

PLAN FOR SMITTEVERN – GISKE SKULE

INNHALDSFORTEGNELSE

Del 1: Smitteveileder – Udir	2
Del 2: Rutine for å imøtekomme smittevern og organisering av skuledagen	3
Skuledagen	3
Inndeling av skulekvardagen – gult og raudt nivå.....	4
oppmøte og levering	4
Tilbod til elevar som ikkje kan kome på skulen	4
Uteaktivitet.....	5
Diverse konsekvensar rundt organiseringa.....	5
Konsekvensar for tilsette	5
Beredskap.....	5
Praktisk organisering av klasserom/garderobe.....	6
Del 3: Skulen sitt ansvar i forkant av opning	7
Opplæring av tilsette i smittevern	7
Informasjon til føresette om nye rutiner på skule og SFO.....	7
Plan for handvaskrutiner for elevar og tilsette	7
Skriftlege rutiner for reinhald	7
Oppretting og revidering av planar	7
Del 4: Sjekkliste skule.....	8
Del 5: Reinhaldsplan	9
Renhold,kjemikalier og utstyr -vaskerom	9
Inngangsparti/garderobene/klasserom/grupperom	10
Kjøkken/toalett	11
Smitteforebyggende tiltak ved utbrudd.....	12

24.4.2020

Revidert 13.08.20

Gry Støbakk Ytterland

Sjå www.udir.no

DEL 2: RUTINE FOR Å IMØTEKOME SMITTEVERN OG ORGANISERING AV SKULEDAGEN

- ✓ «Smittevernsveilederen» er førrende. Alle tilsette må sette seg godt inn i denne. Foreldre blir oppfordra om det same. Dei nasjonale retningslinjene er del 1 av skulen sin plan for å unngå smitte.
- ✓ Vi ber om forståing for at det kan bli ekstra utfordrande ved fråvær framover. Alle må vere budd på endringar på kort sikt.
- ✓ Frvær av tilsette må meldast 07.00 – vikartelefonen.
- ✓ Ved stort fråvær kan det verte heimeskule for mellomtrinnet i korte periode.
- ✓ Definisjon kohort: ei gruppe med individ med felles mål og interesser.

SKULEDAGEN

Korleis vil skulekvardagen vere?

Nivåinndeling av smitteverntiltak for barneskole 1-7. trinn

Grønt nivå

- Ingen sjuke skal møte på skolen
- God hand- og hostehygiene er viktig
- Det er tilstrekkeleg med normalt reinhald
- Unngå handhelsing og klemming mellom personar
- Planlegg for vanleg organisering av skoleklasser
- Planlegg for vanleg skulekvardag

Gult nivå

- Ingen sjuke skal møte på skolen
- God hand- og hostehygiene er viktig
- Ha rutinar for styrkt reinhald
- Unngå handhelsing og klemming mellom personar
- Heile skoleklasser kan reknast som ein kohort
- Tilsette kan veksle mellom kohortar/klasser
- Det skal vere trinnvise kohortar på SFO
- Unngå trengsle og store samlingar
- Ha eigne område i skolegården for ulike klasser/kohortar i pausar og friminutt

Raudt nivå

- Ingen sjuke skal møte på skolen
- God hand- og hostehygiene er viktig
- Ha rutinar for styrkt reinhald
- Unngå handhelsing og klemming mellom personar
- Del elevane inn i mindre kohortar
- Ha faste lærarar til kvar kohort så langt det er mogleg
- Prøv å ha same kohortar i skolen som på SFO
- Prøv å ha avstand mellom elevar/tilsette
- Unngå trengsle og store samlingar
- Ha eigne område i skolegården for ulike klasser/kohortar i pausar og friminutt for å minske kontakt mellom ulike kohortar
- Vurder ulike oppmøtetider for elevar

INDELING AV SKULEKVARDAGEN – GULT OG RAUDT NIVÅ

1-4. Klasse		
07.15	SFO	Påmelding for å sikre samansetting av elevar
08.15-09.45	1+2 time	Elevane møter ved tilvist inngang
09.45-10.15	Friminutt	Inndeling av soner
10.15-11.45	3+4 time	
11.45-12.15	Friminutt	Inndeling av soner
12.15-13.00	5. time	1.klasse slutter 12.00 kvar torsdag
SFO	13.00-16.30	1+2. klasse – kohort 1 3+4. klasse – kohort 2

