

Fritid Helsingborg



Krisplan

När det oförutsägbara händer.



HELSINGBORG

Krisplan för Fritid Helsingborg

Framtagen av Stöd och support, Fritid Helsingborg, Helsingborgs stad.
April 2021. Version 1.0

Innehåll

Inledning	4
-----------------	---

Krisgrupp och bemötande

Krisgruppens första uppgift: Vad har hänt?.....	6
Fritid Helsingborgs krisgrupp – ledningsgrupp lokal.....	6
Telefonlista	6
När du möter barn i chock	7
Reaktioner hos barn	7
Informera föräldrar, vårdnadshavare eller nära anhörig.....	7
Innehåll i krislåda.....	7
Glöm inte Stella	7

Kommunikation

Kontakt med media och press vid en krissituation	9
Att tänka på	9
Sociala medier	9
Stöd i kommunikationen	9

Olycka

Allvarlig olycka i verksamheten eller i anslutning till anläggningen med en eller flera inblandade.	11
--	----

Hot och våld

Hot och våld på anläggningen eller i verksamheten med en eller flera inblandade, besökare eller personal.....	13
---	----

Sjukdom/skada

Om personal drabbas av svår sjukdom/skada utanför arbetstid.....	15
--	----

Katastrof

Om katastroflarmet går.....	17
-----------------------------	----

Dödsfall

Om besökare mister livet på anläggningen eller i verksamheten.....	19
Om besökare mister livet utanför verksamheten.....	20
Om personal mister livet under arbetstid.....	21
Om personal mister livet utanför arbetstid.....	22

Litteratur, länkar och intranät

När du vill veta mer	24
----------------------------	----

Inledning

Nästan all personal på Fritid Helsingborg kommer någon gång att vara tvungna att hantera händelser som är svåra och oförutsägbara och som innebär sorg, oro och förtvivlan. När det oväntade sker behöver personalen vara rustad för att kunna agera snabbt och professionellt.

I en krissituation är det nödvändigt att snabbt skapa ordning. Därför är det viktigt att Fritid Helsingborg har en krisplan, där det står hur personalen ska agera vid olika händelser. En krisgrupp är tillsatt för att organisera arbetet. I en krissituation är det extra viktigt att det finns en tydlig och synlig ledare.

Fritidschefen har huvudansvaret, ska ha överblick och planera framåt.

Krisplanen finns också som pdf på stadens intranät som du når via intranat.helsingborg.se

Stöd och Support, Fritid Helsingborg i Helsingborgs stad

Krisgrupp och bemötande





Krisgruppens första uppgift: Vad har hänt?

Krisgruppens första uppgift är att ta reda på vad som verkligen hänt: vilka är drabbade och på vilket sätt? Därefter fattar gruppen beslut om vad som ska göras.

Att tänka på

- Snabb och korrekt information motverkar ryktesspridning.
- Kontrollera alla uppgifter noga.
- Planera in regelbundna personalmöten, till exempel uppföljningar vid dagens slut.
- Om besökarna ska ges möjlighet att samlas på anläggning efter en krishändelse.
- Berätta vad som kommer att hända den närmaste tiden.
- Utse någon som håller kontakt med de anhöriga och berättar vad Fritid Helsingborg gör.

Krisgruppen måste också ta ställning till hur övriga vårdnadshavare ska informeras. I vissa fall kan ett brev vara tillräckligt, i andra är det bra att sammankalla till ett möte. Krisgruppen får avgöra om Fritid Helsingborg klarar krisen på egen hand eller behöver hjälp utifrån. Tänk på att krisarbete tar på krafterna.

Fritid Helsingborgs krisgrupp – ledningsgrupp lokal

Krisgruppens syfte och funktion är att ge enhetschef stöd i att bedöma och hantera en händelse eller situation som avviker från vardagen. Fritidschef är sammankallande i krisgruppen. I Fritid Helsingborgs krisgrupp är olika relevanta professioner representerade för att säkra en tvärprofessionell analys och bedömning.

Krisgruppen ska bestå av

- fritidschef
- verksamhetscontroller
- enhetschefer
- kommunikatör
- arbetsledare Föreningsservice

Beroende på krisens art bedömer fritidschefen krisgruppens sammansättning.

