

Beredskapsplan for skoleeier

+ Målsetting med planen:

- ✓ Sikre at skoleeier er i stand til å raskt trappe opp og ned på tiltak ut fra smittevernsituasjonen.
- ✓ Trafikklysmodellen med grønt, gult og rødt nivå viser hvilke smitteverntiltak barnehagene må følge. Det er den generelle smittesituasjonen i Norge som avgjør nivået som skal følges.

+ Ansvar:

- ✓ Skoleeier er ansvarlig for at smittevernet ivaretas, både for elevene og de ansatte.
- ✓ Smittevernmyndighetene avgjør hvilket nivå tiltakene skal legges på (grønt, gult, rød), ut fra smittesituasjonen.
- ✓ Det er kontakt og samarbeid om smittevernsituasjon mellom smittevernmyndigheter og skoleeier i jevnlige beredskapsmøter.

+ Når skal elever, ansatte og foresatte ikke møte på skolen?

- ✓ Elever, ansatte og foresatte skal ikke møte på skolen om de er syke.
- ✓ Ved milde luftveissymptom **og** sykdomsfølelse skal elever og ansatte være hjemme til de har vært symptomfrie 1 døgn.
- ✓ Elever og ansatte som blir syke i åpningstiden, skal hjem så snart som mulig. Se [smittevernveileder](#) for kontaktreduserende tiltak mens en venter på henting av barnet.

- + Utfyllende informasjon om krav til drift finnes i nasjonale [smittevernveiledere](#). Skolene har ansvar for å følge råd for enkelte fag som krever ekstratiltak, så som kroppsøving, musikk, mat & helse, samt kunst & håndverk.

Område:	KONTAKTREDUSERENDE TILTAK:
Grønt	<ul style="list-style-type: none"> • Timeplaner: Ordinær drift. • SFO: Ordinær drift. • Kohorter: Ingen inndeling i kohorter. • Avstand: Unngå håndhilsning og klemming. De yngste elevene får trøst og kos. Håndvask etterpå. • Lokaler: Ordinær drift. • Oppmøte og henting: Ordinær drift. • Transport: Ordinær drift.
Gult	<ul style="list-style-type: none"> • Timeplan: Ordinær drift, med mulige tilpassinger i enkeltfag ut fra smittevernveileder. Unngå større samlinger. • SFO: Ordinær drift, kohortkrav styrer organisering. Egen spise-/sitteplass. • Kohorter: En klasse/SFO-gruppe er en kohort. To kohorter kan samarbeide om praktisk gjennomføring av dagen. Ansatte kan veksle mellom kohorter for å gjennomføre undervisning. Se ellers smittevernveileder. • Avstand: Minst en meter mellom ansatte og to meter mellom samarbeidende kohorter. Håndvask etter trøst og kos. Unngå trengsel ut/inn, i garderobe og toaletter. Øke antall voksne ute for å hjelpe til med å holde avstand. • Lokaler: Faste oppholdsrom til hver kohort/avdelingsvis. Økt bruk av utetid. • Oppmøte og henting: Foresatte må holde en meters avstand til ansatte og andre foresatte. • Transport: Ordinær drift, evt. etter smittevernskrav.
Rødt	<ul style="list-style-type: none"> • Timeplan: Tilpassinger i enkeltfag ut fra smittevernveileder. Stenging etter instruksjon fra smittevernsmyndigheter. Elever med særlige behov skal få et tilbud på skolen tilsvarende ordinær timeplan. Hjelpetjenestene dokumenterer særlige behov. Unngå større samlinger. • SFO: Inndeling i kohorter. Egen spise-/sitteplass. • Ved stenging av skole: Se egne retningslinjer. • Kohorter: Etablere mindre kohorter om klassene er veldig store. Retningsgivende 15 elever per kohort 1. -4.klasse, 20 elever per kohort 5. – 10.klasse. Mest mulig faste ansatte i hver kohort. Lokale vurderinger (elevers behov, organisering m.m) avgjør kohortstørrelse. To kohorter kan samarbeide om gjennomføring av dagen. • Avstand: Minst en meter mellom ansatte og to meter mellom samarbeidende kohorter. Håndvask etter trøst og kos. Unngå trengsel ut/inn, i garderobe og toaletter. • Lokaler: Hver kohort har sitt faste rom, også faste uteområde. Se ellers smittevernveileder. • Oppmøte og henting: Spredte oppmøtesteder. Foresatte må holde en meters avstand til ansatte og andre foresatte, og en bør tilstrebe at foresatte ikke er med inn i skolen. • Transport: Begrense offentlig transport, følge smittevernskrav.

