

Riktlinjer för krishantering i Täby församling



Innehåll

| | |
|--|----|
| Inledning | 3 |
| Definition av en kris | 4 |
| Ansvarsfördelning kommun/församling | 5 |
| Riktlinjer för krishantering i Täby församling | 6 |
| Dödsfall – barn och ungdom i verksamheten | 8 |
| Dödsfall medarbetare | 9 |
| Åtgärder vid våld eller hot om våld | 11 |
| Allvarlig olycka | 12 |
| Intern verksamhetskris | 13 |
| Beredskap på läger och resor | 14 |
| Minnesstund och minnesbord | 14 |
| Viktiga telefonnummer | 15 |

Inledning

Krissituationer av olika slag, naturkatastrofer och större olyckor är inslag i vardagen som vi måste ha en beredskap för. Svenska kyrkan har lång erfarenhet av att ta hand om människor i kris. Därför är Svenska kyrkan en viktig resurs i samhällets krishantering.

Att tänka efter före är själva idén med en plan för krisberedskap. Den mentala beredskapen är viktig tillsammans med kännedom om vem som gör vad i händelse av kris eller olycka.

Riktlinjer för krishantering i Täby församling ska årligen aktualiseras och kommuniceras till församlingens anställda medarbetare och till samtliga nyanställda. Ansvarig för att detta genomförs är kyrkoherden, eller den som kyrkoherden delegerar uppdraget till.

Tillfällen då riktlinjerna aktiveras avgörs av kyrkoherden som är sammankallande för krisledningsgruppen. Kyrkoherden kan delegera uppdraget. Vid intern kris så är det kyrkorådets ordförande som är sammankallande för krisledningsgruppen.

**”Krisberedskap handlar om att förbereda sig
att ta hand om det oväntade”**

MSB, Myndigheten för samhällsskydd och beredskap



Michael Öjermo
Kyrkoherde i Täby församling

Definition av en kris

En kris kan definieras som effekten av en oönskad händelse där tidigare erfarenheter och kända reaktioner inte är tillämpliga för att förstå och hantera den aktuella situationen. Vid dessa händelser måste beslut fattas under tidspress och trycket från drabbade, medarbetare och omvärld kan vara stort.

Krisen kan definieras som en händelse som är så allvarlig att den gör att vi måste leda i annan ordning än den vardagliga. Exempel kan vara brand, allvarligt hot, terrorhot, våld, långvarig driftsstörning eller negativt massmedialt intresse. Vid terrorhot eller misstanke om terrorhot är avstämning med polisen viktigt. Detta för att undvika att förvärra situationen genom att till exempel skapa samlingsplatser för många människor.

Nedan följer exempel på när *Riktlinjer för krishantering i Täby församling* ska användas:

- Arbetsolyckor
- Våld och hot om våld
- Arbetskamrats (eller f d arbetskamrat) skada eller död
- Olyckor och katastrofer på och utanför arbetsplatsen
- Terrorhot
- Brand
- Andra förhållanden i arbetet som kan innebära stark psykisk påfrestning

Interna kriser som gäller förtroendevalda, medarbetare eller kyrkoherden har en speciell hantering.

Externa kriser hanteras olika vid döds- och olycksfall i verksamheten beroende om de berör deltagare, besökare och/eller medarbetare.

Ungdomar räknas som barn till dess att de fyllt 18 år.

Lagar som reglerar krishantering och beredskap

Lagen om kommuners och landstings åtgärder inför och vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap. Reglerar den lokala krishantering i kommuner och landsting (SFS 2017:750).

Lagen om skydd mot olyckor. Enligt lagen är alla kommuner skyldiga att ha en räddningstjänst, själv eller tillsammans med andra (SFS 2003:778).

Socialtjänstlagen där kommunernas socialtjänst bland annat ska främja människors ekonomiska och sociala trygghet (2001:453).

Första hjälpen och krisstöd, Arbetsmiljöverkets föreskrifter (AFS 1999:7).

Våld och hot i arbetsmiljön, Arbetsmiljöverkets föreskrifter (AFS 1993:2).