Krisgruppen sammanträder två gånger om året. Då revideras och uppdateras telefonlistan som medföljer krisplanen. Då uppdateras även Fritid Helsingborgs krislådor. Vid mötet utses även ansvarig för löpande uppdatering av telefonlistan.

Vid händelse av kris sammankallar fritidschefen krisgruppen. 1–2 veckor efter en aktiv insats ska krisgruppen utvärdera arbetet. Fritidschefen ansvarar för att kalla till ett uppföljningsmöte.

Krisrelaterade mallar finns på intranätet.

Telefonlista

- | | |
|--|--------------|
| • Ambulans/polis/brandkår | 112 |
| • Informationsnummer vid allvarliga olyckor och kriser | 113 13 |
| • Socialtjänstens mottagning | 042-10 64 56 |
| • Socialjour | 114 14 |
| • Första linjen (BUP) | 020-51 20 20 |
| • Sjukvårdsupplysning | 1177 |



När du möter barn i chock

- Sätt barnet i trygghet.
- Ge lugnande information.
- Lyssna på barnet.
- Se till att barnet har en vuxen nära.
- Tillhandahålla mat, dryck och gärna något sött.
- Ge barnet värme, till exempel i form av filtar.
- Undvika valsituationer för barnet – gör det du bedömer är bäst, men var lyhörd!

Reaktioner hos barn

Vanliga reaktioner hos barn är oro, överdrivet vuxenberoende, starka minnen, sömnproblem, nedstämdhet, skuld, fysiska smärtor och koncentrationssvårigheter.

Som vuxen kan du hjälpa barnet genom att låta hen ställa frågor och finnas där som en vuxenkontakt.

Informera föräldrar, vårdnadshavare eller nära anhörig

Det är viktigt att du förmedlar trygghet och struktur men utan att lämna ut för mycket detaljer. Se till att vara konkret och att du har kollat all fakta så att den stämmer.

Polis/sjukvård lämnar besked om dödsbud.

Innehåll i krislåda

På anläggningen ska det finnas en krislåda med information och material som kan komma att behövas vid olika typer av kriser. Krislådan ska innehålla

- Fritid Helsingborgs krisplan med telefonlistor
- filt
- vit duk
- fotoram
- ljus, stearin/elektriskt + tändstickor
- kondoleansbok och penna
- vas
- kramdjur
- batteridrivna FM-radio
- batterier
- powerbank

Glöm inte STELLA

ALLA skador, allvarliga skador, allvarliga tillbud, trakasserier och kränkande behandlingar av besökare eller personal ska rapporteras in i STELLA.

Stella hittar du via HR-portalen på intranätet.





Kontakt med media och press vid en krissituation

En krissituation eller en händelse som avviker från vardagen i någon av våra verksamheter är i regel alltid av intresse för media. Media är en viktig kanal för att nå ut med vår information utanför vår verksamhet till invånare och omvärld. Du som är chef eller ansvarig för någon av våra anläggningar eller verksamheter förväntas vara behjälplig i att förse media med väsentlig information, men din främsta roll vid en krissituation är att värna om berördas trygghet, säkerhet och integritet. Ibland blir du kontaktad av media, ibland är det kanske du som tar kontakt. När du planerar för vilka insatser ni behöver göra i krissituationen, gör en plan för media/kommunikation parallellt.

Att tänka på

Media kommer att få information om händelsen via andra kanaler även om det inte kommer från oss.

- Du som arbetar på en fritidsgård eller någon av våra mötesplatser har rätt att avvisa media från området. Fritidsgården är ingen offentlig plats.
- Du har rätt att tacka nej till att media ska komma för ett reportage/filma/göra intervjuer.
- Du kan alltid få stöd av Fritid Helsingborgs kommunikatörer och i andra hand kommunikations- och marknadsavdelningen (team KoM). De går alltid att nå via din närmaste chef för stöd i till exempel publicering på intranät, webbsidor och för mediefrågor.
- Bevaka alltid era sociala medier. Där är informationen snabb och risken för ryktes-spridning stor.
- Utse vem i krisgruppen som är medieansvarig. Det är den personen som har all kontakt med media under krisen.

