



## **Silkeborg Svømmeklub**

### **Beredskabsplan**

**Sidst revideret august 2019**

## Personskade

Hvis en person kommer til skade, skal følgende iværksættes:

### Træner/holdleders rolle

#### Hvis det er en mindre hændelse

Stands ulykken og påbegynd førstehjælp.  
Orienterer forældre/pårørende.  
Sørg for at den tilskadekomne kommer på skadestuen.  
Oplys de pårørende om, at I har en beredskabsplan, som I følger, og at I vil følge op på hændelsen.  
Saml holdet og berolig svømmerne.

#### Hvis det er livstruende:

Stands ulykken og påbegynd livreddende førstehjælp.  
Undersøg, at der ikke er flere forulykkede.  
Tilkald livredderne og alarmer 1-1-2.  
Assister eventuelt livredderne ved hjerte-lunge-redning.  
Fortsæt hjerte-lunge-redning indtil ambulancen ankommer.  
Hjælp ambulancepersonalet fra indgangen og hen til den forulykkede.

#### Når ambulancen er kørt

Orienterer forældre/pårørende.  
Oplys de pårørende om, at I har en beredskabsplan, som I følger, og at I vil følge op på hændelsen.  
Saml holdet og berolig svømmerne.

#### Kontakt:

Orienter altid formanden, hvis der er sket en livstruende hændelse. Formanden beslutter, om kriseberedskabet skal iværksættes.

## Drukneulykke

Hvis der sker en drukneulykke, skal følgende iværksættes:

### Træner/holdleders rolle:

#### Når ulykken indtræffer

Få den druknede op af vandet og påbegynd livreddende førstehjælp.  
Undersøg, at der ikke er flere forulykkede.  
Tilkald livredderne og alarmer 1-1-2.  
Assister eventuelt livredderne ved hjerte-lunge-redning.  
Fortsæt hjerte-lunge-redning til ambulancen ankommer.  
Hjælp ambulancepersonalet fra indgangen og hen til den forulykkede.

#### Når ambulancen er kørt

Orienterer forældre/pårørende. Hvis det er meget alvorligt bør formanden orientere de pårørende.  
Oplys de pårørende om, at I har en beredskabsplan, som I følger, og at I vil følge op på hændelsen.  
Saml holdet og berolig svømmerne.

#### Kontakt:

Orienter altid formanden ved drukneulykker. Formanden beslutter, om kriseberedskabet skal iværksættes. Den bør som udgangspunkt altid iværksættes ved en drukne- eller nær-drukneulykke.

## En beredskabsplan kan redde liv

Beredskabsplanen hænger i klublokalet og kan hentes online fra <http://www.ssk.dk/beredskabsplan/>

### Årlig gennemgang af planen

- Beredskabsplanen bør gennemgås og ajourføres årligt fx ved sæsonstart. Bestyrelsen er ansvarlig for dette.
- Alle bør kende deres rolle, så der kan handles hurtigt.
- Tag jeres læring til efterretning og brug tid på at evaluere, hvis beredskabsplanen har været i anvendelse.

Hvis der akut opstår en kritisk hændelse, er vi parate til at assistere og vejlede. Samtidig kan vi via DIFs rådgivere og specialister sikre, at I får den bedst mulige hjælp. Jeres medlemskab i Dansk Svømmeunion giver desuden adgang til tilbud om psykologisk krisehjælp. I finder kontaktoplysninger på udviklingskonsulenterne via svoem.org.

Denne manual og den tilhørende folder om beredskab i danske svømmeklubber er udarbejdet i samarbejde med Danmarks Idræts-Forbund.

## Indhold i beredskabsplanen

|                                      |    |
|--------------------------------------|----|
| Forebyggelse .....                   | 6  |
| Krisestab.....                       | 7  |
| Når hændelsen er indtruffet .....    | 8  |
| Krisestabens opgaver .....           | 8  |
| Beskrivelse af hændelsesforløb ..... | 9  |
| Kommunikation .....                  | 10 |
| Evaluering af hændelsen .....        | 11 |
| Arbejdscases .....                   | 12 |
| Kontaktliste .....                   | 12 |

### **Definition på en hændelse**

En hændelse er, når der sker en ulykke enten fysisk eller psykisk med vores medlemmer, medarbejdere eller frivillige i foreningen. Eksempler på hændelser kan være fald-, kørsels-, drukneulykker eller madforgiftning i klubregi. Pædofili er også en hændelse. Det er i sådanne situationer, at beredskabsplanen træder i kraft.

En hændelse kan variere fra ikke-kritisk til meget kritisk. En kritisk hændelse er alvorlige ulykker eller voldsomme begivenheder. Hændelsen kan udvikle sig til en krise, hvis der ikke tages hånd om situationen, eller hvis hændelsen er meget alvorlig. Kontakt gerne Dansk Svømmeunions konsulenter og få rådgivning i den specifikke situation.

## Forebyggelse

Vi kan selv gøre meget for at forebygge kritiske hændelser. Det er blandt andet vigtigt at kontrollere minimum én gang årligt, at I har det rette sikkerhedsudstyr fx hjertestarter, at det har en hensigtsmæssig placering fx er tilgængeligt hele døgnet, og at de rette nøglepersoner er uddannet i brug af udstyret.

