

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. 26/10-20.

<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. Alle børn og unge er nu, så vidt som muligt, inddelt i aktivitets grupper med faste voksne.</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 er printet, lamineret og ophængt vejledning i brug af håndsprit og håndsprit står til brug ved indgangen og 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 min. 1 meters afstand, at vaske hænder ved ankomst og løbende og spritte af ved kontakt med fx kontaktflader fx vandmaskine, tlf. oplader skab, tastatur, 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</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. Ligesom forældre orienteres pr. brev og/eller ved opkald i forhold til når en person tilknyttet Fri-Stedet er testet positiv for Covid-19. Dette gøres ud fra gældende retningslinjer og i samarbejde med sundsplejen og leder af CFTF.</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. Personalet er så vidt muligt inddelt i faste personale hold.</p>

<p>3. Håndtering af personale i særlig risikogruppe?</p> <p>4. Forebyggelse af smittespredning ved brug af huset og busser for eksterne samarbejdspartnere</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 fritidsklub både på Thulevej og på Farmen og 1 gang i ungdomsklub. Skraldespande tømmes 2 gange dagligt i åbningstiden. Der er lavet retningslinjer for brug af arbejde ved PC, kopimaskine etc. i forhold til at spritte af før og efter brug.</p> <p>3. Der er lavet særlige skåne opgaver for 1 medarbejder i høj risikogruppe.</p> <p>4. Fri-Stedet har lukket for andre end medlemmer af Fri-Stedet. 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 og der skal der bæres mundbind ved kørsel i Fri-Stedets busser gældende for personer fra 12 år og op.</p>
<p>Smitteopsporing (identificere nære kontakter).</p> <p>1. Hvis barn/ung/medarbejder testes positiv for COVID-19:</p>	<p>Beskrivelse:</p> <p>1. Hvis barn/ung/medarbejder testes positiv for COVID-19:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Fra 48 timer før første symptomer - Eller, fra 48 timer før testtidspunkt (hvis vedkommende ikke har symptomer). <p>Alle børn og unge er registreret ved ankomst og afgang på Fri-Stedet i EasyKom. Derudover er de inddelt i grupper og dagligt i aktivitetsgrupper, hvor medarbejder registrerer dem. Der registreres også i forhold til nærkontakt.</p> <p>Nær kontrakt er:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Personer, der har været i kontakt med den smittede inden for 1 meter i mere end 15 minutter - Personer, den smittede har haft direkte fysisk kontakt med. <p>Ved covid-19 smitte af barn, ung eller medarbejder kontaktes leder, som kontakter videre ud fra gældende actioncards til dem der har været i nærkontakt. Derudover sendes et brev ud i E-Boks til alle medlemmer, hvor i der beskrives, hvordan man skal forholde sig i forhold til at et barn eller en medarbejder er testet positiv på Fri-Stedet.</p>
<p>Fysiske rammer</p> <p>1. Hvilke tiltag er foretaget?</p> <p>2. Hvordan er der blevet taget højde for, at</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>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>3. Der er en indgang for den samlet gruppe. Der er fokus på udeaktiviteter såsom fodbold, hinkeleg, spark til bøtten, gåture, naturkreativiteter, blåaktiviteter 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. Der indkøbes ringeklokke, således døren kan være låst udefra, men indefra åbent.</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>2. Kort beskrivelse organisering af aktiviteter.</p> <p>3. Spritte redskaber af i forbindelse med aktiviteter.</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 SØ i tidsrummet kl. 18.00-22.00. Der afholdes dialog møder med opsøgende medarbejdere og leder efter behov.</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 kommunikeres med forældrene ved tlf. opkald og i EasyKom eller e-Boks. Med medarbejderne er der udsendt retningslinjer, vejledninger, handleplan og der er afholdt dialogmøde med medarbejderne og efterfølgende på ugentlige personalemøder og via mails. Personalemøder er i uge 44 og 45 aflyste og der er sat endnu mere fokus på forebyggelse af smittespredning. Fx omlagt flere af personalers arbejdstid, således de samme personaler er sammen, har hjemmeopgaver m.m., fjernet flere stole</p>

<p>2. Leders samarbejdsflader i forhold til covid-19.</p>	<p>(skærpelse af afstand), inddeling i aktivitets grupper osv.</p> <p>Nye forældre er informeret på 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. Der sendes ud via EasyKom eller i E-boks og ved opkald i tilfælde af person tilknyttet Fri-Stedet med positiv test for Covid-19.</p> <p>2. Leder holdes opdateret af udsendte mails fra direktør og sundhedskonsulent og samarbejder tæt sammen med centerleder af CFTF, sundhedsplejen/hygiejnesygeplejerske og lederkollegaer.</p>
---	---