

## FC FRI-STEDET

**Handleplan** i forhold til covid-19 for Fritidscentret Fri-Stedet gældende for Fritids- og ungdomsklub fra d. 11/8-20 – redigeret d. 19/8-20

<p>Inddeling af børn i grupper</p> <p>1. Hvordan er børnene/de unge inddelt i grupper?</p>	<p>Der er børn fra flere forskellige skoler, som er medlemmer på Fri-Stedet.</p> <p>1. Børnene/de unge er inddelt i 2 grupper i fritidsklubben på henholdsvis Fri-Stedet Thulevej 32 B og Farmen Kollegievej 10. I ungdomsklubben er de i 1 samlet gruppe.</p> <p>2. Enkelte børn er i 1:1 grundet særlige udfordringer.</p>
<p>Registrering af børn</p> <p>1. Hvordan registreres børn og unges fremmøde?</p>	<p>1. Børn og unge registrerer sig ved fremmøde i EasyKom.</p>
<p>Hygiejne</p> <p>1. Plan for at oplære alle ansatte og børn/unge i håndvask med vand og flydende sæbe, hvornår der evt. benyttes håndsprit?</p> <p>2. Plan for hvordan børn/unge rent praktisk kan foretage den nødvendige og hyppige håndvask?</p> <p>3. Er der særlige udfordringer?</p>	<p>Beskrivelse:</p> <p>1. Der er printet og lamineret vejledning i håndvask, som er hængt på alle toiletterne. Desuden har hver voksen en til brug for børnene, således der er fokus på grundig vejledning i håndvask dagligt. Der står sprit til brug i rummene og børn/unge vejledes i brug af sprit af de voksne.</p> <p>2. De voksne har ansvaret for at børn/unge vasker hænder ved ankomst og a` hoc f. eks før og efter en aktivitet og når de går hjem. Den voksne i aktiviteten vejleder i brug af sprit, når det er aktuelt.</p> <p>3. Fokus på at alle (mange medlemmer og ansatte) husker at holde afstand, at vaske hænder og spritte af ved kontakt med fx vandmaskine, skift ved aktiviteter osv.</p>
<p>Sygdomsforebyggelse</p> <p>1. Information til alle ansatte og forældre om de skærpede krav for håndtering af sygdom?</p> <p>2. En arbejdsplan, hvor der bliver taget højde for personale i særlig risikogruppe?</p>	<p>Beskrivelse:</p> <p>1. Der informeres løbende til personalet via mails og på personalemøder. Medarbejderne får desuden tilsendt gældende vejledninger- og retningslinjer. Der er ringet til alle forældre, hvis børn kan komme på Fri-Stedet.</p> <p>2. Der er udarbejdet arbejdsplaner for alle ansatte på Fri-Stedet, men med forbehold for ændringer. Der er forskellige arbejdstider og opgaver for de enkelte medarbejdere i forhold til den daglige drift.</p> <p>Der gøres 1 gang dagligt rent af rengøringspersonale mandag til lørdag. Desuden er der en medarbejder der dagligt spritter borde, håndtag, kontakter m.m. af – det vil sige 2 gange fast hver dag – 1 gang i</p>

<p>3. Forebyggelse af smittespredning ved brug af huset og busser for eksterne samarbejdspartnere</p>	<p>fritidsklub og 1 gang i ungdomsklub. Skraldespande tømmes 2 gange dagligt i åbningstiden. Der er lavet retningslinjer for brug af arbejdes PC, kopimaskine etc. i forhold til at spritte af før og efter brug. Der er lavet særlige skåne opgaver for 1 medarbejder i høj risikogruppe.</p> <p>3. Fri-Stedet har lukket for andre end medlemmer. Det betyder der ikke kan komme gæster ind, afholdelse af møder, rundvisninger m.m. Forældremøder og rundvisninger foregår, som udgangspunkt udendørs. Ligeledes kan Fri-Stedet kun bruges af andre, hvis aktiviteterne foregår udendørs og der er ikke mulighed for lån af toiletter og indvendige lokaler. Eller i nødstilfælde, hvis "brugerne" selv vil betale for ekstra rengøring af lokaler efter brug. Busser udlånes ikke. Lig gældende retningslinjer for brug af offentlig trafik skal der bæres mundbind ved kørsel i Fri-Stedets busser gældende for personer fra 12 år og op.</p>
<p>Fysiske rammer</p> <p>1. Hvilke tiltag er foretaget?</p> <p>2. Hvordan er der blevet taget højde for, at aktiviteterne i videst muligt omfang skal foregå ude?</p> <p>3. Plan for hvordan vi instruerer børn/unge i, hvilken indgang de skal bruge, når de møder på Fritidscentret Fri-Stedet.</p> <p>4. Plan for hvordan vi instruerer forældrene, chauffører m.fl. i, hvor de skal hente deres barn – således de ikke unødigt komme ind på Fritidscentret Fri-Stedet?</p>	<p>Beskrivelse:</p> <p>1. Der er bestilt og indkøbt gulv strimler med "Hold afstand", som er klæbet på gulvene. Der er sat kiler i dørene, således flest døre står åbne og berøring af håndtag undgås. Der er ommøbleret og fjernet fx sofaer og stole i forhold til overholdelse af afstand.</p> <p>2. Der er opstillet 2 eksterne håndvaske til udendørs brug og indkøbt flydende sæbe og papir.</p> <p>3. Der er en indgang for den samlet gruppe. Der er fokus på udeaktiviteter såsom fodbold, hinkleleg, spark til bøtten, gåture, naturkreativiteter, bålaktiviteter osv.</p> <p>4. Der er en fast medarbejder der står ved modtagelsen/indgangen og vejleder ligesom den voksne er den der sender børnene hjem eller ud til forældre, chauffører m.fl.</p>
<p>Aktiviteter</p> <p>1. Hvordan er der blevet taget højde for, at det fortrinsvist skal være de samme medarbejdere, der varetager aktiviteterne?</p>	<p>Beskrivelse:</p> <p>1. Medarbejderne er blevet inddelt i aktiviteter ud fra aktiviteter/områder og risikogruppe. Det er så vidt muligt den samme medarbejder der er i aktiviteten. Dette kan ændres ved sygdom, fri eller lignende. Der er opsøgende team, således medarbejderne er i S.Ø i tidsrummet kl. 16.00-22.00. Der afholdes dialog møder med opsøgende medarbejdere og leder efter behov.</p>

<p>2. Kort beskrivelse organisering af aktiviteter.</p> <p>3. Spritte redskaber af i forbindelse med aktiviteter.</p>	<p>2. Aktiviteterne er primært udendørs, med aktiviteter hvor der kan holdes afstand. Der er aktiviteter såsom fodbold, spark til bøtten, ude musik naturkreativitet, kaninpasning, gåture, cykling, ridning, Gamer/E-sport, cross, kondi og musik. Hjelme til cross er mærket med barnets navn og kan kun bruges af det barn, som hjelmen er mærket med navn på.</p> <p>3. Den voksne der har aktiviteten, er ansvarlig for følgende: Redskaber vaskes eller sprittes af inden og efter brug. F. eks bolde, ghettoaster, sjippetov, bordtennisbolde og bat, cykelhåndtag etc.</p>
<p>Arbejds miljø</p> <p>1. Er der drøftet eller aftalt en drøftelse af Fritidscentret Fri-Stedet plan med de tillidsvalgte?</p>	<p>Beskrivelse</p> <p>1. Der er beskrevet handleplan for covid-19 i APV og udarbejdet hændelsesskema, som alle medarbejdere har fået tilsendt. Der er og har været løbende dialog i Trioen. Der er udarbejdet en opdateret APV-handleplan gældende til 10/8-20, hvorefter APV redigeres med virkning fra d. 11/8-20 og igen d. 26/10-20</p>
<p>Kommunikation</p> <p>1. Plan for, hvordan I kommunikerer med forældre, medarbejdere og børn/unge i forhold til, hvordan dagligdagen af Fritidscentret Fri-Stedet håndteres?</p>	<p>Beskrivelse</p> <p>1. Der er kommunikeret med forældrene ved tlf. opkald. Med medarbejderne er der udsendt retningslinjer, vejledninger, handleplan og der er afholdt dialogmøde med medarbejderne og efterfølgende på vores ugentlige personalemøder.</p> <p>2. Nye forældre informeres igen til forældrearrangementer d. 27/8 og der er sendt brev ud til alle forældre d. 4/9-20, ligesom opdateringer og ændringer lægges på Fri-Stedets hjemmeside og Facebook.</p>