



## KONTINUITETSPLAN FOR KOLSÅS BARNEHAGE

Barnehagene i Bærum har laget kontinuitetsplaner for å sikre forsvarlig drift og opprettholde samfunnskritisk funksjon ved høyt fravær av ansatte.

Planen er utarbeidet av barnehagens ledelse i samarbeid med medarbeiderne og i en dialog med brukerne (SU). Dette for å ha en høy forståelse og eierskap for mulige tiltak i ulike scenarier i hver enkelt barnehage.

*The kindergartens in Bærum have made individual continuity plans in order to maintain safe running procedures in the event of a high absence of employees.*

*The plan is made by the kindergarten's management in close cooperation with the employees and in a dialogue with the users (SU). This is to have a high understanding and ownership of possible measures in different scenarios in each kindergarten.*

*Below is the continuity plan for Kolsås kindergarten.*

### Formål med planen:

- Opprettholdelse av kritiske funksjoner ved høyt fravær av ansatte grunnet koronafravær.
- Påse at vi har forsvarlig drift.

Denne planen er opprettet for å ivareta forsvarlig drift, da barnehagen har en samfunnskritisk funksjon.

### 1. ANTALL BARN PER ANSATT - FORSVARLIG DRIFT

Hvilke barn og hvilke ansatte som er til stede, er avgjørende for å kunne gjøre en vurdering på antall barn pr. voksen. Å gå med vesentlig redusert bemanning over tid fører til slitasje på personalet og fare for ytterligere flere ansatte med fravær. Drift på laveste nivå over tid vil gå betraktelig ut over kvalitet på tilbudet til barna og arbeidsmiljøet til de ansatte.

Ved ansattes fravær kan kohortene slås sammen første time på morgenen (kl. 07.30- 08.30), samt siste time av åpningstid (16.00-17.00).

Vurderingene tas i dialog med de berørte ansatte, og der hvor det er hensiktsmessig, også med foresatte.

### Hva definerer vi som forsvarlig drift:

- Sikkerheten for barn og ansatte er ivaretatt
- Barnas grunnleggende behov (omsorg, mat, stell, hvile) blir dekket
- Retningslinjer for smittevern overholdes
- HMS-bestemmelser for ansatte ivaretas



Disse punktene skal gjennomgå i en vurdering av forsvarlig drift ved redusert bemanning. Hvis vi ikke klarer å ivareta ett eller flere av disse punktene, skal tiltak settes inn. Les mer om tiltakene under punkt 2 og 3.

## **2. REDUKSJON AV ÅPNINGSTID**

Hvis reduksjon av åpningstid er avgjørende for at vi klarer å opprettholde punktene for forsvarlig drift, er dette et mulig tiltak. Ved eventuell redusert åpningstid skal dette revurderes fortløpende.

Før redusert åpningstid iverksettes skal følgende tiltak vurderes:

- Utvidet samarbeid med samarbeidskohorter
- Omrokking av personal fra hele barnehagen
- Vikarbruk – hvor mange kjente vikarer er tilgjengelig
- Tidsaspekt – varighet – hvor lenge tåler personalet å gå med redusert bemanning.

## **3. HALVERING AV BARNEGRUPPER, STENGING AV KOHORTER/HELE BARNEHAGEN**

Hel eller delvis stenging av tilbud er siste tiltak ved redusert bemanning. Dette skal kun gjennomføres hvis vi ikke klarer å opprettholde forsvarlig drift (se punkt 1). Tiltakene som det vises til i punkt 2 skal være vurdert før hel eller delvis stenging av tilbudet gjennomføres.

Ulike måter å løse dette på kan være å:

- Dele en kohort/avdeling i flere mindre grupper som bytter på å motta tilbud, for eksempel annen hver dag
- Bytte på hvilke hele kohorter/avdelinger som skal være hjemme
- Kartlegge foresattes behov for tilbud

### *Prioriteringsliste*

1. Barn av foreldre\* med samfunnskritiske nøkkelroller
2. Barn med 19a-vedtak
3. Barn med 19g-vedtak
4. Sårbare barn (i dialog med pedagogisk leder/ foreldre)
5. Øvrige barn

\*Kommunalsjef Oppvekst barnehage har besluttet at barn av foreldre med samfunnskritiske nøkkelroller der hvor enten begge foresatte eller der hvor foresatt er enslig forsørger har en samfunnskritisk funksjon prioriteres ved hel eller delvis stenging.

