

ORGANISATION OCH VÄGLEDNING I SAMBAND MED

KRIS ELLER OLYCKA

PLAN FÖR KRISHANTERING I SKARA FC 3

KRISORGANISATION 3

KRISGUPPENS ORGANISATION 4

KRISGRUPPENS UPPGIFTER OCH ARBETSGÅNG 5

OM KRISEN KOMMER 6

SVÅRARE OLYCKA ELLER DÖDSFALL 6

MÖTE OM VAR SOM HAR HÄNT 7

MASSMEDIAKONTAKTER 7

När journalisten ringer 7

INSATSER EFTER OLYCKA ELLER DÖDSFALL 8

NÄR LAGET SKA UT OCH RESA 10

RESEPLAN 10

VID INKVARTERING I SKOLSALAR OCH IDROTTSHALLAR. 10

Lathund vid kris eller allvarlig olycka som kräver akut omhändertagande 12

Lathund för längre resor/ cup med laget 14

# PLAN FÖR KRISHANTERING I SKARA FC

Syftet med krishanteringsplanen är:

att skapa en krismedveten beredskap inför oväntade allvarliga händelser så effektivt och humant som möjligt samt att motverka stress för alla inblandade

att genom snabb och tydligt agerande minimera risken för spekulationer

att stödja styrelsens krisgrupp och dess resurspersoner i arbetet med att hjälpa medlemmar i klubben och deras anhöriga

En kris kan uppkomma av många olika anledningar. Det första man ofta tänker på är en olycka där en eller flera medlemmar är inblandade. En kris behöver inte alltid vara av akut karaktär. Det kan vara någon som har en personlig kris eller en svår sjukdom. En kris kan också uppkomma ur rykten som sprids. Vid alla typer av kriser är agerandet och omhändertagandet mycket viktigt.

Krisplanen innehåller förebyggande åtgärder, viktiga telefonnummer, vår interna krisgrupp samt vägledning i olika scenarion, framtaget av Riksidrottförbundet (RF).

Krisplanen skall finnas tillgänglig och synlig för alla medlemmar inom Skara FC samt vara presenterad för ledare/tränare och lagledare.

## KRISORGANISATION

Skara FC:s krisorganisation bygger på att föreningen på ett snabbt och enkelt sätt kan starta upp en krishantering om behov uppstår. Organisationen utgår från att varje enskild ledare och styrelsemedlem är väl insatt i föreningens krisplan och har relevant utbildning.

## KRISGRUPPENS ORGANISATION

Den i krisgruppen som blir kontaktad ansvarar för att kontakta de övriga i gruppen. Krisgruppen beslutar om föreningens styrelse i sin helhet skall sammankallas.

Bengt Hassellöf, Massmediaansvarig

Tel 0723-415819

Emina Ibrasimovic, Medmänniska, Massmediareserv

Tel 0736-316577

Jens Antonsson, Administratör
Tel 0706-64641 87

Tommy Snögren, Informatör

Tel 0708-128443

Markus Löfgren, Informatör

Tel 0705-683647

## KRISGRUPPENS UPPGIFTER OCH ARBETSGÅNG

Följande ansvarsområden utdelas varje gång krisgruppen sammankallas

**Informatör:** Sammanställer fortlöpande aktuellt händelseförlopp och kunskapsläge, antecknar kortfattat alla händelser och insatser med tidsangivelser, samt ansvarar för att informera berörda personer. Vid olyckor kontaktas polisen som har informationsansvar gentemot allmänheten.

**Massmediaansvarig:** Sköter alla kontakter med tidningar, radio, TV, nyhetsbyråer och webbtidningar. Uppdaterar hemsidan

**Administratör:** Denna person, har ansvaret för aktuella telefonlistor över involverade personer. Samordnar telefonpassning på föreningens kansli.

**Psykosocialt ansvarig (vid behov):** Planerar formerna för det psykologiska/medicinska omhändertagandet. Först kontaktas närmast berörda, i andra hand övriga. Beslutar om eventuella vidare kontakter med anhöriga. Beslutar om eventuella hembesök.

# OM KRISEN KOMMER

## SVÅRARE OLYCKA ELLER DÖDSFALL

**Första insatsen**

**En person ansvarar för arbetsfördelning och utser:**

 **En eller två personer som tar hand om den skadade** (välj dem med mest vårdkunskap)

 Lämna inte den skadade ensam!

