Misjonssambandet

Beredskapsplan

for

Misjonssambandet sør

for misjonsfellesskap som er innmeldt,
for arrangement i Misjonssambandet sør og
for ansatte.

Oppdatert 19. august 2026
Oppdateres årlig innen utgangen av januar.

Innhold:

Innledning s.3

Akutte ulykkessituasjoner ved møter, arrangement og leir i regi av Misjonssambandet sør - KORTVERSJON s.4

Akutte ulykkessituasjoner ved møter, arrangement og leir i regi av Misjonssambandet sør - FORKLARING

1.1 Sikre skadested s.5
1.2 Varsling eksternt s.5
1.3 Gi førstehjelp s.5
1.4 Varsling pårørende s.5
1.5 Varsling medarbeidere s.6
1.6 Informasjon til media s.6
1.7 Etterfølgende tiltak s.6
1.8 Evaluering og logg s.6

Seksuelle krenkelser s.7

Mindre uhell og sykdom s.7

Forebygging s.8-12

4.1 Brannvern s.8
4.2 Bading s.8
4.3 Kanobruk s.8
4.4 Rutiner for leirledere s.9-12

Vedlegg

Loggskjema, SKAL benyttes! s.13
Telefonliste s.14
Skadeskjema / Avviksmelding (skjema N) s.15

Innledning

Beredskapsplanen er en bekrivelse av ansvar, organisering og oppgaver for situasjoner som krever ekstraordinære tiltak. Hensikten er å begrense skadevirkninger for mennesker, miljø, materielle verdier og Misjonssambandet sitt omdømme.
Det er viktig å ha tenkt gjennom hvordan ulike krisesituasjoner kan håndteres.

Vi henstiller til innmeldte misjonsfellesskap å bruke denne beredskapsplanen som mal for sin egen lokale beredskapsplan og tilordne den med lokale navn osv. Kontakt Misjonssambandet sør for en redigerbar versjon, sor@nlm.no

Årlig gjennomgang av planen: en i lederteamet (regionleder, administrasjonsleder eller Ung-leder) har årlig ansvar for at planen er revidert og justert innen utgangen av januar.

Politiet har et overordnet ansvar for redningstjenesten og for oppfølgingsarbeidet etter ulykker og katastrofer (jf. Politiloven §27). Kommunen for hendelsesstedet sørger for at personer som oppholder seg i kommunen tilbys nødvendig helse- og omsorgstjenester (jfr. Helse - og omsorgstjenesteloven §3). Kriseteamets arbeid skjer i samarbeid med disse instansene.

Det oppfordres til jevnlig gjennomgang / trening på beredskap
(minst en gang i året).

Forventning
Det forventes at følgende har lest beredskapsplanen og årlig holder seg oppdatert om denne:

- Ansatte
- Leirsjef

Akutte ulykkessituasjoner ved møter / arrangement / leir

KORTVERSJON (s.4)

Under hele situasjonen, forsøk å bevare roen!

	HVA			HVEM HAR ANSVAR
1.1	Sikre skadested			Den første som kommer til ulykkesstedet eller blir gjort oppmerksom på ulykken
1.2	Varsling:	Ambulanse Politi Brannvesen	113 112 110	Den første som kommer til ulykkesstedet eller blir gjort oppmerksom på ulykken
1.3	Gi førstehjelp ved behov			Den første eller den han/hun utpeker
1.4	Varsling av pårørende			En i lederteamet i regionen, UNG-leder, regionleder eller administrasjonsleder (NK) i samarbeid med politiet, se side 14 for tlf.nr.
1.5	Eventuelt varsle andre medarbeidere			Hovedleder / En i lederteamet i regionen
1.6	Informasjon til media			Regionleder/NK i samarbeid med politiet
1.7	Etterfølgende			Regionleder/NK
1.8	Evaluering og logg			Regionleder/NK

Akutte ulykkessituasjoner ved møter / arrangement / leir

FORKLARING av pkt. 1.1 – 1.7

1.1 **Sikre skadested**, viktig for at ikke ulykken skal eskalere

1.2 VARSLING EKSTERNT –

DEN FØRSTE SOM KOMMER TIL ULYKKESSTEDET ELLER BLIR GJORT OPPMERKSOM PÅ ULYKKEN

Når en ulykke har skjedd:
Skaffe oversikt over situasjonen og melde fra til rett instans.
Ring etter ambulanse (113), politi (112) eller brannvesen (110).