5-7. Klasse		
08.45-10.15	1+2 time	Elevane møter ved tilvist inngang
10.15-10.45	Friminutt	Inndeling av soner
10.45-12.15	3+4 time	
12.15-12.45	Friminutt	Inndeling av soner
12.45-13.30/14.15	5. time / 6. time	

OPPMØTE OG LEVERING

- Elevane møter ved tilvist inngang og blir møtt av lærar
- Dagen starter med handvask
- Føresette kan ikkje bli med inn i skulebygget
- Ved behov for henting i skuletida så meld om dette på transponder i god tid
- Ta eventuelt kontakt med rektor/kontoret – 92652950/41702363

TILBOD TIL ELEVAR SOM IKKJE KAN KOMME PÅ SKULEN

- Lærar legg opp undervisninga i tråd med tanken knytt til heimeundervisning.
- Lærar bruker Showbie aktivt for deling av oppgåver, dag og vekeplanar.
- Lærar legg opp til «omvendt undervisning» i utstrakt grad – både for elevar som er på skulen og dei som er heime.
- Lærar sørger for at elevane er trygge i bruk av digitale verktøy og iPad-skulebruk.
- Lærar sørger for at elevar kjenner til b.namn og passord for feidepålogging

UTEAKTIVITET

- Kohort kan ha utflukter og aktivitetar ute felles.
- Ved fadderaktivitet skal dette foregå ute.
- Avstandsreglane gjeld.
- Kohort er 1+2 kl, 3+4 kl, 5+6 og 7. kl.
- Småtrinnet og mellomtrinnet har friminutt på ulike tidspunk
- Når ein går på tur skal ein ha med plaster, våtserviett og spit.
- Ha alltid med telefon.

DIVERSE KONSEKVENSAK RUNDT ORGANISERINGA

- Klassa og lærar sin timeplan er førande, men kan bli endra på kort varsel.
- Skaparverkstaden skal nyttast på ein måte som ikkje utfordrar smittevern. Klassene får tildelt tid for bruk av rommet, og rom/utstyr må vaskast etter bruk. Rommet kan ikkje nyttast utan avtale på forhand. VR-utstyr skal ikkje brukast.
- Gymsalen er stengt fram til vi kan sørge for tilstrekkeleg reinhald. All fysisk aktivitet skal foregå ute.
- Skulekjøkkenet brukast kun etter avtale.

KONSEKVENSAK FOR TILSETTE

- Du skal nytte deg av ditt eige arbeidsområde.
- Ved samarbeid bruk klasserom.
- Pauserommet kan brukast – husk avstandsregelen.
- Utstyr skal brukast innad i ein kohort/samarbeidande kohort ute.
- Dersom du må kopiere er det ditt ansvar å reingjere kopimaskina etter bruk. Den blir reingjort 1-2 gongar pr. dag av reinhald. Beste er reine hender i forkant.
- Vi legg opp til faste inspeksjonerutiner, ved fravær må ein berekne meir inspeksjon.
- Ved fravær av tilsette kan du få ansvar for elever som tilhøyrrer samarbeidande kohort.

BEREDSKAP

- Ved sjukdom, sjå «Smitteverns-veilederen».
- Ved sjukdom som oppstår på skulen skal du følgje instruks i «veilederen» og følgje barnet til «smitterom» kor barnet blir saman med ein vaksen fram til det er henta. Foreldre skal ringast til snarleg. Barnet bruker munnbind. Dersom barnet viser teikn til misnøye bruker den vaksne munnbind slik at barnet slepp. Smitterommet blir desinfisert i etterkant. Dette i henhald til reinhaldsplanen, del 3. Rektor skal alltid informerast.
- Alle må ha tlf. lett tilgjengeleg i klasserommet.
- Alle må ha plaster/saks i klasserommet.
- Dersom ein elev skadar seg, må de ringe Gry eller Magnus.
- Smitterommet er gymsalen. Utstyr ligg klart.

