



BEREDSKAPSPLAN



**NORGES
UNGE
KATOLIKKER**

**TRO
FELLESSKAP
HANDLING**

[xx.xx.xxxx]

Dette er en sikkerhets-, krise- og beredskapsplan alle ansvarlige skal sette seg inn i før leiren og være tilgjengelig på leir. Tekst i **gul** vil variere fra leir til leir, mens tekst i **rød** er kritisk informasjon.

Innhold

1.	Ansvarsfordeling og struktur i beredskap	1
1.1	Oversikt over situasjoner og ansvarspersoner	1
1.2	Vanlig beredskap og ansvarlige på leir	2
1.3	Ekstraordinær beredskap	3
2.	Instrukser for håndtering.....	5
2.1	Instruks for akutte medisinske hendelser.....	5
2.2	Kontakt med ambulansesentral/legevakt	5
2.3	Instruks for mindre akutte medisinske hendelser	5
2.4	Instruks for akutte psykiske hendelser	6
2.5	Instruks for mindre akutte psykiske hendelser	7
2.6	Trygg!-instruks for grenseoverskridende adferd.....	8
2.7	Instruks for leting etter savnet deltager	9
2.8	Branninstruks	11
2.9	Instruks ved ekstremvær/naturkatastrofer.....	11
2.10	Instruks ved alvorlig voldsutøvelse og terror.....	12
2.11	Instruks ved dødsfall	12
3.	Krisekommunikasjon.....	13
3.1	Instruks for varsling av foresatte/kontaktpersoner	13
3.2	Instruks for samling av deltagere ved kriser og ekstraordinær beredskap	14
3.3	Instruks for mediehandtering og kontakt med presse	14
4.	Oppfølging i etterkant.....	15
4.1	Instruks for psykososial bistand til utsatte etter hendelser	15
4.2	Instruks for debrifing av hjelpere etter hendelser	15
4.3	Rapportering.....	16
5.	Politiattest	18
5.1	Formål	18
5.2	Hva inneholder attesten?.....	18
5.3	Hvordan er prosessen?	18
5.4	Hva skjer hvis det er anmerkninger på attesten?	18



1. ANSVARFORDELING OG STRUKTUR I BEREDSKAP

1.1 Oversikt over situasjoner og ansvarspersoner

Type situasjon/krise	Definisjon	Side	Ansvarlig person m/telefonnummer <i>Fylles ut per arr.</i>
Kriser/situasjon som krever ekstraordinær beredskap	Ekstraordinær beredskap som følge av evakuering ved brann, naturkatastrofer, flom og ekstremvær. Savnet deltager, dødsfall, terror.	3 (om ekstraordinær beredskap) og 11-12 (større kriser)	Brannansvarlig: Praktisk
Medisinske hendelser/ kriser	Akutte fysiske skader som krever førstehjelp og/eller lege.	5-6	Førstehjelps-ansvarlig: Navn Telefonnummer
Psykiske hendelser/kriser	Sammenbrudd, psykose, angstanfall, sjokk	6-8	Psykososialt ansvarlig: Navn Telefonnummer
Seksuelle krenkelser og overgrep	Alle former for grenseoverskridende seksuell adferd	8-9	Trygg!-ansvarlig: Leirsjef



1.2 Vanlig beredskap og ansvarlige på leir

I normale situasjoner gjelder den vanlige ledelsesstrukturen og de vanlige ansvarsområdene.

Ansvarspersoner på leiren:

Hvem:	Ansvarsområde/oppgave på leir	Telefonnummer
Navn	Leirsjef	
Navn	Praktisk	
Navn	Psykososialt ansvarlig 1	
Navn	Psykososialt ansvarlig 2	
Navn	Førstehjelpsansvarlig	
Navn	Brannansvarlig	
Navn	Gruppeleder 1	
Navn	Gruppeleder 2	
Navn	Gruppeleder 3	
Navn	Gruppeleder 4	
Navn	Nattevakt	
Navn	Nattevakt	
Navn	Kokk 1	
Navn	Kokk 2	

Her er en kort beskrivelse på hva de ulike ansvarsområdene omfatter. *Vennligst se leirhåndboken for mer detaljert rollebetrivelse.*

Leirsjefen har det overordnede ansvar, og det er han/hun som må sørge for planlegging og gjennomføringen av leiren. Jobben er gjort når leiren er gjennomført og leirrapport og regnskap er innlevert.

Praktisk er leirsjefens viktigste medspiller, både med planleggingen og under leiren. Dine oppgaver er å sørge for at alle praktiske detaljer rundt leiren er på plass. Se i leirhåndboken for detaljert rollebetrivelse



Psykososialt ansvarlig har ansvar for mental helse på leir. Det hender at noen deltager opplever psykiske utfordringer og trenger noen å prate med. Det kan være alt fra angstanfall, sjokk eller problemer på hjemmefronten eller skolen. Viktig å velge en person som er lett å prate med. Husk taushetsplikt!

