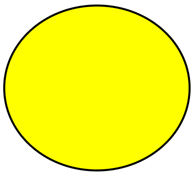

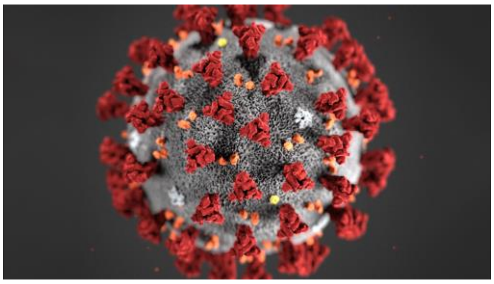

Innleiing

I skolens beredskapsplan s.27, er skolen sine tiltak for å avgrense epidemiar og pandemiar lista opp. I høve covid-19, har sentral arbeidsgivar både på nasjonalt- og fylkesnivå laga eigne beredskapsplanar der skolane si oppgåve er å tilpasse tiltaka til lokale forhold. Det er innført ein trafikklysmodell som det er gjort greie for her.
Melding frå Udir: **«Tiltaksnivå i videregående skole må være i tråd med smittesituasjonen**
Rødt tiltaksnivå skal innføres på videregående skoler i kommuner med høyt smittenivå. Det skal ikke brukes som et forebyggende tiltak. Tiltakene må vurderes ut fra den lokale situasjonen og i størst mulig grad målrettes mot der smitten skjer. Tilstedeværende på skole er viktig for ungdommers utdanning, utvikling og sosiale liv.» Sjå meir her

I itslearning -> Informasjon til tilsette er det laga ei eiga temaside med aktuell informasjon om covid-19. Ved skolestart 2020, vart denne informasjonen gitt til tilsette.

Hensikt og omfang

Presiseringa i dette dokumentet er meint som ei klargjering av informasjon som allereie er tilgjengeleg. Tiltaka gjeld ved gult nivå.

Definisjon:

Presiseringane i dette dokumentet vil handle om desse forholda:

Pkt 1) – Forhold som gjeld alle elevar og tilsette
Pkt 2 – Forhold som gjeld tilsette
Pkt 3) - Forhold som gjeld elevar

Ansvar og myndighet

Ansvar og myndigheit er skildra for dei ulike tiltaka.

1) Covid 19 – Forhold som gjeld alle elevar og tilsette

Sak	Tiltak/gjennomføring	Ansvarleg
Smittevernreglar	1) Vaske/desinfisere hendene når	Den enkelte elev

	ein kjem til skolen og når ein beveger seg mellom ulike område/rom på skolen 2) Ikkje ha fysisk kontakt med andre på skolen/jobb. 3) Halde avstand 4) Ha god hostehygiene 5) Vere heime når ein er sjuk 6) Fylgje reglane på skolen, i timane og i pausane repetisjon 7) Fylgje bransjestandarden for smittevern på sine fag.	og tilsette
Reinhald	1) Vaske/desinfisere berøringsflater når ein forlet lokale som fleire bruker 2) Bruke hanskar eller reingjere utstyr som fleire bruker	Den enkelte elev og tilsette
Resepsjon	Ved kontakt med resepsjonen, skal den enkelte halde minst 1 m avstand – ein skal ikkje lene seg inn over mot dei som arbeider der.	Den enkelte elev og tilsette
Markeringar i golvet og på benkar	Mange stadar er det laga oppmerking i golvet og på benkar for å markere at ein skal halde avstand eller for kva retning ein skal gå i.	Den enkelte elev og tilsette
Dørstopparar	Dører som ikkje må vere lukka, bør stå opne for å hindre at alle må ta i dørhandtaket – bruk dørstoppar (treklosse).	Den enkelte elev og tilsette

2) Covid–19 Forhold som gjeld tilsette

Sak	Tiltak/gjennomføring	Ansvarleg
Informasjon	Informasjon blir gitt i: 1) Itslearning -> Informasjon til tilsette ->Vekeinformasjonen	Rektor – ansvarleg for at informasjon blir

	kvar onsdagskveld/torsdagsmorgon 2) Itslearning -> Informasjon til tilsette -> ressursar -> Korona – informasjon til tilsette 3) Meldingar på itslearning 4) Schoollink (mobilskole) blir brukt ved tidsnød eller at informasjonen er veldig viktig.	gitt i samsvar med punkta 1) – 4) **Den enkelte tilsette** er ansvarleg for å halde seg oppdatert i høve til informasjon som blir gitt.
Forsterka reinhald	I tillegg til forsterka reinhald gjennom vask/desinfisering av berøringsflater som elevar og tilsette gjennomfører, blir det gjennomført forsterka reinhald i kantineområdet, dørhandtak og andre berøringsflater som mange nyttar og toalett.	Reinhalds- personalet
Oppmøte på jobb	**Full tilstedeværelse for alle ansatte** Det skal være normal drift og vanlig tilstedeværelse for alle våre ansatte i fylkeskommunen. (HR-sjefen)	Den enkelte tilsette.
Gjennomføring av undervisning	**Gjennomføring av undervisninga** skjer på skolen, med mindre noko anna er avtalt med næraste leiar. Den enkelte lærar har ansvar for at alle planar, oppgåver og innleveringar for undervisninga i kvart fag er lett tilgjengeleg på itslearning/teams i fagromet for alle elevar, inkludert dei som må vere heime pga. sjukdom eller karantene. Delar av undervisninga som eignar seg til streaming/møte i teams blir gjennomført med det.	Den enkelte tilsette.
Fråvær ved sjukdom	Personer med influensa-/forkjølelseslignende symptomer skal holde seg hjemme til de er friske. Hjemmekontor kan i slike tilfeller benyttes dersom vedkommende er frisk	Den enkelte tilsette.