 **En person larmar och möter även uttryckningen.**

Följande uppgifter ska lämnas när du larmar ( oftast ställs dessa frågor av larmcentralen):

* Vem är du som ringer och vilket telefonnummer ringer du från?
* Vad har hänt?
* Var har det hänt, d v s vart ska räddningspersonal bege sig?
* Var har olyckan skett, d v s vart ska räddningspersonal bege sig? Dagens moderna mobiltelefoner har oftast karta och GPS inbyggt, har du en lär dig använd den så du vet hur den fungerar i lugn och ro.
* Om platsen är svår att hitta för räddningspersonalen: var kan du möta dem och visa vägen?
* Hur många är skadade och hur allvarliga är skadorna?
* När hände det?

** En tar hand om de övriga i gruppen och informerar vad som hänt**.

** En följer med transporten till olycksplatsen.**

 **En följer med transporten till sjukhus.**

Ansvarig informerar krisgruppen hemma (om ni befinner er på annan ort)

 **Ev. en som tar hand om press och polis**

##

## MÖTE OM VAD SOM HAR HÄNT

Krisgruppen samlas och börjar mötet med att fastställa vad som säkert kan konstateras har hänt.

Besluta om vad som ska göras, av vem, när och tid för uppföljning.

 Protokoll förs vid mötet.

 Loggbok över alla händelser och insatser skall föras.

 Utvärdera och följ kontinuerligt upp insatserna.

 Informera öppet, sakligt och tydligt.

 Vid olyckor samråd med polisen som har informationsansvar gentemot allmänheten.

## MASSMEDIAKONTAKTER

I en kris sätts föreningen på stora prov. Det kan kännas ovidkommande och oviktigt att i en svår stund behöva tänka på massmedierna men mycket av föreningens trovärdighet återspeglas i kontakterna med media.

Eftersträvansvärt är att all kontakt med media i samband med kris eller svårare olycka sker med utsedd media ansvarig.

Om du ändå tvingas uttala dig till media kan nedanstående vara till hjälp.

Generella råd vid mediakontakter

 Informera – propagera inte.

 Spekulera aldrig – tala bara om fakta.

 Erkänn det uppenbara, erkänn det negativa – det skapar förtroende. Berätta vad ni gör för att lösa problemet eller andra aktuella åtgärder.

 Fatta dig kort.

 Vill du inte besvara en fråga – förklara varför. Säg aldrig: ”inga kommentarer”.

 Sätt in händelsen i ett perspektiv – till exempel: ”Detta är allvarligt, men kom ihåg att varje dag tränar och tävlar tusentals fotbollsspelare och det är mycket sällsynt med denna typ av olyckor i vår idrott.”

### När journalisten ringer

Fråga efter källan om det rör sig om en olycka eller ett dödsfall om journalistens uppgift är en nyhet för dig; uttala dig inte förrän du själv har haft möjlighet att kontrollera uppgiften om den inte kan uppges.

Skaffa respit. Även om du ”vet” vad du skall säga är det en god regel att be att få ringa upp om journalisten om fem-tio minuter. Fundera under tiden över och ordna:

 Vad vill journalisten?

 Är du rätt person att intervjua, ska du samråda med någon annan?

 Vad vill du få ut: fakta, budskap, argument.

 Skriv stolpar.

 Ha fakta tillgängliga.

 Undvik fackspråk.

 Tänk på att radio- eller teveintervjuer oftast bara är en och en halv minut. Förbered dig på att hinna säga det viktigaste.

## INSATSER EFTER OLYCKA ELLER DÖDSFALL

 Skicka inte hem deltagarna! Samla istället gruppen på en plats där ni får vara ifred och informera så uttömmande som möjligt om vad som har hänt.

 Informera sakligt om vad som har hänt. Spekulera aldrig om händelsen och dess orsaksförlopp.

 Ge god tid för frågor och samtal. Ge alla som vill en möjlighet att komma till tals. Förvänta dig inte att alla ska reagera på samma sätt. Var tolerant.

 Förbered deltagarna på att det är vanligt och normalt med reaktioner efteråt. Uppmana dem att berätta för sina föräldrar/anhöriga vad som hänt så att de kan förstå eventuella efterreaktioner. Uppmana dem att tala om händelsen med anhöriga.

 Kalla till återsamling direkt på morgonen dagen därpå om det är övernattning.

 Informera krisgruppen om vad som hänt så att informationen kan spridas; avgör om en pressträff behövs och/eller om pressmeddelande ska gå ut.

 Vid olycka kontakta anhöriga, klubbledare, förbund och eventuella motståndare. Vid dödsfall är detta en uppgift för polis eller sjukhus.

 Diskutera behovet av präst eller annan andlig ledare för samtalsstöd eller minnesstund

 Låt sådant som påminner om den som har avlidit vara orört för en tid framåt. Stoppa inte undan föremål i tron att de ökar sorgearbetet – resultatet kan bli det motsatta.

 Stöd stödjarna; allvarliga händelser kan ta hårt på krafterna. Särskild uppmärksamhet skall riktas till de ledare som varit inblandade.