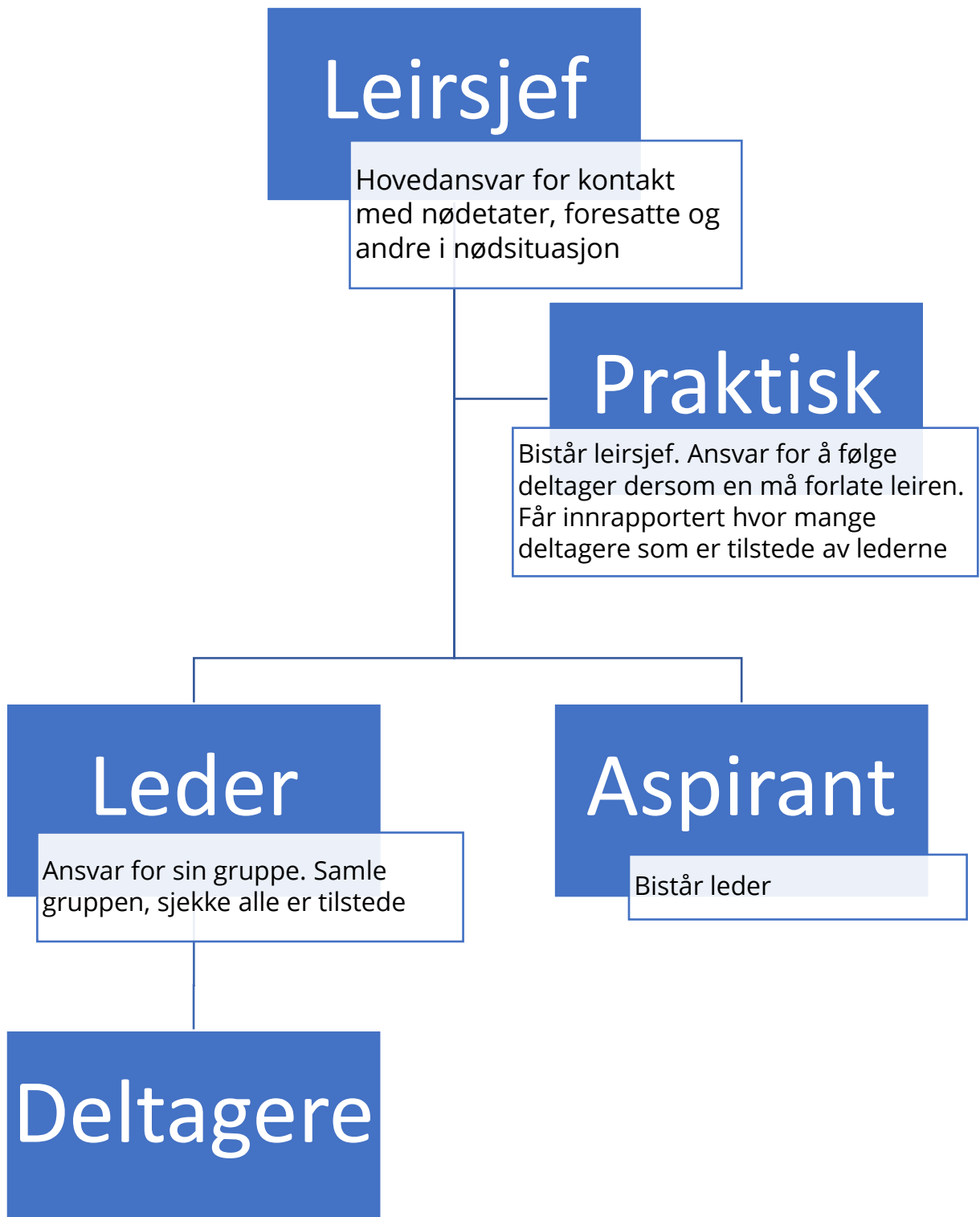
Førstehjelpsansvarlig har ansvar for medisinske hendelser på leiren. Den ansvarlige skal underrettes alt med sykdom og skade. Avhengig av alvorlighetsgrad kontakter man eventuelt legevakt og foresatte. Som hovedregel skal førstehjelpsansvarlig ta kontakt med legevakt. Kontakt med foresatte gjøres sammen med leirsjef.

Brannansvarlig må kjenne til brannrutine på leirstedet. Han/hun må sørge for at resten av lederteamet og deltagerne også har kunnskap om disse. Brannansvarlig har også ansvar for eventuelle brannøvelser under leiren.

1.3 Ekstraordinær beredskap

Ekstraordinær beredskap vil si beredskapen vi går inn i dersom vi er i en kritisk og alvorlig situasjon. Dette kan for eksempel være om det oppstår brann eller skjer en alvorlig ulykke. Dersom vi går inn i ekstraordinær beredskap gjelder følgende struktur og ansvarsområder. Det er leirsjefen som bestemmer når vi går inn i ekstraordinær beredskap og som gir beskjed om dette.

Ved ekstraordinære tilfeller må leirsjef melde fra til Generalsekretær og kontaktperson i Leirutvalget (LUT).



