

# Beredskapsplan Covid-19 for Haram vgs – Raudt nivå

Oppdatert 6. april 2021

## A Føringar for beredskapsarbeidet

Beredskapsplanen bygger på oppdaterte nasjonale og fylkeskommunale føringar. I særleg grad gjeld «Covid-19-epidemien: Rettleiar i smittevern for ungdomskule og vidaregåande skule»  
<https://www.udir.no/kvalitet-og-kompetanse/sikkerhet-og-beredskap/informasjon-om-koronaviruset/smittevernveileder/veileder-om-smittevern-for-videregaende-skole/>

## B Måla for beredskapsplanen

1. Skulen si overordna målsetjing, med forankring i opplæringslova, gjeld også for beredskapsplanen: Alle skal lære så mykje dei kan, og få hjelp til å meistre liva sine.
2. Redusere smittefare på skulen, og slik skape ein trygg skulekvardag for elevar og tilsette.
3. Sikre at skulen er i stand til raskt å trappe opp og ned på tiltak ut frå smittevern-situasjonen.

## C Generelt om raudt nivå

På raudt nivå skal elevane og borna delast inn i mindre grupper og kohortar, og det kan vere nødvendig å avgrense oppmøte på skulen. Skulen må vurdere ulike oppmøtetider for elevane og sørge for at elevane og tilsette held avstand til kvarandre.

## D Område, tiltak og ansvar

Smittevern-planen er delt inn etter desse tema:

1. Informasjon om Covid-19
2. Kontaktreduserande tiltak for elevar og tilsette
3. Transport og reiser
4. Besøk på skulen
5. Kven skal møte og ikkje møte på skolen
6. Når ein blir sjuk på skulen
7. Fråværsføring
8. Opplæring og digital beredskap

Nr	Område/Situasjon	Tiltak	Ansvar
<b>1</b>	<b>Informasjon om Covid-19</b>		
1a	Beredskapsplan	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Skulen intensiverer arbeidet med beredskapsplan på raudt nivå om det kjem nasjonale eller lokale signal om dette nivået</li><li>2. Skulen har ein lokal plan som kan aktiverast på kort varsel om nødvendig</li></ol>	Rektor Rektor
1b	Til personalet	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Informasjon til heile personalet</li><li>2. HMS-møte for heile personalet</li><li>3. Kontinuerleg oppdatering ved endringar</li><li>4. Det er oppretta Covid-19-kanal i Teams.</li></ol>	Rektor Rektor Rektor Rektor
1c	Til elevar	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Informasjon på heimesida</li><li>2. Informasjon frå leiinga</li><li>3. Detaljar og avklaringar blir gitt langs med.</li><li>4. Vi nyttar nødvendige infoskriv frå nasjonale eller lokale styringsmakter</li></ol>	Rektor Rektor K-lærer Rektor