Sociala medier

Idag sprids både information och rykten väldigt snabbt tack vare alla möjligheter internet ger. Alla, både vuxna och barn, har möjlighet att sprida information om en händelse med hjälp av bilder, filminspelning, text och ljud. Om ni har egna kanaler, som till exempel facebooksidor eller instagramkonton, se till att använda kanalen till viktig information. Tänk på att utse en ansvarig som:

- bevakar kontona/sidorna löpande
- svarar på eventuella frågor
- rättar eventuella rykten och felaktigheter
- omvärldsbevakar.

Stöd i kommunikationen

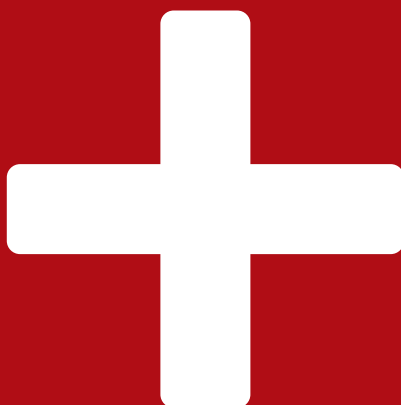
För stöd i kommunikationsfrågor finns kommunikatörerna till förfogande.

Mejl: komfritid@helsingborg.se

Telefonnummer: se separat telefonlista

Olycka

Olycka



Allvarlig olycka i verksamheten eller i anslutning till anläggningen med en eller flera inblandade

	Åtgärd	När	Ansvarig	Kommentar
1.	Medicinsk första hjälp. Larma 112.	Omedelbart.	Vuxen på plats.	Lämna inte den/de skadade. Trygga övriga barn/besökare.
2.	Kontakta närmsta chef.	Omedelbart.	Vuxen på plats.	Närmsta chef kontaktar enhetschef om det inte är samma person.
3.	Kontakta fritidschef.	Omedelbart.	Enhetschef.	
4.	Kontakta nära anhöriga.	Omedelbart.	Enhetschef.	
5.	Aktivera och konsultera krisgruppen.	Omedelbart.	Fritidschef.	
6.	Bevaka era sociala medier.	Så fort som möjligt.	Sociala medier-ansvarig eller den som krisgruppen utser.	Här sprids rykten, ställs frågor och kommenteras snabbt.
7.	Informera samtlig personal i arbetslaget om vad som har hänt.	Så fort som möjligt.	Enhetschef och krisgrupp.	
8.	Upprätta lista över vilka som var med vid olyckan och var de befinner sig.	Så fort som möjligt.	Krisgruppen. Närmsta chef.	Vid olycka utses minst en person till att upprätta en förteckning över skadade och vilket omhändertagande de fått.
9.	Informera kontaktcenters kommunvägledare/ta kontakt med team KoM.	Så fort som möjligt.	Krisgruppen.	Utanför ordinarie kontorstid gör du det via fritidschef.
10.	Gör kommunikationsplan.	Så fort som möjligt.	Enhetschef och krisgruppen.	Team KoM finns som resurs. Efter ordinarie telefontid via fritidschef. En mall finns på intranätet.
11.	Upprätta samlingsplats för anhöriga.	Vid behov.	Krisgruppen.	
12.	Informera berörda besökare.	Så fort som möjligt.	Krisgruppen. Berörd personal.	Låt barn få god tid på sig att prata om vad som har hänt.
13.	Upprätta stödåtgärder de följande dagarna. Erbjud professionell krishjälp till de berörda.	Vid behov.	Enhetschef och krisgruppen.	Kontakta företagshälsovården för hjälp till personal.
14.	Gör Stella-anmälan.	Så fort som möjligt.	Enhetschef/den som enhetschefen utser.	
15.	Utvärdering.	Med jämna mellanrum.	Fritidschef.	Samla krisgruppen och gör utvärderingen tillsammans. En mall finns på intranätet.