Figur 1 - Struktur ved ekstraordinær beredskap



2. INSTRUKSER FOR HÅNDTERING

2.1 Instruks for akutte medisinske hendelser

- Deltagere bør vises bort fra stedet, med unntak av en venn/venninne som kan hjelpe til med å berolige pasienten samt fortelle hva som har skjedd.
- Øvrige deltagere bør settes i aktivitet et annet sted under oppsyn.
- Førstehjelpsansvarlig tilkalles.
- Førstehjelp iverksettes.
- Ambulansse skal kontaktes på et tidlig tidspunkt dersom hendelsen er alvorlig.

Dersom deltageren må på sykehus, skal en av lederne være med som formynder og støtte frem til foreldrene eventuelt overtar. Foreldre skal underrettes om hva som skjer, og hva som vil skje videre. Denne kontakten bør i hovedsak leirsjef ha. Er det snakk om ett langt sykehusopphold bør foreldre komme til sykehuset. Lederen kan ikke være der over lengre tid. **Det skal skrives rapport om hendelsen i henhold til eget skjema (se 4.3 Rapportering).**

2.2 Kontakt med ambulansesentral/legevakt

Om du skulle komme opp i en situasjon du er usikker på, er det viktig å ta kontakt med profesjonelt helsepersonell. Vær aldri redd for å ringe. Hvis du er usikker er det ofte en indikasjon på at du bør ta kontakt. Om mulig hold gjerne kontinuerlig kontakt mens du venter slik at de kan hjelpe deg. Når du tar kontakt med helsepersonell er det viktig at du får gitt dem nødvendig informasjonen, slik at de best mulig kan hjelpe deg. Husk derfor å oppgi følgende informasjon:

- Hvem ringer?
- Ditt navn og kontakttelefonnummer, samt personalia for pasienten (navn, personnummer/fødselsdato, adresse, eventuelt fastlege)
- Hva har skjedd?
- Oppgi all informasjonen du vet.
- Hvor har dette skjedd?
- Forklar hvor du er og oppgi eventuelt reiserute dit.

2.3 Instruks for mindre akutte medisinske hendelser

Dette innebærer hendelser som er mindre alvorlige, mindre akutte og ikke livstruende. Omfatter mindre ulykker, sykdom, sykdomsutbrudd, etc.

Førstehjelpsansvarlig har hovedansvar for medisinske hendelser på leiren. Førstehjelpsansvarlig **underrettes alltid ved sykdom og skade**, enten i etterkant dersom lederen selv løser situasjonen eller dersom hun involveres underveis. Førstehjelpsansvarlig skal loggføre alle medisinske hendelser. Avhengig av



alvorlighetsgrad kontakter vi eventuelt legevakt og foresatte. Som hovedregel skal førstehjelpsansvarlig kontakte legevakt. **Kontakt med foresatte gjøres sammen med leirsjef.**

Førstehjelpsansvarlig må alltid vite hvor nærmest legevakten er.

Ved mindre akutte medisinske hendelser: Ivareta alltid den syke/skadede på best mulig måte og yt nødvendig førstehjelp. Tilkall førstehjelpsansvarlig ved behov. Ved mistanke om smittsom sykdom (som omgangssyke) er det viktig at den syke isoleres.

Alle i lederteamet bør være oppmerksom på hvor førstehjelpsskrinet befinner seg. Der finnes plaster og lignende, samt smertestillende. Vi tar en vurdering i den enkelte situasjon, en eventuell utdeling av legemidler skal alltid godkjennes av førstehjelpsansvarlig, eneste unntak er på natta, da har nattevaktene fullmakt til å dele ut uten godkjenning men skal informere førstehjelpsansvarlig ved første anledning.

2.4 Instruks for akutte psykiske hendelser

Dette innebærer akutte psykiske sykdommer/tilstander som sammenbrudd, angstanfall, psykose og lignende. (Ved fysiske skader gjelder instruks for akutte medisinske hendelser!)

Psykososialt ansvarlig har hovedansvar for psykiske hendelser på leiren. Psykososialt ansvarlig **underrettes alltid med en gang ved akutte psykiske hendelser.** Det er psykososialt ansvarlig (og evt. andre hun involverer) som har ansvaret for å håndtere psykiske kriser som oppstår, ikke den enkelte. Den/de som er første på stedet skal derfor alltid begynne med å varsle psykososialt ansvarlig. Er situasjonen svært akutt gjelder instruks for akutte medisinske hendelser og første på stedet skal varsle 113.

Vær rolig og bli værende sammen med personen som har en psykisk krise inntil psykososialt ansvarlig kommer og overtar ansvaret.