1d	Til føresette	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Info på heimesida</li> <li>2. Beredskapsinfo ligg på heimesida haram.vgs.no</li> <li>3. Vi nyttar nødvendige infoskriv frå nasjonale eller lokale styringsmakter</li> </ol>	Rektor Rektor Rektor
<b>2</b>	<b>Kontaktreduserande tiltak for elevar og tilsette</b>		
2a	Generelt	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mindre grupper i klasserommet 1 meter er eit krav i alt av aktivitet</li> <li>2. Omorganisering av skuledagen, til t.d. heimeskule, fagdagar.</li> <li>3. Prioritere fag som ikkje kan undervisast digitalt</li> <li>4. Digital undervising skal skje i samtid.</li> <li>5. Faste grupper.</li> <li>6. Sprit og/eller handvask før ein går inn.</li> <li>7. Ikkje handhelsing og klemming.</li> <li>8. Minimum 1 meters avstand i klasserom.</li> <li>9. Auka vaskefrekvens.</li> <li>10. Pultar blir reingjort ein gang om dagen.</li> <li>11. Ved bytte av pult i løpet av ein dag, må eleven sjølv reingjere pulten før og etter bruk.</li> <li>12. Vikarar og tilsette som jobbar ved fleire skular må få opplæring i skulens beredskapsplan.</li> <li>13. Vil følgje nasjonale eller lokale pålegg. Følg skuleeigar sine anbefalingar.</li> <li>14. Lærarar og elevar skal ha nødvendig skuleutstyr og bøker etc. heime, slik ein er førebudd på at skulen kan stenge på kort varsel</li> </ol>	Rektor  Rektor/ avd.leiar Avd.leiar Rektor  Reinhald Eleven  HMS-koor. Reinhald Alle  HMS-koor.  Rektor  Alle
2b	Personalrom og kjøkken	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Overhalde minimum 1 meters avstand og bruk sprit før og etter opphald på desse romma.</li> <li>2. Ikkje lov å lage mat. Vis varsemd ved bruk av kaffi- trakter og kanne, og vasskokar</li> <li>3. Vurdere å stenge ned personalrommet</li> </ol>	Alle  Alle  Rektor
2c	Arbeidsrom	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Som generelt.</li> <li>2. Andre skal ikkje bruke eller besøke rommet.</li> </ol>	Alle Alle
2d	Møterom (og møteverksemd)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Som generelt.</li> <li>2. Bruk Teams når det er mogleg og tenleg.</li> </ol>	Alle Alle
2e	Resepsjon	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Besøk skal avtalast digitalt/SMS</li> <li>2. Ein om gangen. Andre vente ute. Skilting.</li> <li>3. (Glasskjerm blir vurdert)</li> </ol>	Alle HMS.koor. HMS.koor
2f	Klasserom, auditorium, verkstader og pauseareal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Følg pålegg frå myndigheiter og skuleeigar</li> <li>2. Elevar har i størst mogleg grad faste plassar, partnarar, grupper.</li> <li>3. Tilsette kan veksle mellom klassar, men halde avstand og vere ekstra nøye med handvask. Om skuleeigar tillét dette.</li> <li>4. Minimum deling av utstyr. Dersom nødvendig å dele, desinfiser mellom ulike brukarar.</li> <li>5. På klasserom utan handvask skal handsprit vere tilgjengeleg</li> <li>6. Ikkje dele mat og drikke.</li> <li>7. Følgje krav frå nasjonalt eller lokalt nivå</li> </ol>	Rektor Lærar  Lærar  Lærar  Alle

2g	Bibliotek	1. Fellesarealet i biblioteket blir stengt	Rektor
2h	Garderobar	1. Som klasserom. 2. (Ekstratiltak blir vurdert)	Lærer HMS.koor
2i	Bokskap	1. Kan brukast som normalt. 2. Husk 1 meters avstand	
2j	Kantine	1. Berre sal av mat og drikke 2. Merking på golv for avstand ved kø 3. Ikkje bufeet, men porsjonsvis 4. Ikkje dele mat og drikke 5. Sitteplassar blir stengt. Elevar får tildelt sitteplassar i matfriminutt ved behov 6. Ekstra reinhald mellom kvart friminutt 7. Elevar på yrkesfag startar matfriminuttet kl.10:50. Dette for å minske trykket ved disk	Alle Drift Kantine Alle HMS.koor  Reinhald
2k	Praksisplassar	Framferd i tråd med bedrifta sine tiltak.	Ass rektor
2l	IT	1. Kontakt IT digitalt 2. Vent til IT-ansvarleg bekreftar at ein kan komme inn. Husk avstand 3. Følg skilting	Alle Henning
2m	Munnbind	Det er frivillig bruk av munnbind i skulen dersom eit av desse krava er innfridd: 1. føreligge ei generell anbefaling om bruk av munnbind i kommunen 2. Vere gult eller raudt tiltaksnivå på skulen 3. Vere ein situasjon der det ikkje er mogleg å halde avstand til andre på skulen  Skulen har munnbind til dei som ønskjer å bruke dette. K-lærer kan hente ut pakkor med munnbind til si klasse. Elles viser ein til <b>vedlegg 1</b> i denne planen (Sjå sist i dokumentet).	
<b>3 Transport og reiser</b>			
3a	Informasjon til elevar	Gi råd og rettleiing til elevar om bruk av offentlig transport, i tråd med gjeldande råd.	K-lærer
3b	Skuleskyss	Elevar som er avhengige av skuleskyss må få den skuleskyssen dei treng for å kome seg til og frå skulen. Elevar som skal til og frå skulen skal prioriterast framfor andre reisande, og reisande blir oppmoda til å ta omsyn til dette.	Samferdsel
3c	Personalet til og frå jobb	Dei som er avhengig av kollektivtransport for å komme seg til og frå arbeidsplassen, kan diskutere med leiar om det er behov for anna tidspunkt for start på dagen for å unngå rushtid, eller heimekontor fullt eller delvis.	Avd.leiar
3d	Studieturar med elevar	1. Ingen utanlandsreiser skuleåret 2020-2021 2. Ingen reiser med elevar til Oslo eller andre større byar i Noreg skuleåret 2020-2021.	Avd.leiar Avd.leiar
3e	Elevturar i nærområdet	Ingen elevturar på dette nivået.	Lærer