PRAKTISK ORGANISERING AV KLASSEROM/GARDEROBE

- Klasserom
 - Møblere pultar med min 1 m avstand. Merke avstand m tape. Fjern pultar du ikkje treng.
 - Oppmerking rundt vask.
 - Sørge for orden for å legge til rette for hyppig reinhald.
- Garderobe:
 - Lage plass til kvar elev med korg.
 - Legge til rette for avstand slik at det ikkje blir trengsel i garderoben.
 - Det må vere orden i garderoben til kvar tid. Dette for å ha mulighet til hyppig reinhald av smittepunkt.
- Merking av toalett.
- Merking av inngang.
- Gjere i stand smitterom med riktig utstyr.

DEL 3: SKULEN SITT ANSVAR I FORKANT AV OPNING

OPPLÆRING AV TILSETTE I SMITTEVERN

- 1.4. klasse. Onsdag 22.4. får personalet opplæring i smittevern, med bakgrunn i veiledaren frå udir.
- 5-7. klasse. Måndag 11.4 får personalet opplæring i smittevern, med bakgrunn i veiledaren frå udir.
- Gitt via teams. Smittevern-teamet i Giske held kurset.
- 14.8.2020: Oppdatert smittevernsplan. Gjennomgang av rutiner for nyttilsette.

INFORMASJON TIL FØRESETTE OM NYE RUTINER PÅ SKULE OG SFO

- 22.4: FAU-leiar blir informert og tatt med i vurderingane.
- 23.4: Skriv blir sendt til FAU med ønske om tilbagemelding.
- 24.4: Foreldreskriv blir sendt ut til foreldre i etterkant av innspel frå FAU.
- 11.5: Foreldreskriv blir sendt ut til foreldre og kopi av smittevernsplanen.
- 14.8.2020: Oppdatert smittevernsplan blir sendt til foreldre. Lenke til UDIR sine sider.

PLAN FOR HANDVASKRUTINER FOR ELEVAR OG TILSETTE

- Plakatar vert skrivne ut og hengt ved alle vaskestasjonar.
- Plakatane omfattar når og korleis handvask skal gjennomførast.
- Alle tilsette, elevar og foreldre skal vere kjende med handvask-rutinar.
- Elevane skal øve på rett og grundig handvask heime og på skulen.
- Elevane skal vere under oppsyn når handvask blir gjennomført i skuletida.
- Handvask blir utført i henhold til «Smittevern-veilederen».

SKRIFTLIGE RUTINER FOR REINHOLD

- 22.4: Reinhaldsavdeling, rektor og verneombud har gjennomgang av bygget, inndeling i smittesoner og kartlegging av smittepunkt.
- Reinhaldsavdelinga lagar ein reinhaldsplan ut frå denne gjennomgangen.
- Reinhaldsplanen og oppfølging av denne er reinhaldsavdelinga sitt ansvar.
- Rektor skal følge opp av reinhald blir gjennomført i samsvar med planen.
- Rektor held møte med reinhaldsavd. 14.8.20.

OPPRETTING OG REVIDERING AV PLANAR

- Plan og inndeling klar 21.03.20
- Revidert 11.05.20
- Revidert 12.8.20

DEL 4: SJEKKLISTE SKULE



Sjekkliste



Skolen sitt ansvar			Hygienetiltak		
Tiltak	Utført dato	Merknad	Tiltak	Utført dato	Merknad
Opplæring av tilsette i smittevern-tiltak ved at dei vert gjort kjende med innhaldet i denne rettleiaren.	22/4	ok	Trygge at det er nok såpe og tørkepapir tilgjengeleg ved alle handvaskstasjonar og toalett.	22/4	RH
Informasjon til føresette om nye rutinar på skole/AKS.	23/4		Opplæring av elevane i handvask-rutinar og hostehygiene.	22/4	dagleg
Lage plan for handvaskrutinar for elevar og tilsette.	24/4		Henge opp plakatar om handvask-rutinar og hostehygiene.	23/4	
Lage skriftleg rutine for reinhald.	22/4		Henge opp alkoholbasert desinfeksjon der handvask ikkje er tilgjengeleg.	22/4	
Lage plan for oppretting og organisering av kohortar.	22/4		Planleggje handhygienetiltak ute og på tur (våtserviettar og alkoholbasert desinfeksjon).	22/4	ok
Ha dialog med tilsette som er i risikogrupper og born som har behov for tilrettelegging.	22/4				