 Ordna dryck och förtäring.

 Följ de drabbade hem, låt inte drabbade köra bil.

 Ställ in träning men samlas istället för att bearbeta händelsen.

 Kontakta anhöriga när det är bekräftat att de har fått dödsbudet.

# NÄR LAGET SKA UT OCH RESA

## RESEPLAN

 Följande uppgifter ska minst finnas med på längre resor/cuper

o en deltagarförteckning (inkl. ledare) med eventuella sjukdomar och svårare allergier

o Telefonnummer hem till de aktiva, mobiltelefonnummer till föräldrar och om möjligt även till annan anhörig

o Telefonnummer till Skara FC:s kansli

o Kontakt person i krisgruppen

o Om minibussar används – tänk på att de som kör skall ha kompetens för dem

 Anpassa samlingstider så att gällande hastighetsbestämmelser kan hållas

## VID INKVARTERING I SKOLSALAR OCH IDROTTSHALLAR.

 Kontrollera att det finns två av varandra oberoende utrymningsvägar som utöver dörrar kan vara öppningsbara fönster och brandstegar

 Finns brandsläckare och brandvarnare? Portabla brandvarnare är en billig investering som kan användas vid all form av kollektiv inkvartering

 Tillåt inte levande ljus. Fundera på om det finns risk för smygrökning

 Gå igenom med gruppen vad som gäller vid en eventuell brand: utrymningsvägar och samlingsplats.

**Förberedelser**

**Läs igenom krisplanen noga.**

Skulle något hända är det viktigt att följa planen/lathunden som alltid ska finnas i sjukvårdsväskan eller motsvarande väska.

**Var aldrig ensam**
För att undvika att du själv ska ta hand om eventuella olyckor ensam:

Var alltid minst två vuxna under träning och match. Om så behövs: be en förälder stanna kvar under träning.

**Samlingsplats**Om något skulle hända kommer krisgruppen, om inget annat uppges, att samla alla berörda i Skara FC:s klubbstuga. Det är sedan krisgruppen som tar beslut om vad som gäller och när de inblandande kan lämna samlingsplatsen.

# Lathund vid kris eller allvarlig olycka som kräver akut omhändertagande

* En eller två personer som tar hand om den skadade
* Hjärtstartare finns i fotbollsförrådet vid gamla konstgräsplanen (E-plan)
* En person larmar, ringer 112. Samma person möter utryckningsfordon
* En person tar hand om den övriga gruppen och informerar om vad som har hänt
* En person följer med transporten till sjukhus samt informerar anhöriga
* Informera krisgruppen vid behov om händelsen
* Telefonnummer till krisgruppen och andra viktiga tel.nr finns på baksidan av denna lathund

**Skara FC:s krisgrupp:**

Bengt Hassellöf: Massmedia-ansvarig

Tel: 0723-415819

Emina Ibrasimovic: Medmänniska

Tel: 0736-316577

Jens Antonsson: Administratör
Tel: 0706-464187

Tommy Snögren: Informatör

Tel: 0708-128443

Markus Löfgren: Informatör

Tel: 0705-683647

**Viktiga telefonnummer**

**Svårare olycka eller dödsfall**
Larm 112 (brådskande vård, polis, brand)

**Sjukvårdsrådgivningen**
Tel 1177

**Närmaste akutsjukhus:**
Tel **1177** för närmaste sjukhus, vårdcentral eller jourcentral

Alternativt gå in på[**www.1177.se**](http://www.1177.se)

**Polis (ej akut)**
Tel 11414

# Lathund för längre resor/ cup med laget

**Vilka åker med**

* Ta med en deltagarförteckning (inkl. ledare) med eventuella sjukdomar och svårare allergier.

**Kontakt**

* Telefonnummer hem till de aktiva, mobiltelefonnummer till föräldrar och om möjligt även till annan anhörig – se till att det finns med eller uppdaterat på hemsidan
* Telefonnummer till Skara FC:s kansli
* Kontaktperson i krisgruppen

**Resa**

* Om minibussar används – tänk på att de som kör skall ha kompetens för dem!
* Anpassa samlingstider så att gällande hastighetsbestämmelser kan hållas.

## VID INKVARTERING I SKOLSALAR OCH IDROTTSHALLAR.

* Kontrollera att det finns två av varandra oberoende utrymningsvägar som utöver dörrar kan vara öppningsbara fönster och brandstegar.
* Finns brandsläckare och brandvarnare? Portabla brandvarnare är en billig investering som kan användas vid all form av kollektiv inkvartering.
* Tillåt inte levande ljus. Fundera på om det finns risk för smygrökning.
* Gå igenom med gruppen vad som gäller vid en eventuell brand: utrymningsvägar och **samlingsplats.**