3f	Tenestereiser	Tilsette drar ikkje på tenestereiser, med mindre dette er strengt nødvendig. Ei eventuell tenestereise skal vere avtalt med skuleeigar.	Rektor
3g	Redusert kollektivtilbod	Dersom samferdsel reduserer kapasiteten vil skulen redusere elevkapasiteten tilsvarande, og ha ein plan for dette.	Rektor
<b>4</b>	<b>Besøk på skulen</b>		
4a	Foreldre	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ikkje oppmøte på skulen utan avtale med skuleleiinga</li> <li>2. Digitale foreldremøte via O365 kontoen til eleven.</li> </ol>	Avd.leiar Rektor
4b	Andre eksterne	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ikkje oppmøte på skulen utan avtale med skuleleiinga</li> <li>2. Digitale møter via Teams</li> </ol>	Leiinga Alle
<b>5</b>	<b>Kven skal møte og ikkje møte på skolen</b>		
5a	Friske personar	Alle som er friske (symptomfri/ikkje sjukemelde eller leverer eigenmelding) skal vere til stades når dei arbeid som må gjerast på skulen. Anna arbeid bør gjerast heimanfrå.	Alle
5b	Tilsette med symptom	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tilsette med influensa, forkjøling, feber eller symptom på luftvegsinfeksjon, skal bli heime til dei er friske, dvs. symptomfri i 1 døgn</li> <li>2. Dersom ein får symptom skal ein teste seg straks. Undervisningspersonell blir prioritert</li> <li>3. Dersom den tilsette er frisk nok til det, kan ho/han ha heimekontor, etter avtale med leiar Lærar vil då kunne drive digital undervisning</li> <li>4. Fråvær frå arbeid må ein som vanleg dokumentere med eigenmelding eller sjukemelding</li> </ol>	Tilsett Tilsett Leiar Tilsett
5c	Elevar med symptom	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Elevar med influensa, forkjøling, feber eller symptom på luftvegsinfeksjon, skal bli heime til dei er friske, dvs. symptomfri i 1 døgn</li> <li>2. Dersom eleven er frisk nok til det, kan ho/han jobbe med skulearbeid heimanfrå, etter avtale med kontaktlærar, og opplegg frå faglærar</li> <li>3. (Ang. fråvær, sjå kap. 7)</li> </ol>	Elev Elev
5d	Tilsette i risikogrupper	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tilsette som er i risikogruppe eller bor saman med personar i risikogruppe skal møte på arbeidsplassen så lenge dette er eit krav frå skuleeigar</li> <li>2. Ein kan eventuelt få tilrettelegging av arbeidsdagen etter godkjenning frå næraste leiar. Behovet for ei slik tilrettelegging, må du underbygge med legeerklæring</li> </ol>	Alle Avd.leiar
5e	Elevar i risikogrupper	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Elevar som er i risikogrupper, eller som har nær familie i risikogrupper, skal få tilbod om</li> </ol>	Lærar

