



LEKNESFOTBALLKLUBB

-klubbenforalle

KRISE- OG BEREDSKAPSPLAN

Revisjonsdato: 05.04.2016

VIKTIGE TELEFONNUMMER:	
MEDISINSK NØDHJELP	113
POLITI	112
BRANNVESEN	110
BEREDSKAPSGRUPPENS FASTE MEDLEMMER:	
LEDER HOVEDSTYRET (Beredskapsleder) Jonny Finstad	94 14 47 27
LEDER SENIORSTYRET Bengt Gulbrandsen	90 53 34 55
LEDER UNGDOMSSTYRET Arne Reiersen	90 18 11 16
KLUBBSEKRETÆR Marianne Larsen	48 14 61 54

FORMÅL:

Krise- og Beredskapsplanen skal klargjøre ansvarsforhold og tiltak ved kritesituasjon som oppstår ved arrangement, reise eller annet i regi av Leknes Fotballklubb.

En beredskapssituasjon er en uventet hendelse som resulterer i personskade eller større materielle skader. Personskade kan være både fysisk og psykisk.

Beredskapsgruppens oppgaver:

- 📍 Innledende vurdering
- 📍 Etablering av beredskapsgruppen (Faste medlemmer + andre ressurspersoner)
- 📍 Kontakt med personell på hendelsesstedet
- 📍 Kontakt med pårørende
- 📍 Informasjon til klubbens medlemmer
- 📍 Kontakt med media
- 📍 Rutiner ved tap av menneskeliv
- 📍 Bistand ved granskning / etterforskning
- 📍 Oppfølging / Normalisering

Innledende vurdering:

Ved melding om hendelse må flest mulig fakta innhentes. Om nødvendig varsles hjelpeinstans (om ikke dette allerede er gjort fra hendelsesstedet). Mottaker av melding kontakter øvrige faste medlemmer, og det tas avgjørelse om gruppen skal samles. Er hendelsen i forbindelse med en reise så må Reiseplanen innhentes fra Klubbsekretær.

Etablering av beredskapsgruppen:

Beredskapsgruppen etablerer seg på Klubbhuset så fremst det er mulig. Alle gruppens medlemmer tar med mobiltelefon med lader. Oppgaver fordeles i henhold til listen over gruppens oppgaver, og eventuell utvidelse av gruppen utover de faste medlemmene foretas snarest mulig. Sjekkliste for mottak av melding, samt Logg for Beredskapsgruppen fylles ut så snart situasjonen tillater det. Disse skal brukes i etterkant under utarbeiding av rapport og evaluering av beredskapssituasjonen.

Kontakt med personell på hendelsesstedet:

Dersom hendelsen har inntruffet i forbindelse med reise, må det etableres kontakt med personell på stedet. Fortrinnsvis er dette Reiseleder for gruppen, i tillegg til hjelpemannskap/politi slik at mest mulig informasjon innhentes til beredskapsgruppen. Oversikt over deltakere og deres foresatte/pårørende fremskaffes også snarest (dette skal være innrapportert til Klubbsekretær i henhold til Reiseinstruks).

Kontakt med pårørende:

Ved personskader bør pårørende varsles av profesjonelt personell, men Beredskapsgruppen bistår etter behov.

Informasjon til klubbens medlemmer:

Kun verifiserbar informasjon skal videreformidles av klubben. Ved personskader så er det viktig at alle pårørende er varslet før offentlig informasjon kommer fra klubben. Det skal ikke videreformidles informasjon via Facebook eller andre sosiale medier, men kun gjennom klubbens offisielle kanaler.

Kontakt med media:

Kun beredskapsleder (Leder i Hovedstyret) skal ha kontakt med media. Det må utøves varsomhet med kontakt med journalister, og ved tvil om hvordan henvendelser skal håndteres bør man henvise til offentlig hjelpeapparat.

