

Krishanteringsplan Eslövs Bollklubb

Krishanteringsplanen ska finnas i utrustningsväskan och på hemsidan.





Checklista vid svårare olycka, sjukdoms- eller dödsfall.

Vid träning, tävling och läger och beroende på graden av olycka så skall ledare och övriga deltagare bistå och ingripa själva utifrån sin kunskap och utbildningsbakgrund

- Ge personen första hjälpen Andning, Blödning Chock
- Larma vid behov Ambulans, Polis, Brandkår via telenummer 112
- Utse en person att ansvara för arbetsledningen på plats och utse lämpliga personer att hjälpa till.
- Lämna inte den skadade ensam.
- En person möter, informerar och visar uttryckande enheter väg till skadeplatsen • Utse ansvarig som ser till att övriga i gruppen tas om hand, samt informerar dem om vad som hänt. 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.
- Utse en person att följa med transporten till sjukhus.
- Ta kontakt med någon ur föreningens krisgrupp (se telefonnummer nedan) och vid behov övriga samhällsfunktioner. Krisgruppen utser därefter informationsansvarig för information till medlemmar, hemsida, media.
- Vid dödsfall är det polis eller sjukvården som ska kontakta närmast anhörig. Föreningen, via krisgruppen, kontaktar anhöriga när det är bekräftat att de har fått dödsbudet.

Telefonnummer

Larm, Polis, ambulans, brandkår 112

Sjukvårdsrådgivningen 1177

Polis mindre brådskande 114 14

Via 112 kommer du också i kontakt med Eslövs kommuns krisgrupp. Dess uppgift är att koordinera samarbetet för det psykosociala omhändertagandet.

Adress till Husarängens IP Pål Klemens väg 13, 24135 ESLÖV

**Hjärtstartare och första hjälpen finns i samlingsrummet på
Husarängens IP**



Kontaktuppgifter till krisgruppen Eslövs BK

Ordförande Caroline Johannesson caroline.johannesson@eslovsbk.se alt.
0733481804 (Sammankallande, talesperson, kommunicerar
externt/internt/media)

Vice Ordförande Fredrik Nordqvist fredrik.nordqvist@eslovsbk.se
alt.0732648855 (Sammankallande, talesperson, kommunicerar
externt/internt/media)

Sportchef Håkan Andersson hakan.andersson@eslovsbk.se alt. 0731809146
(Sammankallande, talesperson, loggförare)

Kassör Bengt Jönsson bengt.jonsson@eslovsbk.se alt.0706637722
(Ekonomi)



Bakgrund krishanteringsplan

Att vara idrottsledare innebär ett stort ansvar för andra människor, inte minst när man har barn och ungdomar i sin verksamhet. Många associerar kriser med enbart olyckor, men kriser kan också uppstå ur andra situationer som kan få allvarliga konsekvenser för föreningen, exempelvis ryktesspridning, olämpligt uppträdande, fusk, matchfixning, doping, översitteri, sexuellt utnyttjande, pennalism, allvarliga konflikter mm.

Föreningens viktigaste uppdrag är att så långt som möjligt förebygga att sådana situationer uppstår genom en till alla kommunicerad tydlig värdegrund, gemensamt ansvarstagande, utbildning samt snabb och tydlig uppföljning och återkoppling av kritiska händelser som utvecklats till eller kunde ha orsakat en olycka eller kris.

Det är viktigt att föreningens ledning har som rutin att diskutera tänkbara kriser och skapar en beredskap för dessa.

Krishanteringens syfte

Krishanteringsplanens syfte är att skapa en krismedveten beredskap inför oväntade allvarliga händelser. Detta dels i ett förebyggande syfte, dels i syfte att minimera de negativa konsekvenserna för såväl drabbade individer som föreningen. I detta ligger att vid händelser omhänderta de som drabbas av olyckor eller andra allvarliga händelser så effektivt och humant som möjligt.

Krishanteringsplanens syfte kan sammanfattas i följande punkter. Den ska:

- Skapa en krismedveten beredskap inför oväntade allvarliga händelser. Dels i förebyggande syfte, dels för att minimera konsekvenserna vid negativa händelser.
- Tillhandahålla klara direktiv om hur medlemmar/tränare/ledare inom föreningen ska agera vid en olyckshändelse eller kris samt hur drabbade av en händelse ska omhändertas. Vid en olyckshändelse eller annan kris är alla närvarande ansvariga för att agera på bästa sätt efter förmåga.