Psykososialt ansvarlig vil så snart som mulig ta over ansvaret og gjøre en vurdering på hvorvidt man skal kontakte medisinsk nødtelefon eller psykisk legevakt. Det er lav terskel for å ringe legevakt eller 113 for psykiske råd. Dersom det er nødvendig, kontakter leirsjef foresatt/kontaktperson. **Er personen under 18 år, skal leirsjef sammen med psykososialt ansvarlig ta kontakt med foresatte.**



Psykososialt ansvarlig håndterer deretter situasjonen på følgende måte:

1. Skap et trygt miljø rundt personen som opplever psykisk krise. Dersom man befinner seg i en folkemengde, fjern vedkommende fra stedet. Finn et rolig og trygt sted.
2. Dersom det er mulig, tilkall noen du vet vedkommende som opplever krisen er komfortabel med, og stoler på.
3. Vær støttende, bruk fysisk, beroligende kontakt, med mindre vedkommende uttrykker at du ikke skal gjøre det.
4. **Lytt!** Personer som sliter psykisk vet ofte selv hva de trenger for å komme seg gjennom situasjonen.
5. Vis respekt. Når noen får panikkanfall, får et nervøst sammenbrudd eller blir psykotisk, kan man få et forvrengt bilde av virkeligheten. Dersom dette skulle skje, er det viktig at du ikke sier imot personen, men er støttende og viser at du tror på dem.
6. Forsøk å roe ned vedkommende, ved å være trygg, vise omsorg, og eventuelt enkle pusteøvelser dersom dette skulle vise seg nødvendig.
7. Prøv å finne ut om dette skjer ofte eller om det er første gang, og hva som utløste hendelsen.

2.5 Instruks for mindre akutte psykiske hendelser

Dette innebærer psykisk sykdom og psykiske vansker som er mindre akutte og alvorlige. Dette kan for eksempel være mildere former for angst eller at en deltager mottar melding om dødsfall i familien.

Psykososialt ansvarlig har ansvar for oppfølging av psykiske hendelser. Psykososialt **underrettes alltid ved psykiske hendelser, også de mindre alvorlige**. Ved mindre akutte hendelser kan hun tilkalles og ta ansvar for situasjonen. Eventuelt kan hun underrettes i etterkant dersom lederen selv håndterer situasjonen.

I selve situasjonen er det viktig å lytte aktivt, opptre rolig og vise forståelse. Kom i liten grad med råd, men lytt heller til det personen forteller og spør personen selv hvordan deltageren tenker situasjonen kan løses og hva deltageren trenger.

Samtidig er det viktig å understreke at vi ikke leker psykologer. Det er viktig å ikke påta seg for mye ansvar for den andre personens psykiske helse. I verste fall kan det påføre mer skade enn nytte, både for leder og deltager. Om deltageren har behov for psykisk helsehjelp skal psykososialt ansvarlig alltid ta ansvar for situasjonen og henvise til profesjonelle.

Forebygging og observasjon:



Gruppelederne har et ekstra ansvar for trivsel blant sine deltagere. Dersom man får mistanke om at en deltager har behov for ekstra oppfølging skal psykososialt ansvarlig varsles.

2.6 Trygg!-instruks for grenseoverskridende adferd

Leir skal være et trygt sted for alle å oppholde seg. Det er nulltoleranse for seksuell trakassering, seksuell overskridende adferd og seksuelle overgrep.

Seksuelle overgrep: *Seksuelle handlinger gjort av en person mot en annen uten samtykke og/eller mot persons vilje, i en relasjon av tillit eller tvang. Seksuelle overgrep innebærer å lure eller påtvinge et annet menneske seksuelle handlinger ikke ønsker, eller ikke er utviklingsmessig i stand til å gi sitt samtykke til. Eksempler på seksuelle overgrep er voldtekt, tukling og beføling. Det kan også være å tilegne seg seksuelle handlinger ved misbruk av stilling, avhengighetsforhold eller tillitsforhold.*

Grenseoverskridende seksuell adferd: *Handlinger som bryter med de grenser en person har for å beskytte sin integritet. Eksempler er uønskede seksuelle tilnærmelser, oppfordring om seksuelle tjenester, verbal eller kroppslig atferd av seksuell natur som oppleves ydmykende og/eller invaderende. Inkluderer handlinger på nett og sosiale medier.*

Seksuell Trakassering: *Seksuell trakassering er uønsket seksuell oppmerksomhet som har som formål eller virkning å være krenkende, skremmende, fiendtlig, nedverdiggende, ydmykende eller plagsom. I seksuell ligger at det spiller på kropp, kjønn og seksualitet. Oppmerksomheten utgjør trakassering i det at oppmerksomheten fortsetter etter at fornærmede har gitt uttrykk for at det er uønsket.*

Det er Trygg!-ansvarlig (leirsjef) har ansvar for å motta og følge opp varsler om slike uønskede handlinger under leiren. Dersom deltagere opplever eller mistenker seksuelt grenseoverskridende adferd som beskrevet ovenfor skal det meldes fra til leirsjef.

Om du som tillitsvalgt mottar et varsel ønsker vi at du skal følge våre rutiner for mottak av mistanke, melding eller anklage.