Redusert kontakt mellom personer		
Tiltak	Utført dato	Merknad
Vurdere bruk av rom opp mot talet på elevar i kohortane.	22/4	
Planleggje for aktivitetar ute med ulike tider for ulike kohortar.	22/4	
Dele opp uteareal slik at elevar frå ulike kohortar vert blanda i liten grad.	22/4	
Unngå større samlingar av elevar.	22/4	dagleg
Sørg for at det er nok skrivesaker og anna materiell slik at deling vert avgrensa.	22/4	penal
Sørg for at elevane har eigen pult med god avstand til kvarandre.	22/4	
Sørg for at elevane har eigen sitjeplass ved måltid og aktivitetar med god avstand til kvarandre.	22/4	
Mat skal serverast i porsjonar.	—	
Lag ein plan for å redusere trengsel i garderobar, toalett og på veg inn og ut av lokala.	22/4	
Vurder å merke golvet for å trygge avstand i område der det kan oppstå trengsel.	22/4	
Lag ein plan for ulike tidspunkt for friminutta.	22/4	
Lag ein plan for ekstra bemanning ute i friminutta.	22/4	
Lag ein plan for spreidde oppmøtestader før skoledagen startar.	22/4	
Lag ein plan for skoleskyss.	—	
Unngå kollektivtransport ved turar ut av skolen.	—	

Renhold			For ansatte		
Tiltak	Utført dato	Merknad	Tiltak	Utført dato	Merknad
Lag ein plan for reinhald, som beskriv kor ofte og metode for dei ulike punkta. Planen må omfatte toalett, servantar, gjenstandar ein tek på ofte (dørhandtak, trappegelender, lysbrytarar o.l.).	27/4	RH	Avgrens fysiske møte, legg eventuelt til rette for videokonferanse.	22/4	ok
Lag ein plan for reinhald av leiker, sportsutstyr, nettbrett og liknande. Leiker og gjenstandar som ikkje kan vaskast må ryddast bort.	22/4	ok	Hald avstand i pausar.	22/4	dagleg
			Lag rutinar for reingjering av felles nettbrett, datamaskinar og tastatur.	—	
			Oppfordre til ikkje å bruke offentleg transport.	—	

SJEKKLISTE FOR REINHOLD

REINHOLD, KJEMIKALIER OG UTSTYR -VASKEROM

- ☐ Renholdsvogn skal være klargjort og påfylt med det man trenger til utføre renhold med:
- ☐ Mikrofiberkluter ,mopper, støvkost,moppestativ,engangshansker,hvite plastposer, 2 stk sprayflasker og 2 stk dynkeflasker.
- ☐ Ren og skitten sone skal være adskilt på renholdsvogna. Rent utstyr som rene kluter og mopper skal plasseres på ren sone, og skitten sone skal plasseres adskilt der skitne kluter og mopper,samt søppel legges i.
- ☐ Kjemikalier: Toalettrens, daglig nøytral rengjøringsmiddel til støvtørk av inventar og gulv, regjøringsmiddel til daglig renhold av bad,toalett og vask.
- ☐ Sprayflasker skal inneholde 100% konsentrert rengjøringsmiddel til bad og støvtørk, og skal være tydelig merket med hva de skal brukes til.
- ☐ Dynkeflasker skal være tydelig merket hva de skal brukes til. Det skal ligge minst 2 dynkeflasker i renholdsvogna – en dynkeflaske ferdig dosert til støvtørk, og gulv, og en dynkeflaske ferdig dosert til bad/toalett.
- ☐ Dynkeflaskene skal først fylles med kaldt vann, og deretter føres på maks 3 sprut fra sprayflasken med 100% konsentrert rengjøringsmiddel. Dynkeflasken skal være merket i rød farge beregnet for bad/toalett, og blå farge beregnet for daglig støvtørk og gulv.
- ☐ Mikrofiberklut av rosa eller rød farge skal kun brukes til bad/toalett. Mikrofiberklut av blå farge skal kun brukes til daglig støvtørk i andre rom.
- ☐ Vaskebøtte på renholdsvogna skal dekkes med hvit plastpose slik at skitne kluter og mopper skal legges opp i den, og kan lett fraktes til vaskemaskin i vaskerommet. Rene kluter og mopper holdes godt adskilt fra skitten sone.

