

Beredskapsplan Covid-19 for Atlanten vgs – Gult nivå

Oppdatert 4. september 2020

A) Føringer for beredskapsarbeidet

Beredskapsplanen bygger på oppdaterte nasjonale og fylkeskommunale føringer. I særlig grad gjelder «Covid-19-epidemien: Veileder i smittevern for ungdomsskole og videregående skole».

<https://www.fhi.no/publ/2020/covid-19-veileder-ungomsskole-videregaende/>

B) Mål for beredskapsplanen

1. Skolens overordnet målsetting, med forankring i opplæringsloven, gjelder også for beredskapsplanen: Alle våre elever skal ha et høyt læringsutbytte gjennom aktiv deltakelse.
2. Redusere smittefare på skolen, og slik skape en trygg skolehverdag for elever og ansatte.
3. Sikre at skolen er i stand til raskt å trappe opp og ned på tiltak ut fra smittevernsituasjonen.

C) Generelt om gult nivå

Sist endret 26.06.2020 (UDIR, FHI).

- 1) Ingen syke skal møte på skolen.
- 2) God hygiene og forsterket renhold.
- 3) Kontaktreduserende tiltak:
 - Unngå fysisk kontakt mellom personer (håndhilsning og klemming).
 - Hele klasser og andre faste grupper kan ha undervisning sammen.
 - Ansatte kan veksle mellom klasser / grupper, men bør holde en meters avstand til elever så langt det er mulig.
 - Utenfor klasserommet oppfordres elever og ansatte til å holde en meters avstand – unngå trengsel på vei inn og ut av undervisningslokalene, i garderober på toaletter.
 - Elever bør ha faste plasser i hvert klasserom eller faste samarbeidspartnere/- grupper.
 - Større samlinger bør unngås.
 - Bruk av offentlig transport til og fra skolen begrenses der det er mulig.
 - Mat kan tilberedes på skolen i henhold til gjeldende retningslinjer for kantiner og serveringssteder - mat må serveres porsjonsvis.

<https://www.udir.no/om-udir/nytt-til-start/nytt-til-skolestart-2020/>

D) Området, tiltak og ansvar

Beredskapsplanen er delt inn etter disse temaene:

1. Informasjon om Covid-19
2. Kontaktreduserende tiltak for elever og ansatte
3. Transport og reiser
4. Besøk på skolen
5. Hvem skal møte og ikke møte på skolen
6. Når man blir syk på skolen
7. Fraværstiltak
8. Opplæring og digital beredskap