*Dersom barnehage, skole eller andre dagtilbud er stengt eller har reduserte åpnings- eller oppholdstider på grunn av smitteverntiltak, skal kommunen likevel sørge for at det etableres et*



*tilbud for barn under 12 år, som har minst én foresatt som arbeider i kritiske eller viktige samfunnsfunksjoner».*

*«Kommunen og fylkeskommunen skal også sørge for at det etableres et tilbud for barn og unge med særlige behov som ikke kan ivaretas når barnehage, skole eller andre dagtilbud er stengt eller har redusert åpnings- eller oppholdstid».*

*«Hvor omfattende tilbudet utover den reduserte åpningstiden skal være, må vurderes i hvert enkelt tilfelle, og ta utgangspunkt i behovet som skal ivaretas». Det vurderes også om det «finnes andre muligheter for barnepass».*

- «Skole- og barnehageeiere skal som tidligere foreta en selvstendig vurdering av den enkelte person som ber om utvidet tilbud på grunn av samfunns- eller virksomhetsfunksjon. Det er ikke klagerett på avslag.*
- «Avslag på søknader om tilbud for barn med særlige behov kan påklages. Kommunens og fylkeskommunens klageorgan er klageinstans».*

*I Bærums kommunale barnehager er det tjenesteleder for den enkelte barnehage som har dialogen med de foreldrene som søker tilbud dersom barnehagen har stengt eller har reduserte åpningstider på grunn av smitteverntiltak. Tjenestelederne påregner at alle foresatte gjør hva som er praktisk mulig med hensyn til å klare seg med redusert åpningstid hvis det bare er snakk om noen få dager barnehagen må ha redusert åpningstid.*

En eventuell delvis eller hel stenging skal revurderes fortløpende.

#### **4. INFORMASJON TIL FORESATTE**

Barnehagen har en åpen og nær dialog med foresatte. Ledelsen etablerer raskt kontakt med SU hvis tiltak igangsettes.

- Ved en rask uventet nedstenging (klokken 7.30), sendes følgende SMS til foresatte: *«Grunnet sykdom hos flere ansatte på kohort ....., er vi dessverre nødt til å stenge denne kohorten i dag. Mer informasjon kommer i løpet av kort tid på e-post fra ledelsen.»* Samarbeidskohort tar ansvar for å møte/ informere foresatte som ikke har lest/mottatt SMS/mail.
- Ved eventuell reduisering av åpningstid eller nedstenging skal berørte foresatte få oppdateringer på e-post fra ledelsen.
- Der endringer påvirker enkeltbarn med særlige behov (for eksempel utrygge barn, barn med behov for tett oppfølging) foretas denne dialogen direkte med de foresatte.
- Før nedstenging kontaktes kommuneledelsen (barnehagesjefen/seksjonsleder),
- Ved nedstenging kontaktes ansatte i tillegg til foreldrene.

#### **5. ANSATTE**

- Vi følger smittevernveilederen for barnehage. Det er god dialog med de ansatte om holdninger til smittevern på fritiden.



- Tjenesteleder/avdelingsleder må melde inn behov for prioritert testing på tlf: 477 81 930 i tidsrommet: 08.15 – 21.00

	Nåsituasjon/ oppstått situasjon	Mulige tiltak	Kommentarer	Evaluering
<b>1. Forsvarlig drift – barn pr. ansatt</b>	Fravær i personalgruppa  Drift ifølge barnehageloven når det gjelder bemanning. Forsvarlig drift etter helhetsvurdering.	- Omrokering av personalet hvis mulig - Vikar - Avdelingsmøter og ledermøter utgår.	Bruk av vikarer avhenger av om de er kjente eller ukjente,  Barnegruppen - antall barn - tilvenning - andre forhold  I en slik situasjon kan det være aktuelt å vike fra pedagogtettheten.	
<b>2. Reduksjon av åpningstid - når</b>	Etter kartlegging i dialog med foreldre (kan endres på kort varsel etter behov)  Sykdom blant personalet - min. to fast ansatte på 18 - og 14 – barns kohort  - det må være høyere andel faste ansatte kontra vikarer på kohort	Midlertidig innskrenkning av åpningstid  Reduksjon av åpningstid på kort varsel. Ved sykdom over flere dager; eventuelt redusert barnegruppe i tillegg til redusert åpningstid	Avdelingsleder/ tjenesteleder har myndighet til å avgjøre om åpningstiden må reduseres.  Seksjonsleder informeres.	
<b>3. Halvering av barnegruppe – stenging av avdelinger/ Barnehagen?</b>	Alle avdelinger har 1-2 syke ansatte	Omrokere de friske ansatte, ev. stenge kohort(er), redusere antall barn på en dags varsel.  Ved akutt fravær på en kohort, kan	Stenging av kohorter/ barnehage skal avklares med Kommunalsjef Oppvekst barnehage og meldes til Barnehagekontoret som igjen	



