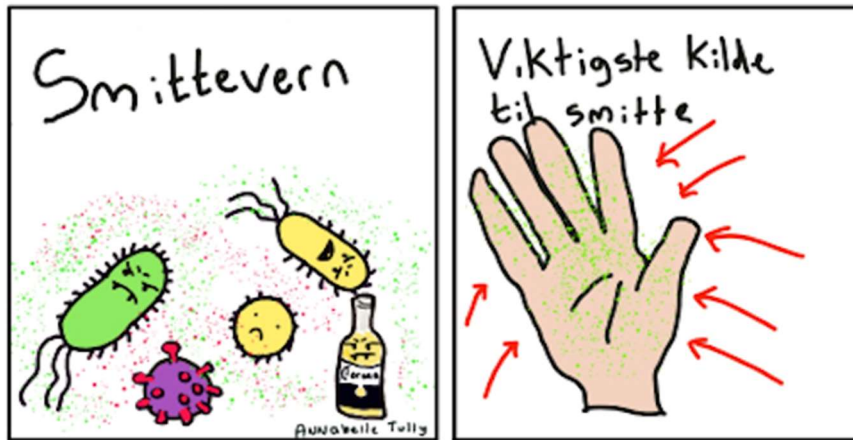


SMITTEVERNPLAN FOR LEVANGSHEIA SKOLE

RUTINER OG TILTAK I FORBINDELSE MED COVID-19



MÅL

Det skal være trygt å arbeide og å være elev på Levangsheia skole i en periode med stor smittefare. La oss hjelpe hverandre til å ha fokus på positive ting, og ting som går bra. Gi ros når du ser noe som fungerer. Er det noe som bekymrer deg, ta det opp med ledelsen så fort som mulig. Ledelsen er der for å hjelpe og støtte deg.

SMITTEVERNREGLER

1) Håndvask, håndvask, håndvask, håndvask

Vask hendene ofte og grundig med såpe og lunkent vann

- før du drar hjemmefra og når du kommer hjem
- når du kommer til skolen og når du går
- når du har hostet
- når du har nyst
- når du har vært på toalettet
- før du spiser
- etter at du har spist
- når du kommer inn fra en uteaktivitet/friminutt
- når du har synlig skitne hender
- når du synes at du trenger det

Antibac skal brukes når du ikke er i nærheten av såpe og vann. Vi har Antibac og våtservietter tilgjengelig på uteområdet. På turer med elevene skal alle ha med seg våtservietter og Antibac til rengjøring av hendene.

2) Hosting/nysing

Unngå å hoste eller nyse direkte på andre. Host inn i et papirlommetørkle som du kaster. Deretter må du vaske deg på hendene. Hvis du ikke har et papirlommetørkle, bør du hoste i albukroken slik at du ikke sprer dråper ut i lufta. Hold minst én meters avstand til personer som hoster.

3) Fysisk kontakt

- Ingen håndhilsning eller klemming
- Minst en meter avstand

Det er ikke alltid mulig i arbeidssituasjonen med barna. Når vi er nærmere, prøver vi å gjøre det på en måte som reduserer smitte, f.eks. hjelpe barna bakfra når de arbeider med skolearbeidet. Regelen om avstand gjelder både ute og inne!

4) Renhold av kontaktflater/berøringspunkt

- Renholdsplaner for forsterket renhold gjelder, Renholder vasker før skolestart.
- Lærere har ansvar for desinfisering av at pult og stoler når klasser/elever bytter rom.
- Hver kohort har en sprayflaske med rengjøringsmiddel, bøtte, såpe, kluter og engangskluter som skal benyttes til å rengjøre kontaktflater/berøringspunkt som håndtak på dører etc. ved behov.
- Elevene tørker av pulten med klut før de spiser. Kluten samles inn og vaskes av renholder.
- Utstyr og leker som benyttes av en kohort trenger ikke daglig renhold, men må reggjøres jevnlig. Utstyr for rengjøring er tilgjengelig for hver kohort og elevene deltar i vaskingen.
- Leker og utstyr kan ryddes bort i tre dager før de benyttes på nytt som et alternativ til rengjøring.
- Bruk hansker eller papir på berøringspunktene på kaffekanner/tekanner og kopimaskin ELLER vaske/sprite hender før og etter.
- Mobiltelefoner og tastatur rengjøres jevnlig med egnede våtservietter.