Det er viktig å gi riktig og presis melding:
HVEM, er du som ringer
Navn, adresse og telefonnummer det ringes fra.

HVA, har hendt? Hvor mange skadde?

HVOR, er ulykken - gi nøyaktig stedsangivelse (gate/vei etc.)

Få meldingen **BEKREFTET** av dem du ringer.

Ved mindre alvorlige tilfeller:
Lokalt politi 02800
Legevakt 116 117

Kontakt en i lederteamet i regionen, se side 14 for tlf.nr.

1.3 Ved førstehjelp, hold kontakt med 113

1.4 VARSLING AV PÅRØRENDE –

EN I LEDERTEAMET I REGIONEN

I politisaker har politiet, i samarbeid med en i lederteamet, ansvar for varsling av pårørende om savnede eller omkomne (jf. Politiinstruksen 10-6). Hvis varsling likevel har skjedd, skal politiet og regionleder meddeles hvem av de pårørende som er varslet, når de ble varslet og hvem som varslet dem.

Leir: Kontaktinformasjon til pårørende finnes på lista over leirdeltakere.

1.5 VARSLING AV MEDARBEIDERE PÅ ARRANGEMENTET / LEIR –
HOVEDLEDER / REGIONLEDER/NK

Etter at nærmeste pårørende er varslet, og så langt det er mulig før det blir kjent i media, skal alle medarbeiderne på arrangementet varsles av hovedleder eller regionleder/NK.
Det er også viktig at de som er deltakere på arrangementet får nok og korrekt informasjon i trygge former.

1.6 INFORMASJON TIL MEDIA
REGIONLEDER/(NK) / POLITIET

Regionleder/(NK) / politiet er medieansvarlig og ivaretar kontakten med media (inklusiv sosiale medier). Alle henvendelser fra media skal henvises medieansvarlig.

I den grad det er en politisak, har politiet ansvar for å informere utad. I samråd med politiet vurderer regionleder/NK når og hvordan ytterligere informasjon skal gis.
Dersom ulykken gjelder regionlederen, vil styreleder i regionstyret være ansvarlig.

Frigivelse av bilder av eventuelle forulykkede skal ikke forekomme uten uttrykkelig tillatelse fra politiet eller regionleder/NK. Pårørende skal varsles før navn/bilde frigis til media.

1.7 ETTERFØLGENDE TILTAK
REGIONLEDER/NK

Etter at møtet / arrangementet / leiren er ferdig, har regionleder/NK ansvar for videre oppfølging av de berørte.

1.8 EVALUERING OG LOGG
REGIONLEDER/NK

Saken avsluttes med evalueringsmøte hvor loggen fra håndteringen gjennomgås, beredskapsplanen evalueres, og eventuelle endringer foreslås.
Regionleder/NK har ansvar for at møtet avholdes og at loggen oppbevares forsvarlig.

Seksuelle krenkelser

Det er utarbeidet spesielle retningslinjer i Misjonssambandet for forebygging og håndtering av seksuelle krenkelser, https://www.nlm.no/globalassets/dokumenter-og-filer/formelle-dokumenter/veiledning-og-retningslinjer/retningslinjer-for-handtering-av-seksuelle-krenkelser-revidert-september-2017.pdf

Ved seksuelle krenkelser eller overgrep eller mistanke om dette,
SKAL generalsekretæren kontaktes direkte uten noen mellomledd.