Område:	STENGING AV SKOLER:
Undervisning	<ul style="list-style-type: none"> • Det veksles mellom digital undervisning og elevarbeid. Spesielt bør digital undervisning gjennomføres ved nye og ukjente tema. • Digital undervisning skal alltid gjennomføres ved oppstart og avslutning av skoledagen. • Lærerne er tilgjengelige for å veilede elevene når de jobber med oppgaver gjennom hele skoledagen, i timer der lærer har fagansvar. Veiledningen skal hjelpe eleven til å opprettholde en god utvikling i faget. • Læreren registrerer oppmøte. (Også selv om ikke fraværet skal føres i karakterprotokoll.) • Det brukes dag for dag-plan til elevene. • Lærer avtaler tidspunkt med elevene i sin klasse for når oppgaver skal leveres inn. Lærer registrerer innleverte oppgaver, og etterspør om det mangler. • Elevene skal få tilbakemeldinger på oppgavene de leverer. Tilbakemeldingene skal hjelpe de til en god faglig utvikling.
Kontakt med elever	<ul style="list-style-type: none"> • Kontaktlærer, eller den som har fått delegert ansvaret, skal hver uke ha <i>mundlig kontakt</i> med en og en elev. (Snakke med) Alle elever skal kontaktes hver uke. Lærer bruker telefon eller en digital kommunikasjonskanal med lyd og evt. bilde. • Hovedformålet med denne samtalen er hvordan elevene har det personlig og sosialt. Faglige tilbakemeldinger er underordnet i denne samtalen, men kan brukes til å oppnå dialog med eleven.
Kontakt med foresatte	<ul style="list-style-type: none"> • Kontaktlærer, eller den som har fått delegert ansvaret, tar tidlig kontakt med hjemmet om det er bekymring for elevens utbytte av undervisning hjemmefra, og/eller uro for eleven på andre måter. Foresatte og lærer blir enige om videre tiltak. • FAU-leder inviterer til digitalt FAU-møte jevnlig i perioden.
Kontakt med hjelpetjenester	<ul style="list-style-type: none"> • Digitale BTI-møter (Bedre tverrfaglig tjeneste). Bruk av kommunal rutine for gjennomføring.

Område:	GJENÅPNING AV SKOLER:
Undervisning	<ul style="list-style-type: none"> • «Maslow før Bloom», dvs. å gjenoppbygge et inkluderende klassemiljø med fokus på mestring for alle, er viktigste jobb.
Kontakt med elever	<ul style="list-style-type: none"> • Som ordinær drift.
Kontakt med foresatte	<ul style="list-style-type: none"> • FAU-leder inviterer til FAU-møte for å evaluere perioden med stengte skoler. Gir tilbakemelding til rektor. • Kommunalt foreldreutval for oppvekst har møte for å evaluere kommunen sin beredskapsplan; hva fungerte bra, hva kan gjøres bedre?
Kontakt med hjelpetjenester	<ul style="list-style-type: none"> • Som ved ordinær drift, bruk handlingsveileder BTI.

Område:	HYGIENE:
Grønt	<ul style="list-style-type: none"> Håndvask: Bør gjennomføres ved ankomst skole, før måltid, etter toalettbesøk, ved synlig skitne hender, etter kontakt med kroppsvæsker og dyr. Merk informasjon i veileder om skånsom håndvask.
Gult	<ul style="list-style-type: none"> Håndvask: Bør gjennomføres ved ankomst skole, før måltid, etter toalettbesøk, ved synlig skitne hender, etter kontakt med kroppsvæsker og dyr. Merk informasjon i veileder om skånsom håndvask.
Rødt	<ul style="list-style-type: none"> Håndvask: Bør gjennomføres ved ankomst skole, før måltid, etter toalettbesøk, ved synlig skitne hender, etter kontakt med kroppsvæsker og dyr. Merk informasjon i veileder om skånsom håndvask.

Område:	MATERIELL OG UTSTYR:
Grønt	<ul style="list-style-type: none"> Materiell og utstyr: Som ved ordinær drift.
Gult	<ul style="list-style-type: none"> Materiell og utstyr: Redusere antall materiell og utstyr. Mest mulig faste per kohort. Materiell/utstyr/leker som deles mellom kohorter må rengjøres. Ingen vask av utendørs leker, faste apparat eller lekemateriell. Unngå å ta med utstyr hjemmefra.
Rødt	<ul style="list-style-type: none"> Materiell og utstyr: Redusere antall materiell og utstyr. Fast utstyr per kohort. Rengjøring/vask av leker jevnlig. Utstyr/leker som deles mellom kohorter må rengjøres daglig. Ingen vask av utendørs leker, faste apparat eller lekemateriell. Unngå å ta med utstyr hjemmefra.