Hot och våld





Hot och våld på anläggningen eller i verksamheten med en eller flera inblandade, besökare eller personal

Åtgärd	När	Ansvarig	Kommentar
1. Medicinsk första hjälp. Larma vid behov 112. Tillkalla andra vuxna (personal).	Omedelbart.	Vuxen på plats.	Lämna inte den/de angripna. Trygga övriga barn/besökare.
2. Kontakta närmsta chef. I väntan på polis försök att skydda den/de angripna men försök inte med våld hålla kvar angriparen/na.	Omedelbart.	Vuxna på plats.	Närmsta chef kontaktar enhetschef om det inte är samma person.
3. Kontakta fritidschef.	Omedelbart.	Enhetschef.	
4. Kontakta nära anhörig.	Omedelbart.	Enhetschef.	
5. Aktivera och konsultera krisgruppen.	Omedelbart.	Fritidschef.	
6. Bevaka era sociala medier.	Så fort som möjligt.	Sociala medier-ansvarig eller den som krisgruppen utser.	Här sprids rykten, ställs frågor och kommenteras snabbt.
7. Informera samtlig personal i arbetslaget om vad som har hänt.	Så fort som möjligt.	Enhetschef och krisgrupp.	
8. Informera berörda besökare.	Så fort som möjligt.	Krisgruppen. Berörd personal.	Låt barn få god tid på sig för att prata om vad som har hänt. Krisgruppen finns som resurs.
9. Gör kommunikationsplan.	Så fort som möjligt.	Enhetschef och krisgruppen.	Team KoM finns som resurs. Utanför ordinarie telefontid via fritidschef. En mall finns på intranätet.
10. Underrätta Arbetsmiljöverket.	Så fort som möjligt.	Enhetschef.	Vid svåra incidenter.
11. Polisanmälan.	Så fort som möjligt.	Enhetschef.	
12. Erbjud professionell krishjälp till de berörda.	Så fort som möjligt.	Enhetschef och krisgruppen.	Kontakta företagshälsovården för hjälp till personal.
13. Förbered stöd för en snabb återgång till arbetet.	Så fort som möjligt.	Närmsta chef.	Möjlighet till viss avlastning i arbetet under en tid.
14. Gör Stella-anmälan.	Så fort som möjligt.	Den angripne eller enhetschef.	
15. Utvärdering.	Med jämna mellanrum.	Fritidschef.	Samla krisgruppen och gör utvärderingen tillsammans. En mall finns på intranätet.
16. Hjälp och stöd före, under och efter en eventuell rättegång.	Vid behov.	Enhetschef, kollega eller personal.	Krisgruppen finns som resurs.





Om **personal** drabbas av svår sjukdom/skada **utanför arbetstid**

	Åtgärd	När	Ansvarig	Kommentar
1.	Rådgör med berörd person om vad och vilka som ska informeras.	Så fort som möjligt.	Närmsta chef.	
2.	Informera krisgruppen.	Så fort som möjligt.	Närmsta chef.	Efter medgivande från berörd person.
3.	Informera berörda besökare.	Så fort som möjligt.	Personal.	Efter medgivande från berörd person.
4.	Ta kontakt med den sjuke eller skadade och hens familj.	Regelbundet.	Närmsta chef.	
5.	Utvärdering.	Med jämna mellanrum.	Närmsta chef.	Samla krisgruppen och gör utvärderingen tillsammans. En mall finns på intranätet.

Katastrof





Om katastroflarmet går

	Åtgärd	När	Ansvarig	Kommentar
1.	Sätt på radio på P4 där lokalradion informerar.	Omedelbart.	All personal.	P4 Helsingborg 103,2 MHz.
2.	Gå in på kommunens webbplats, www.helsingborg.se .	Omedelbart.	Fritidschef.	
3.	Sammanropa krisgruppen.	Så fort som möjligt.	Fritidschef.	Planera vad som ska göras.
4.	Informera övrig personal.	Så fort som möjligt.	Krisgruppen.	
5.	Bevaka era sociala medier.	Så fort som möjligt.	Sociala medier-ansvarig eller den som krisgruppen utser.	Här sprids rykten, ställs frågor och kommenteras snabbt.
6.	Uppdatera på webben.	Under dagen.	Fritid Helsingborgs kommunikatörer.	
7.	Utvärdering.	Med jämna mellanrum.	Fritidschef.	Samla krisgruppen och gör utvärderingen tillsammans. En mall finns på intranätet.