Prosedyre ved varsel:

1. Lytt nøye, bekreft det du har hørt og opptre rolig. Ta gjerne notater enten under samtalen (om det er naturlig) eller umiddelbart etterpå. Det kan være en sterk opplevelse å bli kjent med andres krenkelser. Det skal, hvis det er praktisk mulig, alltid være to tilstede ved mottak av melding.
2. Sikre om nødvendig situasjonen for den utsatte, og kontakt aldri den som anklages. Alle som forteller om overgrep, skal ivaretas av den som får den første betroelsen inntil andre overtar. Gi trygghet, slik at den utsatte opplever å bli trodd. Du kan ikke love å holde informasjonen hemmelig.



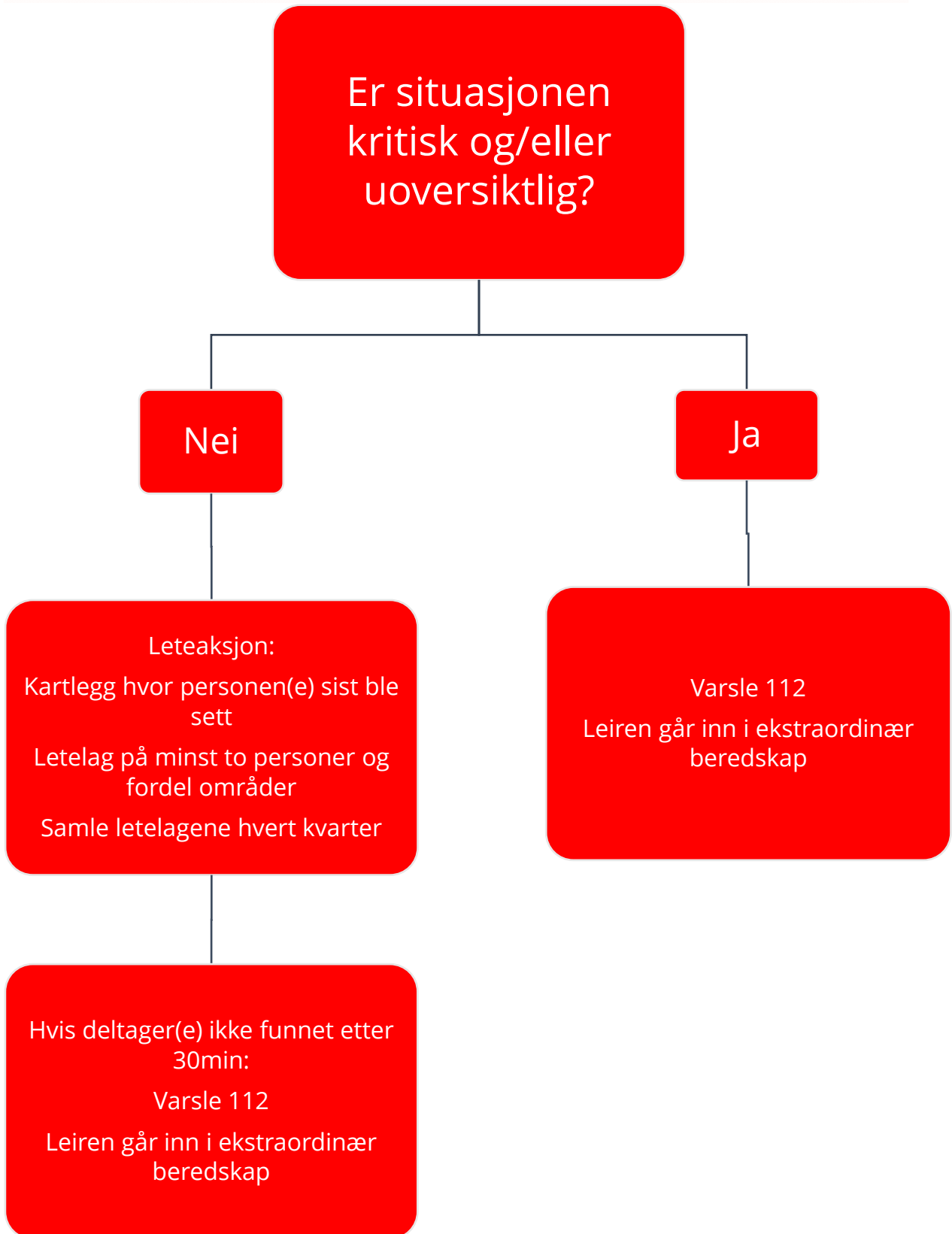
3. Varsle umiddelbart ansvarlig for leirsjef på arrangementet. Hvis dette ikke er mulig, kontakt ungdomsprest eller LUT.
4. Vurder om det er behov for psykisk eller fysisk helsehjelp til den som er utsatt. Ved alvorlige fysiske overgrep skal man bistå den utsatte med besøk til voldtekstmottak for å sikre bevis
5. Kontakt generalsekretær og informer om situasjonen. Hvis den utsatte er under 15 år skal foreldre og eventuelt barnevern varsles. Dersom den utsatte er mellom 15 og 18 år skal kontakt med foreldre skje etter dialog med den utsatte. Dersom saken gjelder generalsekretær, kan den som har mottatt mistanke, melding eller anklage kontakte styreleder.
6. Generalsekretær, eller annen utpekt person, har ansvar for videre saksgang og oppfølging av situasjon som beskrevet i våre retningslinjer

2.7 Instruks for leting etter savnet deltager

Dette innebærer at vi ikke vet hvor én eller flere deltagere er, at den/de det gjelder ikke svarer på telefonen og at vennene deres ikke vet hvor deltageren(e) befinner seg.