Generalsekretær, Gunnar Bråthen tlf.: 22 00 72 10 / 48 00 02 62

Eventuelt om ikke generalsekretær er tilgjengelig:

Personalansvarlig Ragnhild Myren, tlf.: 22 00 72 34 / 46 77 03 08

I samtale med generalsekretær avtales eventuelt hva den lokale ledelsen skal foreta seg.
Handlinger utover det som er avtalt skal ikke forekomme.

Ved mindre uhell og sykdom

- Førstehjelpsutstyr skal følge med leirkassa fra kontoret for Misjonssambandet sør
- Ved sykdom eller uhell, kontakt lokal legevakt.
  Felles legevaktnummer for hele landet er **116 117.**
- Fyll evt. ut vedlagte skadeskjema dersom lege kontaktes.

Forebygging

Det er frivillig å delta på våre arrangement. Vi er derfor ikke underlagt de samme reglene som f.eks. skoleverket. Men vi ønsker selvfølgelig å legge til rette for trygge og forsvarlige arrangement. Derfor har vi utarbeidet følgende retningslinjer:

4.1 BRANNVERN

På alle leire/arrangement skal det utpekes en midlertidig brannvernleder.
Midlertidig brannvernleder må bo på stedet, og skal videreformidle ansvar dersom han/hun forlater bygget og stedet.

Det henvises til leirstedets gjeldende brannverninstruks

4.2 BADING

- Bading kan foregå på anviste steder forutsatt at leirleder/hovedleder gir tillatelse, og at det er med minst to voksne personer over 18 år som er svømmedyktige og kan legge frem bevis på kurs i grunnleggende livredning.

- Bading skal kun foregå på fastsatte tider og på et avgrenset område.
  Det må være maks fem deltakere pr leder (over 18 år).

- Lederne må ha sitt fokus på de som bader, og hele tiden telle at alle er med.

- Dersom det er stupebrett på plassen, er det forbudt å svømme under det.

4.3 KANOBRUK

- Alle i kanoene skal ha redningsvest som passer til den enkelte og leder skal se til at denne passer.

- Marker hvor langt fra land det er lov å padle.

- Det skal være en kano med ledere i.
  De skal ha tau med seg, og ha en person på land som har oversikt over alle som er utpå.

- Det skal være to i hver kano.

4.4 RUTINER FOR LEIRLEDERE s.9-12

(brosjyre som følger leirkassa deles ut til alle lederne)

NB!
Leirledere må bekrefte overfor leirsjefen at de har lest «Rutiner for leirledere».

Til Misjonssambandet UNG sine leirledere

Takk for at du vil være leder på leir! Gjennom leirarbeidet vil vi at barn og ungdom skal bli kjent med Jesus, få gode opplevelser og få bekreftet at de er verdifulle mennesker. Du som er leder på leir spiller en avgjørende rolle for å virkeliggjøre dette! Under følger noen punkter om hva som forventes av deg som leder.

Mål med leiren:
At barn og unge skal

- Få et personlig møte med Jesus.
- Oppleve at lek, aktiviteter og vennskap foregår i trygge rammer.
- Bli kjent med misjonsarbeidet.

Noe å tenke på som leder. Husk:

- At du er et forbilde. Det du gjør og sier blir lagt merke til.
- At du er et vitne som skal peke på Jesus og veien til himmelen.
- At du først og fremst er på leir for å ivareta deltakerne.
- At du ikke forskjellsbehandler.
- At du er en gjest på leirstedet. Ordensreglene gjelder også deg.
- At du representerer Norsk Luthersk Misjonssamband

Forventninger til lederrollen

Det er viktig å være bevisst på at, som leder er du ikke lenger en vanlig privatperson. Uansett hva slags oppgaver du skal ha, innebærer lederrollen at du er betrodd et viktig ansvar og har fått tillit, både fra organisasjonens ledelse og fra foreldre som sender barna og ungdommene sine på leir. Barn og unge skal være trygge i våre miljø.

Som leder forventes det at du gjør ditt beste for å ivareta *alle* deltakerne, uavhengig av om du personlig liker dem eller ikke.
Vi skal gjøre vårt beste for at *alle* får en god opplevelse på leir.
Vi som ledere skal sørge for at de blir ivaretatt og beskyttet, ikke oversett eller utnyttet.

