemmen besviken ifall det uppkommer information som vi måste ta vidare till vårdnadshavare, socialtjänsten eller polis, vilket i sin tur kan skada vårt förtroende för medlemmen.
- Förklara för medlemmen att du kommer att vidarebefordra informationen till människor som kan hjälpa till. Exempelvis ordföranden och/eller verksamhetsledare.
- Skriv efter samtalet ner följande:
 1. Vad du sett och fått berättat för dig, använd medlemmens egna ord.
 2. Hur du agerat.
 3. Signera och datera.
 4. Dina anteckningar kan vara av betydelse för den sociala utredningen och en eventuell rättslig process. Anteckningarna är även viktiga för att du själv ska minnas vad som sagts.

Uppföljning – Vad gör vi sen?

- Kontakta ordförande och/eller verksamhetsledare och berätta vad som har hänt.
- Ordförande och verksamhetsledare tillsätter krisgrupp som sedan avgör tillsammans med uppgiftslämnaren om vilka som ska få ta del av informationen. Här tar vi hänsyn för att skydda integriteten för de personer som direkt varit inblandade eller utsatta för något.
- Krisgruppen gör en plan för hur ärendet ska hanteras och följer tillsammans upp med de inblandade i ärendet. Kanske behöver medlemmen som gjort anmälan stöd och utrymme för att reflektera över det som har hänt?
- Gör en plan för hur vi kan bemöta och fortsätta vara en trygg plats för barnet/barnen det handlar om.
- Socialtjänsten får inte lämna ut information om vad som händer i en utredning gällande barn och vad den resulterat i. Det enda de får lämna ut är om en utredning inletts i ärendet eller inte. Om din oro för ett barn kvarstår och inget verkar hända så kan du göra en anmälan på nytt.

¹² Den här handlingsplanen är helt och hållet baserad på Scouternas handlingsplan samt utbildning Trygga möten. Vissa justeringar har skett för att passa vår verksamhet.

Gröna kriser

Händelse som bör hanteras skyndsamt, men inte akut.

Mobbning¹³

- Agera alltid. Barn och unga är alltid rättighetsbärare och vi (framför allt vuxna) har ett ansvar att se till att inget barn utsätts för någon form av våld.
- Informera länsförbundsstyrelsens ordförande eller verksamhetsledare för att få stöd.
- Utred händelsen. Samla information och kartlägg vad som hänt genom att samtala med de inblandade.
- Lyssna alltid på barnets upplevelser utan att värdera upplevelserna.
- Kontakta vårdnadshavare och skapa en handlingsplan där målet är att kränkningarna ska upphöra.
- Inkludera barn och unga i hur ni ska få stopp på mobbningen, och att följa upp med den utsatte hur det går.

Någon betar sig illa

Kulturen inom vår organisation är oerhört viktig, framför allt med tanke på att vi är en ideell organisation där alla engagerar sig frivilligt. Ingen person vill bli utsatt för ett taskigt beteende eller bli kränkt och vi som organisation bör ta detta på allvar, då det viktigaste vi har i vår medlemsstyrda organisation är just medlemmarna.

- Fundera över hur situationen är. Är det första gången personen kränker någon annan eller betar sig dåligt? Kan det handla om att personen har en dålig dag? Om du misstänker att personen har en dålig dag och att det är anledningen till att hen betar sig illa kan du börja med att fråga hur personen mår för tillfället.

Visar det sig att personen har haft en dålig dag kan man eventuellt göra ett undantag för personens dåliga beteende för att undvika att eskalera situationen, så vida det verkligen framgår att person inte menade att kränka någon utan det hela rör sig om ett misstag. Det är dock inte fel att göra en markering. Men om det inte rör sig om ett misstag, det inte är första gången det händer eller att någon har blivit väldigt kränkt bör inte beteendet accepteras.