Dersom en deltager blir savnet er det leirsjef i samråd med praktisk som har det overordnede ansvaret for å lete. Ved mistanke om savnet deltager skal derfor leirsjef varsles umiddelbart, det er deretter leirsjef som overtar ansvaret.

Leirsjef organiserer leting etter deltageren etter følgende rutine:



Figur 2 - Rutine ved savnet deltager



2.8 Branninstruks

Denne instruksjonen gjelder alle former for tilløp til og mistanke om brann, både inne og ute.

Den/de første på stedet følger alltid branninstruksjonen, varsler **brannvesenet på 110** og varsler deretter leirledelsen. Brann medfører at vi går inn i ekstraordinær beredskap og at ledelsesstrukturen for ekstraordinær beredskap følges. Den/de første på stedet gjør følgende ved brann:

REDDE LIV /EVAKUERE:

- Få alle ut av bygningen det brenner i, varsle alle i brannområdet
- Sjekk alle rom hvis mulig, men ikke utsett deg selv for fare
- Gi beskjed høyt om at oppmøtestedet er **xxxx** (oppmøtestedet skal være opplyst for alle deltager fra dag 1 på leir)

VARSE:

- Ring **brannvesenet på 110**
- Husk at du ringer fra **leirstedet**

SLUKKE/BEGRENSE BRANNEN:

- Lukk dører og vinduer
- Bruk nærmeste brannslukningsobjekt (pulverapparat, CO2-apparat, brannslange, brannteppe, lokk, vann)

VEILEDE:

- Leirsjef: Møte brannvesenet
- Gruppeledere: Samle egen gruppe. Telle over antall personer, ta vare på egne deltagerne. Rapporterer til praktisk

FOREBYGGING OG ANSVAR:

- Alle ledere har ansvar for å kjenne rømningsveiene og nærmeste brannslukningsutstyr der de til enhver tid befinner seg.
- Leirsjef har ansvar for å informere om samlingssted ved brann og gjennomføre brannøvelse første dag på leir.

2.9 Instruks ved ekstremvær/naturkatastrofer

Dette omfatter naturkatastrofer og ekstremvær som truer sikkerheten til og/eller skader deltagerne på leiren.

Leirsjef er ansvarlig for å avgjøre at ekstremvær/naturkatastrofer innebærer at vi går inn i ekstraordinær beredskap. Ledelsesstrukturen for ekstraordinær beredskap gjelder. Leirsjef kontakter **nødetatene på 113** ved behov og følger deres instruksjoner.

Fire generelle punkter for håndtering av ekstremvær/naturkatastrofer:

- Etablere oversikt over situasjonen



- Legge plan for håndtering og følge nødetaters veiledning
- Samle og telle deltagere, roe ned og gi informasjon
- Ved behov for å forlate bygningen følges lokal evakueringsplan som ved brann

Ekstra tips for ulike situasjoner:

Ved storm/orkan:

- Hold dere innendørs
- Søk tilflukt i et rom uten vinduer, helst en kjeller

Ved flom/oversvømmelse:

- Slå av sikringene for alle rom som er oversvømt hvis mulig
- Evakuer bygningen hvis mulig og dersom nødetatene instruerer om det
- Er det ikke mulig å evakuere: Søk tilflukt i øvre etasjer/på taket mens dere venter på nødetatene
- Unngå flomvannet

Ved jordskjelv:

- Befinner du deg på grunnplan og nær en åpen plass: Forlat bygningen og søk tilflukt på en åpen plass (unna alt som kan falle over dere)
- Befinner du deg på høyere eller lavere plan eller på grunnplan, men ikke i nærheten av en åpen plass: Sett deg ned på huk og dekk hodet. Søk tilflukt under bord, i trappeoppgang eller andre steder som kan beskytte deg mot fallende gjenstander.
- I etterkant er det viktig å begrense brannfaren ved å kutte strømmen. Sikre også at alle dører/nødutganger lar seg åpne.

2.10 Instruks ved alvorlig voldsutøvelse og terror

Dette omfatter utøvelse av vold og/eller terror som truer sikkerheten til og/eller skader deltagerne på leiren.

Ved alvorlig utøvelse av vold og/eller terrorangrep mot arrangementet skal første som oppdager dette varsle nødetatene umiddelbart. Politi og lokale myndigheter vil deretter ta over ledelsen. Følg deres instruksjoner og evakuer leirstedet.

2.11 Instruks ved dødsfall

Dette innebærer at en person på leiren omkommer.