Organisatorisk och social arbetsmiljö, Arbetsmiljöverkets föreskrifter (AFS 2015:4).

Kyrkoordningen (KO, 2 kap., 15§) om församlingens uppgift:

”Församlingen och samfälligheten skall vidta de beredskapsförberedelser som behövs för verksamheterna under kris och höjd beredskap”.

Ansvarsfördelning kommun/församling

Täby kommun

Täby kommun ansvarar för att organisera lokal beredskap vid kris och katastrof. Då träder kommunens POSOM ledning in. POSOM, som står för psykiskt och socialt omhändertagande, är sammansatt av representanter från bland annat Täby kommun, polisen, räddningstjänsten samt Täby församling. Vid en kris avgör kommunen vilken form av psykiskt och socialt omhändertagande som behövs och bedömer om socialjouren ska kontaktas.

Täby församling

Församlingen återspeglar en kris/händelse utifrån andra myndigheters tolkning och information om det inträffade. Täby församling har medarbetare med erfarenhet av krishantering och som kan bistå drabbade med stöd både i akutskedet och i efterarbetet. I församlingen finns möjligheter att hålla lokaler öppna för skydd, samlingar, minnesstunder etc.

Täby församling medverkar i *Dödsbudsamverkan nord* och kan hjälpa polisen med överlämnande av dödsbud.

Sekretess

Inom Svenska kyrkan finns särskilda regler om tystnadsplikt och sekretess.

Präster och diakoner har tystnadsplikt. Prästernas tystnadsplikt är absolut, diakonernas gäller med vissa undantag (KO, Inledningen till tolfte avdelningen).

Inom övrigt församlingsarbete gäller sekretess (KO, 54 kap.). Dessa bestämmelser omfattar anställda och ideella medarbetare, samt förtroendevalda och gäller inte minst vid krishantering.

Denna policy i ”Riktlinjer för krishantering i Täby församling”, se ovan, fastställdes av kyrkorådet att gälla från och med 2018-01-01.

Riktlinjerna för krishantering i Täby församling utfärdades av kyrkoherden att gälla från och med samma datum.

Riktlinjer för krishantering i Täby församling

Grunden för en bra kriskommunikation är trovärdighet, öppenhet, snabbhet, begriplighet och en ansvarstagande hållning.

Krisledningsgrupp

Täby församlings krisledningsgrupp aktiveras vid olika typer av kriser. Krisledningsgruppens uppgift är att planera och genomföra både kort- och långsiktigt stöd. Det är kyrkoherden, eller den som kyrkoherden utser, som aktiverar krisledningsgruppen på lämpligt sätt beroende av krissituation. Gruppen kan utföra sitt arbete via digitala verktyg. När gruppen behöver samlas på fysisk plats används biblioteket i Tibble kyrka i första hand.

Krisledningsgruppen består av:

Kyrkoherden, ledningsgruppen och vid behov arbetsledare och serviceansvarig.

Vid intern verksamhetskris ingår kyrkorådets ordförande i krisledningsgruppen. Vid intern kris då kyrkoherden är involverad så är det kyrkorådets ordförande som har ansvar för krisarbetet.

Kyrkoherden, eller den kyrkoherden utser, har huvudansvaret för krisarbetet och delar ut ansvarsområden/ arbetsuppgifter.

Kyrkorådets ordförande samt kyrkoherde, eller den kyrkoherden utser, har mandat att tala med media.

Övriga medarbetare och förtroendevalda hänvisar därmed frågor från media till dem.

Krisledningsgruppen samverkar vid behov med offentliga myndigheter, andra trossamfund samt församlingar i Svenska kyrkan.