Rutiner ved tap av menneskeliv:

Dersom hendelsen fører til tap av menneskeliv gjelder følgende:

- ⊕ Det er i utgangspunktet Politiets oppgave å varsle de pårørende
- ⊕ Vurder å arrangere en minnestund kort tid etter ulykken
- ⊕ Overbring blomster eller annen form for hilsen til de pårørende, helst personlig ved representant for klubbens ledelse.
- ⊕ Klubben bør være representert ved begravelse
- ⊕ Vurder oppfølging av de pårørende i tiden etter ulykken

Bistand ved granskning / etterforskning:

Klubbens ledelse skal opptre redelig og imøtekommende ved eventuelle forespørsel om bistand ved granskning eller etterforskning.

Oppfølging / Normalisering:

Det er veldig viktig at klubbens medlemmer, spesielt mindreårige, blir fulgt opp i tiden etter hendelsen. Klubben bør i tillegg stille ressurser til disposisjon for grupper som anses å være spesielt sårbare.

Beredskapsgruppen skal i etterkant av en beredskapssituasjon utarbeide en rapport som sammenfatter situasjonen og håndteringen av den. Det bør også innen kort tid være en evaluering av dette, slik at man får referanser på hva som fungerte og hva som eventuelt kan endres/forbedres til en fremtidig beredskapssituasjon. Alle klubbens styremedlemmer bør være involvert i evalueringen.

Transport:

Leknes Fotballklubb har egen minibuss som brukes til transport av våre lag når dette er mulig. Klubben har via Brekken AS fått løyve på bussen slik at alle formaliteter rundt bruk og utleie av denne er i orden. All bruk av bussen avtales gjennom Bengt Lorentsen, mobil: 90 65 37 95.

- ⊕ Ved transport av lag og medlemmer i Leknes Fotballklubb skal det kun benyttes transportmidler som er godkjent for personbefraktning.
- ⊕ Reisen skal planlegges på en slik måte at det er tilstrekkelig med tid til at transporten kan foregå på forsvarlig måte.
- ⊕ Ved bruk av privat transportmiddel, skal sjåfør gjøres kjent med at han/hun har ansvar for transportmiddelets tekniske tilstand, og at sertifikater og eventuelle påkrevde løyver er gyldige. Dette gjøres ved å overlevere denne instruks til sjåføren.
- ⊕ Før reisen starter så skal alle reisende motta informasjon om tilgjengelig sikkerhetsutstyr og sikkerhetsrutiner for transportmiddelet.
- ⊕ Før alle reiser med klubbens minibuss skal sjåfør/lagleder fylle inn fullstendig passasjerliste. Bruk malen dere finner vedlagt til Reiseinstruksen. Passasjerlisten skal legges i perm på Klubbsekretærs kontor.

Førstehjelpskurs:

Klubben ønsker at flest mulig av klubbens ledere, trenere og frivillige har oppdatert førstehjelpskurs, slik at man vet hvordan man bør opptre i situasjoner som krever førstehjelp. Det er derfor besluttet at klubben skal arrangere et årlig førstehjelpskurs i forkant av sesongstart.

SJEKKLISTE VED MOTTAK AV MELDING:

Fylles ut av den i beredskapsgruppen som mottar meldingen.

Hvem ringer / melder?	
Hvor har det skjedd en hendelse?	
Hva har skjedd?	
Personskader	
Er Medisinsk nødhjelp / Politi / Brannvesen varslet	OM NØDVENDIG, SØRG FOR SLIK VARSLING UMIDDELBART

LOGG FOR BEREDSKAPSGRUPPEN:

Fylles ut av beredskapsgruppen så snart situasjonen tillater det.

Tidspunkt for første melding	
Hvem mottok meldingen?	
Kort vurdering av situasjonen	
Varsling til hjelpeinstans utført? Eventuelt når og av hvem?	
Når ble de øvrige medlemmene av Beredskapsgruppen kontaktet? Ble Beredskapsgruppen eventuelt utvidet utover de faste medlemmene?	
Når og hvor ble Beredskapsgruppen etablert?	
Eventuelt	
Eventuelt	