

Retningslinjer for afvikling af Samarbejdssekretariatets kurser under Covid-19

Ved sygdom eller risiko for smitte	<p>Deltagere, som er syge eller i karantæne, skal ikke møde op på kurserne før de har været symptomfri i 48 timer eller er konstateret uden for smittefare.</p> <p>Hvis en deltager modtager besked om at være testet positiv, mens kurset er i gang, skal vedkommende straks tage kontakt til egen leder, institutionens leder samt underviseren på kurset. Kurset vil blive afbrudt, og deltagerne vil blive sendt hjem med opfordring til at følge myndighedernes retningslinjer ift. selvisolation og test.</p> <p>Hvis en kursusedtager får symptomer eller bliver testet positiv inden for 48 timer efter kursets afholdelse, skal Samarbejdssekretariatet orienteres. Vi forudsætter, at institutionens ledelse orienterer deltagerne og andre relevante personer, jf. myndighedernes retningslinjer, samt igangsætter de fornødne tiltag ift. rengøring af lokaler.</p>
Afstandskrav	Arbejdspladsen er ansvarlig for at sikre, at Sundhedsstyrelsens krav om afstand overholdes i plenumlokaler, gruppe lokaler, fælles pausearealer, kantine/restauranter mv.
Håndsprit	Arbejdspladsen / kursusstedet sørger for at håndsprit vil være tilgængeligt i alle lokaler hvor kursisterne opholder sig – dvs. på alle borde i plenum og gruppe lokaler, ved kaffemaskiner mv.
Rengøring	Der skal være renseservietter eller lignende til rådighed i plenum- og gruppe lokaler, så bordoverflader, tusser, kuglepenne mv. kan rengøres løbende af undervisere og deltagere. Arbejdspladsen er ansvarlig for dette.
Handouts og brug af papkort og andre rekvisitter holdes på et minimum	<p>Ved brug af handouts mv. sikres det, at deltagerne selv kan hente handouts (f.eks. fra et bord, hvor der er opstillet håndsprit).</p> <p>Underviser gennemfører undervisningen ved brug af øvelser, hvor kursisterne ikke rører ved det samme materiale, herunder dialogkort.</p>
Udluftning	Underviseren sørger for, at der holdes rigeligt med pauser, hvor deltagerne forlader lokalet, og lokalet luftes godt ud.
Tid i plenum (store grupper) begrænses	Plenumsessioner gøres kortere, og deltagerne sendes hyppigere ud på "walk-and-talk" i makkerpar eller drøftelser i mindre grupper.

Faste læringsgrupper/kernegrupper	Skift mellem grupperne minimeres, og det anbefales at de etablerede grupper fastholdes mest muligt med samtidig hensyn til udbytte af kurset.
Spilleregler om tryghed, tillid og fortrolighed under COVID-19	Der skabes rum til at deltagerne kan sige til hinanden, hvis personlige grænser overskrides, eller hvis der skal tages særlige hensyn til enkelte deltagere.
Underviserens forholdsregler	Underviseren medbringer håndsprit og renseservietter til eget brug.
Underviserens transport til og fra kursusstedet	Underviseren transporterer sig i videst muligt omfang i egen bil til kursusstedet.

Retningslinjer for aflysning og ombookning af kurser under Covid-19

Aflysning af kurser skal normalt ske senest 3 uger før kursets afholdelse uden beregning. Herefter opkræves den fulde pris for kurset.

Kurser kan af arbejdspladsen aflyses med henvisning til myndighedernes nedlukning af arbejdspladsen, et lokalt udbrud af Covid-19 eller anden form for epidemi på arbejdspladsen eller det geografiske område, som arbejdspladsen er placeret i, indtil 5 hverdage inden afholdelse. Herefter opkræves den fulde pris for kurset. Ligeledes kan sekretariatet aflyse kurset med henvisning til en eventuel generel nedlukning af hele eller dele af den offentlige sektor. Hvis dette sker senere end 5 dage før planlagt kursus, vil arbejdspladsen også skulle betale fuld pris for kurset.

Kurset kan udsættes til afholdelse på et senere tidspunkt, forudsat at der aftales en specifik dato. Udsættelse af kurset kan under normale omstændigheder ikke ske senere end tre uger før kursusstart. Hvis kurset ønskes udsat med henvisning til myndighedernes nedlukning af arbejdspladsen, et lokalt udbrud af Covid-19 eller anden form for epidemi på arbejdspladsen eller det geografiske område, som arbejdspladsen er placeret i, skal dette ske senest 5 hverdage før kursusstart.

En udsættelse forudsætter at sekretariatet er indforstået med den nye dato. Ellers betragtes kurset som værende aflyst, jf. ovenstående.