

2021

Förskolan
Lilla Björn

[SMITTSKYDDSRUTINER]

Häftet innehåller ansvarsfördelning, rutiner, informationsvägar
samt appendix avseende förskolans smittskyddsarbete.

Reviderad 2021-04-01

Ansvar

VD är ytterst ansvarig för smittskyddsarbetet. I delegation har samordnaren av det systematiska arbetsmiljöarbetet (SAM), tillika skyddsombudet, samt förskolechefen det operativa ansvaret för smittskyddsarbetet. Det åligger sedan personalen att i det dagliga arbetet följa fastställda rutiner för att nedbringa riskerna för smittspridning.

Rutiner som avser smittskyddsarbetet skall finnas uppsatta på respektive platser samt vara tillgängliga i pärmen för "Råd, stöd och krishantering". För att hålla personalen delaktig och uppdaterad skall genomgång av smittskyddsrutinerna ske en gång per kalenderår.

Varje smittskyddsområde (skötrum, vattenlek, persedlar, utomhusmiljön, leksaker, sovutrustning m fl) skall ha en utsedd ansvarig som tillser att rutinerna på respektive plats/område sköts med kontinuitet samt att hygienartiklar alltid finns tillgängligt och att nybeställningar sker i god tid.

Rutiner vad avser smittskyddsarbetet kring kök och livsmedel finns i kökets egenkontrollpärm där personalens undertecknade hygienregler också skall förvaras.

För interna inspektioner ansvarar skyddsombudet och för externa inspektioner ansvarar Södertörns Miljö- och Hälsoskyddsförbund. Rapportering sker i protokollform till förskolechefen.

För information avseende smittskyddsarbetet se följande länkar:

Stockholms läns landsting (AB)

Smittskydd Stockholm, Stockholms läns landsting, Box 17533, 118 91 Stockholm.
Besöksadress: Magnus Ladulåsgatan 63A. Telefon: 08-123 143 00
E-post: registrator@smittskyddstockholm.se
Webbplats: <http://www.smittskyddstockholm.se>

Smittskyddsläkaren nås alltid via 08-123 143 00. Under jourtid är numret kopplat via Karolinska Solnas växel.

För ytterligare information se följande länkar:

- Socialstyrelsen (www.sos.se)
- Folkhälsomyndigheten (www.folkhalsomyndigheten.se)
- Södertörns Miljö- och Hälsoskyddsförbund (www.smohf.se)
- Vårdguiden 1177 (www.varldguiden.se)

Rutiner

Händer (personal)

- Händer tvättas efter toalettbesök, före måltider, efter utevistelse samt efter lek med skapande och kladdigt material. Tillämpa 10:10-regeln.
- Alla skall använda skumtvål eller flytande tvål samt pappershanddukar som slängs i separat soppåse (ej för blöjsopor). Efter blöjbyte används även handdesinfektion.

Händer (barn)

- Händer tvättas efter toalettbesök, före måltider, efter utevistelse samt efter lek med skapande och kladdigt material. Tillämpa 10:10-regeln.
- Alla skall använda skumtvål eller flytande tvål samt pappershanddukar som slängs i separat soppåse (ej för blöjsopor).
- Pedagogerna skall tillse att detta sker på ett godtagbart sätt.

Blöjbyte (personal)

- Blöjbyte skall ske i skötrummet där tillgång till vatten och hygienartiklar finns. Undantagsvis under sommartid kan tillfälligt blöjbyte ske utomhus, men kräver då tillgång till vatten och hygienartiklar på plats.
- Använd ALLTID engångshandskar, engångsunderlägg, engångshanddukar samt hand- och ytdesinfektion.
- Engångsunderlägg skall bytas och liggdynan skall tvättas med ytdesinfektion mellan varje barn.
- Bajsblöjor läggs i separat avfallspåse som knyts ihop och läggs i stor sopsäck avsedd för detta ändamål.

Pottor

- Rengöres och desinfekteras efter användande mellan varje barn.

Tandborstar

- Får ej förekomma på förskolan.

Nappar

- Förälder ansvarar för att napp är märkt med barnets namn.
- Varje napp skall förvaras i respektive barns låda eller separat på annan plats.
- Napp skall i största möjliga mån ej användas under icke sovtid.
- Napp som saknar namn läggs i en låda för kvarglömda persedlar.

