

# Krisplan

## Norsjö volleyboll Manual

---



# KRISHANTERINGSPLAN

## 1. INLEDNING

Att vara ledare i en klubb, i så väl styrelse som tränare i ett lag innebär ett stort ansvar för andra människor, inte minst när man har barn och ungdomar i sin verksamhet. Alltför få idrottsorganisationer funderar i förväg på hur de ska agera när olyckan är framme. Många associerar kriser med enbart olyckor, men kriser kan också uppstå ur mindre allvarliga situationer som dock kan få allvarliga konsekvenser för föreningen.

I de senare fallen handlar det oftast om negativ publicitet i massmedia och/eller allmän ryktesspridning. Kriser kan orsakas av fusk, t ex doping, skattefusk, översitteri, förskingring, sexuellt utnyttjande, pennalism, elitfokuserad barnidrott, ja, listan kan göras mycket längre. Den här krisplanen ska kunna användas i tillämpliga delar för olika typer av kriser.

## 2. KRISHANTERINGSPLANENS SYFTE ÄR ATT

- Skapa en krismedveten beredskap inför oväntade allvarliga händelser för att minimera risken för kaos och fler olyckor,
- Omhänderta dem som drabbats av olyckor eller andra allvarliga händelser så effektivt och humant som möjligt,
- Motverka stress för inblandade,
- Genom ett snabbt och tydligt agerande minimera risken för spekulationer samt
- Vara en vägledning vid en händelse.



## 3. LEDARENS/ANSVARIGS UPPGIFT

### 3.1 NÄR LAGET SKA UT PÅ RESA

- Skriv en resplan på mail (av klubben tillsänd blankett) med deltagarförteckning, inkl ledare, telefonnummer till ledare, eventuella sjukdomar och svårare allergier samt andra viktiga uppgifter.
- Maila [kansliet@volleyboll.nu](mailto:kansliet@volleyboll.nu) denna lista före avresa, Sms:a eventuella förändringar till klubbens jourtelefon vid avresa samt ev. förändringar under resans gång!  
**Jour/Kristelefon 070-230 72 24**
- Utse en ansvarig ledare som har mobiltelefon. Numret meddelas deltagarna
- Resplan – färdväg, färdväg, övernattningsplatser och hela resans program.
- Beräknad tid för avresa, ankomst och hemkomst.
- Ange bussbolag, bussförare, minibussar, privatbilar, privatförare (mobil nr).
- Om minibussar används – tänk på att de som kör ska ha kompetens för dem.



- Minst ett exemplar av deltagarförteckningen och reseprogrammet förvaras på en plats som är känd av styrelsen (krisgruppen).

### 3.2. INKVARTERING

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 med brandstegar.
- Finns brandsläckare och brandvarnare?
- Tillåt inte levande ljus. Fundera på om det finns risk för smygrökning.
- Gå igenom med gruppen: utrymningsvägar och samlingsplats.



## 4. KRISGRUPPENS ARBETSUPPGIFTER.

När en krissituation uppstår kontakter ledare/förälder omedelbart någon i föreningens krisgrupp via klubbens Jourtelefon denna grupp består av ledningspersoner i Norsjövolley

Denne, som kan utses till koordinator, avgör sedan vilka åtgärder som skall vidtas beroende på krisens omfattning och art. Koordinatören kallar krisgruppen till möte. Medlemmarna i krisgruppen ska ha uppdaterade kontaktlistor (i t.ex. mobiltelefon eller plånbok) och krishanteringsplanen tillgänglig vid behov.

**Följande ansvarsområden utdelas varje gång gruppen sammankallas:**

### 4.1 KOORDINATOR/ INFORMATÖR:

- Börjar med att fastställa vad som säkert kan konstateras ha hänt och beslutar om vad som ska göras, av vem, när och tid för uppföljning.
- Säkerställer arbetet genom att fördela följande arbetsuppgifter:
- Skriver protokoll vid mötet.
- Ser till att var och en i krisgruppen för en egen loggbok.
- Startar en journal (dagbok) över alla händelser och insatser.
- Utvärderar och kontinuerligt följer upp insatserna.
- Informerar öppet, sakligt och tydligt.
- Vid olyckor kontaktas polis och sjukvård som har informationsansvar gentemot allmänheten.
- Sammanställer aktuellt händelseförlopp och kunskapsläge fortlöpande och skriver protokoll vid alla möten.
- Ansvarar för att skriftligen informera webbansvarig i Norsjövolley så att hemsidan innehåller aktuell information.



---

#### 4.1 MASSMEDIEKONTAKT:

---

- För undvikande av onödiga spekulationer ska kontaktpersonen för media informera om det inträffade så snabbt som möjligt.
- Kontakterna med massmedia bör dirigeras av en person för att minimera risken för motstridiga och vilseledande uppgifter. Men när en kris blir utdragen är det omöjligt att dessa kontakter sköts av en och samma person. Utse i så fall två till tre personer som kan avlösa varandra. Detta kräver att de inblandade hela tiden delger varandra skeendet.
- Information och massmediakontakter kan skötas av en och samma person.