| Nr | Område/Situasjon | Tiltak | Ansvar |
|----------|--|--|---|
| 1 | Informasjon om Covid-19 | | |
| 1a | Beredskapsplan | <ol style="list-style-type: none"> 1. Skolen har en oppdatert lokal beredskapsplan for pandemien, minimum for gjeldende nivå. 2. Skolen er klar til å oppdatere beredskapsplanen til rødt nivå på kort varsel. | <p>Rektor</p> <p>Rektor</p> |
| 1b | Til elever | <ol style="list-style-type: none"> 1. Info på hjemmesiden 6.8. 2. Beredskapsinfo under første skoledag 17.8. Detaljer og avklaringer blir gitt underveis. 3. Jevn informasjon til elevene gjennom våre kanaler. 4. Vi bruker informasjon fra sentrale myndigheter og skoleeier. | <p>Infogruppe</p> <p>Rektor</p> <p>Infogruppen</p> |
| 1c | Til foresatte | <ol style="list-style-type: none"> 1. Info på hjemmesiden 6.8. 2. Brev hjem til elever som begynte på VG1 3. Ved jevne mellomrom og eller ved større endringer. | Infogruppen |
| 2 | Kontaktreduserende tiltak for elever og ansatte | | |
| 2a | Generelt | <ol style="list-style-type: none"> 1. Sprit til desinfeksjon er plassert lett tilgjengelig og påfyll gjøres etter behov. 2. Sprit og/eller handvask før man går inn. 3. Ingen håndhilsning eller klemming. 4. En meters avstand utenfor klasserommet 5. Alle innganger åpne 07:30 – 16:00. Skolen har fire innganger – alle ansatte og elever oppfordres til å bruke disse inngangen på en måte som gir minst trengsel. 6. Overflater og berøringspunkt blir desinfisert to ganger daglig. 7. Pulter blir rengjort en gang om dagen. 8. Vikar og ansatte som jobber ved flere skoler får opplæring i skolens beredskapsplan. | <p>Renhold</p> <p>Alle</p> <p>Alle</p> <p>Alle</p> <p>Renhold</p> <p>Renhold</p> <p>Avd.leder</p> |
| | Klasserom o.l | <ol style="list-style-type: none"> 1. Som generelt. 2. Hele klasser og faste grupper kan være sammen. Elever har faste plasser, makkere og makkergrupper. 3. Ansatte kan veksle mellom klasser, men holde avstand og være ekstra nøye med håndvask. Ved blandete elevgrupper/kohorter, blir elevene grupperte etter kohort om mulig. 4. Klasseromsfløyen deles i to med hver sin inngang / utgang. Rom 203 – 207 brukes inngangen ved IT-kontoret. Rom 208 – 213 bruker inngangen i enden ved rom 213. Disse inngangene skal brukes av alle elever og ansatte 10 minutter før hver økt og 10 minutter etter hver økt samt i alle friminutt og matpausen. | |

| | | | |
|----------|----------------------------|--|------------|
| | | <ol style="list-style-type: none"> 5. Alle grupper som har mulighet skal ikke ha friminutt ut av klasserommet mellom 1.-2. time, 3.-4. time, 5.-6. time eller 7.-8. time (ta gjerne lengre friminutt i 3 eller 4 timers økter). 6. Grupper som er på rom A110, A106, 217, 203, 205, 207, 209, 211 og 213 skal avslutte øktene på følgende tidspunkt: 2. time: 10:10, 4. time: 11:45, 6. time: 13:55. Øvrige rom skal avslutte øktene etter ordinære tidspunkt. 7. Klasserom kan brukes i alle pauser og ledige klasserom kan brukes i fritimer og studietimer. Alle klasserom skal være ulåst i perioden 08:15 – 15:40. Mellomrommene på realfagsrommene skal være låst dersom lærer ikke er til stede. 8. Redusert deling av utstyr. Dersom nødvendig å dele, desinfiser etter hver bruker. 9. Ingen skal bruke mobilhotellene. Ingen mobiler skal være synlig i klasserommet i undervisningsøkter uten dette er godkjent av faglærer. | |
| 2c | Garderober | <ol style="list-style-type: none"> 1. Likt som klasserom. | |
| 2d | Bokskap | <ol style="list-style-type: none"> 1. Bokskapene skal brukes minimalt gjennom en skoledag. Elevene har ansvar for å ha bøkene hjemme ved sykdom. Det kan være aktuelt å fjerne bokskapene. | |
| 2e | Kantine | <ol style="list-style-type: none"> 1. Som generelt. 2. Merking på gulv for avstand ved kø. 3. Aulaen vil ha redusert kapasitet med færre bord og stoler. Respekter oppsettet – og ingen elever skal hente ekstra stoler. | |
| 2f | Fellesområder | <ol style="list-style-type: none"> 1. Ingen elever skal oppholde seg unødvendig i korridoren i klasseromsfløyen, ved trappen og inngangen til biblioteket eller unødvendig i korridoren ved kantinen. | |
| 3 | Transport og reiser | | |
| 3a | Informasjon til elever | Gi råd og veiledning til elever om bruk av offentlig transport, i tråd med gjeldende råd. | Infogruppe |
| 3b | Skoleskyss | Elever som er avhengige av skoleskyss må få den skoleskyssen de trenger for å komme seg til og fra skolen. Elever som skal til og fra skolen skal prioriteres framfor andre reisende. Elever som kan gå eller sykle til/fra skolen oppfordres til dette (publisert 31.08) | |
| 3c | Personalet til og fra jobb | De som er avhengig av kollektivtransport for å komme seg til og fra arbeidsplassen kan diskutere med leder om det er behov for annet tidspunkt for start på dagen for å unngå rushtid, eller hjemmekontor fullt eller delvis. | Avd.leder |