5) Andre smittevernstiltak

- Sitteplassen til hver elev er merket med navn med minst en meters avstand.
- Elevene har hver sin kurv med skrivesaker eller pennal
- Elevene bringer med seg tøyskift hver dag som oppbevares i egen pose i garderoben. Sjekk av skifttøy, avtales med personalet.
- Elevene kan bruke biblioteket sammen med en voksen hvis hendene blir vasket før og etter besøket. Hvis du blir syk må du vente til du har vært frisk en dag før du kan levere boka tilbake. Kohorter kan besøke biblioteket sammen. Egen prosedyre for koret, med puljevis inngang og egne plasser.
- Det settes opp merker med tape / kritt der det er nødvendig for å minne elevene på å holde avstand.
- Det blir ikke servering av mat på SFO. Elevene må ha med seg nister for hele dagen, skoletid og SFO-tid. Nistene kan oppbevares i kjøleskapet i gangen/klasserom.

6) Elever og personale skal holde seg hjemme ved symptomer på akutt luftveisinfeksjon

- Symptomer på luftveisinfeksjon er forkjølelse, hoste, vondt i halsen, nysing i tillegg til sykdomsfølelse, hodepine og muskelsmerter. Magesmerter kan også forekomme.
- Elever som blir syke på skolen skal holde to meters avstand til andre, mens de venter på å bli hentet av foresatte. Dersom det ikke kan holdes to meters avstand får barnet munnbind som h*n skal ta på seg. Mens vi venter på henting oppholder eleven og en voksen seg på grupperommet, evt. ute.
- Ansatte som blir syke på skolen skal ta på seg munnbind og reise hjem.

- Elever v/foresatte og ansatte må ta kontakt med legevakten umiddelbart ved mistanke om koronasmitte og avtale testing.
- Elever og ansatte kan ikke komme tilbake på skolen før de er symptomfrie eller det foreligger negativt svar på koronatest (må leveres skolen).

RUTINER ELEVER:

Elevene på skolen er delt i to kohorter på 22 (1.-4.) og 13 (5.-7.) barn. Men Klassene 1.-2., 3.-4. og 5.-7. skal ha sine egne klasserom som sin faste base.

Hver gruppe skal ha faste ansatte:

1.-4. Linn, Trine, Ane, Cathrine, Heide

5.-7. Kjell Harry, Ane, Cathrine, Sigrún, Trine, Linn

SFO: Ane, Heide, og Carina

Hvert trinn har fast oppstillingsplass, elevinngang, garderobe, toaletter og oppholdsrom etter følgende plan:

TRINN	INNGANG OPPSTILLINGS-PLASS	GARDEROBE	TOALETTER	OPPHOLDS- ROM
1.-2.	Hovedinngangen Stiller opp i to rekker	Hovedgarderobe med en plass mellomrom	Stort elevtoalett	Klasserom 1
3.-4.	Hovedinngangen Stiller opp	Hovedgarderobe med en plass mellomrom	Lite elevtoalett	Klasserom 2
5.6.7	Hovedinngangen Stiller opp	Dypet	Personaltoalett	Klasserom 3

Plassen og rommene er merket opp med skilt/kritt

Hygiene:

- Elevene får opplæring og informasjon om regler for smittevern gjennom film fra UDIR/Salaby og undervisning med smittevern som tema.
- Elevene får ny opplæring i og trener på håndvask og rutiner for dette gjennom informasjonsplakater og praktiske øvelser.
- Elevene får opplæring i og trener på hvordan de skal holde avstand til hverandre både ute og inne.
- Elevene vasker hender hver gang de kommer inn på skolen, ved skolestart og inn fra friminutt).

Organisering av skoledagen:

- Elevene skal kun oppholde seg i tildelte rom eller utendørs gjennom hele skoledagen og i SFO-tid. Minimum en meters avstand gjelder både inne og ute.
- Elevene møtes av en voksen ute på oppstillingsplassen ved skolestart og etter pauser.

- Elever som skal på SFO møtes ved gjerdeporten av en voksen. (foresatt ringer først og gjør avtale)
- Innmarsj og utmarsj organiseres i puljer for å begrense antall elever som er samtidig i gangen/garderoben.
- Alle klassegruppene har uteskole på torsdag, men de skal ikke på tur samme sted, se egne planer.
- Klassegrupper/SFO som skal på tur utenom dette skriver opp dag, dato, tidsrom og hvor turen går på tavlen på personalrommet.
- Elevene har med seg nister for hele dagen. Det vil si i skoletid og SFO-tid. Nistene kan oppbevares i kjøleskapet i gangen/klasserom.

Skyss og henting

- Elevene som skal ta buss/bli henta, stiller oppmed en meters avstand, på merkede plasser ved porten. Elevene følges til busstoppet sammen med en ansatt.
- SFO – elevene setter seg på trappa innenfor merkede områder med avstand minst en meter. Områdene er merket opp med tape og navnelapper.