Lägesfönster

Alla i krisledningsgruppen behöver snabbt sätta sig in i det som hänt och ha samma bild av läget. Därför konstrueras en lägesbild som visar hur händelsen ser ut vid ett visst tillfälle. En förenklad kartbild med det som har hänt bör innehålla:

- vad som hänt
- har medarbetare drabbats
- hur händelsen kan komma att utvecklas
- vilka mål och ambitioner ledningen arbetar efter
- vilka aktiviteter som pågår eller är planerade
- vilka resurser som finns disponibla eller tillkommer

Funktionsbeskrivning för krisledningsgruppen orientering ska ske som:

- syfte
- orientering
- inriktning av fortsatt arbete
- uppgiftsfördelning
- utse vem som skriver loggbok med tidsangivelse för olika händelseförlopp
- nästa orientering, tid och plats

Krisledningsgruppens checklista

Arbetsplan

I samband med den första orienteringen tar ledningen fram en arbetsplan. Vad som ska göras, av vem när det ska vara klart och hur det ska redovisas.

Exempel på enkel arbetsplan:

| Uppgift | Utförare | Tid | Redovisning |
|---|---------------|--|--|
| Rapportera lägesbild till beslutsfattare. | Chef för ... | Löpande varje timme | Muntligt till kyrkoherden |
| Informera egen organisation. | HR-specialist | Två gånger per dag: 10.00 och 15.00 | Muntligt till kyrkoherden varje timme |

Lägesbeskrivning av händelsen

- Vad har hänt?
- Hur har det skett?
- Vilka är drabbade och på vilket sätt.
- Digital loggbok upprättas och börjar föras med hela händelseförloppet och tidsangivelse för varje händelse.

Inriktning och strategiska val

- Akut bemanning med uppgiftsfördelning
- De som rings in till tjänstgöring vid kris: kontrollera först medarbetares tillstånd innan de går i tjänst.
- Kontakt med anhöriga/drabbade, vilket sätt är lämpligt?
 - Telefon, e-post, hembesök
- Tidpunkter för information till:
 - Medarbetare och via intranätet/annan digital information
 - Föräldrar/anhöriga
 - Massmedia och via webbplatsen/annan digital information

Hur utvecklas händelsen

- Se över bemanningen vid långvarig kris.
- Se över arbetspass och var tydlig kring:
 - vilka som kan tas i anspråk
 - vilka som ska vara i beredskap för att eventuellt tas i anspråk senare
 - vilka som inte förväntas att tas i anspråk

Det ska tydligt framgå när medarbetares arbetspass avslutas eller när beredskap avslutas.

Resurser och stödarbete

- Vilka resurser som omedelbart finns disponibla och vilka som kan komma att utnyttjas senare.
- Planera stödarbete till drabbade:
 - enskilda medarbetare
 - direkt eller indirekt drabbade i verksamheten
- Minnesbord i respektive kyrkorum
- Flaggning
- Minnesstund
- Föräldramöten/medarbetarsamling
- Begravningsgudstjänst

Avslut och utvärdering

- Kyrkoherden, eller den som kyrkoherden utser till att leda krisledningsgruppen, avgör när krisarbetet ska avblåsas.
- Det är även den personen som ansvarar för återsamling av krisledningsgruppen för utvärdering.
- Den förda loggboken ska avslutas och diarieföras.

Dödsfall - barn och ungdom i verksamheten

Krisledningsgruppen

Direkt efter att någon i församlingen fått kännedom om dödsfallet informeras kyrkoherden som aktiverar krisledningsgruppen. Om dödsfallet har inträffat på arbetsplatsen kontaktas polisen omedelbart av den som hittat barnet/ungdomen. Därefter kontaktas kyrkoherden. Har barnet syskon i skola/förskola meddelas, under terminstid, även berörd rektor av kyrkoherden.

Information till medarbetarna

Medarbetarna på den berörda arbetsplatsen samt övriga medarbetare underrättas omgående av respektive chef efter möte med krisledningsgruppen där informationsstrategi beslutats. De medarbetare som inte kan närvara på mötet informeras digitalt av närmaste chef direkt efter samlingen.

Kontakt med anhöriga

Vid dödsfall underrättar polisen alltid de anhöriga. Kyrkoherden, eller den kyrkoherden utser, sköter all kontakt med hemmet. Kontrollera med hemmet hur mycket man tillåter att meddela övriga barn/ ungdomar och medarbetare om det inträffade.