- Då bör vi agera. Ibland betar sig personer illa för att de inte har blivit informerade eller upplysta om att deras beteende faktiskt inte är okej. Genomför ett kritiksamtal med hjälp av de tips och rutiner som finns under "Ge kritik på ett bra sätt" som du finner i den här krisplanen under avsnittet "Rutiner och verktyg för krishantering".
- Förhoppningsvis reflekterar personen över sitt beteende och förbättrar sig. Om personen inte förbättrar sig kan det vara aktuellt att genomföra samtalet ännu en gång, fast vara extra tydlig med vilka konsekvensers personens beteende resulterar i. Eventuellt kan det hjälpa att en annan person håller i samtalet den här gången.
- Om situationen inte förbättrar sig kan det vara bra att kontakta länsförbundsstyrelsens ordförande eller verksamhetsledare för stöd.

¹³ Baserat på Friends handlingsplan för mobbning. www.friends.se/kunskap-och-stod/idrott

Efterarbete och utvärdering

Efter varje kris bör vi utvärdera för att se vad som händer, hur det kunde ske, vad vi gjorde och hur vi kan minimera riskerna för att krisen uppstår igen. Det finns ingen exakt formel för hur man bör strukturera upp ett utvärderingsmöte efter en kris, eftersom det kan variera beroende på den specifika situationen. Här är några förslag på hur man kan strukturera upp ett utvärderingsmöte och vilka frågor man kan diskutera tillsammans:

1. Sätt upp en tydlig agenda för mötet och dela ut den till alla deltagare i förväg. Detta ger en struktur för mötet och hjälper deltagarna att förbereda sig.
2. Börja med att gå igenom vad som hände under krisen, inklusive vad som gick bra och vad som inte gick bra. Detta ger en gemensam grund för diskussionen och hjälper deltagarna att förstå hur krisen utvecklades och vad som hände.
3. Gå igenom vilka åtgärder som vidtogs under krisen och vad som hände som en följd av dessa. Diskutera vad som fungerade bra och vad som kan ha fungerat bättre och varför.
4. Diskutera hur man kan förbättra handläggningen av kriser i framtiden. Vad kan man göra för att vara bättre förberedda och hantera kriser på ett effektivt sätt?
5. Avsluta med att sätta upp en plan för hur man ska gå vidare. Vad behöver göras för att återställa verksamheten efter krisen och vad behöver göras för att förbättra handläggningen av kriser i framtiden? Skicka in en motion till länsförbundsstyrelsen ifall krisplanen bör uppdateras.

Det kan också vara bra att ta med representanter från olika grupper eller nyckelpersoner i organisationen för att få ett bredare perspektiv på hur krisen hanterades och vad som kan göras för att förbättra handläggningen av kriser i framtiden.

Det kan vara bra att både innan och efter utvärderingen dela med sig av information och delge relevant information för länsförbundsstyrelsens ordförande eller verksamhetsledare för att vi ska få ett bra avslut samt kunna lära oss något av situationen.

För krisgruppen - Att hantera en kris

Vid alla kriser bör en krisgrupp startas. Det är bättre att krisgruppen tillsätts en gång för mycket än en gång för lite. Krisgruppen skapas varje gång en kris sker eller har skett för att säkerställa att krisen tas på allvar och blir löst. Oavsett hur förberedd man är på en kris är det svårt att förutspå hur krisen ska utvecklas. Hantera därför varje kris som en unik situation med krisplanen till hjälp. Risken finns annars att man tillämpar fel typ av krishantering på fel typ av kris.

Att tillsätta krisgruppen

Krisgruppen bör bestå av relativt få personer från organisationen. Vid vissa situationer bör enbart ordförande och verksamhetsledare utgöra krisgruppen, exempelvis i kriser där det ställer höga krav på att minimera ryktesspridning. Krisgruppen bör inte bestå av externa personer, förlita er på att ni själva bäst känner till organisationen och personerna det rör. Extern hjälp kan tillkallas, men bör inte ingå i krisgruppen. Vid tillsättning av en krisgrupp är det bra att tänka på följande:

1. **Ordförande och verksamhetsledare som duo.** Krisgruppen bör bestå av ordföranden och verksamhetsledare. Börja med att fundera över vilka kompetenser och erfarenheter ni har för att lösa den aktuella krisen. Vad är ni bra på och vad behöver ni hjälp med?
2. **Antal personer i gruppen.** Fundera över hur många personer som är lämpliga att ha med i gruppen. Som tidigare nämnt kan det bästa ibland vara att enbart ni två utgör gruppen beroende på vad för typ av kris ni har att lösa. I kriser där sekretess är av hög vikt är det bättre med färre gruppmedlemmar, medan vid kriser där vikten av sekretess inte är lika hög kan det vara bättre med något fler medlemmar. I vissa kriser kan det vara bra att tillsätta personer allt eftersom ni finner behov för det. Notera att det är mycket bättre att vara en liten grupp till en början för att sedan skala upp när behovet finns än att tillsätta flera personer i början som sedan inte fyller någon funktion.
3. **Berörda personer.** När det kommer till kriser som har skett på till exempel en 4H-gård, i en klubb eller i ett projekt kan det bara bra att ha med någon från den berörda organisationen i krisgruppen. Exempelvis om det har brunnit på en gård bör eventuellt ordföranden från denna ingå i krisgruppen.
4. **Kompetenser.** Om ni anser att ni saknar någon kompetens kan det vara bra att be någon med dessa kompetenser att bli en del av krisgruppen. Exempel på kompetenser som kan vara bra att ha med i gruppen är: juridik, konflikthantering, psykiskohälsa, brandkunskaper, kommunikation eller annat som är förknippat med den aktuella krisen.
5. **Erfarenheter.** Det kan vara bra att inkludera personer i krisgruppen som har erfarenhet av att hantera kriser tidigare, bäst av allt liknande situationer i. Detta kan bidra till att gruppen kan agera snabbt och effektivt.
6. **Tillgänglighet.** Se till att de personer som inkluderas i krisgruppen kan vara tillgängliga och har möjlighet att delta i möten samt aktiviteter under en längre period, eftersom kriser ofta kräver en långsiktig hantering.
7. **Kommunikation och samarbete.** Se till att alla medlemmar i krisgruppen har en god kommunikationsförmåga och kan samarbeta väl med andra. Detta är viktigt för att kunna hantera krisen på ett effektivt sätt. Det är mycket bättre att ha en grupp med mindre kompetenser och erfarenheter där alla samarbetar bra än tvärtom.

Ansvarsområden inom gruppen

När det kommer till medlemmarna i krisgruppen är det viktigt att alla har blivit tilldelade specifika ansvarsområden. Detta för att säkerställa att ingen eller inget faller mellan stolarna och att medlemmarna vet vad som förväntas av varandra. Här nedan följer exempel på ansvarsområden:

- **Sammankallande.** Det är bra att ha någon i gruppen som är sammankallande och ser till att gruppen kallas till möte samt leder gruppens arbete. Den som är sammankallande kan liknas vid en ordförande och leder hela arbetet.
- **Sekreterare.** Under kriser är det väldigt viktigt att vi dokumenterar vad som sägs och beslutas, dels under mötena, dels mellan mötena. Dessa anteckningar kan sedan behöva ligga till grund för eventuella polisutredningar. Notera att det är väldigt viktigt att lagra anteckningarna på ett ställe där ingen utomstående kommer åt dem.
- **Kommunikationsansvarig.** Som kommunikationsansvarig är du ansvarig för att sköta all kommunikation mellan de inblandade. Det är väldigt viktigt att all kommunikation sköts av den här personen. Om kommunikationen sköts av flera personer ökar riskerna markant för att information misstolkas och det uppstår missförstånd som i sin tur kan förvärpa arbetet.
- **Myndighetskontakt.** Vid kriser är det inte ovanligt att man behöver kontakta polisen, andra organisationer, myndigheter eller liknande. Det kan vara bra att ha utnämnt en person som sköter denna typ av kontakt. Notera att denna person och kommunikationsansvarig inte har samma uppgifter.
- **Juridikrådgivare.** Om krisen gäller frågor som kan kopplas till juridik kan det vara bra att ha en juridikrådgivare. Men notera att det inte är vår uppgift att lösa eventuella brott, utan den här personen ska enbart fungera som en rådgivare.
- **Ekonomirådgivare.** Om krisen påverkar organisationens ekonomi i större utsträckning kan det vara lämpligt att utnämna en ekonomirådgivare. Detta kan vara bra för att ge råd om hur man ska hantera eventuella finansiella konsekvenser av krisen.
- **HR-rådgivare:** Om krisen påverkar anställda kan det vara lämpligt att inkludera en HR-expert i krisgruppen. Detta kan vara nödvändigt för att ge råd om hur man ska hantera frågor som rör anställda, till exempel lön, arbetstid och personalomsättning.

