

Indsatsplan for nødpasning

Skole/Lokation: Grauballe Skole

Godkendt af: Kasper Haagen Jensen, skoleleder

Dato: 30/10-21

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 nødpasning
- Skolens leder informerer Områdeleder om beslutning

Handlinger

- Ledelsen får overblik over antallet af elever, der skal være i nødpasning ved at skrive hjem på AULA.
- Indmødte medarbejdere varetager akut nødpasning. Lærerne i skoletiden og pædagogerne i SFO/Klub-tid. Hvis det ikke har været muligt for alle pædagoger at møde ind, så overtager lærerne opgaven.
- Medarbejderne sikrer, at børnegruppen føler sig trygge ved at klassens børn samles i klassen – helst med en af deres klasselærere.
- Forældrene informeres om, at deres børn er i skolens varetægt via AULA.

Personoptælling

- Ansvar for optællingen af elever: Lærerne via almen protokol. Ledelsen går rundt i klasserne og får et samlet overblik.
- Ansvar for optællingen af medarbejdere/andre: Ledelsen.
- Optællingen sker i klasserne.
- Adgang til klasse og medarbejderlister er i krisemappen på kontoret. Ledelsen står for at samle tallene sammen.

Klarmelding

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

Kommunikation

- Aktivér skolens Action Card for kommunikation

Udstyr

- Krisemappen har både lister over elever og medarbejdere.

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](#)