### Uddannelse

SSK har besluttet at alletrænere og instruktører skal bestå bassinlivredderprøven mindst en gang årligt. Hjælpetrænere samt hjælpeinstruktører er ikke omfattet af dette krav, men tilbydes samme prøve, såfremt man opfylder adgangskravene.

### Træningsudstyr

Hvis træningsudstyret er kommunalt ejet, skal udlejer sikre, at udstyret er korrekt monteret og fastspændt. Hvis udstyret er klubejet, har klubben selv pligt til at kontrollere, at udstyret er korrekt monteret og fastspændt.

### Hjertestarter

Hjertestarteren på Svømmecenter Nordvest betjenes og vedligeholdes af svømmehallens personel. Hjertestarteren på Højskolen vedligeholdes af svømmehallens personel, men skal kunne betjenes af ansvarshavende klublivredder

Følgende udstyr kontrolleres minimum én gang årligt, fx ved sæsonstart:

### Bænkpres

Placering: Motionslokalet i klubhuset

Det vurderes, om placeringen af udstyret fortsat er den rette

Det kontrolleres at udstyret er i forsvarlig stand

### Ribberne

Placering: Motionslokalet i klubhuset

Det vurderes, om placeringen af udstyret fortsat er den rette

Det kontrolleres at udstyret er i forsvarlig stand

NB. Ribberne i svømmehallen på Svømmecenter Nordvest er ikke SSK's ansvar.

## Krisestab

Silkeborg Svømmeklub har nedsat en krisestab. Den primære rolle er besat af formanden som samtidig er kommunikationsansvarlig. Derudover består krisestaben af leder samt holdledere af den berørte afdeling/hold og en beredskabskontakt for klubben (se nedenfor)

**Der må ikke være tvivl om, hvem der skal kontaktes, hvis beredskabsplanen skal iværksættes.**

En krisestab kan variere af hensyn til hændelsens omfang og de berørte personer.

Vi anbefaler, at krisestaben som minimum består af følgende personer, som kan udpeges på forhånd:

- Ansvarlig leder: Formand Pia Johansen
- Kommunikationsansvarlig Formand Pia Johansen
- Beredskabskontakt Bestyrelsesmedlem Jens Mikkelsen

Hvis der opstår en kritisk hændelse inkluderes som minimum:

- Lederen af den berørte afdeling
- Holdlederen af den berørte afdeling

I tilfælde af at der sker en kritisk hændelse kontaktes formanden, som vurderer, om kriseberedskabet skal iværksættes.

## Når hændelsen er indtruffet

Når der opstår en kritisk hændelse anbefaler vi, at I nedsætter en krisestab hurtigst muligt, og senest inden for 24 timer samt udarbejder en klar ansvars- og opgavefordeling. Krisestaben skal hurtigst muligt tilegne sig fakta i sagen. Henvendelser fra interessenter besvares så hurtigt som muligt, og evt. korrespondance gemmes. Benyt skemaet på næste side til at skabe overblik over hændelsesforløbet og hvem I har været i dialog med.

Vi anbefaler:

- At I nedsætter en krisestab hurtigst muligt og iværksætter beredskabsplanen.
- At kommunikationen foregår hurtigt og objektivt til de relevante interessenter.
- At I får rådgivning via Dansk Svømmeunion.
- At I benytter psykologisk krisehjælp via jeres medlemskab i Dansk Svømmeunion, hvis I har behov for det.

## Krisestabens opgaver

- Skab klarhed over, hvad der er sket.
- Beskyt den/de tilskadekomne, og tag hånd om andre, der har været direkte involveret i hændelsen.
- Vurder omfanget af hændelsen ved at udarbejde en prioriteret liste over, hvem hændelsen berører, og hvordan personerne forventes at reagere.
- Afhængig af krisens omfang, anbefaler vi, at I kontakter Dansk Svømmeunions konsulenter, som enten selv eller via Danmarks Idrætsforbund er i stand til at yde jer professionel hjælp.
- Beslut hvilke handlinger, der skal udføres her og nu fx:
  - Vurder, om der er behov for psykologisk krisehjælp til den/de tilskadekomne og andre, der har været direkte involveret i hændelsen. Kontakt Dansk Svømmeunions konsulenter, som hjælper med kontakt til rette vedkommende.
  - Indkald til fællesmøder med forældre og svømmere.
  - Afløs træningen og evt. lukke svømmehallen.
  - Indkald tekniske folk med ekspertviden.
- Lad al kommunikation foregå gennem den kommunikationsansvarlige. Tag stilling til, hvad der skal kommunikeres videre og orienter relevante interessenter.



- Følg op over for personer, der har været direkte involverede i hændelsen. Det er også vigtigt at følge op over for fx resten af holdet, som også er berørt af hændelsen.

## Beskrivelse af hændelsesforløb

Dato: \_\_\_\_\_

Klokken: \_\_\_\_\_

Hvad er der sket?

---

---

---

Hvem er direkte berørt af ulykken?