När det kommer till ansvarsområden så är ovannämnda enbart exempel och det kan vara så att den aktuella krisen behöver andra ansvarsområden. Det är också fullt möjligt att en och samma person har flera ansvarsområden inom gruppen. Vid uppdelningen av ansvarsområden kan det vara bra att undersöka ifall någons vardagliga uppgifter bör delegeras till någon annan, antingen inom krisgruppen men helst till någon utanför gruppen så som styrelsen. Vid tillfällen då kompetens saknas inom gruppen kan det vara bra att kontakta någon utanför, för exempelvis ge rådgivning inom frågor som rör HR.

Dokumentation

När det kommer till krishantering är det väldigt bra att dokumentera det som händer och sägs. Kriser drar oftast ut på tiden och då är det väldigt bra att kunna gå tillbaka för att se vad som har hänt samt beslutats. I vissa situationer drar man sig från att anteckna då man är rädd för att skriva ner sådant som bör vara sekretessbelagt, men tänk inte så. Det är mycket bättre att få ner så mycket som

möjligt i skrift än att inte skriva ner något alls. Arbetet försvåras väldigt mycket utan anteckningar. Säkerställ bara att anteckningarna inte når någon obehörig.

Det som är bra att skriva ner är alla beslut som fattas och datum, tider och platser som händelser har inträffat på. Likaså vilka som har varit inblandade. Framför allt om det rör uppgifter från eventuella uppgiftslämnare, offer eller andra typer av utsatta personer.

Kommunikation

Krisgruppens kommunikation bör främst ske via muntliga samtal i form av telefonsamtal, teammöten eller fysiska träffar. Detta för att säkerställa att kommunikationen kommer fram på rätt sätt. Att skicka SMS eller mejl kan dels resultera i att meddelandet missuppfattas, dels att det läses av fel person.

Likaså bör samtal med de inblandade ske muntligt av samma anledning. Men vid beslut som rör de inblandade bör dessa understrykas av ett skriftligt svar också. Exempelvis om ni beslutar över telefon att en person inte får delta på en aktivitet är det bra att understryka detta genom ett sms till personen så att det är lätt att peka på sms:et ifall personen skulle dyka upp på aktiviteten ändå.

När det kommer till kommunikation som rör barn så är det viktigt att barnets vårdnadshavare nås av informationen. De är högst ansvariga för sina barn och har rätt att få veta vad som angår deras barn. Det är viktigt att även ge information om vad man inte vet för att undvika missförstånd.

Läs avsnittet ”Kommunikation vid krisen” som finns med i krisplanen om detta inte redan är gjort.

Riksförbundet

Vid mer eller mindre alla kriser är det bra att informera riksförbundet om att det just nu sker en kris och att ni jobbar för att lösa den. På så sätt hålls de informerade. Detta är extra viktigt ifall krisen innefattar en risk av att media eller andra kommer att höra av sig till dem, då är det viktigt att de är informerade. Men detta betyder inte att krisen kräver att de ska ingå eller ta över krisgruppens arbete. Alla måste lita på att krisgruppen som är ansvarig för krisen löser den på egenhand, såvida krisgruppen själva inte ber om hjälp.

Utförandet av krisarbetet

När det kommer till själva utförandet för att lösa krisen bör följande punkter följas:

1. Om ni inte redan har gjort det, så läs alla avsnitt som finns under ”Grundprocessen för alla kriser”.
2. Om krisen gäller något som vi har en framarbetad rutin för i den här krisplanen så bör den följas. Även om vi inte kan lösa alla kriser genom de rutiner som finns framtagna så bör man frångå våra rutiner med stor försiktighet. Rutinerna är baserade efter tidigare händelser, rådgivning från experter, andra väl etablerade organisationers handlingsplaner, mm.
3. Om det inte finns en rutin och/eller om det finns möjlighet att följa följande steg utöver de framtagna rutinerna, gör det.