Dødsfall behandles som en akutt medisinsk hendelse. Første på stedet sikrer ulykkesstedet, tilkaller ambulanse på 113 og varsler deretter leirledelsen. Dødsfall medfører at vi går inn i ekstraordinær beredskap. Ved dødsfall skal først ankomne på stedet, etter å ha sikret og varslet, fjerne alle andre deltagere fra (ulykkes)stedet. Deretter blir først ankomne eller ledere sittende ved den omkomne til ambulanse kommer og stadfester dødsfallet.



3. KRISEKOMMUNIKASJON

3.1 Instruks for varsling av foresatte/kontaktpersoner

Denne instruksjonen gjelder i alle tilfeller der foresatte/kontaktpersoner skal varsles om ulykker, sykdom og andre kritiske hendelser.

Det er leirsjef som skal varsle foreldre/kontaktpersoner ved kritiske hendelser.

Ved dødsfall eller svært alvorlig skade er myndighetene ansvarlig for informasjonen. I slike situasjoner kan følgende setning brukes: **"Det har skjedd en alvorlig ulykke. Jeg kan dessverre ikke si mer nå"** selv om du vet at noen er død og hvem det er. Dødsmelding skjer alltid gjennom politi.

Ved mindre alvorlige hendelser er leirledelsen ansvarlig for at involverte deltagere får kontaktet sine foresatte/kontaktpersoner. Liste over foresattes kontaktinformasjon og relasjon til deltager ligger på deltagerlisten som leirledelsen alltid har tilgjengelig.

Dersom vedkommende selv ikke er i stand til å kontakte sine foresatte/kontaktpersoner kan følgende oppskrift brukes:

- 1) Forsikre deg om at du snakker med rette vedkommende.
 - a. Er det (navn) mor/far/etc til (deltager)?
- 2) Presentasjon av deg.
 - a. Dette er (navn) fra XYZ-leir
- 3) Hva har skjedd?
 - a. (Deltagers navn) er blitt skadet/syk. Lege er kontaktet/ambulansen er på vei.
 - b. Gi nøktern informasjon om det du vet til nå.

Ved seksuelle krenkelser skal foresatte alltid varsles dersom utsatte er under 16, er utsatte 16 eller eldre skal vedkommende selv bestemme om foresatte varsles, men vi vil forsøke å oppfordre til det. Unntaket er dersom den seksuelle krenkelsen skjer i tilknytning til hjemmet (utøver er familiemedlem), i slike tilfeller skal foresatte ikke varsles. I stedet for varsles barnevern/politi.



3.2 Instruks for samling av deltagere ved kriser og ekstraordinær beredskap

Når vi går inn i ekstraordinær beredskap vil vi i de fleste tilfeller (avhengig av situasjonen) samle deltagerne. Denne instruksjonen omhandler hvordan informasjon gis i en slik situasjon.

Praktisk er ansvarlig for å gi deltagerne informasjon ved en samling under ekstraordinær beredskap.

Følgende retningslinjer følges for informasjonen som gis:

Informere om hva som har skjedd

- Når situasjonen begynner å roe seg, gi nøktern og saklig informasjon om hva som har skjedd
 - **OBS!** Personvern og vi informerer ikke om dødsfall
- Ikke gi mer detaljer og vonde opplysninger enn nødvendig.
- Forsikre om at de skal få vite mer så snart nye opplysninger er tilgjengelig.
- Oppfordre til ikke å spre informasjon, for å skjerme den rammede og familien, til situasjonen er mer avklart. Dette gjelder også på sosiale medier.
- Gi mulighet til å stille spørsmål, men gi kun helt sikre svar.

Roe ned og trøste

- Gjør det legitimt å vise følelser.
- Oppfordring til å trøste hverandre.
- Vis selv nærhet ved forsiktig berøring og trøst til de som trenger det mest.

Fortell hva som skal skje

- Om dagen fortsetter eller hva som vil skje
- Det blir anledning til å prate med ledere
- Avklar om det er noen som ønsker å dra hjem, eller trenger ekstra oppfølging

3.3 Instruks for mediehåndtering og kontakt med presse

Dette innebærer at media tar kontakt, det kan være i forbindelse med en ulykke, men også bare for å lage en reportasje om leiren.

Det er generalsekretær som har kontakt med media. Andre skal ikke uttale seg til media, med mindre generalsekretær aktivt har godkjent det.

Dersom du blir kontaktet av media, henviser du til generalsekretær. Vi skal aldri offentliggjøre navn på forulykkede eller skadde, dette er politiets oppgave.



4. OPPFØLGING I ETTERKANT

4.1 Instruks for psykososial bistand til utsatte etter hendelser

I etterkant av en krise/hendelse er det vanlig og naturlig å få en reaksjon. Det er derfor viktig at utsatte får nødvendig bistand i etterkant. Denne instruksjonen gjelder i etterkant av alle former for alvorlige hendelser.

Det er leirsjef, i samråd med psykososialt ansvarlig og førstehjelpsansvarlig, som har ansvaret for psykososial bistand til utsatte i etterkant av hendelser/kriser.