		<p>opplæring heime om dette er dokumentert frå lege.</p> <p>2. Elevar som har enkeltvedtak om spesialundervisning eller særskilt språkopplæring, skal få det tilbodet som følgjer av vedtaket. Dette gjelder også elevar som gjer skulearbeidet sitt heime fordi eleven er i risikograppa.</p>	Lærer
5f	Tilsette i karantene	<p>1. Ingen som er i karantene kan møte på skolen.</p> <p>2. Den tilsette må dokumentere karantenen.</p> <p>3. I dialog med leiar blir det vurdert om den tilsette kan ha heimekontor.</p> <p>4. Om du blir pålagt karantene som følgje av smitte/mistanke om smitte vil du motta løn som vanlig.</p> <p>5. Må du i karantene av andre årsaker, må du dokumentere/dekke opp fråværet med ferie, avspasering, permisjon utan lønn eller sjukemelding. Fråvær utan dokumentasjon blir rekna som ulegitimert/ulovleg fråvær frå jobb.</p>	
5g	Elevar i karantene	<p>1. Ingen som er i karantene kan møte på skolen.</p> <p>2. Eleven må dokumentere karantenen.</p> <p>3. Eleven får tilbod om å jobbe heimanfrå, dersom han/ho er frisk nok. Dette etter avtale med kontaktlærer, og opplegg frå faglærer.</p>	Alle Elev K-lærer
5h	Forhold heime	<p>1. Ved høgt smittetrykk lokalt, bør elevar eller tilsette ikkje møte på skulen, om nokon i husstanden til ein elev eller tilsett har symptom, men ikkje påvist covid-19.</p> <p>2. Dersom ein i husstanden til ein elev eller tilsett har fått stadfesta covid-19, vil nærkontaktar bli sett i karantene av helsemyndigheitene.</p>	Alle  Alle
<b>6</b>	<b>Når ein blir sjuk på skulen</b>		
		<p>1. Elevar og tilsette som får symptom på skolen skal heim.</p> <p>2. For elevar under 18 år skal ein varsle føresette.</p> <p>3. Personar med symptom bør ikkje ta offentleg transport.</p> <p>4. Skulen har eit eige «koronarom», for elevar og tilsette som ventar på å bli henta. Møterom til leiinga skal nyttast</p> <p>5. Faglærer tar med eleven til koronarommet.</p> <p>6. Faglærer melder frå til avdelingsleiar.</p> <p>7. Avdelingsleiar registrerer kven som har fått symptom, dato, stad, tid og klasse med tanke på eventuell smittesporing.</p> <p>8. Kontaktlærer blir informert om at elev har fått symptom.</p> <p>9. Den med symptom og dei rundt bør bruke munnbind dersom det ikkje er mogleg med to meters avstand. Munnbind ligg på koronarommet.</p>	Alle  K-lærer  HMS-koor  Lærer Lærer Avd.leiar  Avd.leiar  Alle

		<p>10. Toalett blir reingjort etter at det er brukt av person med symptom. Håkon har ansvar for å melde frå til reinhald</p> <p>11. Elevar og tilsette som får stadfesta Covid-19 blir følgt opp av helseteneste.</p> <p>12. Kommunehelsetenesta vil kartlegge og følge opp nærkontaktar til smitta personar.</p> <p>13. Kommunehelsetenesta skal varsle skolen dersom eleven eller den tilsette får stadfesta covid-19, og vil vedta nødvendige tiltak.</p>	Reinhald
<b>7</b>	<b>Fråværsføring</b>		
		<p>1. Frå og med 24.08.21 og ut skuleåret vil elevar som har fråvær av helsegrunnar, sleppe og gå til fastlegen for å få dokumentert fråvær. Elevar under 18 år må likevel legge fram dokumentasjon frå ein forelder, mens myndige elevar kan legge fram eigenmelding.</p> <p>2. Dersom eleven legg fram dokumentasjon frå ein forelder eller eigenmelding, skal fråvær av helsegrunner i ovannemnde periode</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ikkje føres som fråvær på elevenes vitnemål og kompetansebevis i grunnskolen og vidaregåande skole</li> <li>- unntakast fagfråvær</li> </ul> <p>3. Om det skjer endringar i reglementet vil tilsette få beskjed om dette.</p>	<p>K-lærer</p> <p>K-lærer</p> <p>Ass.rektor</p>
<b>8</b>	<b>Opplæring og digital beredskap</b>		
8a	Opplæring	<p>1. Opplæring i klasserom og verkstad må planleggast slik at elevar som følgjer opplæringa heimanfrå kan i størst mogleg grad ha same progresjon som elevane på skulen, også med tanke på beredskap ved overgang til heil eller delvis digital skole.</p> <p>2. Diskuter med andre tilsette og avd.leiar gode måtar å gjennomføre og følgje opp elevar som arbeidar heimanfrå</p>	<p>Lærer</p> <p>Lærer</p>
8b	Digital kompetanse	<p>1. Alle tilsette får opplæring og blir operative på MS Teams og OneNote.</p> <p>2. Alle elever får opplæring i Office 365.</p> <p>3. Det ligg opplæringsmateriell i Teams.</p> <p>4. Kollegaer hjelper kvarandre.</p>	<p>Ass.rektor</p> <p>K-lærer Ass.rektor/ Arild H</p>