	nok til det, og skal godkjennes av leder. Fravær fra arbeidsplassen skal ellers på vanlig måte dokumenteres med egenmelding/sykemelding. Vi minner om at sentrale myndigheters smitteverntiltak skal respekteres og praktiseres. (HR-sjefen) **Er du heime med forkjølelse eller influensasymptom, skal du ta koronatest – undervisningspersonale blir prioritert. Du avtaler med næraste leiar om du er frisk nok til å gjennomføre undervisninga di digitalt (rektor)**	
Risikogrupper	Personer som er i risikogruppe eller bor sammen med personer i risikogruppe er også omfattet av denne tilstedeværelsen på arbeidsplassen. **En ev. tilrettelegging av arbeidsdagen kan gjennomføres etter særlig godkjenning fra nærmeste leder. Behovet for en slik tilrettelegging skal underbygges med legeerklæring. (HR-sjefen)**	Den enkelte tilsette.
Kollektivtransport	De som er avhengig av kollektivtransport for å komme seg til og fra arbeidsplassen kan diskutere med sin leder hvorvidt det er behov for avvikende oppstart på dagen for å unngå rushtid eller hjemmekontor fullt eller delvis. (HR-sjefen) Lærarar kan skyve på tilstadetida si (ikkje undervisning og møtetid), ev. ta noko av tilstadetida heime for å unngå kollektiv transport i rushtrafikken. (rektor)	Den enkelte tilsette.
Karantene og nærkontaktar	Når det gjelder de som er i karantene må dette fraværet dokumenteres/dekkes opp med enten ferie, avspasering, permisjon uten lønn eller sykemelding. Det er ingen automatikk i at ansatte som	Den enkelte tilsette.

Siste gyldige utgave av dokumentet er lagret elektronisk. Utskrevet kopi er ikkje underlagt kontroll og kan være mangelfull eller ugyldig.

	blir pålagt karantene etter opphold utenlands vil få innvilget permisjon uten lønn. Det er viktig å få frem at man i så fall vil ha ulegitimert/ulovlig fravær fra jobb. (HR-sjefen) NB: Det er kommunelegen som avgjer når ein eller fleire elevar eller tilsette, skal i karantene ev. avdelingar skal stengast pga korona. Ikkje alle som er i same klasse eller arbeider på same arbeidskontor, treng å kome i kategorien nærpersonar ved smittesporing. Sjå meir her. (rektor)	
Tenestereiser	**Tjenestereiser** Tjenestereiser skal fortsatt ikke gjennomføres med mindre det er strengt nødvendig. Ev. tjenestereiser skal avtales med nærmeste leder. (HR-sjefen)	Den enkelte tilsette.

3) Covid-19 Forhold som gjeld elevar

Sak	Tiltak/gjennomføring	Ansvarleg
Elevar som er sjuke/har symptom	Viss dei er på skolen, skal dei isolerast med munnbind til dei blir henta. For elevar under 18 eller ved samtykke skal føresette kontaktast. Skal teste seg ved symptom. Vere heime – ta del i digital undervisning og/eller ha organisert studiearbeid om dei er friske nok til det. Midlertidig unntak ved fravær av helsegrunner	Lærar (ev. andre etter avtale med avdelingsleiar) og elev
Ta del i undervisninga	Elevar som er sjuke eller i	Eleven

	karantene, skal ta del i undervisninga når dei kan. Eleven følgjer planar og oppgåver i faga som ligg i itslearning/teams og tek del i dei delane av undervisninga som blir gjennomført i teams. Innleveringar og prøver blir gjennomført etter avtale med læraren.	
Dokumentasjon på fråvær	Skoleåret 2020-2021, treng eleven ikkje levere legeerklæring på helserelatert fråvær. Eleven skal legge fram eigenmelding eller melding frå foreldre når eleven er under 18 år.	Eleven
Fråværsføring	Alt fråvær skal førast – unntak er organisert studiearbeid og når eleven tek del digitalt. Læraren fører unntak på fagfråvær og vitnemål for helserelatert fråvær.	Læraren
Praksis i bedrift	Eleven fylgjer bransjestandarden til bedrifta.	Eleven
Ekskursjonar/faglege utflukter	Gjennomføring av risikovurdering.	Lærar og avdelingsleiar
Reglar i klassa	Elevane er organiserte i makkergrupper som arbeider saman.	Lærarane
Reglar for pausane	Eleven held seg saman med makkergruppa si og går gjerne ut. Elevane held avstand til andre.	**Den enkelte elev.**

Siste gyldige utgave av dokumentet er lagret elektronisk. Utskrevet kopi er ikkje underlagt kontroll og kan være mangelfull eller ugyldig.

Kantina: Handling i matpausane	Pga kø og at det lett blir for liten avstand mellom kundane i kantina i matpausane, er det innført tider der elevane kan handle • Kl 1045 – 1100: TP og BORK • Kl1100 – 1115: EL og PB • Kl 1115 – 1130: BA, YO, RM og DH • Kl 1130 – 1145: HS og ATO	**Den enkelte elev**
Kantina: Endra bord og stol plassering	Borda i kantina er reserverte for elevar som ikkje har klasserom ete på. Bord og stolar i kantina skal ikkje flyttast. Det skal berre vere 4 kring eit bord. Borda og stolane i kantina er plasserte med avstand for å hindre at alle som er i kantina må i karantene dersom ein ved eit bord blir sjuk. Det er heller ikkje lov å stå ved borda.	**Den enkelte elev**
Skyss	Skoleskyssen går som normalt. Samferdselsavdelinga melder at bussane vert fort fulle. Viss du som har rett på skyss, kan gjere noko for å unngå den fullaste bussen og likevel kome tidsnok til skolen, så er det fint!	**Den enkelte elev**