Område:	RENHOLD
Grønt	<ul style="list-style-type: none"> • Normalt renhold.
Gult	<ul style="list-style-type: none"> • Forsterket renhold, jmfr. rutine.
Rødt	<ul style="list-style-type: none"> • Forsterket renhold, jmfr. rutine

Område:	MAT
Grønt	<ul style="list-style-type: none"> • Tilbereding av mat: Ordinær drift. • Servering av mat: Ordinær drift. • Gjennomføring av måltid: Elever skal ikke dele mat og drikke. • Renhold av bord og stoler: Ordinær drift.
Gult	<ul style="list-style-type: none"> • Tilbereding av mat: Jmfr. smittevernveileder. • Servering av mat: Bør serveres porsjonsvis. • Gjennomføring av måltid: Barna har sin faste sitteplass. • Renhold av bord og stoler: Rengjøres før og etter hvert måltid.
Rødt	<ul style="list-style-type: none"> • Tilbereding av mat: Jmfr. smittevernveileder. • Servering av mat: Bør serveres porsjonsvis. • Gjennomføring av måltid: Barna har sin faste sitteplass. • Renhold av bord og stoler: Rengjøres før og etter hvert måltid.

Område:	BEMANNING:
---------	------------

Grønt	<ul style="list-style-type: none"> • Ordinær drift
Gult	<ul style="list-style-type: none"> • Mest mulig faste voksne per kohort. Lærere kan veksle mellom kohorter for undervisning. To kohorter kan samarbeide om praktisk gjennomføring av dagen. • Vikar: Organiseres etter behov i hver skole. • Skoleeier kan fatte beslutning om å stenge deler eller hele skolen, om nødvendig, grunnet mangel på bemanning.
Rødt	<ul style="list-style-type: none"> • Mest mulig faste voksne per kohort. To kohorter kan samarbeide om praktisk gjennomføring av dagen. • Vikar: Organiseres etter behov i hver skole. Ved ytterligere behov vil barnehage og skole utveksle personale, styrt av barnehage- og skoleeier. Smittevernveileder må følges. • Barnehageeier kan fatte beslutning om å stenge deler eller hele skolen, om nødvendig grunnet mangel på bemanning.

Område:	SAMARBEID MELLOM TILSETTE:
Grønt	<ul style="list-style-type: none"> • Ordinær drift.
Gult	<ul style="list-style-type: none"> • Medarbeidersamtaler kan gjennomføres fysisk med en-to meters avstand og håndvask før/etter samtale. • Samarbeidsmøter kan gjennomføres fysisk med en-to meters avstand og håndvask før/etter møtet. • Gjennomføring av arrangementer må gjøres i henhold til gjeldende anbefalinger fra FHI og Helsedirektoratet. • Leder har jevnlig (hver 2.uke) samtale/dialog med tillitsvalgte, digitalt eller fysisk etter smittevernregler, og/eller etter behov.
Rødt	<ul style="list-style-type: none"> • Ingen gjennomføring av fysiske møte eller større samlinger. Bruk digitale møte. • Digitale personalmøte kan gjennomføres. • Leder har jevnlig (hver 2.uke) samtale/dialog med tillitsvalgte, digitalt, og/eller etter behov. Om nødvendig kan det gjøres avtale om at HTV representere tillitsvalgte ute på arbeidsplassene i jevnlig samarbeidsmøte med kommuneledelse. Avtalen blir da formidlet tillitsvalgte.

Område:	FORELDRESAMARBEID:
----------------	---------------------------

Grønt	<ul style="list-style-type: none">• Ordinær drift.
Gult	<ul style="list-style-type: none">• Foreldremøte <i>kan</i> gjennomføres om kravene til smittevern møtes. En meters avstand og håndvask før/etter.• Foreldresamtaler kan gjennomføres fysisk med en meters avstand og håndvask før/etter samtale.• Gjennomføring av arrangementer må <i>gjøres</i> i henhold til gjeldende anbefalinger fra FHI og Helsedirektoratet.
Rødt	<ul style="list-style-type: none">• Ingen fysiske foreldremøter eller andre større samlinger.• Digitale foreldremøter kan evt. gjennomføres klassevis, for å nå ut med informasjon. (Om behov.)• Foreldresamtaler kan avvikles digitalt på sikker plattform. Om samtale <i>må</i> avvikles fysisk, skal en følge strenge smittevernråd om en meters avstand og håndvask.• FAU oppfordres til å ha digitalt møte med foresatte.