Näsdukar

- Använd endast pappersnäsdukar eller hushållspapper.
- Handdesinfektion skall användas i samband med snuva.
- Lär barnen att hålla för armen, ej handen, vid hosta eller nysning.

Vattenlek

- Sker vid vattenbord med kläder på alternativt på öppen yta med badkläder.
- Vattnet byts varje dag/efter avslutad aktivitet.

Textilier

- Textilhanddukar får ej användas.
- Madrassöverdrag tvättas en gång per månad.
- Örngott är personliga och skall märkas, bytas och tvättas av föräldrarna.
- Filtar är personliga och skall märkas, bytas och tvättas av föräldrarna.

Leksaker

- Rengöres kontinuerligt samt extra vid epidemier.
- Teknik för rengöring får avgöras med hänsyn till leksakernas art.

Blodsmitta ("Allt blod är smittat blod!")

- Handskar SKALL ALLTID användas i samband med blod!
- Förekomsten av okända smittbärare är alltid en riskfaktor.
Hepatit B - myndigheter, kommun m fl har ingen informationsplikt.
HIV - Landstinget har informationsplikt gentemot förskolechefen.
Frivilligt för föräldrarna att informera.

Ventilation

- Kontroll skall ske vart 5:e år i samband med OVK.
- Rutinmässig rengöring av till- och frånluftdon enligt städschema.
- Vädring via öppna fönster bör ske dagligen.

Utevistelse

- Barn skall vistas ute minst en gång per dag.

Sjukdom

- Tydliga tecken på sjukdom som feber, diarré, kräkningar etc skall omgående rapporteras till förälder som skall hämta barnet med omedelbar verkan.

Medicinering

- Det finns ett kommungemensamt intyg "Lokala riktlinjer för läkemedelshantering inom förskola, grundskola, gymnasieskola och särskola" som skall användas när det finns barn i förskolan som kräver någon form av medicinering. Berörda pedagoger blir vid varje enskilt fall insatta i hanteringen av mediciner.

Smittskyddsläkare

- Vid behov kan kontakt med smittskyddsläkare fås via Smittskyddsinstitutet (www.smittskyddsinstitutet.se).

Information till personal

- Samtlig personal tar vid anställningens början del av uppslaget "Smittskyddsrutiner" i pärmen för "Råd, stöd och krishantering" (finns i personalrummet och hos förskolechefen).
- Uppdatering sker via hemsida och på APT.

Information till barnen

Pedagogerna ger barnen hälsofostran med beaktande av ålder och utveckling. Områden som prioriteras är:

- handtvätt
- toalettbesök
- vart och hur man gör när man hostar
- hur man gör för att snyta sig
- att man dricker ur sin egen mugg
- att man alltid äter från sin egen tallrik
- att alltid använda sin egen napp
- vid utomhusaktiviteter skall varje barn ha sin egen vattenflaska

Information till föräldrar

Under inskolningen, fortlöpande samt vid infektionsutbrott:

- Förskolans aktiviteter och lämplig klädsel med hänsyn till temperatur och väder.
- Förskolans förhållningssätt vid sjukdom.
- Rutiner när ett barn blir sjukt.
- Ny information förmedlas via förskolans informationsskärm, hemsida månadsbrev samt vid föräldramöte.
- Brådskande information förmedlas via tfn och sms.
- Hänvisning till lagstiftning och myndighetsdirektiv.

APPENDIX AVSEENDE COVID-19

1. Smittskyddsrutiner och åtgärder på förskolan.
2. Handlingsplan för avdelningar.
3. Handlingsplan för kök
4. Checklista informativa åtgärder.