- a. Undersök krisen
 - i. Undersök noggrant vad som har hänt för att förstå i vilket läge ni befinner er
 - i. Vad är det som har inträffat, när inträffade det, hur inträffade det, vilka är inblandade i situationen. Anteckna ner det här.
 - ii. Finns det några lagar eller regler vi behöver förhålla oss till i den här krisen. Exempelvis om krisen rör sexuella trakasserier så finns det en rad olika lagar som kan vara bra att känna till.
- b. Diskutera
 - i. Var står vi nu? Vilka alternativ har vi och vilka åtgärder behöver vi ta? Gör eventuella riskanalyser ifall åtgärderna kan innebära några risker.
 - ii. Gör en handlingsplan utefter vad ni har diskuterat. Notera också vikten av att lösa det aktuella problemet innan ni börjar ta itu med eventuella följdproblem. Om ni börjar jobba för att lösa eventuella följdproblem finns risken att ni missar att lösa grundproblemet.
 - iii. Diskutera allas ansvarsområden när det kommer till handlingsplanen. Vem är ansvarig för vad och vem gör vad.
- c. Fatta beslut
 - i. När ni har handlingsplanen klar följer ni den. Om vi behöver frångå handlingsplanen bör ni fatta ett formellt beslut som säger att ni ska frångå den.
- d. Kommunicera
 - i. Kommunicera ut till de berörda berör kring hur ni tänker och kommer att agera i den här krisen. Vilka ni kommunicerar ut till beror på vilken typ av kris ni hanterar. Men exempelvis de inblandade, vårdnadshavare, styrelsen, mm.
- e. Agera
 - i. Agera efter handlingsplanen.
- f. Återupprepa
 - i. När ovannämnda punkter är avklarade börjar ni om från punkt A igen och gå igenom punkterna en efter en för att se ifall något har förändrats eller behöver revideras. Har ny information kommit upp som gör att ni behöver agera på annorlunda sätt?

Rutiner och verktyg för krishantering

Anmälan till socialtjänsten

I vissa händelser krävs det att vi som organisation anmäler händelser till socialtjänsten. Det kan t.ex. vara om medlemmar uttrycker oro eller berättar om förhållanden som inte är okej. Det är bättre att anmäla en gång för mycket än en gång för lite.

Rutin

1. Om en anmälan anses behövas ska antingen verksamhetsledare eller ordförande för Hallands 4H informeras, detta då de är ansvariga för verksamheten och bör vara informerade.
5. Det kan vara bra om du gör anmälan tillsammans med andra ledare och till exempel ordföranden från föreningen så att du inte står själv som anmälare. Det gör det mer formellt och du slipper vara ensam i en påfrestande situation.
6. För att göra en anmälan kontaktar du socialtjänsten i den kommun där barnet bor. Det går bra att ringa eller skicka in en skriftlig anmälan. Som ideell ledare kan du vara anonym som anmälare, även om det troligen försvårar Socialtjänstens utredning.
7. När socialtjänsten fått din anmälan kontaktar de familjen för att göra en bedömning och eventuellt en utredning om det behövs. Beroende på vad utredningen visar kan Socialtjänsten erbjuda stöd till familjen för att barnet ska få det bättre. Stödet kan vara frivilligt eller med tvång, men det senare är ovanligt.
8. När anmälan är gjord ska både verksamhetsledare och ordförande för Hallands 4H bli informerade.

Håll i jobbiga samtal

Någon vill prata med dig

1. Var på en plats där andra kan ha uppsikt över er, utomhus nära anslutning till de andra eller i ett rum med dörren på glänt. Detta för att undvika att ni är ensamma vilket kan resultera i en jobbig situation för deltagaren. Läs mer om "beroendeställning" under avsnittet "Viktiga principer vi har".
2. Lova inte att hålla något hemligt. I jobbiga samtal kan det komma upp information som vi inte får hålla hemligt, information som vi behöver ta vidare till vårdnadshavare, socialtjänst eller polis. Lova därför inte att hålla något hemligt då det i sin tur kan skada personens förtroende för dig och föreningen ifall det visar sig att informationen har kommit ut trots att ni tidigare hade kommit överens om att ni skulle hålla det hemligt.
3. Lyssna aktivt. Ibland vid jobbiga samtal känner man att man vill lösa situationen så snabbt som möjligt, men fokusera i första hand på att bara lyssna på personen. Om någon kommer till dig vill hen förmodligen i första hand bara att du lyssnar och är närvarande. Du behöver inte veta vad ni ska göra härnäst, så stressa inte upp dig över det utan säg i stället att vi ska göra allt vi kan för att lösa situationen framöver.
4. Låt personen berätta med egna ord. Avbryt inte personen och ställ inte frågor som kan påverka eller förvränga personens berättelse. Be inte heller om för mycket detaljer, det är oftast inte det viktiga i ert samtal. Försök inte agera psykolog eller expert, det är sällan bra.

