



# BEREDSKABSPLAN



---

*A6 JGI-Swim \* Jyllingehallerne \* Planetvej 35  
4040 Jyllinge \* Telefon 23 98 66 11*

---

## Personskade



Hvis en person kommer til skade, skal følgende iværksættes:

### Træner / Instruktørs rolle

#### Hvis det er en mindre hændelse

1. Stands ulykken og påbegynd førstehjælp.
2. Orienter forældre/pårørende og svømmeskolelederen.
3. Sørg for at den tilskadekomne kommer på skadestuen.
4. De pårørende oplyses om, at svømmeklubben har en beredskabsplan vi følger, og at klubben vil følge op på hændelsen.
5. Saml holdet(ne) og berolig svømmerne.

#### Hvis det er livstruende

- ✓ Stands ulykken og påbegynd livreddende førstehjælp.
- ✓ Undersøg at der ikke er flere forulykkede.
- ✓ Bed om hjælp til at få alle tilstedeværende personer så roligt som muligt ud af svømmehallen (ind i omklædningen).
- ✓ Alarmer 1-1-2 og tilkald Jyllingehallens personale (tlf. 46 78 85 55, tast 2)  
Jyllingehallens adresse: **Planetvej 35, 4040Jyllinge.**
- ✓ Assister eventuelt livredderne ved hjerte-lunge-redning.
- ✓ Fortsæt hjerte-lunge-redning indtil ambulancen ankommer – VIGTIGT!.
- ✓ Hjælp og vejled ambulancepersonalet fra p-pladsen / indganger til svømmehallen og hen til den forulykkede.

#### Når ambulancen er kørt

- Orienter forældre/pårørende og svømmeskolelederen.
- De pårørende oplyses om, at svømmeklubben har en beredskabsplan vi følger, og at klubben vil følge op på hændelsen.
- Saml holdet(ne) og berolig svømmerne.

#### Kontakt

- ✓ Orienter **altid** formanden og svømmeskolelederen, hvis der er sket en livstruende hændelse. Formanden / svømmeskoleleder beslutter, om kriseberedskabet skal iværksættes.

## Drukneulykke

Hvis der sker en drukneulykke, skal følgende iværksættes:

### Træner / Instruktørs rolle:

#### Når ulykken indtræffer

- Få den druknede op af vandet og påbegynd livreddende førstehjælp.
- Undersøg at der ikke er flere forulykkede.
- Bed om hjælp til at få alle tilstedeværende personer så roligt som muligt ud af svømmehallen (ind i omklædningen).
- Alarmer 1-1-2 og tilkald Jyllingehallens personale (tlf. 46 78 85 55 / tast 2).

Jyllingehallens adresse: **Planetvej 35, 4040Jyllinge**

- Assister eventuelt livredderne ved hjerte-lunge-redning.
- Fortsæt hjerte-lunge-redning indtil ambulancen ankommer – VIGTIGT!
- Hjælp og vejled ambulancepersonalet fra p-pladsen / indgangen til svømmehallen og hen til den forulykkede.

#### Når ambulancen er kørt

- ✓ Formanden / svømmeskolelederen orienterer forældre/pårørende.
- ✓ De pårørende oplyses om, at svømmeklubben har en beredskabsplan vi følger, og at klubben vil følge op på hændelsen.
- ✓ Saml holdet(ne) og berolig svømmerne.
- ✓ Politiet tilkaldes

#### Kontakt

- Orienter **altid** formanden og svømmeskolelederen, hvis der er sket en livstruende hændelse.
- Kriseberedskabet iværksættes som udgangspunkt **altid** ved en drukne- eller nær-drukneulykke.

## En beredskabsplan kan redde liv

Beredskabsplanen er udarbejdet for at forebygge, at frivillige og ansatte i A6 JGI-Swim ikke skal stå med uoverskuelige opgaver, hvis der sker en kritisk hændelse. Beredskabsplanen er med til at sikre, at hændelsens omfang begrænses, og at den bedst mulige hjælp ydes hurtigst muligt. I planen foreskrives rolle- samt ansvarsfordeling og samtidig sikres det, at relevante interessenter informeres rettidigt.

Beredskabsplanen forefindes i Jyllingehallen i Personaleburet i svømmehallen, på A6 JGI-Swims opslagstavle ved nedgangen til svømmehallen samt på opslagstavlen ved siden af damernes omklædning.

Planen sendes på mail samt udleveres i papirform til alle A6 JGI-Swims medarbejdere, bestyrelsen og frivillige, A6 Swim Teams trænere, Jyllingehallens medarbejdere, JGI kontoret samt er lagt på A6 JGI-Swim's hjemmeside [www.jgi-swim.dk](http://www.jgi-swim.dk).