Massmedia

I de fall då dödsfallet kan ha intresse för massmedia sköter kyrkoherden all presskontakt. I övrigt hanteras händelsen enligt sekretessreglerna i policyn.

Information till barn/ungdomar

Små barn (förskola) informeras i normalfallet inte men i verksamhet där större barn och ungdomar deltar ska information lämnas ut om anhöriga har beviljat det. Informationen lämnas av, för barnen/ungdomarna, känd medarbetare. Var alltid två vuxna. De åtgärder som vidtas måste anpassas till barnens/ungdomarnas ålder och om det är ett väntat dödsfall efter lång tid av sjukdom eller om det är plötsligt.

Vid samtal tänk då på följande:

- Tala öppet om det som hänt
- Låt barnen/ungdomarna tala om sina tankar och känslor

Församlingen försöker ordna så att inget barn/ungdom kommer hem till ett tomt hem.

Information till föräldrar

Kommunikatör ansvarar, efter samråd med verksamhetschef och kyrkoherde, för att samtliga föräldrar i den drabbade gruppen underrättas muntligt samt skriftligt (gärna samma dag) angående det inträffade och det fortsatta krisarbetet på plats. Övriga föräldrar underrättas vid behov per brev eller e-post.

Flaggning

När föräldrar och alla medarbetare har underrättats halas församlingens samtliga flaggor på halv stång. Detta kan även ske under efterföljande dag och på begravningsdagen.

Minnesstund och minnesbord

Ordna omgående ett minnesbord. Material till detta ska finnas i samtliga kyrkor/kapell. Minnesstund hålls gärna dagen efter meddelandet om dödsfallet. Rådgör om möjligt med de anhöriga om hur minnesstunden ska utformas och vad den ska innehålla. Minnesstunden kan till exempel innehålla:

- ljuständning
- bibelläsning
- minnesord från kyrkoherden
- några ord från medarbetare
- diktuppläsning
- sång och musik

Inför begravningstjänsten

Närmast berörda medarbetare ansvarar inte för barn/ungdomar på begravningen. Krisledningsgruppen samråder om på vilket sätt församlingen visar sitt deltagande i samband med begravningen.

Uppföljning och stöd till medarbetare

Det är viktigt att berörda medarbetare får kollegialt stöd och hjälp. Vid behov samordnas ett uppföljningsmöte för berörda medarbetare. Beteendevetare från till exempel företagshälsovården kan sättas in efter en kris för att stödja medarbetare. Detta sker efter beslut från kyrkoherden och samordnas av HR-specialist.

Dödsfall medarbetare

Krisledningsgruppen

Direkt efter att någon i församlingen fått kännedom om dödsfallet, plötsligt eller efter längre tids sjukdom, informeras kyrkoherden som tar beslut om krisledningsgruppen ska aktiveras. Om dödsfallet har inträffat på arbetsplatsen kontaktas polisen omedelbart av den som hittat personen. Därefter kontaktas kyrkoherden.

Information till medarbetarna

Om dödsfallet skett på arbetsplatsen sammankallar kyrkoherden medarbetarna i församlingen för information.

Om dödsfallet skett på annan plats eller på grund av sjukdom avgör kyrkoherden hur informationen ska ske till medarbetarna. De medarbetare som inte kan närvara på mötet informeras digitalt av närmaste chef direkt efter samlingen.

Kontakt med anhöriga

Vid dödsfall underrättar polisen alltid de anhöriga. Närmaste chef sköter all kontakt med hemmet.

Kontrollera med hemmet hur mycket man har tillåtelse att meddela eventuella deltagare i verksamheten och kollegor om det inträffade.

Massmedia

I de fall då dödsfallet kan ha intresse för massmedia sköter kyrkoherden all presskontakt. I övrigt hanteras händelsen enligt sekretessreglerna i policyn.

Information till föräldrar

Om det är en medarbetare som arbetat med barn/ungdomar så meddelas detta på speciellt sätt. Ansvarig chef ansvarar för och rådgör med kommunikatör, hur samtliga vårdnadshavare till eventuellt direkt berörda barn/ungdomar underrättas angående det inträffade och det fortsatta krisarbetet på plats.