- Vara en vägledning för ledare och andra om hur ansvarsfördelning och hantering/åtgärder ska ske inom föreningen när kriser uppkommer.

Krisgruppen

Vid eventuell större kris skall krisgruppen sammankallas omgående och planera för arbetet och upprätta en plan för hanterandet av situationen samt koppla in eventuella resurser utifrån vad som skett.

Att tänka på för krisgruppen

- Informera hela krisgruppen om vad som hänt, samla in så mycket fakta och bakgrund som det går och notera detta och förbered och genomför information, hemsida, press m.m
- Besluta vid behov om uppsamlingsplats, och alternativ mötesplats för krisgruppen
- Vilka lämpliga resurser som ska kallas in
- Fundera på om verksamheten skall ställas in eller om eventuella begränsningar i den skall göras.

Vid olycka m.m

- Besluta om föreningen eventuellt skall skicka någon till platsen för olyckan om den skett på annan ort.
- Vid olycka med dödsfall bör en minnesstund ordnas

Krisledningsgruppen sammankallas av den person i gruppen som först får information om en allvarlig händelse eller möjlig kris. Om möjligt ska innan gruppen sammankallas rådgöras med kanslichef, ordförande eller vice ordförande. Kan detta inte ske sammankallas gruppen direkt av den som fått förstahandsinformationen. Den i krisgruppen som blir kontaktad ansvarar för telefonkedja till övriga i gruppen. Innan krisgruppen kunnat samlas eller har kontakt via telefonen är den person i gruppen som först fått information om händelsen ansvarig för att nödvändiga akuta åtgärder genomförs.



Krisledningsgruppen består av följande funktioner inom styrelsen (med aktuella namn)

Ordförande Caroline Johannesson

Vice ordförande Fredrik Nordqvist

Kassör Bengt Jönsson

Sportgruppsansvarig Håkan Andersson

Krisgruppen bör omedelbart vid mötets inledning utse följande roller:

- **Koordinator/krisledare** – leder det övergripande arbetet med vad som skall göras, vem och när samt beslutar om vilka resurser som eventuellt behöver sättas in.
- **Kommunikation/pressansvarig** – informerar om händelsen till tidningar, radio, tv samt webbaserad information.
- **Sekreterare/loggansvarig**– sekreterare, skriver protokoll och för löpande anteckningar om allt som rör händelsen och de åtgärder som vidtas.
- **Internkontakt/föräldraansvarig** – tar hand om informationen ut mot föräldrar, vid behov samlar dem och möter dem och deras behov m.m.

Samlingsplats för krisgruppen är föreningens klubblokal på Husarängen IP där även en "krispärm" med alla uppgifter, handlingsplan samt telefonlistor ska finnas tillgänglig. Alternativ samlingsplats beslutas vid behov.



Bilagor/guider

Bilaga 1. Insatser efter olycka eller dödfall

Bilaga 2. Att ta hand om skadade, ledare och spelare samt anhöriga

Bilaga 3. Transporter

Bilaga 4. Utbildning, Hjärt- och lungräddning, hjärtstartare

Bilaga 5. Lägesrapport/checklista vid akut händelse



Bilaga 1. 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 övernattnings.

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.



Ställ in träning men samlas istället för att bearbeta händelsen.

Följ de drabbade hem, låt inte drabbade köra bil.

Vid dödsfall är det polis eller sjukvården som ska kontakta närmast anhörig. Kontakta anhöriga när det är bekräftat att de har fått dödsbudet.

Bilaga 2. Att ta hand om skadade, ledare och spelare samt anhöriga

Stötta anhöriga och andra

Försök att snabbt vara på plats och stötta anhöriga i hemmet alternativt hjälp till att finna annan anhörig som kan göra detta. Vid dödsolycka måste detta ske efter att polis har underrättat de drabbade.

