

SMITTEVERNPLAN – SARS-CoV-2 OG ARBEID VED DRAMATIKKENS HUS

Denne smittevernplanen for arbeid ved Dramatikkens hus er basert på informasjon fra norske myndigheter (Folkehelseinstituttet (FHI) og Arbeidstilsynet). Planen dekker alt arbeid som er vurdert som påkrevd å gjennomføre i Dramatikkens hus' lokaler, for faste ansatte, tilknyttede dramatikere og eksterne verkstedsdeltakere.

Smittevernplanen vil oppdateres dersom ny informasjon fremkommer.

Smittevernplanen gjør en vurdering av:

- Hva kan gå galt?
- Hva kan vi gjøre for å forhindre dette?
- Hva kan vi gjøre for å redusere konsekvensene dersom det skjer?

Alle brukere av Dramatikkens hus' lokaler plikter å sette seg inn i og følge Dramatikkens hus' rutiner og retningslinjer, samt de til enhver tid gjeldende retningslinjene fra helsemyndighetene.

All bruk av rom på Dramatikkens hus skal koordineres med produksjonsleder, uavhengig av omfang og varighet av arbeidet.

1 Om SARS-CoV-2

SARS-CoV-2 (korona) er et smittomt lungevirus som smitter ved dråpesmitte via luft, direkte kontakt og indirekte kontakt:

- Gjennom luften: Den syke nyser eller hoster; viruset kommer i kontakt med slimhinner i øyne, nese eller munn til personer i nærheten.
- Ved direkte kontakt: Den syke har fått viruset på hendene og overfører det ved kontakt med andre. Neste person fører viruset fra hendene sine til slimhinner i øyne, nese eller munn.
- Ved indirekte kontakt: Viruset overføres til inventar, gjenstander eller kontaktflater (for eksempel dørhåndtak, tastatur, teknisk utstyr, rekvisitter etc) gjennom nys/host, eller ved at den syke eller andre har hatt viruset på hendene og andre kommer i kontakt med gjenstanden/flaten.

SARS-CoV-2 smitter gjennom alle tre smitteformer. Arbeidstilsynet vurderer viruset som smitterisikogruppe 3 (note 3). Note 3 betyr at viruset normalt ikke smitter gjennom luften.

2 Hva kan gå galt?

- Ansatte, dramatikere eller verkstedsdeltakere kan bringe med seg smitte inn i DrHs lokaler, som så videreføres til andre;
- Ansatte, dramatikere eller verkstedsdeltakere kan smittes på vei til eller fra DrHs lokaler, for eksempel på kollektivtransport.

3 Hva kan vi gjøre for å forhindre smitte?

3.1 Generelt

- Alle fellesområder, arbeidsflater og toaletter vaskes jevnlig. Hyppig berørte flater som f.eks. dørhåndtak og kodelåser prioriteres.
- Antibakterielle produkter skal være lett tilgjengelig flere steder i lokalene.

3.2 Reise

- Det oppfordres til å unngå bruk av kollektivtransport, hvis mulig.
- Reisevirksomhet skal vurderes i hvert enkelt tilfelle; det oppfordres til bruk av digitale løsninger om mulig.

3.3 Ansatte, dramatikere og verkstedsdeltakere

- Personer med luftveissymptomer og/eller feber skal ikke gå på jobb.
- Håndvask skal gjennomføres når man kommer på jobb, før man går fra jobb, og når man har tatt på ting andre ofte tar på, som dørhåndtak, kodelås ved dør, kopimaskin, etc.
- FHIs retningslinjer for avstand mellom personer følges.
- Det skal vurderes å «rullere» arbeidstid for å minimere antallet mennesker til stede i lokalene samtidig.
- PC, tastatur og mus anses som privat utstyr og skal ikke brukes av flere.
- Alle arbeidsflater skal ryddes og skal være vaskbare når man forlater Dramatikkens hus.

3.4 Bruk av lokaler og utstyr

- Totalt antall til stede i våre lokaler reguleres av kunstnerisk og administrativ leder og vurderes i forhold til arbeidets varighet og art.
- All tilstedeværelse må [forhåndsmeldes via påmeldingsark](#) eller på e-post til produksjonsleder.
- Max 20 personer kan være til stede i våre lokaler samtidig (med unntak for korte vareleveranser etc). Tilstedeværelse følger prioritert rekkefølge:
 - Ansatte involvert i verkstedsaktiviteter (teknisk (2-3 pers), produksjonsleder, dramaturg (1-2 pers) - inntil 5 pers)
 - Verkstedsdeltakere
 - Husdramatikere, evt andre dramatikere med nøkkel