RUTINER FORESATTE:

Informasjon til foreldre/foresatte ligger ute på Kragerø kommunes hjemmeside og på skolens hjemmeside. Lærerne sørger for at foreldre/foresatte får nødvendig informasjon som gjelder det enkelt trinn via Class Room og Visma meldinger.

FORESATTE SKAL IKKE INN I SKOLEBYGGET.

Før skolestart:

1. Foresatte setter av barna utenfor porten. Elevene går da umiddelbart til sin oppstillingsplass.
2. Foresatte som har barn som skal på SFO, ringer SFO-telefonen og avtale at en voksen møter dem ved porten i gjerdet.

Etter skoleslutt:

1. Elevene som skal hentes av foresatte i privatbil går direkte til bilen.
2. Elevene blir møtt av foresatte på oppstillingsplassen ved porten
3. SFO-tid: Foreldre/foresatte kontakter personalet på SFO, på telefon. Elevene følges ut til porten.

Henting av bøker og skolemateriell til elever som har hjemmeundervisning:

Foreldre/foresatte som ønsker å hente bøker eller annet skolemateriell må kontakte kontaktlærer og avtaler levering utenfor porten.

RUTINER PERSONALE:

Fysisk tilrettelegging:

Personalet er delt inn i kohortgrupper tilknyttet hvert trinn. Der det er nødvendig med ulike faglærere, spesiallærere og assistenter i undervisningene vil disse ambulere på tvers av trinn. Personalet kan også være sammen i rom med god avstand til hverandre, minst en meter. Alle må være ekstra oppmerksomme på hygiene rundt kjøkken/spiserom.

OPPDATERT 11. august 2020

Arbeidsrommet brukes – ansatte holder minst en meter avstand til hverandre til enhver tid og forholder seg til smittevernregler som å holde avstand og håndvask/sprit ut og inn av rom.

Møter:

De fleste møter blir gjennomført med fysisk tilstedeværelse med god avstand til hverandre. Sted for gjennomføring av møtet avhenger av antall deltagere. Enkelte møter kan også bli gjennomført digitalt dersom dette er mer hensiktsmessig i forhold til smittevern!

Følg med på møteplanen hvor møtene skal avholdes.

- Personalmøter
- Utviklingsmøter
- Arbeidsmiljømøter
- Medbestemmelse
- Ressursteam
- Utviklingssamtaler. Kan også gjennomføres på telefon
- Samarbeidsmøter
- Foreldremøter

Lunsjpauser:

Lunsjpauser gjennomføres på personalrommet, SFO, klasserom, grupperom, arbeidsrom eller ute med god avstand til hverandre. Mat oppbevares i navnet boks. Kopper, tallerkener og bestikk settes i oppvaskmaskinen etter bruk. Husk å vaske flater og å vaske hender inn og ut av rom.

BEMANNING PÅ SKOLEN / ANSVARSFORDELING

Rektor/stedfortreder er hovedansvarlig for all drift og kontakt med personalet.

	Administrative oppgaver	Andre oppgaver
Sigrún	Rektor og SFO-leder	Undervisning 5.-7.
Ane	Stedfortreder for rektor	Ansvarlig for gjennomføring av SFO-tilbudet
		Undervisning 1.-2, 3.-4 og 5.-7.
Cathrine:	IKT ansvarlig	Undervisning 1.-2, 3.-4 og 5.-7.
	Arbeidsplassstillitsvalgt	Spes. ped
Kjell Harry	Verneombud	Kontaktlærer 5.-7.
		Spes.ped
Linn:		Kontaktlærer 1.-2.
		Undervisning 3.-4 og 5.-7.
Trine		Kontaktlærer 3.-4.
		Undervisning 5.-7.
Heide		Fagarbeider 3.-4.trinn og SFO
Carina		Medarbeider SFO
Sølvi		Renhold

OPPDATERT 11. august 2020

Fravær for ansatte meldes til Sigrún – Det må rapporteres koronarelatert fravær hver fredag til personalavdelingen i kommunen. Hver enkelt må derfor oppgi om fraværet skyldes koronarelatert sykdom eller annen sykdom, karantene, isolasjon eller om du må være hjemme på grunn av syke barn. I tillegg må det gis beskjed ved søknader om permisjon, ferie og uttak av avspasering. Fravær legges inn i Visma.

Beredskapsgruppa

Det gjennomføres jevnlige møter i beredskapsgruppa i kriseperioden. Denne kalles sammen så snart et av medlemmene ønsker det. Beredskapsgruppa består i denne perioden av hele personalet.

Levangsheia skole 11. august 2020

Sigrún Sveinsdóttir

Rektor

Her finner dere en fin side med *Informasjon om koronaviruset til foreldre, barn og unge*

<https://helsenorge.no/koronavirus/barn-og-gravide>