# KRISSPLAN SKULTORPS IF

# 2022

ORGANISATION OCH VÄGLEDNING I SAMBAND MED KRIS ELLER OLYCKA



## PLAN FÖR KRISHANTERING I SKULTORPS IF

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 inom Skultorps IF som drabbas av en hastig personlig kris eller en svår sjukdom där laget eller närmaste omgivningen i föreningen kan behöva krisstöd. Med en god krishanteringsplan undviker vi eventuell ryktesspridning. 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 SIF via föreningens hemsida samt vara presenterad för ledare/tränare och lagledare. .

## **KRISORGANISATION**

Skultorps IF 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.

Krisgruppen har till uppgift att

● Arbeta förebyggande

● Samordna och delegera i händelse av kris

● Utvärdera och arbeta med erfarenhetshantering

Förebyggande arbete består bland annat av

● Utbilda ledare och nya medlemmar i krisgruppen

● Uppdatera och utveckla krisplan

● Inventering av olycksrisker

En enkel manual/lathund skall finnas tillgänglig i lagets sjukvårdsväska, eller motsvarande, som stöd vid kris eller olycka. Detta ansvarar respektive lags ledare för.

## KRISGUPPENS 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

Marie Ekman sammankallande ansvarig / pressansvarig 0702-958759

Jörgen Eriksson vice ordförande 0708-488530

Erik Grönlund informatör och administratör 0735- 588262

Lars Liljegren psykosocialt ansvarig 0733-850596

## KRISGUPPENS UPPGIFTER OCH ARBETSGÅNG

Följande ansvarsområden utdelas varje gång krisgruppen sammankallas

**Sammankallande ansvarig:** Övergripande ansvarig och sammankallande för krisgruppen. Ansvarar för första kontakt med anhöriga, detta med stöd av psykosocialt ansvarig.

**Informatör:** Sammanställer aktuellt händelseförlopp och kunskapsläge fortlöpande, skriv protokoll vid alla möten. Ansvarar för att skriftligen informera följande: För en journal, där alla händelser/insatser beskrivs kortfattat med angivande av tid. ● styrelsen

● aktuell klubb

● hemsida, www.laget.se/Skultorpsif, via hemsideansvarig

**Pressansvarig:** Sköter alla kontakter med tidningar, radio, TV, nyhetsbyråer och webbtidningar.

**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 omhändertagandet. Först kontaktas närmast berörda, i andra hand övriga. Vid behov av krisstöd hänvisas dagtid i första hand till primärvården, nätter och helger till psykakuten. Beslutar om eventuella vidare kontakter med anhöriga. Beslutar om eventuella hembesök eller annan typ an samtalsstöd.

## 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:

✔ *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.

● Informera krisgruppen hemma (om ni befinner er på annan ort)

● Ev. en som tar hand om press och polis

## 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 ur krisgruppen.**

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 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** fortlöpande vilka åtgärder som vidtagits om vad som hänt så att informationen kan spridas.

● Vid olycka kontakta anhöriga, krisgrupp 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, detta görs alltid i samråd med krisgruppen.

● 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.

## Lathund vid kris eller allvarlig olycka

● En person ansvarar för arbetsfördelning och utser:

● En eller två personer som tar hand om den skadade (välj den som har mest kunskap om vård)

● En person larmar, ringer 112 och möter utryckningsfordon Orkanvallen, Sjogerstavägen Skultorp, Skövde,

58 33 54 5 N, 13 81 94 5 E

● Lämna inte den skadade ensam

● Kontakta krisgruppen **efter** du larmat

Telefonnummer till krisgruppen finns på baksidan av denna lathund Hjärtstartare finns i klubbhuset utanför domarrummet

Återsamlingsplats vid ev brand; läktaren vid A plan

## Viktiga telefonnummer

**Svårare olycka eller dödsfall**

**Larm: 112** (brådskande vård, polis, brand) **Sjukvårdsrådgivningen** Tel 1177

**Närmaste akutsjukhus:Kärnsjukhuset,** Tel 0500 43 10 00 **Närmaste vårdcentral: Hentorps vårdcentral,** Tel 0500-44 70 70 (vardagar 0730-1700 )

**Närmaste jourcentral: Käpplunda Gärde,** Tel 0500-47 80 76 (vardagar 1700-2200,

helgdagar 1100-1700)

**Polis** (ej akut) Tel 11414

## Skultorp IF:s krisgrupp

Marie Ekman sammankallande ansvarig / pressansvarig 0702-958759

Jörgen Eriksson vice ordförande 0708-488530

Erik Grönlund informatör och administratör 0735- 588262

Lars Liljegren psykosocialt ansvarig 0733-850596

## 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 Skultorp IF klubbstuga. Det är sedan krisgruppen som tar beslut om vad som gäller och när de inblandande kan lämna samlingsplatsen.

## Reseplan

Fyll i på separat blankett (finns på hemsidan) vid varje längre resor till bortamatch, cup eller motsv.

”Färdsätt – Färdväg – Tid för avresa, ankomst, hemkomst – Ansvarig”