For utsatte kan det være stor hjelp i en god samtale og psykososial omsorg. Ta god tid til å snakke gjennom hva som skjedde og hvordan den utsatte opplevde hendelsen. La den utsatte få snakke ut og fortelle om sin opplevelse. Vis medfølelse og gi personen rom til å vise følelser. Ved behov (og avhengig av alder) involveres den utsattes foresatte eller andre kontaktpersoner.

4.2 Instruks for debrifing av hjelpere etter hendelser

I etterkant av en krise/hendelse er det nødvendig å ivareta de som fungerte som hjelpere under hendelsen. Denne instruksjonen omfatter debrifing av hjelpere i etterkant av alvorlige hendelser.

Det er leirsjef, i samråd med psykososialt ansvarlig og førstehjelpsansvarlig, som har ansvaret for debrifing av hjelpere i etterkant av hendelser/kriser.

For hjelpere er det nødvendig med en skikkelig debrifing. En debrifing kan foregå i en uformell setting, og trenger ikke ha faste punkter man må gjennom. Her er noen momenter som burde inkluderes i samtalen:

1. Det er viktig at alle involverte får samme oppfattelse av hendelsesforløpet, slik at man unngår misforståelser og skyldfølelse. Gå gjennom hendelsesforløpet, og la de involverte få presentere sin opplevelse av saken.
2. Informasjon om hva som skjer videre. Bli enige om hvem som følger opp hvilke saker, og hvordan man skal fortsette resten av leiren.
3. Vær raus, vis medfølelse og la folk få tid til litt ekstra ro dersom det er nødvendig.
4. Hjelperne kan også bidra med forbedringspunkter og erfaringer som kan tas til etterfølge og inkluderes i rapporten.



4.3 Rapportering

Gjelder i etterkant av alle hendelser beskrevet i denne beredskapsplanen. Dersom det oppstår hendelser som fører til at beredskapsplanen blir aktuell, er det viktig med en rapport, for å evaluere om systemene fungerer.

Den aktuelle ansvarspersonen for hendelsen (psykososialt ansvarlig, førstehjelpsansvarlig, leirsjef eller tryggansvarlig) har (i samråd med første på stedet) ansvaret for å rapportere.

En rapport for medisinske og psykiske hendelser føres på følgende måte:

Dato og tidspunkt	
Hvem skriver rapporten	
Type hendelse	
Hva skjedde/ hendelsesforløpet	
Årsaken til hendelsen	
Hvem håndterte hendelsen	
Hvem var den/de utsatte	
Hvordan ble hendelsen håndtert	
Erfarings-punkter/ forslag til endring av rutiner	

I etterkant av arrangementet skal alle rapporter om medisinske og psykiske hendelser samles i en felles rapport.



Rapportering av seksuelle krenkelser, mobbing og trakassering føres på følgende måte:

Dato og tidspunkt	
Hvem skriver rapporten	
Hvem varslet om hendelsen	
Hvem er det varslet på vegne av/ hvem er den utsatte	
Hvem varsles det om / hvem skal ha utført krenkelsen	
Hva handler varselet om	
Når fant hendelsen sted	
Hvem kan vi snakke med for å få mer informasjon om hendelsen	



5. POLITIATTEST

5.1 Formål

Som et ledd i NUKs forebyggende arbeid krever vi politiattest fra ledere og frivillige som har oppgaver som innebærer tillits- eller ansvarsforhold til mindreårige. Dette gjelder alle sentrale arrangement hvor det er mindreårige deltagere.

5.2 Hva inneholder attesten?

Politiattesten er en barneomsorgsattest og opplyser om seksualforbrytelser mot barn eller voksne, drap, narkotikaforbrytelser (med tidsbegrensning) og grov volds- eller ranskriminalitet, ref. Politiregisterloven § 39. Ingen andre straffbare forhold kommer fram på attesten.

5.3 Hvordan er prosessen?

Første gang du er med som leder på et sentralt arrangement eller når du har hatt et lengre opphold fra vervet, må du fremvise politiattest.

- 1) Kontoret og LUT vil sørge for at du får en bekreftelse på formål som du må legge ved søknaden din.
- 2) Søk om politiattest på www.politiet.no/tjenester/politiattest
- 3) Etter du har mottatt attesten fra politiet, må den vises til ungdomspresten innen 3 måneder.
- 4) Attesten kan enten vises i person eller sendes per post. Vi anbefaler ikke å sende attesten på e-post. Hvis du sender per post, sendes det til:
Norges Unge Katolikker v/Ungdomspresten
Akersveien 16A
0177 Oslo
- 5) Ungdomspresten fører en liste over hvem som har fremvist politiattest og når det ble vist. Hvis du sendte attesten per post, vil den sendes tilbake.
- 6) Hvis du har hatt en lengre pause fra å være leder på et sentralt NUK arrangement – over to år – må du fremvise ny attest.
- 7) Hvis du har en attest fra en annen sammenheng, men med samme straffebud (Politiregisterloven §39), kan den fremvises hvis den ikke er eldre enn ett år.

5.4 Hva skjer hvis det er anmerkninger på attesten?

Hvis det er anmerkninger på attesten, vil ungdomspresten ta en vurdering basert på samtale med personen.