- Var en bra lyssnare – se ”Förhållningssätt” nedan.
- Vid behov kontakta och berätta för andra anhöriga (om den drabbade inte orkar själv).
- Avlasta de anhöriga mot massmedia och andra personer.
- Hjälp till att kontakta myndigheter.
- Bistå med småsaker (handla, ringa arbetsplatsen osv. – minsta åtgärd kan vara för jobbigt för den drabbade).
- Vilka övriga behöver stöd: vänner, klubbledare/-medlemmar, förbundsledare?
- Stöd stödjarna; allvarliga händelser kan ta hårt på krafterna.

Förhållningssätt

Stöd människors egna läkningsresurser. Försök aldrig ge tillbaka det som är förlorat. Låt individen fritt uttrycka sina känslor.

- Lämna inte den drabbade ensam under den akuta krisen (få personer)



- Försök inte trösta. Ord som ”Det är inte så farligt” blir till hån i den här situationen. Det här är kanske det farligaste och värsta som kunde hända för den drabbade. Hjälp anhöriga att sörja istället för att trösta.
- Var nära och närvarande. Visa att ni ställer upp, att ni finns, att ni deltar. Våga visa er egen sorg och bestörtning.
- Lyssna aktivt. Det finns inga, aldrig så välmenande råd som hjälper. Men lyssna, ta in och bekräfta känslan. Var delaktig.
- Acceptera vrede och aggression under förutsättning att det inte orsakar ytterligare skada. Var beredd på starka känslor och även anklagelser.
- Sök kroppskontakt. När man inget kan säga räcker det långt med att hålla en hand eller kramas.
- Var inte rädd för gråten; den är kroppens eget sätt att uttrycka en stark känsla. Håller man tillbaka den stoppar man också känslan och då dyker den upp senare, ibland efter många år.
- Hjälp med orden. Fråga försiktigt hur det var, vad som hände, hur det kändes. Ett sätt att få ur sig något av sorgen är att klä den i ord. Samtidigt är det första steget av en bearbetning som senare kan hjälpa en person vidare.
- Svik inte. Se till att ni finns kvar. Lämna ert telefonnummer och visa att ni när som helst är beredda att fortsätta samtalet.
- Återkom. En stor sorg är inte klar med ett samtal. Ta själv ansvaret för att höra efter hur de drabbade mår; är de passiva, rent av i chocktillstånd? Det räcker inte med ett telefonsamtal för att ta reda på detta. Träffa de drabbade.
- Ge det tid. När den sörjande upprepar tillfällen berättar samma sak är han/hon inte hjälpt av att höra: ”Det där har jag redan hört.” En del av bearbetningen består av att ”älta” det som har skett. När det är klart upphör upprepningen och den drabbade kan gå vidare i sorgearbetet.
- Var dig själv. Försök inte vara psykolog, kurator eller präst. Det som behövs är i första hand medmänsklighet, medkänsla och omsorg.
- Försök skaffa eget stöd så att hjälpen inte blir för betungande för dig själv.



Reaktioner vid kris

När man utsätts för en mycket svår påfrestning, en traumatisk händelse, är det vanligt och helt normalt att reagera med en s k psykisk kris. En psykisk kris tar olika lång tid för olika personer att komma igenom, men det är en övergående process. Inom kris- och katastrofpsykologin har man på senare år delat upp reaktionerna i akuta reaktioner och efterverkningar

Akuta reaktioner: Chockreaktioner kan variera i tid från ett ögonblick upp till några dagar efter händelsen. De kännetecknas av ett förändrat tillstånd av medvetande – både det som hänt och det som händer tycks överkligt. Man värjer sig mot att ta in det som hänt i medvetandet. Andra vanliga reaktioner är obeslutsamhet, ilska, förvirring och gråt. Kroppsliga symtom kan vara yrsel, illamående och hjärklappning. Ofta förvrängs minnesbilden och tidsuppfattningen. Kontakten med omgivningen kan försvåras.

Efterverkningar kan komma omedelbart efter chocken men också fördröjas väsentligt. De kan dyka upp flera veckor eller månader efter den traumatiska händelsen. Ofta tonar efterreaktionerna ut efter tre till fyra veckor – under förutsättning att man har fått möjlighet att bearbeta händelsen.