- ☐ **Inngangsparti/garderobene:** Klær skal holdes ryddig på plass slik at det er lettere for renholdere å vaske benk og gulv. Sko overtrekk skal være tilgjengelig. Ansvar: personale
- ☐ Bruk først støvkost til å koste ned sand fra benkene til gulvet. Vask benkene med fuktet blå mikrofiberklut etterpå som er dynket med dynkeflasken beregnet til støvtørk. Husk berøringspunkter som f.eks dørhåndtak og brytere.
- ☐ Eventuelt gulvteppe eller gulvmatte støvsuges daglig om det er mulig.
- ☐ Bruk tørr mopp til å samle opp tørr smuss på gulvet først, og kost opp tørr smuss etterpå.
- ☐ Bruk en rød klut pr. servant, og bruk dynkeflasken beregnet for bad/toalett. Husk å vaske berøringspunkter på kran, dispensere og tørkepapir også.
- ☐ Fjern bosspose, og fyll på ny plastpose i inngangspartiet, eller i garderobene.
- ☐ Sjekk at såpedispensere og tørkepapir er påfylt.
- ☐ Avslutt med å dynke gulvet med dynkeflasken beregnet for støvtørk/gulv, og fukt lett på moppen også, og vask over gulver til slutt.
- ☐ **Klasserom/grupperom:** daglig renhold av vinduskarmer, hyller, bord, stol/benk, servant, speil, og alle berøringspunkter som f.eks dørhåndtak, lysbrytere, dispensere og kran. Ansvar: renholder
- ☐ Bruk støvkost til vinduskarmer og hyllene. Fukt blå klut med litt vann, og fjern fingeravtrykk i nedre del av vinduene innvendig, og på glassdørene.
- ☐ Fukt den blå klut med dynkeflasken, og vask først bord, og stol/benk etterpå.
- ☐ Foreligger det en vaskeservant i klasserom, eller grupperom, så skal den tas til slutt med ny ren rød klut med dynkeflaske egnet for bad/toalett. Husk å sjekke om såpe og tørkepapir er påfylt også.
- ☐ Fjern bossposen, og fyll på ny plastpose.
- ☐ Fukt synlige flekker på gulvet med dynkeflasken, og fukt moppen også. Vask over gulvet, og gjenstående smuss ved dørlisten skal kostes opp til slutt, og kastes i søppel. Er det mye løs og tørr smuss på gulvet, så skal man bruke tørr mopp, og samle dem opp først før man går over gulvet med fuktig mopp til slutt. Bruk minium 2 mopp og 2-3 kluter pr.rom.
- ☐ Skitne mopper og kluter legges opp i vaskebøtta med plastpose i på skitten sone del av renholdsvogna.
- ☐ Personale har ansvar for daglig opprydning, og vask av lekene som brukere har brukt.

