



Munkerud, 14.12.2021

Rutiner og tiltak 2021-22 GULT NIVÅ

Rutiner og tiltak- inntil ny rutine foreligger

Versjon 8 – desember 2021

Basert på bransjekrav/veileder fra Utdanningsdirektoratet og Osloskolen/UDE

Læringsrom og grupper

Mål: Vi skal ha gode rutiner for å være trygg i et sosialt klasse- og læringsmiljø

Tiltak:

- Klassen er en trygg ramme, og defineres på Munkerud som en såkalt "kohort" (sikker gruppe)
- Innenfor gruppas fellesskap kan elevene omgås tilnærmet normalt, men må selvsagt passe på å holde smart avstand
- Elevene i klassen skal i størst mulig grad unngå samarbeid med andre elever på trinnet innendørs. Elevene kan samarbeide med andre elever på trinnet utendørs. Samarbeidet skal ha svært begrenset varighet. Unntak fra dette er tilpassete grupper for spesielle elever, der lærer har et ekstra ansvar for tilrettelegging mht avstand og hygiene.
- Klassen vil ha timer i klasserommet, samt i spesialrom på bygget
- Lærere som underviser i spesialrom er særlig påpasselige med rutiner for renhold. Vikarer uten tilstrekkelig opplæring skal ikke benytte spesialrom (unntak: gymsal, der samlingsstyrer får et særlig ansvar for sikring av utstyr)
- I spesialrom skal alle kontaktflater sprites mellom hver undervisningsøkt med nye elevgrupper. Ved forskjellige lærere: spriting gjøres før og etter økten som et føre-var-prinsipp. Kontaktflater defineres som arbeidsbord og pulter.
- Alle elever og ansatte skal vaske hender/bruke håndsprit før de går inn i spesialrom, inkludert skolebiblioteket
- Skolebiblioteket vil ikke kunne ta imot enkeltelever som kommer for å låne eller levere bøker, da det er et mål at klasser/trinn skal holdes adskilt (se egen plan for biblioteket)
- Spesialrom og evt grupperom kan bli vurdert stengt ved behov.
- Klassen vil ha forskjellige lærere og assistenter i tillegg til kontaktlærer(e).
- Dette gjelder både på skole og AKS.

Garderober

Mål: Vi skal ha god kontroll på elevenes garderober og unngå trengsel

Tiltak:

- Alle elever har en garderobeplass

- 1.-5. trinn: elevene i to av trinnets klasser (for eksempel A og B) stiller opp på anvist plass utenfor inngangsdør for å redusere antall samtidige elever i garderoben (grunnet avstand).
- 6.-7. trinn: elevene går raskt inn uten oppstilling. 7. trinn benytter indre trappeløp.
- Det innføres oppstilling før alle timer ved spesialrom for å hindre trengsel i gangarealer:
 - M&H, K&H og Naturfag: Elevene kan sette fra seg sekk inne før friminutt etter nærmere beskjed fra lærer. Oppstilling utenfor inngangsdør fra ballbaner.
 - Gymsal:
 - 1-4: Inn egen garderobeinngang, følges av lærer gjennom hovedbygg
 - 5-7: Inn via egen garderobe, der gymtøy er lagt i skapet før friminutt

Friminutt

Mål: Vi skal ha det trygt og gøy i friminuttene

Tiltak:

- Elever på 1.-3. trinn har friminutt samtidig (se inspeksjonsplan)
- Elever på 4.-7. trinn har friminutt samtidig (se inspeksjonsplan)
- Elevene ruller på soner i skolegården etter nærmere plan
- Planen skal henge oppe i alle klasserom, og lærer informerer elevene daglig
- Alle elever påminnes om at de må forsøke å holde sosial avstand til andre
- Inspeksjon i skoletid er lagt opp slik at de ansatte i størst mulig grad er kjent med elevene i sonen

Gode rutiner for klasseromsaktivitet

Mål: Vi skal lage trygge og læringsfulle undervisnings- og aktivitetsøkter inne

Tiltak:

- Alle elever har egne pennal, med utstyr som blyant, viskelær, fargeblyanter mm
- Alle elever har eget nettbrett
- Elevene bruker egne skolebøker, og bytter ikke/i svært begrenset grad.
- Elevene sitter hovedsakelig på hver sin pult, men kan sitte sammen med læringspartner (to og to/tre og tre). Det viktigste er å være mest mulig på egen plass.
- Det legges ikke opp til noen økter inne i skolebygget der mer enn en klasse er samlet
- Elever skal som hovedregel oppholde seg i undervisningsrom hele økten, ikke ha gruppearbeid i ganger, kunnskapstrapp eller liknende. Korridor utenfor kohortens eget klasserom kan brukes til gruppearbeid når fast lærer er til stede.
- Kroppsøving foregår på ordinær måte, alternativt ute hvis mulig. 7. trinn bruker garderobe/dusj, og bruker alle fire garderobes. Øvrige trinn avventer bruk av garderobe/dusj, og legger opp til aktiviteter som tilpasses dette.
- Drama og musikk 3-7 er delt i grupper på halv klasse, og foregår dermed på ordinær måte
- Mat & helse legger opp til undervisning der mat hovedsakelig varmebehandles. Særlig fokus på hygienekrav gjelder i dette rommet.
- Biblioteket innfører egne regler for å unngå blanding av klasser/trinn, se disse

Gode rutiner for uteskole/ekskursjoner

Mål: Vi skal lage trygge og læringsfulle undervisnings- og aktivitetsøkter ute

Tiltak:

- Om flere enn en klasse er på uteskole sammen skal klassene så mye som mulig holdes adskilt
- Offentlig kommunikasjon skal ikke benyttes
- Ansvarlig voksen har med utstyr til rengjøring av hender for voksne og barn

God håndvask og gode hygienerutiner

Mål: Vi skal ha god hygiene knyttet til vask av hender

Tiltak:

- Elevene i hver gruppe får grundig gjennomgang av håndvaskrutiner
- Rutinene skal jevnlig gjennomgås, minst to ganger pr uke
- Håndvask utføres med lunkent vann og såpe minst 20 sekunder
- Alle elever vasker hender før de drar hjemmefra og når de kommer hjem, når de kommer inn i klasserommet, før og etter mat, etter at de har vært på toalettet, når de har hostet/pusset nesen, samt når hendene er synlig skitne
- Det anbefales å lage rutiner som barna synes er gøy å gjennomføre!
- De samme håndvaskregler gjelder for ansatte
- Ansatte skal hjelpe de minste elevene med håndvask
- Ansatte skal i tillegg vaske hender når de kommer inn på skolen/til arbeidsplassen på morgenen
- Må foresatte følge inn i skolebygget (se egne regler for dette) må de vaske hendene på elevtoalett før de beveger seg inn i bygget (gjelder også i garderobe)
- Antibac er satt ut til bruk, men det erstatter ikke håndvaskrutiner som beskrevet over
- Antibac skal primært oppbevares på pumpeflasker, og være merket
- På tur skal ansatt ha med sprayflaske med såpe/vann og antibac + tørkepapir
- Engangsartikler skal brukes om ikke håndvask er i nærheten, men hendene må så rengjøres ved første mulige anledning

Hold avstand

Mål: Vi skal holde anbefalt avstand til andre.

Tiltak:

- Elevene i hver gruppe får grundig gjennomgang av rutiner for avstand i lek og læring
- Nærkontakt som håndhilsing og klemming skal unngås
- Trøsting er lov!
- Hver gruppe har noe tilrettelagt utstyr til friminuttsaktiviteter innad i gruppen

Renhold

Mål: Vi skal holde både skolen og oss selv ekstra rene i tiden framover

Tiltak:

- Skolen har fokus på renhold, særlig på toaletter og spisearealer
- Ekstra og løpende renhold videreføres (fokus på kontaktflater og toalett)

Foresatte og henting/levering av barn

Mål: Vi ønsker færrest mulig foresatte og eksterne inn i skolebygget i skoletiden

Tiltak:

- Det anbefales sterkt at foresatte ikke går fysisk inn i skolebygget ved henting eller levering av barn
- Må foresatte følge inn i skolebygget må de bruke munnbind og vaske hendene på elevtoalett før de beveger seg inn i bygget (gjelder også i garderobe).
- AKS vil sørge for at elever på base 2-4 sendes/følges ut til riktig klokkeslett for henting hver halvtime (14.30, 15.00, 15.30, 16.00, 16.30, 16.45). Henteskjema må foreligge. For 1. trinn står det inntil videre en ansatt ute og henter elevene som er inne etter hvert som foresatte kommer. Foresatte venter utenfor. Husk avstand til andre foresatte. Alle må beregne litt ekstra tid.
- AKS hjelper elevene med sekker og utstyr fra garderobene.
- Ved gjenglemt klær/utstyr sendes epost til baseleder.

Møter

Mål: Vi skal gjennomføre trygge møter når det er nødvendig

Tiltak:

- Vask hender før og etter møter
- Arbeidsrom kan benyttes på vanlig måte, men skal ikke brukes til møter
- Teammøter og basemøter gjennomføres fysisk på skolen. Benytt rom som sikrer minimum 2 meters avstand målt fra skulder til skulder. Team og base regnes som såkalt "kohort".
- Felles utviklingstid gjennomføres i mindre enheter på Teams eller fysisk om møtet gjennomføres på team/base (kohort).
- Hold avstand og tidsgrense for samhandling mellom personalkohorter
- Administrasjonsmøter: Husmøtet gjennomføres på Teams, mens Elevmøtet kan gjennomføres fysisk på skolen
- R-team gjennomføres på Teams (også avhengig av PPT og andre eksterne deltakere)
- Utviklingsteam gjennomføres på Teams
- Driftsstyremøter gjennomføres på Teams
- Fysiske møter med foresatte gjennomføres når det er nødvendig. Kan møtet erstattes av digitale møter, skal dette vurderes og evt tilbys ved mulighet. Ved fysiske møter, venter foresatte i lobby utenfor resepsjonen, blir hentet, og fulgt til håndvask/antibac
- Møter med få og kun interne personer (inntil tre) kan gjennomføres på Møterom 1 ved administrasjonen. Større møter må gjennomføres på Konglerommet eller Personalrommet.
- Konglerommet er stengt for elevaktivitet grunnet møteromsbehov, og auditoriet kan kun bookes til spesialundervisning, ikke til hele klasser. Personalrommet stenges for møtevirksomhet i tidsrommene 08.30-10.00 og 14.00-16.00.
- Utviklingssamtaler mellom lærer(e), foresatte og elever skal gjennomføres på Teams. Fysiske møter må ha tungtveiende grunner, og skal godkjennes av rektor
- Foreldremøter gjennomføres digitalt
- Ved møter: kontaktflater skal sprites etter gjennomført møte