Å være leder er å være i en tillitsposisjon.
Barn og ungdom ser opp til lederne og ønsker seg oppmerksomhet.
Som ledere har vi makt i relasjonen til deltakerne.
Vi skal bruke den makten vi har som ledere til å gjøre det gode.
Vi vil se deltakerne, løfte dem opp og skape gode relasjoner.

Å være bevisst på grenser

Alle voksne over 16. år (både ledere og andre voksne) på barneleirer skal ha vist frem politiattest før leirstart. Unntak for foreldre på familieleir og «barn/voksen» leir.
Vi har alle rett til å sette grenser for hvor nær vi vil at andre mennesker skal komme innpå oss – rent fysisk, men også med tanke på hva vi ønsker å fortelle om oss selv til andre. Som ledere er det vårt ansvar at vi ikke tråkker over den enkeltes grenser, for eksempel ved nærgående fysisk kontakt, kommentarer og språkbruk som spiller på kropp, sex eller utseende, eller press til å være med på noe som kan oppleves ubehagelig.

Det er helt normalt at unge deltakere forelsker seg i lederne. Det er *alltid* ledernes ansvar å ikke besvare en invitasjon til en flørt. Oppleves en situasjon vanskelig for deg som leder, så snakk med leirsjefen om det.

Flørting

Flørt handler om å opptre på en måte som signaliserer at en legger merke til og er interessert i den andre. Dette kan være alt fra blikkontakt, positive kommentarer på kropp og utseende, inviterende kroppsspråk eller sms'er, bildedeling eller chat. Kan en leder flørte med en deltaker? Svaret på det må alltid være nei. Forholdet mellom leder og deltaker er aldri en likeverdig relasjon. Dette har ingenting med alder å gjøre, eller om man føler seg likeverdig eller ikke. Pr definisjon har du, i kraft av din lederposisjon, makt over deltakere, og den skal ikke brukes til flørting. Vi skal være trygge ledere som ivaretar alle deltakerne på samme måte, og ikke favoriserer noen.

Noen konkrete rutiner

1. En leder er ikke alene med en deltaker i lukkede rom, eller på avsides steder. Vi søker å være i åpne og transparente rom.
   Ledere sover ikke på rom med deltakere, med unntak av sine egne barn.

2. Ledere flørter ikke med deltakere.

3. Ledere unngår nærgående fysisk kontakt med deltakere, og vi bruker ikke seksualisert språk.

4. Kvinnelige ledere går på rommene til jentene, mens mannlige ledere går på rommene til guttene. Er det ikke nok ledere, går to ledere sammen på rommene. Bor en deltaker alene, går man alltid to og to ledere dit.

5. Bank på før du går inn på et rom.

6. Sjelesorg og fortrolige samtaler foregår i fellesareal, eller et sted hvor døren kan stå på gløtt. Si fra til en annen leder om du skal ha en slik samtale. Forbønn: Vi legger ikke hendene på den vi ber for, uten at de spør oss om det.

7. Ved sjelesorg er hovedregelen: Praktiser gutt/gutt og jente/jente. Normalt skal sjelesorgsamtaler ikke foregå etter ro-signal.

8. Får du en betroelse som er av en slik karakter at du må melde den videre, - snakk med leirsjefen.

9. Snakk med leirsjefen om du selv kommer opp i en vanskelig situasjon, eller lurer på om du har oppført deg på en måte du ikke skulle. Åpenhet skaper trygghet.

10. Snakk med leirsjefen hvis du opplever at en av de andre lederne har en støtende eller skremmende atferd. Leirsjefen, og ingen andre på leiren, har ansvaret for å håndtere saken.

