

Vigtige Kontaktoplysninger ved

Ulykker og Brande



FIND HJERTESTARTER I INDGANGEN I HOU HALLEN

ALARM	112
POLITI	114
NÆRPOLITI I ODDER	86561448
LANDPOLITI I BEDER	86931448
ØSTJYLLANDS POLITI, ÅRHUS	87311448
FALCK	70102030
Østjyllands Brandvæsen	86767676
LÆGEVAGTEN	70113131
LÆGEHUSET I ODDER	86543200
SKADESTUE (RING LÆGEVAGT)	70113131
HOU HALLEN (Kenneth Ørting)	86557088
HOIF's formand: Karin Daugaard	22769151
HOIF Fitness: Else M.Frederiksen	60887652
HOU HALLENS's adresse: Skolegade 65, Odder	



Vigtige Kontaktoplysninger ved

Ulykker og Brande



Aktivitetssteder/lokaler

Boldbaner v/Hallen og Skole: Skolegade 65, Hou, 8300 Odder

Gymnastiksalen v/Hou Skole, Skolevænget 1, Hou, 8300 Odder

Hou Hallen, Skolegade 65, Hou, 8300 Odder

Klubhus v/Tennisbaner, Skolevænget 1, Hou, 8300 Odder

Naturlejrplads v/Hølken, Toldvejen 60, Hølken, Odder

Udvalgsforpersoner i HOIF

Badminton: Jannie Davidsen
40470072

Bordtennis: Julie Østergaard
23820991

Børneteater: Vibeke Nielsen
27147582

Floorball: Josefine Fegar
22354000

Fodbold: Thao Pham Overgaard
29872184

Gymnastik: Alice Wienke Valdgaard
40979786

Håndbold: Pernille Stougaard Bonde
29283431

Kroket: IngeLise Klit
31656904

Petanque: Benny Neister
40262907

Senior Idræt: Eva Ekkelund
42479077

Sommeraktiviteter: Birgitte P. Poulsen
30232326

Svømning: Kim Sloth
20770606

Tennis & Padel: Steen Markfoged Petersen
40159028



Vigtige Kontaktoplysninger ved

Ulykker og Brande



Definition af 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.

Se evt. også "Samværspolitikker", som er specificeret under [HOIF.dk/om HOIF/politikker](http://HOIF.dk/om%20HOIF/politikker)

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 DGI/DIF/TRYG's konsulenter og få rådgivning i den specifikke situation.

DGI tlf. 78404022/79404111

DIF tlf. 20427080

TRYG tlf. 40837107



Vigtige Kontaktoplysninger ved

Ulykker og Brande



Kriseberedskabsplan

Ophængt i HOIF's træningsfaciliteter

	Ulykke af mindre alvorlighed	Alvorlig ulykke/livstruende	Psykologisk Overgreb o.lign
På stedet-stands ulykke Hvem gør hvad ?	Instruktører: Stands ulykken og yd førstehjælp	Instruktører: Stands ulykken og yd førstehjælp –ring 1-1-2	
Akut kontakt/info Hvem skal informeres: Krisestab/pårørende	Instruktører kontakter forældre/pårørende Ved tvivl kontakt krisestab	Instruktører kontakter forældre/pårørende og herefter krisestab	Instruktører kontakter krisestab
Videre til behandling Hvem tager med? Hvem bliver tilbage	Forældre/pårørende Instruktører bliver ved holdet. Hvis forældre ikke kan tage med, overtager en anden ansvarlig	Forældre/pårørende Instruktører bliver ved holdet. Hvis forældre ikke kan tage med, overtager en anden ansvarlig	
Håndtering af vidner Hvem gør det? Hvordan?	Instruktører tager sig af vidner sammen med evt. krisestab	Instruktører informerer om, hvad der er sket og orienterer vidner, resten af holdet og forældrene/pårørende om, at krisestaben vil udsende info hurtig	Krisestab, evt. DGI og myndighed aftaler hvordan og hvor meget, der skal informeres om.



Vigtige Kontaktoplysninger ved



Ulykker og Brande

Håndtering af pårørende Hvem gør det? Hvordan?	Se ovenfor	Nærmeste pårørende tilbydes samtale og orientering om forløbet af krisestaben	Se ovenfor
Kommunikation i øvrigt Hvem taler til foreningens medlemmer og presse	Formanden og evt. formand for udvalget	Formanden / formand for udvalget og instruktør	Formanden
Spørgsmål om forsikring, erstatning og ansvar	Aktive dækkes af egen ulykkesforsikring. Instruktører er dækket af DGI/DIF's forsikringer for medlemsforeninger: https://www.idraettensforsikringer.dk/	Aktive dækkes af egen ulykkesforsikring. Instruktører er dækket af DGI/DIF's forsikringer for medlemsforeninger: https://www.idraettensforsikringer.dk/	Afhængig af sagens karakter og udfald

Medlemmer af krisestab og forpersoner står på HOIF's hjemmeside: [HOIF.dk/Om HOIF](http://HOIF.dk/Om%20HOIF) og FACEBOOK gruppe



Vigtige Kontaktoplysninger ved

Ulykker og Brande



Brand

Hvis der opstår brand, skal følgende iværksættes:

Sørg for at alle aktive og instruktører kommer sikkert ud af lokalet. Se skilte med flugtveje.