- ☐ **Kjøkken:** Personale eller brukere som tilbereder måltider på kjøkkenet, er ansvarlig for renhold av kjøkkenet bl.a. opprydning i oppvaskmaskin, vask av kjøkkenbenk, komfyr, tømming av boss og innvendig renhold av kjøleskap. Renholder vasker gulv på kjøkkenet. Følg samme fremgangsmåte som beskrevet ovenfor når det gjelder bruk av mopp.
- ☐ **Toalett:** bruk en rød/rosa klut pr toalett båse. Start først med mindre rene sone mot urene soner inne på toalettet. Hell først litt toalettrens opp i toalettene slik at det får litt virketid under renhold av toalettet. Fukt den røde kluten med litt vann fra vasken, og vask speil først, og dynk kluten med dynkeflasken beregnet for bad/toalett, og vask over berøringspunkter på alle dørhåndtak til toalettdørene, og brytere og såpedispenser, samt tørkepapir dispenser også. Etter det så kan man begynne å vaske vaskeservanten. Start først med kranen, og resten av servanten – husk undersiden av servanten også, samt sideveggen rundt vaskeservanten også.
Husk en ren klut pr. toalettsete/båse. Vask først spylerknappen, og utvendig lokk, og vask innvendig dolokk, og sete, og på undersiden av setet, og urinalsetet, og til slutt undersiden av toalettet. Ikke glem å vaske begge sidevegg rundt toalettet også. Bruk toalettborste tilslutt, og legg ned dolokket før du spyler ned toalettet til slutt.
- ☐ Sjekk at det er påfylt med tørkepapir, og håndsepe, og avslutt renholdet med å dynke gulvet fuktig, og vask over gulvet med mopp.

SMITTEFOREBYGGENDE TILTAK VED UTBRUDD

- ☐ Alle berøringspunkter som f.eks dørhåndtak, brytere, kraner, såpedispensere og tørkepapir dispensere og trappgelendrer skal vaskes flere ganger i løpet av dagen med rene kluter, samt med såpe og vann. Minium minst 3 ganger for dagen.
- ☐ Om skolen mottar barn med forkjølesesymptom, eller symptomer på corona, så skal barnet være inne et venterom med en fra personale til det barnet er hentet. Det rommet skal være tydelig merket som venterom. Det rommet blir stengt av når barnet er hentet. Nødvendig nedvask av det rommet blir utført snarlig som mulig. Venterommet bør inneholde minst mulig inventar/leiker av den grunnen.
- ☐ Når brukere har utetid, skal klasserom eller grupperom vaskes.
- ☐ Leker, sportsutstyr, nettbrett, datamaskin/tastatur rengjøres daglig av brukere/personale.
- ☐ Renhold av toalettene og vaskeservantene i klasserom skal vaskes minst 3 ganger i løpet av dagen.
- ☐ Pauserom for personalet vaskes daglig for berøringspunkter.
- ☐ Arbeidsrom for personale vaskes minst en gang for dagen – Renholder flytter ikke på papir som ligger på arbeidsbordet, eller på benken i arbeidsrommet.
- ☐ Inngangsparti og garderobene skal vaskes minst 3 ganger for dagen etter hver utetid for brukere.
- ☐ Før og etter måltid så skal bord og stoler være rengjort.
- ☐ Mengden av inne leiker bør reduseres betydelig for å forebygge smittespredning, samt leikene blir rengjort daglig av personale.
- ☐ Skolepult rengjøres av personale eller brukere i løpet av dagen.
- ☐ Tøyleker og andre tekstiler må vaskes minium 60 grader. Hvis ikke, så må de ryddes bort. Personalet har ansvaret for det.
- ☐ Dekketøy og bestikk vaskes i oppvaskmaskinen i henhold til rutiner. Personalet har ansvaret for det.
- ☐ Renholdere fjerner skitne kluter, og legger inn nye rene kluter daglig på klasserom.

AVKLARING AV ARBEIDSOPPGAVER

- ☐ Personale og brukere har ansvar for renhold av kjøkken under tilberedning av måltid. Innvendig renhold av kjøleskap står personale ansvarlig for det. Det samme gjelder for tømning av boss også.
- ☐ Personalet har ansvar for renhold av inneleker og uteleker, og at de holdes ryddig og orden enten inne eller ute.
- ☐ Personalet har ansvar for at inngangspartiet og garderobene er ryddig,
- ☐ Foreligger det bleieboss i skolebygg der personale har ansvar for bleieskift, så er personalet ansvarlig for tømning av bleieboss også.

- ☐ Renholdere har ansvar for tømming av boss ved toalett, inngangsparti og oppholdsrom, og boss ved vaskeservantene.
- ☐ Personale eller brukere har ansvar for papir tømming og plast tømming.