Om besökare mister livet på anläggningen eller i verksamheten

	Åtgärd	När	Ansvarig	Kommentar
1.	Medicinsk första hjälp. Tillkalla räddningspersonal (112).	Omedelbart.	Närvarande vuxen.	Lämna inte den avlidne. Trygga övriga barn/besökare.
2.	Kontakta närmsta chef.	Omedelbart.	Närvarande vuxen.	Närmsta chef kontaktar enhetschef om det inte är samma person.
3.	Kontakta fritidschef.	Omedelbart.	Enhetschef.	
4.	Samla krisgruppen.	Omedelbart.	Fritidschef.	Planera hur närmast berörda besökare ska informeras. Bedöm vilka stödsatser som behövs för personal och besökare.
5.	Se till att vårdnadshavare/nära anhörig blir kontaktad.	Omedelbart.	Enhetschef.	Polis/sjukvård lämnar besked om dödsbud.
6.	Bevaka era sociala medier.	Så fort som möjligt.	Sociala medier-ansvarig eller den som krisgruppen utser.	Här sprids rykten, ställs frågor och kommenteras snabbt.
7.	Informera all personal i arbetslaget.	Så fort som möjligt.	Enhetschef och krisgrupp.	Information om vad som har hänt och vad som ska göras. Kontrollera att ingen personal saknas och att informationen nått alla.
8.	Informera all personal i arbetslaget. Informera besökare på anläggningen eller i verksamheten.	Så fort som möjligt.	Enhetschef med stöd av krisgrupp.	Låt barn få god tid på sig att prata om vad som har hänt. Krisgruppen finns som resurs. Kom ihåg barn som inte är närvarande.
9.	Ställ i ordning minnesrum.	Så fort som möjligt.	Krisgruppen.	
10.	Gör kommunikationsplan.	Så fort som möjligt.	Enhetschef och krisgruppen.	Team KoM finns som resurs. Efter ordinarie telefontid via fritidschef. En mall finns på intranätet.
11.	Ta kontakt med den avlidnes vårdnadshavare/nära anhörig.	Så fort som möjligt.	Enhetschef och någon från krisgruppen.	Kontrollera fakta och se till att de får ta del av vad Fritid Helsingborg gör.
12.	Minnesstund.	Efter någon dag.	Krisgruppen.	Rådgör med den avlidnes vårdnadshavare/nära anhörig om ni ska kontakta en präst/annan religiös företrädare.
13.	Gör Stella-anmälan.	Så fort som möjligt.	Enhetschef/den enhetschefen utser.	
14.	Begravning.		Krisgruppen.	Kamrater och personal kan eventuellt delta. Rådgör med vårdnadshavare/nära anhörig.
15.	Flaggning.	På begravningsdagen.	Vaktmästare.	Rådgör med vårdnadshavare/nära anhörig.
16.	Stäng minnesrummet och ta hand om avskedshälsningarna.	På begravningsdagen.	Krisgruppen.	Samla hälsningarna och lämna till vårdnadshavare/nära anhörig.
17.	Utvärdering.	Med jämna mellanrum.	Fritidschef.	Samla krisgruppen och gör utvärderingen tillsammans. En mall finns på intranätet.