---

---

---

På hvilket tidspunkt og hvor fandt hændelsen sted?

---

---

---

Hvem standsede ulykken og hvordan?

---

---

---

Hvornår og hvordan blev relevante personer orienteret om hændelsen?

---

---

---

Udfyldt af, navn: \_\_\_\_\_

Telefon: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

**Afleveres til lederen af krisestaben**

## Kommunikation

Kommunikationen til interne og eksterne interessenter skal være konsistent – og interne meddelelser skal kunne tåle offentlighedens lys. Det bør diskuteres i hvilket omfang pressen og andre eksterne interessenter skal informeres om sagen.

Vi anbefaler:

- Hav fokus på dialog, proces og empati.
- Tag hensyn til hændelsen og situationen, hvori krisen er opstået.
- Giv præcis, relevant og rettidig information til de relevante interessenter.
- Benyt så vidt muligt personlig kontakt – undlad at sende mails til berørte personer.
- Lad al kommunikation foregå gennem den kommunikationsansvarlige, så I har overblik over, hvad I kommunikerer til hvem og hvornår.

Liste over interessenter, som kan være relevante at kontakte – I bør selv tilføje andre relevante kontakter.

**Lokalpolitiet** Midt- og Vestjyllands Politi  
Telefon: 96 14 14 48 eller 114  
E-mail: mvjyl@politi.dk

**Halinspektør**, navn: Per Hansen  
Telefon: 89 70 13 50  
E-mail: info@nordvestbadet.dk

**Lokalavis** Midtjyllands Avis  
Telefon: 83 82 13 00  
E-mail: silkeborg@mja.dk

**Dansk Svømmeunion**  
Telefon: 44 39 44 50

Direktør Pia Holmen 29 20 61 61  
Breddekonsulent Lars Bo Larsen 29 16 09 01

## Evaluering af hændelsen

Krisestaben bør efter at hændelsen er afsluttet foretage en evaluering af hændelsens forløb. Det er vigtigt at forholde sig til, hvad der fungerede godt, og hvad der fungerede mindre godt.

Evalueringen bør forholde sig til både interne og eksterne interessenter. Derefter bør I overveje, om I skal revidere beredskabsplanen og klubbens politikker.

- Tag stilling til, om der er procedurer, der skal ændres ift. krisen
- Kriseforløbet og håndteringen heraf evalueres hurtigst muligt efter krisens aftagen.

Evalueringen bør som minimum fokusere på følgende spørgsmål:

### Selve hændelsen

- Hvilke faktorer udløste hændelsen?
- Hvad skete der, hvornår og hvordan?
- Hvordan reagerede de berørte personer?
- Hvordan håndterede i praktikken ift. hændelsen, fx tilkalde ambulancen, samarbejde med livreddere, nedsættelse af krisestab etc.
  - Hvad gik godt, og hvad gik mindre godt? Hvordan kan det forbedres?

### Kommunikation

- Hvordan foregik kommunikationen med de berørte personer – fx orientering af forældre og svømmere
  - Hvad gik godt, og hvad gik mindre godt. Hvordan kan det forbedres?
- Hvordan foregik kommunikationen med øvrige interessenter fx kommunen og halinspektører
  - Hvad gik godt, og hvad gik mindre godt. Hvordan kan det forbedres?

### Politikker og organisation

- Giver evalueringen anledning til ændringer i praksis /arbejdsgange?
- Skal I opdatere / ændre i klubbens sikkerhedspolitikker?
- Skal beredskabsplanen revideres på grundlag af krisens forløb?
- Skal der som følge af krisen og evalueringen igangsættes organisatoriske ændringer?

## Kontaktliste

### Formand for Svømmeklubben

Navn: Pia Johansen  
E-mail: formand@ssk.dk  
Mobil: 23 31 28 60

### Næstformand for Svømmeklubben

Navn: Lars Bing Lauritzen  
E-mail: pmj@fibermail.dk  
Mobil: 30 37 35 17

### Beredskabskontakt, Bestyrelsesmedlem

Navn: Jens Mikkelsen  
E-mail: jcm@ssk.dk  
Mobil: 42 68 38 40

### Undervisningsafdelingen, Breddechef

Navn: Katrine Møller Hansen  
E-mail: breddechef@ssk.dk  
Mobil: 60 79 79 62

### Konkurrenceafdelingen, K1 Træner

Navn: Mathilde Pugholm Hvid  
E-mail: m\_puggi@hotmail.com  
Mobil: 26 32 53 54

### Vandpoloafdelingen, træner

Navn: Glenn Gade Balslev  
E-mail: ggbalslev@gmail.com  
Mobil: 60 65 02 96

### Synkroafdelingen, træner

Kontakt formanden

### Silkeborg Svømmeklub

Adresse Nylandsvej 80B  
Telefon 86 82 17 48  
E-mail: kontor@ssk.dk

**Dansk Svømmeunion:** 44 39 44 50  
**Falck, krisehjælp:** 70 10 20 31 (policenr. 653 603 328)  
**Tryg Alarm:** 44 68 82 00

**Forsikring:** [www.idraettensforsikringer.dk](http://www.idraettensforsikringer.dk)