| | | | |
|----------|--|---|-----------------------------|
| 3d | Ekskursjoner med elever | 1. Ingen utenlandsreiser skoleåret 2020-2021 2. Fortløpende vurdere reiser med elever utenfor Møre og Romsdal i skoleåret 2020-2021. | Rektor Rektor |
| 3e | Elevturer i nærområdet | For elevturer i skolens nærområde blir det lagt fram prosedyrer for transport, opplegg og overnatting, for godkjenning hos avdelingsleder. | Lærer, Avd. leder |
| 3f | Tjenestereiser | Ansatte skal ikke dra på tjenestereiser, med mindre dette er strengt nødvendig. En eventuell tjenestereise skal være avtalt med nærmeste leder. | Avd.leder |
| 3g | Redusert kollektivtilbud | Dersom samferdsel reduserer kapasiteten vil skolen redusere elevkapasiteten tilsvarende, og ha en plan for dette. Våre elever er oppfordret til å finne alternative måter å reise mellom hjem og skole på (sykle, gå, sitte på med noen som kjører bil) | Rektor |
| 4 | Besøk på skolen | | |
| 4a | Foreldre | 1. Som generelt ved oppmøte. | Rektor |
| 4b | Andre eksterne | 1. Som for foreldre. 2. Redusere besøk ytterligere. | Alle Alle |
| 5 | Hvem skal møte og ikke møte på skolen | | |
| 5a | Friske personer | Alle som er friske (symptomfri/ikke sykemeldte eller leverer egenmelding) skal være på skolen. | Alle |
| 5b | Ansatte med symptom | 1. Ansatte med influensa, forkjølelse, feber eller symptom på luftveisinfeksjon, skal bli hjemme til de er friske, dvs. symptomfri i 1 døgn. 2. Dersom man får symptom skal man teste seg straks. Undervisningspersonell blir prioritert. 3. Dersom den ansatte er frisk nok til det, kan hun/han ha hjemmekontor etter avtale med leder. Lærere vil da kunne drive digital undervisning. 4. Fravær fra arbeid må dokumenteres med egenmelding eller sykemelding | Alle |
| 5c | Elever med symptom | 1. Som ansatte 2. Dersom eleven er frisk nok til det, kan hun/han jobbe med skolearbeid hjemmefra, etter avtale med kontaktlærer, og opplegg fra faglærer. | Elev |
| 5d | Ansatte i risikogruppen | 1. Ansatte som er i risikogruppe eller bor sammen med personer i risikogruppe skal møte på arbeidsplassen. 2. Man kan eventuelt få tilrettelegging av arbeidsdagen etter godkjenning fra næreste leder. Behovet for en slik tilrettelegging, må bekreftes med legeerklæring. | Alle Avd.leder Ansatt |