5. Bestäm hur ni ska följa upp ert samtal. Genom att ni under samtalet har berättat att ni ska följa upp det ökar tryggheten för alla inblandade och minskar risken för att något skulle glömmas bort. Kontakta ordförande eller verksamhetsledare ifall du är fundersam på hur ni ska gå vidare.

Du vill prata med någon

1. Var på en plats där andra kan ha uppsikt över er, utomhus nära anslutning till de andra eller i ett rum med dörren på glänt. Detta för att undvika att ni är ensamma vilket kan resultera i en jobbig situation för deltagaren. Läs mer om "beroendeställning" under avsnittet "Viktiga principer vi har".
2. Förbered dig: Innan du börjar samtalet kan det vara bra att tänka igenom vad du vill säga och hur du vill säga det. Detta kan hjälpa dig att känna dig mer bekväm och säker under samtalet.
3. Var tydlig: Se till att du är tydlig när du säger vad du tänker och känner. Det är lättare för den andra personen att förstå vad du menar om du är tydlig.
4. Var öppen för att höra vad den andra personen har att säga: Försök att vara öppen för att höra vad den andra personen har att säga, även om du inte håller med. Det är viktigt att båda parter får möjlighet att uttrycka sina tankar och känslor.
5. Försök att inte bli för personlig: Försök att hålla samtalet på en professionell nivå och undvik att göra personliga attacker.
6. Använd "jag"-konstruktioner: Genom att använda "jag"-konstruktioner såsom "jag tror" och "jag känner" så visar du att du pratar om dina egna tankar och känslor, inte den andra personens. Detta kan hjälpa till att undvika missförstånd och konflikter.
7. Försök att hitta lösningar: Försök att hitta lösningar på problemet som ni diskuterar tillsammans. Detta kan hjälpa er att komma vidare och lösa eventuella problem.
8. Kom ihåg att du inte alltid behöver ha svar på alla motfrågor. Det är bättre att vara ärlig och säga att du inte har svaret på en viss fråga istället för att ljuga.

Ge kritik på ett bra sätt¹⁴

Ibland behöver vi ta upp och förändra dåliga beteenden hos vissa personer, vilket kan vara tufft att prata om ifall man inte har rätt verktyg. Ofta undviker vi att ge kritik av den enkla anledningen att vi inte vill få en stark reaktion av mottagaren. Ansvar för hur kritiken mottas kan dock inte enbart läggas på mottagaren utan den som ger behöver också tänka sig för. Därför ska vi nu gå igenom några saker som du kan tänka på nästa gång du ska ge någon kritik för att öka dina chanser att andra lyssnar på dig.

¹⁴ Helt och hållet baserad på författaren och relationsexperten Annika R Malmbergs metoder.

Bra att tänka på

Be om lov. Om du vill ge någon kritik ska du alltid börja med att fråga om det är okej att du gör det. Det kan också vara en bra idé att ge personen i fråga tid att förbereda sig genom att boka in ett möte.

Ge människor rätten att vara annorlunda. Du ska inte hacka på någon och ge personen feedback för att den inte är som du. Människor är olika och det är en styrka.

Skilj på sak och person. Prata inte om hur någon är som person utan lägg fokus på sakerna hen gör.

Var snabb. Gå inte och vänta på att ge någon kritik utan gör det så snart som möjligt. Om du eller den andra är upprörd är det bra att vänta lite tills de mest intensiva känslorna har lagt sig.

Ge kritik i enrum och beröm i plenum. Ge inte någon kritik framför andra utan ta det enskilt. Det enda undantaget är om någon brutit mot teamets gemensamma regler.