---

#### 4.3 PSYKOSOCIALT ANSVARIGA (VID BEHOV):

---

- Planerar formerna för det psykologiska/medicinska omhändertagandet.
- Vid behov av krisstöd hänvisas dagtid i första hand till primärvården.
- Andra resurser är kommunens ledningsgrupp för psykosocialt omhändertagande (POSOM) och psykiatrins jourgrupp.
- Beslutar om eventuellt vidare kontakter med anhöriga, skola och arbetsplatser samt om eventuella hembesök.
- Vid olyckor är det viktigt att besluta om åtgärder i samråd med de närmast berörda.

---

#### 4.4 RESURSPERSONER:

---

- Krisgruppen har ett antal resurspersoner som kan vara till hjälp beroende på vad som har inträffat.
- Krisgruppen etablerar en samlingspunkt i klubbens kansli för att säkerställa stöd och vara lyssnande.
- Om annan plats än kansliet används ska information finnas på hemsidan var denna lokal är.
- En fråga krisgruppen ska ställa sig är: Hur länge ska gruppen vara aktiv och under vilka former?

Krisgruppen ska efter det att krishanteringen är avslutad göra en uppföljning av arbetet för att ta tillvara på vunna erfarenheter för att förbättra krisplanen.

- Hur går vi vidare?
- Vad gjorde vi bra?
- Vad behöver vi förbättra?

## 5. VÄGLEDNING VID SVÅRARE OLYCKA, SJUKDOMS- ELLER DÖDSFALL!

---

### En person ansvarar för arbetsledningen på plats och utser lämpliga personer som hjälper till.

- *OBS! Lämna aldrig en skadad ensam.*

### En person larmar och möter även utryckande enheter.

Följande uppgifter ska lämnas när du larmar:

- Vem är du som ringer?*
- Från vilket telefonnummer ringer du?*
- Vad har hänt?*
- Hur många skadade*
- Vilka typer av skador och hur allvarliga är skadorna?*
- När hände det?*
- 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?*
- Lämnar deltagarförteckningen till polisen.*
- Lämnar ambulanspersonalen information om kända sjukdomar bland deltagarna.*



### Den ansvarige fördelar uppgifter

- ✓ En tar hand om de övriga i gruppen och informerar om vad som hänt.
- ✓ En tar hand om press och polis.
- ✓ En följer med transporten till lasarettet.
- ✓ En person informera föreningens krisgrupp



## 6. VIKTIGA TELEFONNUMMER OCH SAMLINGSPLATS!

---

- Larm SOS 112 (brådskande vård, ambulans, polis, brand).
- Polisen, länskommunikationscentral, 114 14
- Kommunens POSOM-grupp nås via SOS 112
- Krisgruppen för Norsjö volley är föreningens styrelse.



### **Kristelefon 070-2307224**

**Samlingsplats är NVKs kansli på Sörbyvägen 2**

---

#### 6.1 NÄR MAN ÄR PÅ ANNAN ORT:

---

- Kolla närmaste vårdcentral, telefon nr, öppet tider (för mindre skador)
- Kolla närmaste akutsjukhus (för övriga skador)
- Var är vi? Kolla att alla kan "adressen"



## 7. VÄGLEDNING, ATT TÄNKA PÅ VID EN HÄNDELSE.

---

- 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.
- Lagledare/tränare ska tillsammans med deltagarna ringa till föräldrarna och berätta vad som har hänt.
- Kalla till återsamling direkt på morgonen dagen därpå om det är övernattnig.
- 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 sköts kontakten med anhöriga av polisen och/eller sjukvården.
- Diskutera behovet av präst eller diakon.
- 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.
- Ritualer är viktiga i sorgearbetet.
- Stöd stödjarna; allvarliga händelser kan ta hårt på krafterna.
- 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. Föreningen kontaktar anhöriga först när det är bekräftat att de har fått dödsbudet.

## 8. FÖRHÅLLNINGSSÄTT

---



**Stöd människors egen läknings resurs.**

**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 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 för elfte gången 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.





## 9. VID DET VÄRSTA SCENARIOT, DÖDSFALL.

---

För att ge alla de som känner sig berörda av ett dödsfall ska få tillfälle att uttrycka sina känslor och reaktioner och ska man samlas till minnet av den bortgångne genom att anordna en minnesstund. Minnesstunden bör hållas inom de närmaste dagarna. Den kan innehålla en tyst minut, minnesord, musik, andakt m m. Efter minnesstunden ska det ges möjlighet till att stanna kvar och samtala. Krisgruppen bör då informera om möjligheterna till fortsatt kontakt och bearbetning.

### **KOMIHÅG:**

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

## 10. ÖVRIGT

---

Alla rutiner, kontaktlistor, hänvisningar med mera ska samlas på hemsidan och i tränarpärmen och informationsmaterialet ska ständigt uppdateras

Klubbens Jourtelefonnummer är 070-230 72 24

Telefonnummer till nedstående personer finns i klubbens jourtelefon samt hos styrelsen!

### Ansvariga i klubben är Styrelsen:

Ordförande: Ann B. Andersson  
Klubbens huvudman om krisen är framme

Vice ordförande: Sofie Persson-Frohm  
Ställföreträdande huvudman

Koordinator/ informatör/ massmedial information.  
Sofie Persson-Frohm

### Resurspersoner i Styrelsen.

Peter Lundgren  
Johanna Persson  
Sara Hjelte  
Camilla Fransson

### Resurspersoner att ringa in.

Anette Lidén  
Bertil Näslund