| | | | |
|----------|-----------------------------------|--|---|
| 5e | Elever i risikogruppen | <ol style="list-style-type: none"> 1. Elever som er i risikogrupper, eller som har nær familie i risikogrupper, skal få tilbud om opplæring hjemme. 2. Elever som har enkeltvedtak om spesialundervisning eller særskilt språkopplæring, skal få det tilbudet som følger av vedtaket. Dette gjelder også elever som gjør skolearbeidet sitt hjemme fordi eleven er i risikograppa. | Kontaktlærer og Avd. leder |
| 5f | Ansatte i karantene | <ol style="list-style-type: none"> 1. Ingen som er i karantene skal møte på skolen. 2. Den ansatte må dokumentere karantenen. 3. I dialog med leder blir det vurdert om den ansatte kan ha hjemmekontor. 4. Om du blir pålagt karantene som følge av smitte/mistanke om smitte vil du motta lønn som vanlig. 5. Må du i karantene av andre årsaker, må du dokumentere/dekke opp fraværet med ferie, avspasering, permisjon uten lønn eller sykemelding. Fravær uten dokumentasjon blir regnet som ulegitimert/ulovlig fravær fra jobb. | |
| 5g | Elever i karantene | <ol style="list-style-type: none"> 1. Ingen som er i karantene skal møte på skolen. 2. Eleven må dokumentere karantenen. 3. Eleven får tilbud om å jobbe hjemmefra, dersom han/hun er frisk nok. Dette etter avtale med kontaktlærer, og opplegg fra faglærer. | Elev Kontaktlærer |
| 5h | Forhold hjemme | <ol style="list-style-type: none"> 1. Dersom en i husstanden til en elev eller ansatt har symptom, men ikke påvist covid-19, skal eleven/ansatte møte på skolen som normalt. 2. Dersom en i husstanden til en elev eller ansatt har fått bekreftet covid-19, vil nærkontakter bli satt i karantene av helsemyndighetene. | |
| 6 | Når man blir syk på skolen | | |
| | | <ol style="list-style-type: none"> 1. Elever og ansatte som får symptom på skolen skal dra hjem. 2. For elever under 18 år skal foresatte varsles. 3. Personer med symptom skal ikke ta offentlig transport hjem. 4. Skolen har et eget «koronarom» for elever og ansatte som venter på å bli hentet (fysiorommet eller møterom administrasjonen). 5. Faglærer tar med eleven til koronarommet. 6. Faglærer melder fra til kontoret. 7. Kontoret registrerer hvem som har fått symptom, dato, sted, tid og klasse med tanke på eventuell smittesporing. 8. Kontaktlærer blir informert om at elev har fått symptom. 9. Den med symptom og de rundt bør bruke munnbind dersom det ikke er mulig med to meters avstand. | <p>Alle lærer</p> <p>Kontoret</p> <p>Kontoret</p> <p>Kontoret</p> |

| | | | |
|----------|---------------------------------------|---|---------|
| | | <ul style="list-style-type: none"> 10. Toalett blir rengjort etter at det er brukt av person med symptom. 11. Elever og ansatte som får bekreftet Covid-19 blir fulgt opp av kommunehelsetjenesten. 12. Kommunehelsetjenesten vil kartlegge og følge opp nærkontakter til smittede personer. 13. Kommunehelsetjenesten skal varsle skolen dersom eleven eller den ansatte får bekreftet covid-19, og vil vedta nødvendige tiltak. | Renhold |
| 7 | Fraværstjening | | |
| | | <ul style="list-style-type: none"> 1. Midlertidig endring i fraværstjeninget i perioden 24. august – 31. oktober – elever som har fravær av helsegrunner kan dokumentere fraværet med egenerklæring. 2. Foresatte til elever under 18 år må bekrefte fraværet. Elever over 18 år leverer egenmelding enten i Skolearena, epost eller SMS til kontaktlærer. 3. Elever som er i risikogrupper har krav på hjemmeundervisning og skal dermed ikke ha fravær. 4. Elever som har avtalt og gjennomfører organisert studiearbeid hjemme pga. karantene eller symptom, får ikke fravær. 5. Elev/foresatte gir tidlig melding til kontaktlærer ved fravær. | |
| 8 | Opplæring og digital beredskap | | |
| 8a | Digital kompetanse | <ul style="list-style-type: none"> 1. Alle lærere og stab skal ha fått opplæring og blitt operative på Teams. 2. Alle elever får opplæring i Microsoft 365. 3. Det ligger opplæringsmateriell i Teams. Rammene styres gjennom fagavdelingene. | |