Undvik kollision. När du ger kritik kan du få starka reaktioner och då är det viktigt att du själv håller dig lugn för att undvika bråk. Var lugn, andas och kontrollera dina känslor.

Rosa-risa-rosa. Börja alltid med att säga något uppskattande om personen du har framför dig innan du ger kritiken i sak. Avsluta sedan med att säga något positivt.

Byt ut ordet 'men'. Allt för ofta hör vi andra säga "Jag tycker det här var bra men...". Säg istället "Jag tycker det här var bra och jag har tänkt på...".

Undvik att säga **aldrig** eller **alltid**. Uttryck som "Du är alltid sur" eller "Du gör aldrig det här" stämmer oftast inte och därför är det bra att undvika dessa ord helt.

Förbered dig. Tänk igenom vad du ska säga innan du säger det.

Bli bättre på att själv be andra om råd. Genom att visa andra att du gärna tar emot feedback skapar du bättre möjligheter för dig att ge kritik till andra.

Ge beröm och visa uppskattning. Du kan inte bara berätta om det andra gör mindre bra utan behöver också belysa de positiva sakerna. Gör det gärna spontant i vardagen.

Visa att du kan ta kritik. Ta emot feedback från andra utan att själv gå i försvar.

Rutin för kritiksamtalen

1. Beskriv agerandet. Låt säga att det finns en person som inte riktigt tar vårt eller sitt uppdrag på allvar och utför sitt jobb på ett slarvigt sätt. Börja då med att beskriva problemet och förklara precis hur du menar med att hen tar sitt ansvar lite för lättvindigt.
2. Ge exempel. Tala om vad som har hänt, nära i tid, och ta upp konkreta situationer som du själv har sett eller upplevt på nära håll. Detta gäller alltså inte saker som du har hört att det skvallras om.
3. Tala om konsekvenserna. Berätta vilka konsekvenser personens agerande får för dig och ledningsgruppen, för organisationen och på sikt även för våra medlemmar.
4. Fråga vad den andra tycker. Be om personens åsikt och be hen berätta om sin syn på situationen du just beskrivit. Håller personen med?
5. Se över hur ni tillsammans kan lösa situationen.

Tillbudsrapportering

Vid varje tillbud sker bör följande frågor besvaras och skickas via mejl till Halland@4H.se. Dessa ligger sedan till grund för vårt utvecklingsarbete för att skapa en trygg samt säker verksamhet. Hallands 4Hs verksamhetsledare ansvarar sedan för att rapportera tillbud till Arbetsmiljöverket och Försäkringskassan via www.anmalarbetskada.se. Att genomföra tillbudsrapportering är en del av Arbetsmiljöverkets föreskrifter om systematiskt arbetsmiljöarbete.

1. Vad har hänt?
2. Hur hände det?
3. När hände det?

Larmrutiner vid kontakt med SOS

Ett tips kan vara att ladda ned appen SOS alarm, då får SOS ut mer information så som koordinater från var du ringer. Vid samtal med SOS är det bra att svara på följande frågor. Är det väntetid kan det därför vara bra att förbereda svar på dessa frågor.

1. Vad du heter.
2. Varifrån du ringer, gärna adress eller vägbeskrivning.
3. Vad som har hänt/typ av olycka.
4. Hur många det är som har skadat sig.
5. På vilket sätt man har skadat sig/vart/vilka andra besvär man har.
6. Lägg inte på samtalet själv. Oftast stannar larmoperatören kvar i telefonen och guidar dig tills hjälp har anlänt.

Ta en paus för återhämtning

Vid allvarigare händelser kan det vara aktuellt att få möjlighet att ta en paus från sin tjänst eller sitt ideella engagemang för att på så sätt få tid för återhämtning.

Hallands 4Hs ordförande och verksamhetsledare ska alltid kontaktas vid kriser och allvariga händelser. De tillsammans tillsätter en krisgrupp som även blir ansvariga för att finna ersättare om någon vill samt behöver ta en paus. Krisgruppen kan i sin tur ta hjälp av andra för att finna ersättare.

Avlastningssamtal

Efter varje kris eller jobbig situation bör ett avlastningssamtal hållas så snart det är möjligt tillsammans de som har varit involverade. I dessa samtal får även personal och länsförbundsstyrelsen delta, även om de inte har varit direkt involverade i situationen.