Information till eventuellt berörda barn/ungdomar

Om det är en medarbetare som arbetat med barn/ungdomar som har avlidit ska det inträffade meddelas av medarbetare som är känd för gruppen. Var alltid två vuxna. Vid samtal med barn/ungdomar tänk på följande:

- samtala öppet och konkret om det som hänt
- låt barnen få tala om sina känslor och tankar

Flaggning

När föräldrar och alla medarbetare har underrättats halas församlingens samtliga flaggor på halv stång. Detta kan även ske under efterföljande dag och på begravningsdagen.

Minnesstund och minnesbord

Ordna omgående ett minnesbord. Minnesstund hålls gärna dagen efter meddelandet om dödsfallet. Rådgör om möjligt med de anhöriga om hur minnesstunden ska utformas och vad den ska innehålla. Minnesstunden kan t ex innehålla:

- ljusständning
- bibelläsning
- minnesord från kyrkoherden
- några ord från medarbetare
- diktuppläsning
- sång och musik

Inför begravningsgudstjänsten

Kyrkoherden tillfrågar de anhöriga om de önskar att arbetskamrater och berörda barn/ungdomar ska delta i begravningsgudstjänsten. Krisledningsgruppen samråder vilket deltagande arbetsgivaren visar i samband med begravningen och hur detta ska organiseras. I händelse av att alla medarbetare vill närvara vid begravningsgudstjänsten stängs berörda delar av verksamheten. Närmast berörda medarbetare ansvarar inte för barn/ ungdomar vid begravningsgudstjänsten.

Uppföljning och stöd till medarbetare

Det är viktigt att berörda medarbetare får kollegialt stöd och hjälp. Vid behov samordnas ett uppföljningsmöte för berörda medarbetare. Beteendevetare från till exempel företagshälsovården kan sättas in efter en kris för att stödja medarbetare. Detta sker efter beslut från kyrkoherden och samordnas av HR-specialist.

Åtgärder vid våld eller hot om våld

Akuta åtgärder vid våld eller hot om våld kan vara att:

- Stödja den drabbade
- Tillkalla polis och ambulans telefon 112
- Göra polisanmälan
- Utse följeslagare till vårdcentral, sjukhus, polis eller hemfärd
- Kontakta anhöriga
- Kontakta företagshälsovård för hjälpbehov
- Samla medarbetare till information och samtal
- Samla besökare till information
-

I den akuta fasen utförs arbete av de medarbetare som finns i närheten.

Hot på sociala medier

Hot som riktas via sociala media till anställd eller ideella medarbetare ska rapporteras till kyrkoherden och polisanmälas.

Personalvårdande åtgärder

För att lindra och förhindra efterverkningar vid våld och hot om våld i tjänsten måste personalvårdande åtgärder snabbt sättas in. Ytterst ansvarig för detta är kyrkoherden.

A. Omedelbart

Ge den drabbade vård, gemenskap och trygghet. Dokumentation ska göras med uppgift om händelsen, misstänkt gärningsman, tidpunkt, orsaker till händelsen samt fysiska och psykiska skador.

B. Inom tre dagar

Kamratstöd med inblandade medarbetare. Stöd till den drabbade som har åkt hem. Kontakt med och stöd till den medarbetare som lämnat arbetsplatsen efter händelsen.

C. Uppföljning

Vid behov möjlighet till individuell hjälp via företagshälsovården eller annan vårdgivare. Fortsatt stöd till medarbetare som sjukskrivits på grund av en händelse.

Om stödåtgärder på arbetsplatsen vid kriser

När en person drabbas av en kris ska psykiskt och socialt omhändertagande ske för att skapa trygghet i det akuta skedet. När tryggheten är säkrad ska den drabbade ges möjlighet att få tala om sina upplevelser och påbörja en bearbetning.

I anslutning till en allvarlig händelse på arbetsplatsen kan så kallade ”avlastningssamtal” vara av avgörande betydelse för återhämtning och för att normalisera situationen. Det är viktigt att få dela upplevelsen med sina arbetskamrater. En god beredskap skapar tillit och trygghet för individerna i organisationen.

Det är önskvärt att det är en person utanför krisledningsgruppen som leder de efterföljande samtalen.

Information

Det är viktigt med tydlig och saklig information vid allvarliga händelser. Det minskar ryktesspridning och förvrängning av verkligheten. Information om allvarliga händelser ska ges fortlöpande, även när informationsvärdet kan tyckas lågt.

I direkt anslutning till en olycka eller en allvarlig händelse ska medarbetarna informeras, vid en samling eller via digitala medier, om det som hänt. Det ger förutsättningar för en gemensam uppfattning inom gruppen av det inträffade och bidrar till att stabilisera situationen.

Allvarlig olycka

Kyrkoherden ska omedelbart informeras när en allvarlig olycka inträffar.

Akuta åtgärder på olycksplatsen

Den/de personer som är vid olycksplatsen eller först kommer dit ser till att följande utförs:

- att ge första hjälpen
- att ambulans-, polis- eller räddningstjänst tillkallas
- att hålla obehöriga från olycksplatsen
- att trösta och lugna

Hjärtstartare finns i:

Gribbylunds kapell

S:t Olofs kyrka

Näsbyrps kyrka

Tibble kyrka

Täby kyrka

Täby gård

Kyrkogårdsförvaltningens kontor

Förstahjälpen-material

finns på olika håll runt om i församlingens fastigheter i form av förbandstavlur eller förbandslådor.

| Hjärtstartare plats | Förstahjälpen förband plats |
|---|---|
| Gribbylunds kapell: Finns direkt till vänster i entrén. | Förbandslådan är placerad på samma plan invid trappan ner till Kapellkällaren/scoutlokalen. |
| Näsbyrps kyrka: finns på entréplan vägen till vänster direkt utanför de två toaletterna. | Näsbyrps kyrka: Förbandslåda sitter vid hjärtstartaren på plan 1 i NP. Finns även på övre plan till höger om den högra toaletten på väggen. |
| S:t Olofs kyrka: finns direkt till vänster när man går in vid personalingången på baksidan. | S:t Olofs kyrka: Förbandslådan är på övre plan vid hissen. S:t Olofsgården: Förbandslåda vid entrén i hallen. |
| Tibble kyrka: Finns på vaktmästeriet (inlåst?). | Förbandslådor hänger bakom varje låst dörr in till kontorskorridorerna samt hos assistenterna och förskolan, plus en väska uppe i kyrkan bredvid blomkylen. |
| Täby kyrka: bakom dörren bredvid trappan till orgellådan, på (södra) väggen till vänster | Täby kyrka: Förbandslåda sitter mitt på västra väggen i vaktmästarrummet direkt till vänster om entrén. |

Skadat barn

Om ett barn från barnverksamheten skadas följer någon vuxen, helst någon som barnet känner, med till sjukhus/läkare. Den/de personer som var vid olycksplatsen kontaktar barnets föräldrar/vårdnadshavare.

Skadad vuxen

Någon av dem som var med vid olycksplatsen följer med till sjukhus. Denne ansvarar för att se till att anhöriga kontaktas. OBS! Vid olyckor med dödlig utgång underrättas familjen av sjukhus eller polis.

Arbetsplatsolycka för medarbetare

Kyrkoherden meddelas om det inträffade. Någon av dem som var med vid olycksplatsen följer med till sjukhus. Denne ansvarar för att se till att anhöriga kontaktas. OBS! Vid olyckor med dödlig utgång underrättas familjen av sjukhus eller polis. Vid olycksfall som föranlett dödsfall, svårare personskada eller samtidigt drabbat flera arbetstagare, ska anmälan alltid göras till Arbetsmiljöverket utan dröjsmål av HR-specialist.

Krisledningsgruppen

Kyrkoherden, eller den kyrkoherden utser, aktiverar krisledningsgruppen och beslutar om vidare åtgärder. Speciell hänsyn bör tas till barn och medarbetare som varit med vid olycksplatsen.

Information till medarbetarna

Medarbetarna på den berörda arbetsplatsen samt övriga medarbetare underrättas omgående av respektive chef efter möte med krisledningsgruppen där informationsstrategi beslutats. De medarbetare som inte kan närvara på mötet informeras digitalt av närmaste chef direkt efter samlingen.

Information till eventuellt berörda föräldrar

Närmaste chef kallar vid behov, efter samråd med kyrkoherden, till föräldramöte någon av de närmaste dagarna för att berätta om händelsen samt om församlingens riktlinjer för krishantering.

Massmedia

Vid olyckor som kan vara av intresse för massmedia är det kyrkoherden, eller den som kyrkoherden utser, som talar med media. I övrigt hanteras händelsen enligt sekretessreglerna i policyn.

Intern verksamhetskris

Till intern verksamhetskris räknas sådan händelse där endera kyrkoherden, förtroendevald eller medarbetare agerat eller varit inblandat i ett sammanhang där någon eller personen i fråga agerat orättmätigt eller på annat sätt olämpligt.

Akut åtgärd

Kyrkoherden, eller den kyrkoherden utser, aktiverar krisledningsgruppen och beslutar om vidare åtgärder. När kyrkoherden är involverad i händelse som kan beskrivas enligt ovan, är det kyrkorådets ordförande som aktiverar och leder krisledningsgruppen och är den som för församlingens talan.

Information medarbetare

Kyrkoherden, eller kyrkorådets ordförande (vid händelse som rör kyrkoherden) informerar medarbetarna i församlingen om händelsen och beslutade åtgärder. De medarbetare som inte kan närvara på mötet informeras digitalt av närmaste chef direkt efter informationstillfället.

Massmedia

Vid händelse som kan vara av intresse för massmedia är det kyrkoherden, eller den som kyrkoherden utser, som talar med massmedia. Om kyrkoherden är involverad i händelse som kan klassas som intern verksamhetskris så är det kyrkorådets ordförande som talar med media.

Beredskap på läger och resor

För beredskap på läger och resor i Täby församling, hänvisas till gällande *Policy för säkerhet på läger för barn och unga under 18 år*.

För bussresor under diakonins ansvar förekommer en hög medvetenhet om beredskap vid eventuell händelse. Två medarbetare finns alltid närvarande på resorna. Där det är möjligt upprättas anhöriglistor och lista för kontaktpersoner för resenärerna. Vid andra resor för vuxna som församlingen arrangerar finns en hög riskmedvetenhet.

Minnesstund och minnesbord

I varje kyrka samt på lägergården Karlberg, ska det finnas material till att snabbt kunna ställa i ordning ett minnesbord vid behov som till exempel vid en större olycka eller allvarlig händelse.

Minnesbordet: Bord med duk och tänt ljus, en blomma och en bok där besökare kan skriva ned sina tankar eller böner för de drabbade.

- färdigskrivna skyltar (var kyrka och samlingsal finns, var besökare ska ta vägen m. m.)
- marschaller
- tändstickor
- minnesbok
- andaktsljus
- filter
- möjlighet till varm dryck m. m.

Viktiga telefonnummer

Akutlista

Ring 112 för:

Ambulans
Polis
Räddningstjänst
Giftinformation
Jourhavande läkare

Övriga telefonnummer

Täby kommun, POSOM´s ledningsgrupp eller tjänsteman i beredskap 08-555 590 00 vx
kvällar och helger hänvisning till räddningstjänsten 112

Taxi Stockholm 08-15 00 00

Täby Vårdcentral, Biblioteksgången 10, 08-123 408 40

Aleris Husläkarmottagning, Biblioteksgången 5, 08-544 737 50

Näsby Parks Husläkarmottagning, Eskadervägen 4, 08-544 409 20

Aleris Vallatorpsdoktor, Vallatorpsvägen 10, 08-510 501 35

Täby kyrkby husläkarmottagning, Hagmovägen 1, 08-588 087 00

Roslags Näsby husläkarmottagning, Kanalvägen 17 08 - 512 562 00

Företagshälsovård: Avonova Solna Business Park 08-120 124 40