Om **besökare** mister livet **utanför verksamheten**

	Åtgärd	När	Ansvarig	Kommentar
1.	Informera närmsta chef.	Omedelbart.	Den som får informationen.	Närmsta chef kontakter enhetschef om det inte är samma person.
2.	Inhämta bekräftelse på informationen från familjen.	Omedelbart.	Enhetschef/den enhetschefen utser.	
3.	Kontakta fritidschef.	Omedelbart.	Enhetschef.	
4.	Sammanropa krisgruppen.	Omedelbart.	Fritidschef.	Planera hur närmast berörda besökare ska informeras. Bedöm vilka stödinsatser som behövs för personal och besökare.
5.	Bevaka era sociala medier.	Så fort som möjligt.	Sociala medier-ansvarig eller den som krisgruppen utser.	Här sprids rykten, ställs frågor och kommenteras snabbt.
6.	Informera all personal i arbetslaget.	Så fort som möjligt.	Enhetschef och krisgrupp.	Information om vad som har hänt och vad som ska göras. Kontrollera att ingen personal saknas och att informationen nått alla.
7.	Informera besökare på anläggningen eller i verksamheten.	Så fort som möjligt.	Enhetschef med stöd av krisgrupp.	Låt barn få god tid på sig att prata om vad som har hänt. Krisgruppen finns som resurs. Kom ihåg barn som inte är närvarande.
8.	Ställ i ordning minnesrum vid behov.	Så fort som möjligt.	Krisgruppen.	
9.	Ta kontakt med den avlidnes vårdnads-havare/nära anhörig.	Så fort som möjligt.	Enhetschef och någon från krisgruppen.	Kontrollera fakta och se till att de får ta del av vad Fritid Helsingborg gör.
10.	Minnesstund.	Efter någon dag.	Krisgruppen. Skolledaren medverkar.	Rådgör med den avlidnes vårdnadshavare/nära anhörig om ni ska kontakta en präst/annan religiös företrädare.
11.	Begravning.		Krisgruppen.	Kamrater och personal kan eventuellt delta. Rådgör med berörda vårdnadshavare/nära anhörig.
12.	Flaggning.	På begravningsdagen.	Vaktmästare.	Rådgör med vårdnadshavare/nära anhörig.
13.	Stäng minnesrummet och ta hand om avskedshälsningarna.	På begravningsdagen.	Krisgruppen.	Samla hälsningarna och lämna till vårdnadshavare/nära anhörig.
14.	Utvärdering.	Med jämna mellanrum.	Enhetschef.	Samla krisgruppen och gör utvärderingen tillsammans. En mall finns på intranätet.



Om personal mister livet under arbetstid

	Åtgärd	När	Ansvarig	Kommentar
1.	Medicinsk första hjälp. Tillkalla räddningspersonal (112).	Omedelbart.	Vuxen på plats.	Lämna inte den avlidne. Trygga barn.
2.	Kontakta närmsta chef.	Omedelbart.	Vuxen på plats.	Kontrollera fakta. Närmsta chef kontaktar enhetschef om det inte är samma person.
3.	Kontakta fritidschef.	Omedelbart.	Enhetschef.	
4.	Kontakta nära anhörig.	Omedelbart.	Enhetschef.	Polis/sjukvård lämnar besked om dödsbud.
5.	Samla krisgruppen.	Omedelbart.	Fritidschef.	Bedöm vilka stödinsatser som behövs för personal och besökare.
6.	Bevaka era sociala medier.	Så fort som möjligt.	Sociala medier-ansvarig eller den som krisgruppen utser.	Här sprids rykten, ställs frågor och kommenteras snabbt.
7.	Informera all personal.	Så fort som möjligt.	Fritidschef och krisgrupp.	Information om vad som har hänt och vad som ska göras. Kontrollera att ingen personal saknas och att informationen nått alla.
8.	Informera besökare på anläggningen eller i verksamheten.	Så fort som möjligt.	Enhetschef med stöd av krisgrupp.	Låt barn få god tid att prata om vad som har hänt. Krisgruppen finns som resurs. Kom ihåg besökare som inte är närvarande.
9.	Ställ i ordning minnesrum vid behov.	Så fort som möjligt.	Krisgruppen.	
10.	Gör kommunikationsplan.	Så fort som möjligt.	Enhetschef och krisgruppen.	Team KoM finns som resurs. Utanför ordinarie telefontid via fritidschef. En mall finns på intranätet.
11.	Ta kontakt med nära anhörig och se till att hen får ta del av vad Fritid Helsingborg gör.	I nära anslutning.	Enhetschef och någon från krisgruppen.	
12.	Minnesstund.	Efter någon dag.	Krisgruppen.	Rådgör med nära anhörig.
13.	Gör Stella-anmälan.	Så fort som möjligt.	Enhetschef/den enhetschefen utser.	
14.	Begravning.		Krisgruppen.	Rådgör med nära anhörig.
15.	Flaggning.	På begravningsdagen.	Vaktmästare.	Rådgör med nära anhörig.
16.	Stäng minnesrummet och ta hand om avskedshälsningarna.	På begravningsdagen.	Krisgruppen.	Samla hälsningarna och lämna till nära anhörig.
17.	Utvärdering.	Med jämna mellanrum.	Enhetschef.	Samla krisgruppen och gör utvärderingen tillsammans. En mall finns på intranätet.