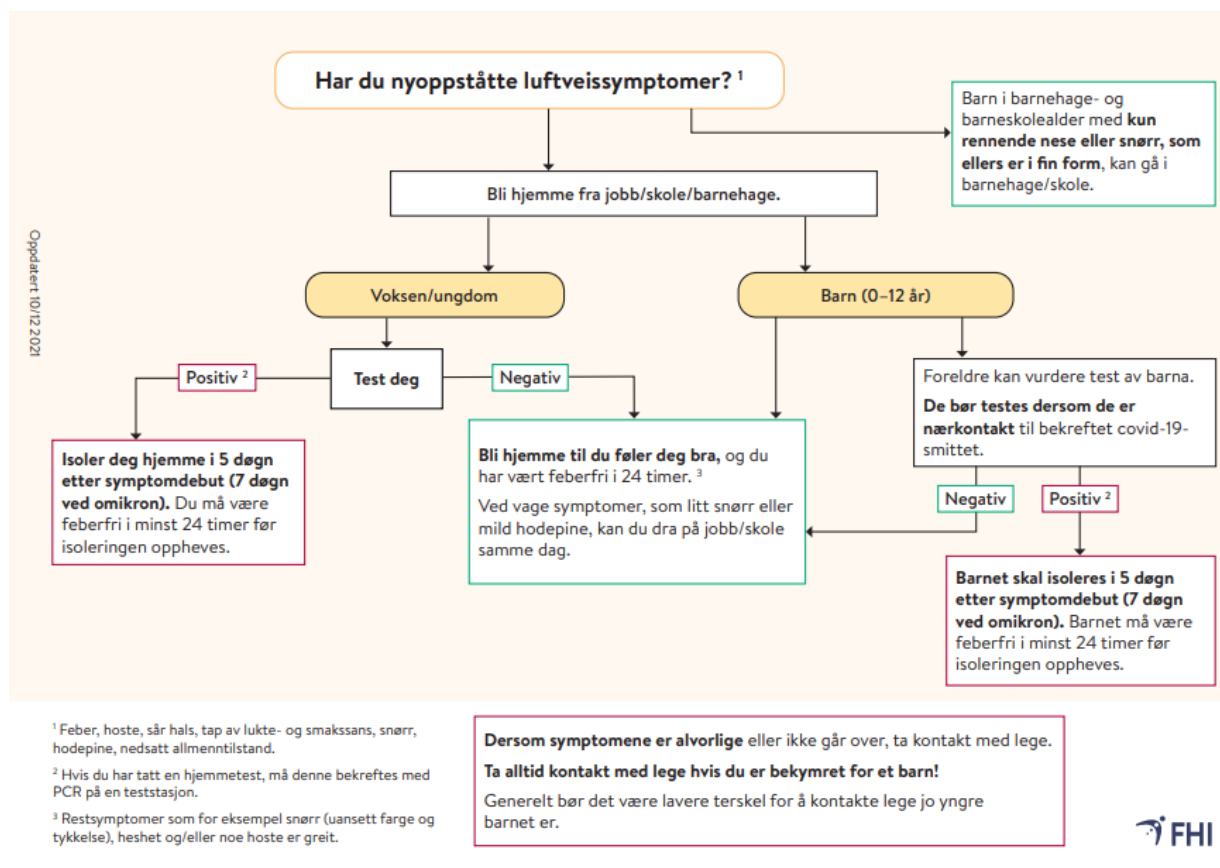
Sykdom og elever og ansatte med symptommer

Mål: Syke personer skal ikke være på skolen

Tiltak:

- Elever med nyoppståtte luftveissymptomer på sykdom skal holdes hjemme. (Særlig er symptomer som halsvondt, forkjølelse, lett hoste, generell sykdomsfølelse, hodepine, mage- og muskelsmerter, samt feber og kortpustethet indikasjoner på mulig koronasmitte).
- Elever må sendes hjem om de viser nyoppståtte symptomer på skolen. Foresatte vil bli kontaktet for henting, og foresatte må være særlig oppmerksomme på dette. Elever som eventuelt blir syke i løpet av skoledagen blir plassert utenfor resepsjonen, der de vil være til de blir hentet.
- Det kan være aktuelt å bruke munnbind for ansatte om tilstrekkelig avstand til syke elever ikke kan overholdes. Renhold skal utføres i etterkant av at elever er hentet.
- Sosiallærere har et ekstra ansvar for ivaretagelse av syke barn for hjemsendelse
- Barn og ansatte med typiske symptomer på pollenallergi eller annen allergi (kjent pollenallergi, rennende nese med klart neseseeret, rennende/kløende øyne) kan møte på skolen.
- Rutinene over gjelder også for ansatte – de trenger riktignok ikke å hentes...

Oppdatert flytskjema for håndtering av syke barn på skole og AKS:



Ved evakuering

Mål: Vi skal være trygge for smitte også under evakueringssituasjoner

Tiltak:

- Ny evakueringsplan iverksettes
- Elevene stiller opp trinnvis på nye plasser med gode avstandsmuligheter

Gode rutiner på AKS

Mål: Vi skal fortsatt ha verdens beste AKS

Tiltak:

- NB! De fleste tiltak som gjelder for skole gjelder også for AKS! I tillegg er det viktig å merke seg følgende:
- Base 1 og Base 2 har elever som tilhører samme trinn, og er dermed naturlig i samme samarbeidende gruppe
- Base Maks har elever fra 3. og 4. trinn fra 1. januar 2022. De ansatte sørger for begrenset kontakt mellom elever fra forskjellige trinn. Inn- og utkryssing foregår på separate steder. Alle trinn er separate og holder til i samme rom som på skolen.
- Elevene på forskjellige trinn benytter seg av forskjellige uteområder
- Ansatte som må jobbe på tvers av basene har et særlig ansvar for renhold før de bytter base (som for ansatte på skolen). Vikarer fører vikarlogg.
- AKS kan benytte spesialrom i første etasje. Kontaktflater skal sprites før og etter aktiviteten, og vikarer uten tilstrekkelig opplæring kan ikke ha elever alene i disse lokalene.
- Fellesutstyr skal sprites/rengjøres før og etter aktivitet der det er hensiktsmessig. Elever vasker/spriter hender før og etter bruk av fellesutstyr.
- Foresatte unngår å bevege seg inn i skolebygget for å levere eller hente barn (se egen rutine for dette)

Spesielt for ansatte

Mål: Vi skal ha det trygt på jobb, og begrense omfang av eventuelle karantenesituasjoner

Tiltak:

- Ansatte skal holde sosial avstand til kolleger.
- Ansatte skal unngå håndhilsning og klemming.
- Team/base er regnet som kohort, og er den primære kontaktgruppe i arbeidstiden.
- Ansatte i forskjellige kohorter bør unngå samlinger på over ti minutter ("2 meter/15 minutter")
- Det blir ikke arrangert sosiale aktiviteter i regi av skolen inntil videre.
- Ansatte med særskilte helseutfordringer inviteres til samtale rundt skolehverdagen, evt tar kontakt for en slik samtale.
- Ansatte bruker primært egen PC/eget nettbrett. Felles nettbrett, datamaskiner/tastaturer skal vaskes av før og etter bruk.
- Alle fellesrom merkes med et maks antall personer. Følg merking av sitteplasser. Dette må ikke overskrides.
- Personalrommet er åpent i tidsrommene 07.00-08.30, 10.00-14.00, og etter 16.00. Ansatte med arbeidsrom inntar som hovedregel lunsj på arbeidsrommet, ansatte uten arbeidsrom inntar lunsj på personalrommet. Hold smart avstand, minimum en meter, spre dere i rommet, og følg merking. Merk hvem du sitter ved siden av for eventuell nærkontaktsporing.

- Administrasjonslokalene er fysisk stengt på dagtid for eksterne og personer som ikke er ansatt på skolen.
- Ansatte som har behov for assistanse eller kontakt med kontor, ledere eller sosiallærer ringer eller sender epost/skolemelding. NB! Ikke nøl med å ta kontakt.
- Helseesykepleier stenger kontoret for drop-in. Ansatte som har spørsmål eller behov for konsultasjoner ringer eller sender epost. NB! Ikke nøl med å ta kontakt.
- Hjemmekontor benyttes normalt ikke på gult nivå, men forbeholdes rødt nivå. Unntak gjelder for merkantilt ansatte og ledere, iht nasjonale og kommunale føringer. For øvrige pedagogisk ansatte kan kontor plass/kontortid tilpasses.
- IKT-kontoret er fysisk stengt på dagtid. IKT-bistand innhentes pr telefon eller digitalt. Eventuell fysisk bistand avtales, og gjennomføres iht smittevernregler. Max 1 elev eller ansatt utenfor kontoret.
- Vaktmester kontaktes pr telefon eller epost ved behov.
- Vikarer skal så mye som mulig kun brukes i EN klasse (kohort) eller trinn
- Det leveres vikarlogg hver dag, en pr vikar, til oversikt og evt smittesporing
- Ansatte oppfordres til å vurdere alternativer til bruk av offentlig transport til og fra arbeidsplassen der det er mulig.

Utleie

Mål: Unngå smitte ved utleie

Tiltak:

- Utleie av lokaler til barneidrett og -kultur går som normalt, men i henhold til nasjonale føringer.
- Garderober i tilknytning til gymsal holdes stengt (en merkes og holdes åpen for tilgang til vann og toalett).