Avlastningssamtal är viktiga för att alla som har varit involverade i en kris ska få berätta om sina känslor och få stöd. Alla människor reagerar på olika sätt efter en kris och det kan vara skönt att få prata om det. Vid allvarigare händelser kan det vara aktuellt att få möjlighet att ta en paus från sin tjänst eller sitt ideella engagemang för att på så sätt få tid för återhämtning.

Hallands 4Hs ordförande och verksamhetsledare ska alltid kontaktas vid kriser och allvarliga händelser. Vid tillfällen personal eller ideella behövs tas ur tjänst under en period är det krisgruppens ansvar att finna ersättare. Det är viktigt att alla blir lyssnade på samt får det stöd som krävs. Ta hand om varandra!

Punkter att prata om under avlastningssamtal:

- Vad har hänt?
- Hur mår alla nu?
- Vad gick bra?
- Vad gick mindre bra?
- Vad är nästa steg för att alla ska må bra?

Lagar och föreskrifter att ha koll på

När det kommer till krishantering kan det vara bra att ha koll på en rad olika lagar. Men då lagboken är väldigt stor och omfattande samt att olika lagar gäller vid olika typer av kriser så är det bättre att du besöker riksdagenshemsida för att se alla lagar. Se fotnoten för att komma till rätt hemsida.¹⁵

Men vissa lagar och föreskrifter kan ändå vara värda att ha extra koll på, exempelvis dessa:

- Första hjälpen och krisstöd (AFS 1999:7), föreskrifter.¹⁶
- Brottsbalken 6 kap 10 § (Lagstiftning för sexualbrott mot minderåriga).

¹⁵ https://www.riksdagen.se/sv/dokument-lagar/dokument/svensk-forfattningssamling/brottsbalk-1962700_sfs-1962-700

¹⁶ <https://www.av.se/arbetsmiljoarbete-och-inspektioner/publikationer/foreskrifter/forsta-hjalpen-och-krisstod-afs-19997-foreskrifter/>

Hemsidor och chattar för barn och unga

Bris

För dig under 18 år
Chatten är alltid öppen
bris.se

Tjejzonen

Må-Sön 20-22
tjejzonen.se/fa-stod/chatterna/

Killar.se

Mån-tors + sön 19-21
chatt.killar.se/

Shedo

För dig med självskaadebeteende
Må-Tors 20-22, Lö-Sön 20-22
sjalvskaadechatten.shedo.se/

Frisk & Fri

För dig med en ätstörning
Må-Tors 20-21
friskfri.se/fa-stod/chatt/

Storasyster

För dig som utsatts för sexuella övergrepp
Mån-tors + sön 20-22
storasyster.org/stod-och-hjalp-efter-sexuella-overgrepp/

Unga Relationer

För dig som blir utsatt i din relation
Må-Sön 20-22
ungarelationer.se/

Tilia

För dig som är ung vuxen
Må-sön 21-22.30
teamtilia.se/chatt/

Maskrosbarn

För dig som är ung och har det jobbigt hemma
Må-Tors 20-22, Sön 20-22
maskrosbarn.org/aktiviteter-stod/for-ungdomar/chatt/

Jourhavande kompis

För dig upp till 25 år
Mån-fre 18-21, lö-sön 14-17
www.rkuf.se/fa-hjalp/jourhavande-kompis

Vårdguiden 1177

Sjukvårdsrådgivning samt uppgifter om
närmsta psykiatriska akutmottagning:
Tel: [1177](tel:1177) Webb: 1177.se

Jourhavande präst

Tel: 112, alla dagar 21-06.
svenskakyrkan.se/jourhavandeprast

Jourhavande medmänniska

Tel: 08-702 16 80, alla dagar 21-06.
Chatt, sön och mån 21-24:
jourhavande-medmanniska.se

SPES – SuicidPrevention och Efterlevandes Stöd

Tel: 020-18 18 00,
telefonjour varje dag 19-22.
spes.se

Kyrkans SOS

Jourtelefonen [0771-800 650](tel:0771-800-650), vardagar 13-21,
helger och röda dagar 16-21. SOS-brevlådan
(webbtjänst) svenskakyrkan.se/kyrkans-sos