



Motala Simsällskap

Träning, tävling, gemenskap och glädje sedan 1904

Krisplan för Motala Simsällskap

Innehåll

sida	
2	Inledning
2	Krisplanens syfte
2	En krissituation upptäcks
3	Vid olycka
3	Efter olycka/dödsfall
3	Förhållningssätt vid olycka
4	Vid kränkning eller misstanke om kränkning, mobbning, sexuella trakasserier och övergrepp samt icke livshotande tillstånd
5	Krisgrupp/krisledning
5	Krisledning ska
5	Rollerna i krisgruppen
6	Extern hjälp
6	Generella råd
6	Fyra frågor från journalisten
7	Resrutiner
7	Försäkringar
8	Bilaga 1: Händelsejournal

Inledning

Många associerar kriser med enbart olyckor, men kriser kan också uppstå ur andra vardagliga situationer som kan ge konsekvenser inom föreningen. Kriser kan orsakas av fusk, doping, sexuellt utnyttjande, pennalism, elitiserad barnidrott, förskingring, skattefusk eller ryktsespridning pga felinformation. För att minimera eller motverka effekten av en kris skapas en krisplan.

Krisplanens syfte

Syftet med en krisplan är att skapa en handlingsberedskap inför oväntade allvarliga olyckor eller andra allvarliga uppkomna händelser. Krisplanen skapas även för att minimera risken för fler olyckor eller andra oönskade händelser. Handlingsberedskapen innefattar att omhänderta de drabbade så effektivt och humant som möjligt.

En krissituation upptäcks

Kontakta föreningens krisgrupp som utgörs av styrelsen, kontaktuppgifter finns på webben, www.motalass.se.

Vid olycka

Vid svårare olycka/dödsfall kontakta 112!

Ge första hjälpen/kalla på sjukvårdskunnig.

- En person ansvarar för arbetsfördelning.
- En eller två personer som tar hand om drabbad/drabbade (välj den med mest vårdkunskap).
- Lämna inte drabbad/e ensam/a.
- En person larmar och möter räddningstjänst/ambulans.
- Någon tar hand om de övriga i gruppen och informerar om vad som hänt.
- En följer om möjligt eventuell transport till sjukhus.
- Utse en person som sköter kontakt med krisgruppen hemma (MSS) om händelse inträffar utanför Motala kommun samt ta reda på:
 - vad som har hänt, var och hur det gick till
 - om någon har skadats eller omkommit
 - var drabbad/e har transporterats
 - vem som är informationsansvarig på plats
 - vilken information som har förmedlats och till vem
 - hur situationen är nu
- Informera krisgruppen.

Efter olycka/dödsfall

- Skicka inte hem deltagarna!
- Samla deltagarna på en plats där ni kan vara ifred och informera så sakligt som möjligt om det som inträffat.
- Informera fortlöpande krisgruppen om det som hänt/händer.
- Vid olycka, stäm av med krisgrupp vem som kontaktar anhöriga, klubbledare, förbund och ev motståndare.
- Vid dödsfall är det polis eller sjukvården som kontaktar närmast anhörig.
- Information om dödsfall får/skall aldrig ske via mejl eller sms.
- Samla alla deltagare direkt på morgonen om det är övernattning.
- Uppmana barnen/ungdomarna att kontakta anhöriga.
- Låt inte de drabbade köra bil.

Förhållningssätt vid olycka

- Lämna inte de/den drabbade ensam under den akuta krisen.
- Var nära och närvarande.
- Lyssna aktivt.
- Acceptera gråt, vrede och aggressioner, naturligtvis inom rimliga gränser. Alla reagerar olika.

Vid kränkning eller misstanke om kränkning, mobbning, sexuella trakasserier och övergrepp samt icke livshotande tillstånd

- Misstanke meddelas krisgruppen, vänta inte med detta.
- Representant från krisgruppen tar reda på vad som hänt.
- Krisgruppen samlas och avgör hur ärendet skall hanteras, om anmälan skall upprättas och om extern hjälp skall tillkallas.

Krisgrupp/krisledning

När krisgruppen kontaktats om en olycka/händelse som inträffat, skall krisgruppen snabbt kunna samlas alternativt ordna ett telefonmöte.

Den i krisgrupp som blir kontaktad ansvarar för att starta en telefonkedja till de övriga i gruppen.

Vid olyckor/händelser är det krisgruppens uppgift att genom krisledning besluta om åtgärder i samråd med de närmast berörda.

Krisledning ska:

- Fördela och prioritera arbetsuppgifter.
- Fördela tillgängliga resurser.
- Samla in och vidarebefordra information.
- Samla krisgruppen och börja mötet med att försöka fastställa vad som inträffat.
- Besluta vad som ska göras, av vem, när och tid för uppföljning.
- Skriv protokoll vid mötet.
- Starta en journal över alla händelser och insatser.
- Utvärdera och följ kontinuerligt upp insatserna.
- Informera öppet, sakligt och tydligt.
- Vid olyckor kontaktas polisen som har informationsansvar gentemot allmänheten.
- Besluta om Östsvenska simförbundet ska kontaktas för att undvika onödiga spekulationer.