Om **personal** mister livet **utanför arbetstid**

	Åtgärd	När	Ansvarig	Kommentar
1.	Informera närmsta chef.	Omedelbart.	Den som får informationen.	Närmsta chef kontaktar enhetschef om det inte är samma person.
2.	Inhämta bekräftelse på informationen från familjen.	Omedelbart.	Enhetschef/den enhetschefen utser.	
3.	Kontakta fritidschef.	Omedelbart.	Enhetschef.	
4.	Sammanropa krisgruppen.	Omedelbart.	Fritidschef.	Planera hur närmast berörda besökare ska informeras. Bedöm vilka stödinsatser som behövs för personal och besökare.
5.	Bevaka era sociala medier.	Så fort som möjligt.	Sociala medier-ansvarig eller den som krisgruppen utser.	Här sprids rykten, ställs frågor och kommenteras snabbt.
6.	Informera all personal.	Så fort som möjligt.	Fritidschef och krisgrupp.	Information om vad som har hänt och vad som ska göras. Kontrollera att ingen personal saknas och att informationen nått alla.
7.	Informera besökare på anläggningen eller i verksamheten.	Så fort som möjligt.	Arbetsledare och enhetschef med stöd av krisgrupp.	Låt barn få god tid att prata om vad som har hänt. Krisgruppen finns som resurs. Kom ihåg besökare som inte är närvarande.
8.	Ställ i ordning minnesrum vid behov.	Så fort som möjligt.	Krisgruppen.	
9.	Ta kontakt med nära anhörig och se till att hen får ta del av vad Fritid Helsingborg gör.	I nära anslutning.	Enhetschef och någon från krisgruppen.	
10.	Minnesstund.	Efter någon dag.	Krisgruppen.	Rådgör med nära anhörig.
11.	Begravning.		Krisgruppen.	Rådgör med nära anhörig.
12.	Flaggning.	På begravningsdagen.	Vaktmästare.	Rådgör med nära anhörig.
13.	Stäng minnesrummet och ta hand om avskedshälsningarna.	På begravningsdagen.	Krisgruppen.	Samla hälsningarna och lämna till nära anhörig.
14.	Utvärdering.	Med jämna mellanrum.	Fritidschef.	Samla krisgruppen och gör utvärderingen tillsammans. En mall finns på intranätet.



När du vill veta mer

Vuxna

Dyregrov, Atle: *Att ta avsked*

Dyregrov, Atle: *Barn och trauma*

Dyregrov, Atle: *Beredskapsplan för skolan*

Dyregrov, Atle: *Små barns sorg*

Einerstam, Gerd & Hiort af Ornäs, Ingrid: *Mitt i livet- dikter om sorg, saknad, försoning*

Magnusson, Ulla & Rahm, Nina: *Handledning vid kris i grundskolan*

Magnusson, Ulla & Rahm, Nina: *Handledning vid kris i förskolan*

Raundalen, Magne & Schultz, Jon-Håkon: *Krispedagogik*

Skolverket: *Väpnat våld i skolan – hur skolor kan agera om det händer*

Barn och ungdomar

Coerr, Eleonor: *Sadako och de tusen papperstranorna*

Fristorp, Lotta & Kollarik, Peter: *Överlevnadshandbok för dig som verkligen behöver en*

Green, John: *Förr eller senare exploderar jag*

Hallqvist, Britt G: *Bönbok för barn*

Lindgren, Astrid: *Mio, min Mio*

Nilsson, Ulf: *Min farfar och lammen*

Pohl, Peter & Gieth, Kinna: *Jag saknar dig, jag saknar dig!*

Skeie, Eyvind: *Sommarlandet*

Stark, Ulf & Höglund, Anna: *Kan du vissla Johanna*

Stickney, Doris: *Larver och trollsländor*

Tidholm, Anna-Clara & Nilsson, Ulf: *Adjö, herr Muffin*

Länktips ungdomar

www.umo.se

Intranät

På intranätet hittar du den senaste versionen av krisplanen och fler länktips. Du kan även ladda ner mallar för exempelvis kommunikationsplan och utvärdering.

intranat.helsingborg.se/sff/krisplan-fritid