### Årlig gennemgang af beredskabsplanen

- Planen gennemgås og ajourføres årligt i januar.
- Planen ajourføres løbende ved ændringer i halanlægget samt ved ændringer i bestyrelsens sammensætning. Bestyrelsen er ansvarlig for dette.
- Alle der i forhold til beredskabsplanen har en rolle skal kende denne, så der kan handles hurtigt.
- Hvis beredskabsplanen har været i anvendelse, skal bestyrelsen og krisestaben efterfølgende bruge tid på at evaluere og tage ved lære af hændelsen.



## Indhold i beredskabsplanen

Forebyggelse.....	5
Krisestab.....	6
Når hændelsen er indtruffet.....	7
Krisestabens opgaver.....	7
Beskrivelse af hændelsesforløb.....	8
Kommunikation.....	9
Evaluering af hændelsen.....	10
Kontaktliste.....	11

### Definition på en hændelse

En hændelse er, når der sker en ulykke enten fysisk eller psykisk med A6 JGI-Swim's 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 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.



## Forebyggelse

Følgende udstyr kontrolleres **minimum** 2 gange årligt - ved sæsonstart og januar – og der tages stilling til om placeringen af udstyret fortsat er den rette:

### Hjertestarter

Placering I livredderburet i svømmehallen i den orange taske til venstre eller på væggen i forhallen ved lille sal

Det kontrolleres at \_\_\_\_\_

### Redningskrans

Placering På væggen ved 1 meter vippen ved siden af skabene samt ved vinduerne under uret.

Det kontrolleres at \_\_\_\_\_

### Livredningsbåre

Placering I livredderburet i svømmehallen under bordet.

Det kontrolleres at \_\_\_\_\_

### Telefon og lydanlæg

Placering Der forefindes ikke telefon / lydanlæg i svømmehallen. Benyt egen eller andres mobiltelefon. I livredderburet er opslag på væggen med info om telefonnummer til halpersonalet.

Det kontrolleres at \_\_\_\_\_

### Beredskabsplan

Placering Jyllinge svømmehal i livredderburet ved siden af monitoren på væggen, på A6 JGI-Swims opslagstavle ved nedgangen til svømmehallen samt opslagstavlen i forhallen ved indgangen til damernes omklædning.

Det kontrolleres at \_\_\_\_\_



## Krisestab

A6 JGI-Swim har nedsat en krisestab samt udarbejdet en manual for krisestabens arbejde. De primære ansvarlige ledere er formanden og svømmeskolelederen. Formanden er også kommunikationsansvar og er den eneste der må udtale sig til medierne mv.

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

Krisestaben består af følgende personer:

- **Formand:** Lars Zimmermann (kommunikationsansvarlig)
- **Svømmeskoleleder:** Connie Højgård

Hvis der opstår en kritisk hændelse inkluderes som minimum:

- Instruktøren på det / de berørte hold
- Svømmeskolelederen

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





## Når hændelsen er indtruffet

Ved en kritisk hændelse nedsættes en krisestab hurtigst muligt og senest inden for 24 timer. Samtidig udarbejdes 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.

### 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, anbefales det at kontakte Dansk Svømmeunions konsulenter (se kontaktlister på sidste side i denne beredskabsplan), som enten selv eller via Danmarks Idrætsforbund (DIF) kan yde professionel hjælp.
- Beslut hvilke handlinger, der skal udføres her og nu:
  - Vurder om der er behov for psykologisk krisehjælp til den/de tilskadekomne og andre, der har været direkte involveret i hændelsen. Kontakt Dansk Svømmeunion: (se kontaklisten), som hjælper med kontakt til rette vedkommende.
  - Indkald til fællesmøde med forældre og svømmere.
  - Aflys træningen og luk evt. svømmehallen.
  - Indkald tekniske folk med ekspertviden.
- Al kommunikation foregår gennem den kommunikationsansvarlige (formanden). Tag stilling til, hvad der skal kommunikeres videre og orienter relevante interessenter.
- Følg op over for personer, der har været direkte involverede i hændelsen samt over for 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 A6 JGI-Swims formand eller svømmeskolelederen straks efter udfyldelse.**

## Kommunikation

Det er **vigtigt** at:

- Have fokus på dialog, proces og empati.
- Der tages hensyn til hændelsen og situationen, hvori krisen er opstået.
- Der gives præcis, relevant og rettidig information til de relevante interessenter.
- Personlig kontakt benyttes så vidt det overhovedet er muligt (der må ikke sendes mails til berørte personer).
- Al kommunikation foregår gennem den kommunikationsansvarlige (formanden), så der er sikkerhed for og overblik over, hvad der kommunikeres til hvem og hvornår.

