**Skabelon til udarbejdelse af sikkerhedsinstrukser ude-aktiviteter**



**Sikkerhedsinstruks for**Navn på aktiviteten (cykling, skiløb, bål mv)

**Skolens ansvarlige**Navn, adresse, telefonnummer mv på den øverst ansvarlige for aktiviteten (oftest forstanderen). Evt. navn på ansvarlige lærer/medarbejder

**Hvor foregår aktiviteten**.

Beskriv hvor aktiviteten foregår, herunder evt. begrænsninger for, hvor den må foregå

**Hvornår foregår aktiviteten**
Beskriv hvornår aktiviteten kan foregå ud fra vind og vejr, årstid, dag/nat, terræn, farvand og hvem der må hvad mv.

**Forældreinformation og forsikring**Overvej om aktiviteten er beskrevet i den generelle information til forældrene, eller om den kræver særlig information. Beskrivelse af de forsikringer der skal til, så både lærere og elever er dækket ind.

**Mulige risici ved aktiviteten**Beskriv de mulige risici i aktiviteten - hvad kan gå galt?Dette punkt vil ofte skulle opdateres efterfølgende, som man får mere erfaring med aktiviteten.

**Tekniske og praktiske forholdsregler, som effektivt imødegår de beskrevne risici**Beskriv hvordan skolen vil imødegå risici, herunder de skriftlige instrukser, som lærere og elever skal følge,for eksempel ved brug af økse ved båltænding, hvor man beskriver forholdsreglerne hvor, hvordan, af hvem mv.

**Sikring af udstyr**

Beskriv det udstyr der kræves og skal bruges under aktiviteten. Beskriv hvordan udstyret vedligeholdes og oplys hvem, der er ansvarlig for vedligeholdelsen.

**Medarbejdernes relevante og nødvendige kompetencer og/eller uddannelser**

Beskriv de kompetencer medarbejderen, der arbejder med aktiviteten, SKAL have. OBS! Hvis skolen hyrer eksterne undervisere/firmaer, er det stadig skolens ansvar, at sikkerheden er i orden. Dette gælder også, når skolen er i udlandet og bruger lokale undervisere, guider, instruktører.

**Forholdsregler som eleverne skal følge**

Beskriv de forholdsregler og procedurer som eleverne forventes at følge under aktiviteten. Det anbefales, at skolen også beskriver, hvad eleverne absolut IKKE gør. Her kan evt. også beskrives retningslinjer for brug af udstyr, grej, eller metodikker, for eksempel ved brug af sprit til trangiaer, hvor det er vigtigt, at man har en fast, sikker procedure, og at eleverne kan den.

**Forholdsregler som den ansvarlige medarbejder skal følge**

1. **Overblik over gruppen under aktiviteten**

Beskriv hvordan gruppen holdes samlet, eller hvordan man bevarer overblikket over gruppen. For eksempel ved cykelture, sejlads på åer og i skiterræn.

1. **Tilkald af assistance i ulykkestilfælde**

Beskriv, hvordan der tilkaldes hjælp ved en ulykke.
Herunder: At medbringe en opladt (evt. vandtætpakket) mobil under aktiviteten, undersøge om der er mobildækning på stedet for aktiviteten, eller om der skal der tænkes i fastnet forbindelse, om der skal medbringes førstehjælpsgrej, om personalet er tilstrækkeligt førstehjælpsuddannet, om adressen er kendt så ambulancer kan finde stedet -her kan appen 112 være en hjælp, da alarmcentralen automatisk får besked om position via telefonens GPS.
I udlandet: At kende adressen og vide hvordan man alarmerer.

1. **Oplysninger på skolen -hvem, hvad, hvor, hvornår og hvordan**Skolen skal altid vide, hvem der er afsted, hvor eleverne er, hvornår de forventes hjem, hvor oplysningerne om ovenstående opbevares og hvem, der kender til dem på skolen; og hvordan den, der kender til planen for turen, skal handle, hvis de IKKE kommer hjem som aftalt.
2. **Sikkerhedsinstruktion inden aktiviteten starter**Beskriv hvordan lærere og elever får en sikkerhedsinstruks inden start af aktiviteten.
3. **Opfølgning på utilsigtede hændelser og ulykker**Beskriv hvem der skal indrapportere på utilsigtede hændelser, hvem der følger op, samt hvornår og hvordan det skal foregå. OBS! Overvej om det medfører ændringer/opdatering på sikkerhedsinstruksen.

**Dato for udarbejdelse af sikkerhedsinstruks**

Skriv dato