Yd førstehjælp til dem, der har behov for det.

Alarmer brandvæsenet 1-1-2

Iværksæt brandbekæmpelse med lokalets materiel, med mindre der er risiko for, at branden vil brede sig, eller der er risiko for personskade. Luk vinduer og døre og stop for ventilation.

Efter branden er slukket:

Pårørende/forældre orienteres af politi, brandvæsen eller formand/udvalgsformand. Følg op på hændelsen som beskrevet i Beredskabsplanen. Saml og orienter de involverede aktive.

Kontakt:

Kontakt altid formanden og udvalgsformanden ved brand. De beslutter, om kriseberedskabet skal iværksættes.



Vigtige Kontaktoplysninger ved

Ulykker og Brande



KRISESTAB

En krisestab er den kreds af mennesker i foreningen, der skal aktiveres, når en skade sker.

Krisestab: Formand for HOIF, evt. næstformand

Formand for udvalget og ansvarlig instruktør for det skadesramte hold. Se HOIF.dk/omHOIF/beredskabsplan

Krisestab:	Ansvar og beføjelser:
Formand i HOIF eller næstformand i HOIF	Type af kriser: Informeres af ansvarlig instruktør ved skader, som kræver ambulance eller skadestuebesøg. Ansvar for kommunikation: efter vurdering af behov. Ansvar for opfølgning med den aktive, pårørende og holdleder/hjælpeinstruktører
Formand for udvalget	I alle tilfælde underrettes formand for udvalget
Ansvarlig instruktør på det skadesramte hold	Type af kriser: Skader, som kræver ambulance eller skadestuebesøg. Ansvar for at yde relevant førstehjælp på stedet, tilkalde ambulance, hvis det er nødvendigt. Informere pårørende. Ansvar for opfølgning og krisehåndtering med de øvrige aktive og instruktører o.a. Hellere informere en gang for meget end en gang for lidt.
Instruktører på det skadesramte hold:	Efter fravær af ansvarlig instruktør overtager andre instruktører på holdet ansvaret

Presseansvarlig

Formand for HOIF i samarbejde med formand for udvalget/ansvarlig instruktør er ansvarlig for kontakt med pressen.



Vigtige Kontaktoplysninger ved

Ulykker og Brande



I tilfælde af, at der sker en kritisk hændelse, kontaktes formand for udvalget og formanden for HOIF, som sammen vurderer, om kriseberedskabet skal iværksættes.

Krisestabens opgaver

- Skab klarhed over, hvad der er sket.
- Beskyt den/de tilskadekomne og tag hånd om andre, der har været involveret i ulykken.
- Vurder omfanget af hændelsen ved at udarbejde en prioriteret liste over, hvem hændelsen berører, og hvordan personerne forventes at reagere.
- Kontakt evt. DGI/DIF's konsulenter.
- Beslut hvilke handlinger, der skal udføres her og nu f.eks.:
- Vurder, om der er behov for psykologisk krisehjælp til den/de tilskadekomne og andre, der har været involveret direkte i hændelsen.
- Indkald til fællesmøder med forældre og aktive fra holdet.
- Afløs træningen og evt. lukke hallen/aktivitetsstedet.
- Indkald tekniske folk med ekspertviden.
- Lad al kommunikation foregå gennem formanden/udvalgsformanden. Tag stilling til, hvad der skal kommunikeres videre og orienter relevante interessenter.
- Følg op over for personer, der har været direkte involveret i hændelsen. Det er også vigtigt at følge op med f.eks. resten af holdet, som også er berørt af hændelsen.
- Sørg for et lokale hvor krisestaben kan samles og evt. forplejning.
- Inddrag evt. indsatsleder/politi til orientering om hændelsen.



Vigtige Kontaktoplysninger ved

Ulykker og Brande



Evaluering af hændelsen

Krisestaben evaluerer hændelsen og fokuserer efterfølgende 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, f.eks. tilkalde ambulance, samarbejde med livreddere, nedsættelse af krisestab ect. ?
- 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 aktive
- Hvad gik godt, og hvad gik mindre godt. Hvordan kan det forbedres ?
- Hvordan foregik kommunikationen med de øvrige interessenter f.eks. kommunen og halinspektør ?
- Hvad gik godt, og hvad gik mindre godt. Hvordan kan det forbedres ?

Politikker og organisation

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

Øvelser og revidering af beredskabsplan

- Beredskabsplanen ajourføres efter behov.
- Øvelse i brug af beredskabsplanen afholdes efter behov.



Vigtige Kontaktoplysninger ved

Ulykker og Brande



Hjertestop

Iværksæt HjerteLungeRedning

Find trykstedet midt på brystkassen

TRYK – PUST

30 – 2

Tilkald hjælp – få andre til

at ringe 1 1 2 – sæt højttaler på mobilen

Andre – herunder 112, skaffer dig hjertestarter

Bliv på ”trykstedet” så længe du kan,

eventuel afløsning hvert 2. minut

Andre klipper tøj og påsætter

hjertestarter under fortsat HLR