Rollerna i krisgruppen

Informatör: Sammanställer aktuellt händelseförlopp och uppdaterar fortlöpande. Skriver protokoll vid alla möten. Informerar övriga i föreningen på lämpligt sätt.

Jenny Persson 070-295 64 60

Massmediekontakt: Sköter alla kontakter med tidningar, radio, TV, nyhetsbyråer och webbtidningar. Dessa kontakter ska skötas av EN person för att minimera risken för motstridiga uppgifter.

Ordförande i första hand. Avsaknad av information leder till spekulationer.

Johanna Sjögren 0730-27 51 57

Administratör: För en journal över alla händelser och anger tid. Samordnar information tillsammans med informatör om så behövs. Vid resor ansvarar administratören för att listor upprättas över deltagare, ledare och deras anhöriga.

Anna-Karin Eriksson 070-790 62 36

Psykosocialt ansvarig: Kontakta först de närmast anhöriga, i andra hand övriga. Vid behov av krisstöd kontakta primärvården. Vid akut behov nätter och helger får man vända sig till 1177 eller akutmottagningar på sjukhusen i Motala eller Linköping. Alternativt kommunens POSOM grupp.

Joakim Haraldsson 073-826 00 68

Extern hjälp

Alla problem och kriser varken kan eller ska hanteras av oss som förening. I samhället finns resurser, kunskap och organisation som vi inte har.

Motala kommun har en övergripande krisgrupp, POSOM, som är till för personer som råkar ut för t ex olyckshändelser i Motala kommun samt för Motalabor som råkar ut för olyckshändelser inom eller utom landet. POSOM nås via räddningstjänsten, telefon 0141-22 55 00.

Polisen kan kontaktas på telefon 114 14.

Akutmottagningarna på sjukhusen i Motala och Linköping finns öppna dygnet runt. Det finns i regionen tillgång till barntraumateam och övrigt psykosocialt omhändertagande vid behov.

Präst finns via www.svenskakyrkan.se/motala.

Generella råd

- Köp dig tid när journalisten ringer.
- Be att få ringa upp.
- Tänk igenom vad du ska säga innan.
- Var ärlig, informera.
- Spekulera inte!
- Erkänn det uppenbara, erkänn det negativa. Det skapar förtroende.
- Det är lätt att uttala sig olämpligt eller felaktigt då man är pressad, saknar överblick eller själv är i kris.
- Sätt in händelsen i ett perspektiv – till exempel: ”Detta är allvarligt men man måste ha i åtanke att varje dag tränar och tävlar tusentals aktiva i simning och det är sällsynt med denna typ av olyckor”.

Fyra frågor från journalisten:

1. Händelseförloppet – lämna inte ut namn, kontakta anhöriga först.
2. Orsak och skuld – var försiktigt, felaktiga slutsatser kritiserar i efterhand.
3. Säkerhet – hur var säkerheten tillgodosedd i det aktuella tillfället?
4. Konsekvenser av olyckan – ”kommer ni att stoppa dessa moment?”, ”kommer ni att höja åldern för att få delta i...?”, ”är det dags att ändra reglerna nu?”

Reserutiner

- Utse en ansvarig ledare. Meddela dennes mobilnummer till deltagarna samt en hemmaansvarig.
- Utse en hemmaansvarig. Denne ska ha en lista över alla deltagare på resor, resans mål, färdstätt, färdväg, övernattning, tid för avresan, ankomst och hemkomst, bussbolag, mobilnummer till privatförare.
- Notera eventuella sjukdomar och svårare allergier.
- Meddela alla förändringar till den hemmaansvarige.
- Idrottsgrupper inkvarteras ofta i skolsalar och idrottshallar, vilka inte är byggda för att fungera som hotell. Kontrollera därför att det finns två av varandra oberoende utrymningsvägar, t ex fönster eller brandstegar.

Försäkringar

Klubbens försäkring i Folksam omfattar aktiva simmare. Utövare skyddas även under färden till och från aktiviteterna. Kontakta Folksam för mer information, telefon 0771-960 960.

Bilaga 1: Händelsejournal

Notera informationen/händelsen i journal eller nedan

Informationsgivare:

Informationsmottagare:

Datum och tid:

Beskrivning av händelse:

(vad, när, hur, vilka?)

(Att ta i beaktande), om händelsen kan utvecklas till en kris eller inte

Föreligger risk att en stor del av (Organisation) verksamhet sätts ur spel eller skadas?

Föreligger, eller förelåg, risk för avsevärda personskador, miljöskador, materiella eller immateriella skador?

Föreligger allvarlig risk att (Organisation) anseende, förtroende eller varumärke skadas?

Föreligger risk för allvarliga ekonomiska kostnader/förluster?

Föreligger risk för allvarlig/omfattande negativ massmedial bevakning?