Nedenstående er en liste over interessenter, der kan være relevante at kontakte:

Lokalpolitiet kontaktperson: **Midt og Vestsjællands Politi**

Telefon: 46 35 14 48

E-mail: [mvsj@politi.dk](mailto:mvsj@politi.dk)

Akut krisehjælp: **Tryg Alarm**

Telefon: 70 26 06 70.



**Ved henvendelse oplyses:** Eget navn og adresse, Navn og adresse på din forening, Navn på kontaktperson i foreningen, Policenr. 653-603.328 (fælles, kollektiv arbejdsskadeforsikring)

Halinspektør Jyllingehallerne: **Claus Larsen**

Telefon: 46 78 85 55, tast 3 / mobil: 21 14 35 27

E-mail: [claus@jyllingehallerne.dk](mailto:claus@jyllingehallerne.dk)

A6 JGI-Swim formand: **Lars Zimmermann**

Telefon: 30 66 67 18

E-mail: [formand@jgi-swim.dk](mailto:formand@jgi-swim.dk)

A6 JGI-Swim svømmeskoleleder: **Connie Højgård**

Telefon: 23 98 66 11 / 22 99 87 17

Mail: [instruk@jgi-swim.dk](mailto:instruk@jgi-swim.dk)

Formand for Jyllinge Gundsømagle Idrætsforenings: **Lene Lindberg Nielsen**

Telefon: 29 61 62 32

E-mail: [jgi@sport.dk](mailto:jgi@sport.dk)

**Dansk Svømmeunion**

Telefon: 44 394450

## Evaluering af hændelsen

Efter at hændelsen er afsluttet foretager krisestaben hurtigst muligt en evaluering af hændelsens forløb og håndtering. Hvad fungerede godt, og hvad fungerede mindre godt. Evalueringen skal forholde sig til både interne og eksterne interessenter. Derefter overvejes om beredskabsplanen og klubbens politikker skal revideres.

Evalueringen skal fokusere på følgende spørgsmål:

### Selve hændelsen

- Hvilke faktorer udløste hændelsen?
- Hvad skete der, hvornår og hvordan?
- Hvordan reagerede de berørte personer?
- Hvordan blev praktikken håndteret ift. hændelsen. F.eks. tilkalde ambulance, samarbejde med livreddere og halpersonale, nedsættelse af krisestab etc.
  - Hvad gik godt og hvad gik mindre godt? Hvordan kan det forbedres?

### Kommunikation

- Hvordan foregik kommunikationen med de berørte personer – f.eks. orientering af forældre og svømmere og evt. andre tilstedeværende i hallen.
  - Hvad gik godt og hvad gik mindre godt. Hvordan kan det forbedres?
- Hvordan foregik kommunikationen med øvrige interessenter – f.eks. kommunen og halinspektøren/halpersonalet.
  - Hvad gik godt og hvad gik mindre godt. Hvordan kan det forbedres?

### Politikker og organisation

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



## Kontaktliste

**Formand Lars Zimmermann**E-mail: [formand@jgi-swim.dk](mailto:formand@jgi-swim.dk)

Mobil: 30 66 67 18

**Næstformand Anders Murmann**E-mail: [anders@murmann.dk](mailto:anders@murmann.dk)

Mobil: 24 60 39 75

**Svømmeskoleleder Connie Højgård**E-mail: [instruk@jgi-swim.dk](mailto:instruk@jgi-swim.dk)

Mobil: 23 98 66 11 / 22 99 87 17

**A6 Swim Team, cheftræner Kim Dietrichsen**E-mail: [kim@a6-swim.dk](mailto:kim@a6-swim.dk)

Mobil: 24 82 59 77

**Vandpoloafdelingen, Kim Dyresberg**E-mail: [kim@dyresberg.dk](mailto:kim@dyresberg.dk)

Mobil: 20 40 13 91

**Udspringsafdelingen, Philip Runge**E-mail: [philiprunge76@hotmail.com](mailto:philiprunge76@hotmail.com)

Mobil: 60 24 43 65

**Synkronafdelingen, Dorte Stautz Hansen**E-mail: [dorte.stautz@gmail.com](mailto:dorte.stautz@gmail.com)

Mobil: 61 33 10 43

**Svømmeklubben****A6 JGI-Swim, Jyllingehallerne, Planetvej 35, 4040 Jyllinge, Telefon 23 98 66 11****Dansk Svømmeunion:** 44 39 44 50**Falck, krisehjælp** 70 10 20 31**Tryg Alarm:** 70 26 06 70.**Forsikring:** [www.idraettensforsikringer.dk](http://www.idraettensforsikringer.dk)