- Øvrige ansatte
- Andre (f.eks. gjester på Skrive loftet)
- Følgende personbegrensninger i de enkelte rommene ivaretar helsemyndighetenes anbefalte avstand mellom personer. Produksjonsleder kan endre rammene, hvis arbeidets art eller varighet tilsier det.
- Tallene er maks-grenser. I kortere tidsrom (inntil 15 min) kan man være flere til stede for korte samtaler, gjennomgang i rom, etc.
 - Dramaturgiat: 6 personer
 - Øvrige kontorer: 2 personer per kontor
 - Møterom 2. etasje: 6 personer
 - «Hylla» 2. etasje: 6 personer
 - Skrive loft: 12 personer
 - Prøvesal: 12 personer – ved arrangementer følger vi FHIs retningslinjer
 - Hallen: 20 personer – ved arrangementer følger vi FHIs retningslinjer
 - Sjarmen/verksteder: 3 personer
 - Bakscenen: 3 personer (+ OMT)
- Kjøkken: Alle brukere skal medbringe matpakke, drikkeflaske og evt termos til eget bruk. Kjøleskap og kaffetrakter kan kun benyttes av ansatte, forutsatt god håndhygiene og at hver enkelt rydder og selv setter inn i oppvaskmaskinen.
- Garderobe: Alt yttertøy skal tas med til arbeidsstedet.
- Alle brukere oppfordres til å benytte personlig nøkkelbrikke i stedet for kodepanel ved dører.
- Brukere av Skrive loftet skal bruke trapp via ventilasjonsrom som adkomst, ikke trapp via møterom i 2. etasje.
- Der det er behov for fysiske leveranser (innleid utstyr, vareleveranser osv.) bør man vurdere om det er mulig å tilrettelegge for kontaktløs levering, betaling osv.
- Flest mulig dører settes i åpen posisjon så lenge det er folk på huset for å unngå berøring av dørhåndtak.
- Alt teknisk utstyr håndteres kun av tekniker på jobb. Tekniker på jobb er selv ansvarlig for forsvarlig vask av utstyr før bruk.

3.5 Spesielt om verksteder/opptak eller lignende type arbeid.

- Produksjonsleder er ansvarlig for informasjon om smitteverntiltak til eksterne verkstedsdeltakere. Spørsmål om smitteverntiltak i forbindelse med verksteder rettes til produksjonsleder.
- Produksjonsleder kan i samråd med hovedverneombud og HMS-ansvarlig avgjøre at en produksjon/verksted avlyses av smittevernhensyn.
- De tekniske kravene til verkstedet/opptaket skal på forhånd gjennomgås av produksjonsleder og teknisk ansvarlig slik at man i fellesskap har funnet de beste løsningene i forhold til smittevern. I tilfeller med krevende tekniske verksteder/opptak må en spesifikk smittevernplan utarbeides.
- Verkstedleder, eller én annen, delegert person, har ansvar for alt av manus, blyanter, kaffekanne, kopper etc i hvert verksted – både å forberede (printe), sette fram og å rydde etter avsluttet verksted.
- Verkstedene skal bruke separate innganger:
 - Prøvesalen: nødutgangen i Prøvesalen er primær ut-/inngang. Kjøkkenet skal kun brukes for å gå til toalettet.

- Hallen: Foajeen er primær ut-/inngang
- Administrasjonsinngangen er forbeholdt ansatte
- Det skal etableres spesifikke områder (en kasse eller liknende) der private klær oppbevares. Private klær eller gjenstander skal ikke oppbevares utenfor dette området. Personlig utstyr som briller, penner etc. bør ha sin dedikerte plass for å unngå at det “flyter rundt”. Hver enkelt er ansvarlig for å samle sammen/rydde alt slikt utstyr ved arbeidshagens slutt.
- Det anbefales at alle deltakere stiller med rene klær hver dag.
- Prøverommet kan deles opp i soner, for eksempel teknisk sone, for å gjøre arbeidet med smittevern enklere.
- Begrens bruk av fysisk papir som sirkulerer mellom flere (manus, kontrakter, planer m.m.) – tilstrebe bruk av digitale løsninger.
- Det skal luftes godt (åpne dører og evt. vinduer) i lokalene i alle pauser.
- Løfting, bæring og pakking av rekvisitter/møbler/utstyr som involverer flere mennesker må vurderes med tanke på smitteverntiltak.
- Posisjoner for lys/lyd/AV må tilpasses FHIs anbefalte nærgrense og alt teknisk utstyr må betjenes personlig eller rengjøres før bruk av andre. Headset, mikrofoner etc. skal være private og ikke deles uten grundig rengjøring.

4 Hva gjør vi for å redusere konsekvensene ved smitte?

- Kunstnerisk og administrativ leder skal informeres umiddelbart ved mistanke om eller bekreftet smitte.
- All adgang til Dramatikkens hus stenges inntil profesjonell smittevask er gjennomført, eller i 3 døgn før ordinær nedvask (i henhold til studier har SARS-CoV-2 en dokumentert levetid på ca 3 dager på overflater av plast og rustfritt stål; kortere på papp/papir).
- Den smittedes arbeidsplass, samt fellesarealer, vaskes grundig før lokalene igjen blir tilgjengelige for ansatte.