Henviser ellers til følgende dokumenter:
- Retningslinjer for håndtering av seksuelle krenkelser i Misjonssambandet
https://www.nlm.no/globalassets/dokumenter-og-filer/formelle-dokumenter/veiledning-og-retningslinjer/retningslinjer-for-handtering-av-seksuelle-krenkelser-revidert-september-2017.pdf

- Heftet: «Menneskefiskere» utgitt av Misjonssambandet UNG, 2013.

LURT Å TENKE PÅ☺

Bønn: Husk å be for leiren, deltakerne, lederne og talerne.

Forhold til leirsjefen: Gå inn for de oppgavene leirsjefen gir.
Si i fra dersom du føler oppgavene er for vanskelige, og spør dersom du er i tvil om noe. Gi beskjed til leirsjefen dersom du må forlate området.

Forhold til deltakerne: Vær positive og imøtekomne når deltakerne tar initiativ til aktiviteter og leker. Vær mest mulig sammen med deltakerne for å bli kjent med dem. Skriv i leirminner, og vær et vitne i det du skriver. Ikke gå inn i samtaler og diskusjoner av åndelig karakter, dersom du ikke er kompetent til det.

Møter og samlinger: Du må se etter, og telle, at alle er på plass til møter og måltider. Møt selv frem presist.

Taushetsplikt: Si ikke videre det som i fortrolighet har blitt deg fortalt.
Taushetsplikten gjelder ikke i de tilfeller liv og helse står på spill.
Ved mistanke om overgrep, meld fra til leirsjefen, som tar direkte kontakt med generalsekretæren.

Godnatt-runden: Sjekk at alle er på rommene. Spør etter trivsel, og se om noen er lei seg, syke, eller lengter hjem. Gi beskjed til leirsjefen om dette. Minn dem på å bytte til nattklær, og ellers bytte klær i løpet av leiren.

Underholdning: Det er bra om lederne har noe underholdning. Når deltakerne har underholdning, ha kontroll med hva de skal ha.

Bibel, bønn og hvile: Ta tid til personlig bibelstudium, bønn og hvile for din egen del. Men se etter at ikke alle har pause samtidig.

Transport: Du har tilbud om å få dekket billigste reise-alternativ til og fra leiren. Reiseregningskjema kan du få av leirsjefen.

Pass på at du har oversikt over hvor de barna du har ansvar for, befinner seg.

Husk å telle at alle er på plass!

Loggskjema for krisehåndtering som SKAL benyttes

Navn på hendelsen:			
TIDSPUNKT	**HVA**	**OPPFØLGING**	**MERKNAD**

Telefonliste

Navn	Rolle	Telefon	Varsles ved
Gunnar Bråthen	Generalsekretær	22 00 72 10/ 48 00 02 62	Seksuelle overgrep eller mistanke om dette
Ragnhild Myren	Personaleder	22 00 72 34/ 46 77 03 08	Seksuelle overgrep eller mistanke om dette, der generalsekretær ikke er tilgjengelig
Livar Veggeland	Regionleder	97 58 08 05	Ulykker
Liv Aase Søreng Gamst	Leder Regionstyret	91 15 74 70	Ulykker der regionleder er involvert
Sven Åge Solli	Administrasjons-leder	92 09 18 54	Når regionleder ikke er tilgjengelig (NK-regionleder)
Emilie Skoland	UNG-leder	46 65 19 38	
Felles legevaktsnummer		116 117	

Skadeskjema

Skjema N AVVIKSMELDING	
Meldt av:	**Avdeling/region:** **Misjonssambandet sør**
Til leder/verneombud:	**Dato:**

1	**Beskrivelse: Hva har skjedd? Når? Hvor?**		
2	**Beskriv hva du evt. har gjort, hvem du evt. har kontaktet**		
3	**Forslag til endringer eller tiltak**		
4	**Beskrivelse av endringer eller tiltak**		
5	**Bekreftelse av oppfølging**		
	Melding mottatt *(sign/dato)*	**Ansvarlig for oppfølging**	**Tiltak gjennomført** *(sign/dato)*

Skjema N Avviksmelding oppbevares på avdelingens/regionens HMS-område.
Vedtatt av AMU 23. februar 2012