

Indsatsplan for nødpassning

Skole/Lokation: Resenbro Skole

Godkendt af: afdelingsMED

Dato: 27/10-21

Planens anvendelse

- Farligt vejr – se [indsatsplan](#)
- 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 nødpassning
- Skolens leder informerer Områdeleder om beslutning

Handlinger

- Ledelsen får overblik over antallet af elever, der skal være i nødpassning.
I skoletiden:
 - Klassens lærere sikre sig, at antallet af elever stemmer med klasselisten.
 - Klassens lærere melder antallet tilbage til skolelederen eller den pædagogiske leder.

I SFO/KLUB

- SFO personalet tæller børnene op efter Komme/Gå modulet på AULA. I KLUB tælles børnene, da der ikke er tilsyn med tilmelding.
- SFO personalet melder tilbage til skoleleder eller den pædagogiske leder.

- fremmødte medarbejdere varetager akut nødpassning.

I skoletiden:

Klassens lærere passer deres egen klasse i deres stamlokale

I SFO/KLUB

Personalet i KLUB passer børnene i klubben.

SFO personalet samler børnene i bevægelsessalen og fordeler sig derefter ud i børnenes stamlokale, hvis der ikke er personale til alle børn, kan klasser passes sammen.

- Medarbejderne sikrer, at børnegruppen føler sig trygge. Se beskrivelse i Krise og Psykologisk førstehjælp til børn.

Personalet:

Det tilstræbes, at det er kendte voksne i tilsynet.

Brug:

<https://beredskabsplan.silkeborg.dk/Afdelingens-delplaner/Skoleafdelingen/Krise-og-psykisk-forstehjelp>

- Forældrene informeres om, at deres børn er i skolens varetægt. Der kommunikeres ud til forældre via AULA, at børnene kan afhentes på skolen og hvor de kan afhentes.

- Ansvar for optællingen af elever: Personale

Klarmelding

- Ansvar for optællingen af medarbejdere/andre: Ledelsen
- Optællingen sker på mødestedet umiddelbart efter ankomst.
- Adgang til klasse og medarbejderlister: Ansvar og hvordan? Skolens leder melder, at nødpasningen ophører, og hvordan elever, medarbejdere og forældre skal forholde sig efterfølgende.

Kommunikation

- Aktivér skolens Action Card for kommunikation

Udstyr

- Computer
- Internetadgang
- Lister over elever og medarbejdere. Ansvar og hvor?

Planer, der kan aktiveres efter behov

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