8c	Digital deling av opplegg	Lærer legg ut planar, presentasjonar, lenkjer og oppgåver m.m. i Teams. Planar ligg ute i forkant, medan opplegg seinast blir lagt ut same dag som læringsøkta.	Lærer
8d	Klargjering av Teams	Lærer og faggruppene har etablert og testa ut eit eigne team i Teams.	Lærer

## Vedlegg 1. Bruk av munnbind (BM)

### Råd om bruk av munnbind for ansatte i skolen

- Det anbefales å ikke bruke munnbind i undervisningssituasjonen.
- Munnbind kan brukes utenfor klasserommene, i fellesareal og kontorer, der det kan oppstå trengsel. Det er viktig å fortsette å holde avstand alle steder det er mulig, selv om det brukes munnbind.
- Det må legges til rette for håndhygiene når munnbindet skal tas på og av. Det anbefales rent munnbind eller nytt engangsmunnbind hver gang munnbind skal brukes. Tøymunnbind oppbevares i en lukket pose når den tas av, og vaskes etter bruk. [Se råd om munnbind \(FHI\)](#).
- Det må være gode rutiner for avfallshåndtering for engangsmunnbind.
- For best tilpasning til ansiktet, er munnbind som knyttes bak bedre enn munnbind som festes med strikk bak ørene.
- Bruk av munnbind må ikke føre til at det lempes på andre smitteverntiltak, som for eksempel å holde seg hjemme ved luftveissymptomer.
- For ansatte med en-til-en kontakt (for eksempel for spesialpedagoger, assistenter etc) blir kommunikasjon mer utfordrende ved bruk av munnbind. Dette må vurderes i den enkelte situasjon. Dersom den enkelte har få kontakter (ansvar for enkeltelever eller få elever per dag), anses ulempene ved bruk av munnbind større enn fordelene, og anbefales ikke brukt.

### Råd om bruk av munnbind for elever i videregående skole

- Det anbefales å ikke bruke munnbind i undervisningssituasjonen
- Munnbind kan brukes utenfor klasserommene og fellesarealer, der det kan oppstå trengsel. Det er viktig å fortsette å holde avstand alle steder det er mulig, selv om det brukes munnbind.
- Det må legges til rette for håndhygiene når munnbindet skal tas på og av. Det anbefales rent munnbind eller nytt engangsmunnbind hver gang munnbind skal brukes. Tøymunnbind må oppbevares i en lukket pose når den tas av, og vaskes etter bruk. [Se råd om munnbind](#).
- Det må være gode rutiner for avfallshåndtering for engangsmunnbind.
- For best tilpasning til ansiktet, er munnbind som knyttes bak bedre enn munnbind som festes med strikk bak ørene.
- Bruk av munnbind må ikke føre til at det lempes på andre smitteverntiltak, som for eksempel å holde seg hjemme ved luftveissymptomer.