		<p>kohort stenges samme dag.</p>	<p>rapporterer til fylkesmannen.</p> <p>Vurdering om hvilke kohorter, ev. hvem som får tilbud i tett samarbeid med pedagogiske ledere.</p> <p>Jfr. prioriteringsliste</p> <p>Dersom barn innenfor punkt 1-3 på prioriteringslisten blir berørt, skal disse få plass på en annen kohort.</p>	
<b>4. Hvor og når informere foreldre</b>	Ved endringer i driften	<p>Epost</p> <p>SMS ved hastemeldinger</p> <p>Alle endringer informeres om fortløpende.</p> <p>Felles informasjons-skriv i forkant</p> <p>Informasjon til SU.</p>		
<b>6. Informasjon til personalet</b>	Sykdom blant ansatte	<p>Informasjon om når man må holde seg hjemme.</p> <p>Kontakt med koronatelefon og fastlege.</p> <p>Testing.</p> <p>Drøfting i MBM</p> <p>Pålagt overtid.</p>		



## FOREBYGGING

For å få et best mulig resultat og sikre drift er det viktig at alle har fokus på forebygging – hindre at smitte brer seg i barnehagen.

### Forebygging av fravær forårsaket av covid – 19 symptomer

- Syke barn og syke ansatte holder seg hjemme
- Alle ansatte med covid- 19 symptomer må testes. Foreldre oppfordres til å teste seg selv og- eller sine barn ved covid- 19 symptomer.
- Foreldre og ansatte følger rådene for smittevern fra Folkehelseinstituttet.

### FOREBYGGENDE TILTAK KOLSÅS BARNEHAGE – GULT NIVÅ

TILTAK ANSATTE	ANSVAR	TILTAK RENHOLD	EVALUERING
<p>Lilla og Rosa har adskilt pause på fellesrommet. Gul og Grønn har pause på Språkrommet og Rød og Blå på personalrommet</p> <p>Pedagogiske ledere på ulike kohorter har adskilt plantid. Vi deler ikke rom. Om det ikke går kan pedagogiske ledere ha planleggingstid hjemme etter avtale med leder.</p> <p>Ansatte holder min. 1m. avstand mellom seg og ansatte i andre kohorter, til foresatte, besøkende o.l.</p> <p>Ledelsen minimerer antall møter på tvers av kohorter, eventuelle møter gjennomføres i h.h.t. smittevernsveilederen. Det avholdes som en</p>	<p>Avdelingsleder/tjenesteleder har ansvar for tilrettelegging</p> <p>Alle ansatte har ansvar for utføring av tiltak.</p>	<p>Ansatte vasker hender når de kommer på jobb, når de har tørket neser/sikkel/skiftet bleier og før de skal ut i «felles areal».</p> <p>Ansatte vasker kontaktflater etter eget bruk på kjøkkenet, på kontorplassene, på toalettet, på fellesrommet.</p> <p>Forsterket renhold av eksternt byrå en gang om dagen</p>	



<p>hovedregel ikke fysiske møter mellom kohorter.</p> <p>Alle møter med flere enn 4 deltagere skal avholdes på Fellesrommet – dette gjelder innad i en kohort.</p> <p>Pedagogiske ledere og styrer/avdelingsleder har ikke fysiske møter – alle møter avholdes digitalt.</p> <p>Det tilbys influensavaksine til alle ansatte. Avventer tilbakemelding fra folkehelsekontoret ang om og når det evt blir.</p>			
TILTAK BARNEGRUPPA	ANSVAR	TILTAK RENHOLD	EVALUERING
<p>En avdeling = en kohort</p> <p>En kohort har sine leker, blandes ikke med andre kohorter sine leker</p> <p>En kohort deles i to kohorter for å begrense smitte i influensaperioder når alle ansatte er på jobb</p> <p>Faste lekesoner ute og inne</p>	<p>Tjenesteleder/avdelingsleder har ansvar for tilrettelegging</p> <p>Pedagogiske ledere har ansvar for organisering, og alle medarbeidere har ansvar for gjennomføring</p>	<p>Ansatte rengjør leker når; barn har hatt de i munnen, når de er synlig skitne, når leker skiftes ut, når leker byttes mellom kohorter.</p>	
TILTAK FORESATTE			
<p>Får informasjon om forebyggende tiltak.</p> <p>Maks 2 i garderoben om gangen.</p>	<p>Avd.leder/ped.led.</p> <p>Ansatte som er på jobb/foreldre.</p> <p>Foreldre og ansatt som er på jobb.</p>		



Søsken står i garderoben eller utenfor når barn leveres/hentes.  Foresatt(e) og barn vasker hender – bruker ev. antibac.	Ansatt som er på jobb og foreldre.		