Exempel på vanliga efterverkningar:

- Påträngande minnen av händelsen
- Insomningssvårigheter, sömnrubbingar, mardrömmar
- Minnes- och koncentrationssvårigheter
- Trötthet, nedstämdhet, depression, ångest
- Skuld- och skamkänslor
- Fobiska reaktioner (vågar t ex inte åka buss efter bussolycka)
- Återupplevelse av tidigare traumatiska händelser
- Förhöjd vaksamhet, ständig alarmberedskap
- Stark vrede, överspändhet
- Ändrade livsvärderingar



- Störningar i arbets-, vänskaps-, och familjerelationer
- Kroppsliga stressreaktioner som hjärklappning, huvudvärk, magont, yrsel, svettningar

Efterbearbetning

- Håll kontakten inom gruppen, både aktiva och ledare.
- Håll koll på varandra; en person som inte hör av sig kanske har klarat krisen bra, men "frånvaron/tystnaden" kan också bero på djup kris som orsakar apati.
- Stötta varandra.
- Håll kontakten med anhöriga.
- Diskutera insatserna med inblandade och notera nya åtgärder.

Bilaga 3 Transporter och övernattningar, läger m.m.

Checklista för säkerhet vid resor med Eslövs BK

Inför resan:

- **Upprätta fullständigt reseprogram. Detta ska i förväg per mail meddelas EBK:s kansli. I detta ska ingå:**

- färdstätt, färdväg, var man ska övernatta.
- beräknad tid för avresa, ankomst och hemkomst.
- ange bussbolag, bussförare, privatbilar, privatförare (mobilnummer).
- Ansvariga ledares mobilnummer (minst två)

- **Upprätta deltagarförteckning. Denna ska i förväg meddelas deltagarna och dessas närstående.**

I denna ska ingå:

- deltagares och ledares namn, adress, mobilnummer
- eventuella sjukdomar och svårare allergier



- en förälders/närståendes namn och telefonnummer

• **Reseprogrammet och deltagarförteckning ska förvaras på en plats som nås av styrelsen och personal.**

• **Meddela alltid förändringar i program och deltagarförteckning till kansliet.**

• **Tänk på att de som kör skall ha kompetens för de fordon de framför!**

- Fordonet skall vara godkänt av Svensk Bilprovning samt ha godkända däck.

- Föraren skall se till att alla passagerare använder säkerhetsbälte.

- Förare av fordon skall följa de hastighetsbestämmelser som gäller samt anpassa hastigheten efter väglaget.

- Gällande trafikregler ska efterlevas.

- Passagerarna skall vara lugna i fordonet vid transport. Stressa inte föraren!

- Planera för raster och förarbyten vid längre resor.

• **Om deltagare medför mediciner som kan behövas akut (vid astma, svåra allergier, diabetes, epilepsi etc.) säkerställ att:**

- alla ledare vet var dessa finns

- att tillräckligt antal doser/uppsättningar finns med

- alla ledare vet hur de används

• **Ta ställning till vilken förbandsutrustning som ska medföras**

• **Vid utlandsresa: ta reda på vilka larmnummer som gäller.**

Att tänka på vid inkvartering i provisoriska lokaler

Idrottsgrupper inkvarteras ofta i skolsalar och idrottshallar, vilka inte är byggda för att fungera som hotell.

• 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.

Bilaga 4. Utbildning, Hjärt- och lungräddning, hjärtstartare

Anställd personal och ideella ledare ska regelbundet och/eller vid behov gå kurser i första hjälpen ABC, HLR samt hjärtstartare.

Målsättningen som fastställs i årlig budget är att utsedda kategorier i föreningen ska ha genomgått sådan utbildning.



Bilaga 5. Lägesrapport/checklista vid akut händelse

1. Vad har hänt?

2. Är polis, räddningstjänst eller ambulans underrättad/tillkallad?

3. När hände det? Datum och tid _____

4. Var någonstans hände det?

5. Vilka är inblandade?



6. Har några skadats, omkommit? Vilka?

7. Vart har de transporterats?

8. Är anhöriga underrättade?

9. Vem är och vilket telefonnummer har ledare som var med på olycksplatsen?

10. Hur är situationen just nu?

Vid protokollet:
