

Indsatsplan for nødpasning - Bryrup Skole

Planens anvendelse

- Ved farligt vejr
- I andre situationer, der kræver, at elever kan passes i skolens regi fx for, at forældre kan varetage kritiske funktioner i samfundet

Opgaver

- Sikre at alle elever, medarbejdere og andre tilstedeværende er i sikkerhed og føler sig trygge
- Sikre at alle interessenter er orienterede om situationen hurtigst muligt

Alarmering

- Skolens leder har besluttet at iværksætte nødpasning
- Skolens leder informerer områdeleder om beslutning

Handlinger

- Ledelsen får overblik over antallet af elever, der skal være i nødpasning. Alle fremmødte elever og personale samles i aulaen.
- Indmødte medarbejdere varetager akut nødpasning. Nødpasningen af de yngste elever sker i SFO'ens lokaler. Nødpasningen af de ældste i aulaen og eventuelt nogle af de tilstødende klasselokaler.
- Medarbejderne sikrer, at børnegruppen føler sig trygge.
- Forældrene informeres om, at deres børn er i skolens varetægt. Kommunikation mellem skole og hjem foretages via AULA.

Personoptælling

- Ansvar for optællingen af elever: Ledelsen/administrationen
- Ansvar for optællingen af medarbejdere/andre: Ledelsen/administrationen
- Optællingen sker på mødestedet ved skoledagens start

Klarmelding

Skolens leder melder, at nødpasningen ophører, og hvordan elever, medarbejdere og forældre skal forholde sig efterfølgende.

Kommunikation

- Aktivér skolens *Handlekort for kommunikation*

Planer, der kan aktiveres efter behov

- Kommunikation til skolens interessenter: Se skolens *Handlekort for kommunikation*
- Krise- og Psykologisk førstehjælp til elever: Se [kommunal plan for krisehjælp til børn](#)