Rutiner och smittskyddsforebyggande åtgärder under COVID-19

- Mottagande av barnen utomhus fr o m april och tills vidare.
- Barnen tas in för att äta frukost kl 07:00. De barn som anländer till förskolan efter kl 07:00 lämnas ute på gården med den personal som enligt plan tar emot.
- Personal tar emot barnens kläder mm som skall vara på respektive barns hyllor. Vid hämtning av barn är det pedagogerna som går in i lokalen och hämtar barnets tillhörigheter. Anslagna rutiner vid entréerna fortlöper tills vidare.
- Under tvätt vid varje tvättningstillfälle av barns händer är alltid en personal närvarande och kan utföra tvättningen mer noggrant. Förskolans rutiner enligt smittskyddsarbetet, tillika FHMs rekommendationer, är tillgängliga per avdelning och vid varje tvättställ. Tillfällen för handtvätt utökas till ett flertal gånger under dagen och då i samband med måltider och aktivitetsbyten.
- Rutiner vid blöjbyten blir mer strikta med användning av desinfektionsmedel på underlag samt tydliga instruktioner vad avser pedagogernas förhållningssätt med handskar och desinfektionsmedel. Rutinerna för blöjbyten finns tillgängliga och anslagna på väggarna i respektive avdelnings skötrum.
- Lunchbuffé, mellanmål och frukt tilldelas respektive barn av personal.
- Rutiner under inskolning ändras till att öka kraven på föräldrar vad avser hygien och rörelser inom förskolans lokaliteter. Medverkande förälder begränsas till att endast vistas på aktuell avdelning. Vid behov används extra tillgängliga lokaler endast för inskolningsverksamhet.

Handlingsplan för COVID-19 på förskolans avdelningar

- Ledningen informerar intern och extern personal avseende COVID-19 under mars-april 2020. Informationen sammanfattar smittans leverne, spridning, symtom, arbetstagarnas ansvar kring hemmavarande och tillbakagång till arbetet.
- För att minimera risken för smittspridning upprättar ledning och personal skriftliga åtgärder kring förskolans rutiner. Se bilaga.
- Föräldrar delges information avseende förskolans rutiner och regler under rådande pandemi.
- Ledningen stänger under april-juli möjligheten för vårdnadshavare att befinna sig i förskolans lokaler. Lämning och hämtning av barn sker på förskolans utemiljö och tydliga rutiner för lämningen delges föräldrar i förskolans rutinmässiga informationsflöde via brev, muntligen, anslag, mail samt SMS.
- Under april delges föräldrar via rutinmässigt flöde, se p 4, vilka kommunala riktlinjer som gäller beträffande hemmahållande av sjukt barn.
- Ledningen tillsätter vikarier under ordinarie personals frånvaro för att säkerställa en acceptabel arbetsbelastning för närvarande personal.
- Planerade aktiviteter såsom terminsavslutning etc med föräldrar ställs in.
- Under hösten 2020 fortlöper förskolans utformade rutiner och åtgärder enligt de rutiner och åtgärder som bestämts. Föräldrar informeras fortlöpande utifrån aktuell situation.
- Förskolechef erbjuder föräldrar ett digitalt informationsflöde som ersättning för sedvanliga föräldramöten.
- Förskolechef inleder dagens verksamhet med ett morgonmöte för att se över och planera arbetstagarnas arbetsbelastning och fördela detta enligt aktuell arbetsmiljö och rutiner.
- Förskolechefen upprättar tillsammans med personalen rutiner i samband med nya inskolningar.
- Ledningen ger ut nya riktlinjer och minimerade vistelsetider för barn vars förälder är föräldraledig.

- Ledning tillser att tillräckliga förnödenheter i form av hygienartiklar såsom pappershanddukar, tvål, alkogel/handsprit, febertermometrar m m finns tillgängligt.

Handlingsplan för COVID-19 i kök

- Beslut om att all leverans till förskolans kök skall genomföras via avlämning på lastkajen för att förhindra att externa personer kommer in i lokaliteterna.
- Mötet mellan leverantör och kökspersonal minimeras. Engångshandskar av nitrilgummi används under mottagande av mat som sedan avtages och byts ut när maten skall från kantiner till förskolans uppläggningsskålar.
- Alla inköp av livsmedel till förskolan dras in av förskolans ledning och hanteras numera av online beställningar via nätet och med leverans på lastkajen. Möte mellan butikspersonal och kökspersonal minimeras.
- Personal i köket är väl informerade om de förhållningsätt som gäller vid smittspridning och har delgivits information avseende vikten att stanna hemma vid minsta kända symtom.

Checklista informativa åtgärder

		JA	NEJ	Datum
1.	Har arbetstagarna fått information kring COVID-19?			
2.	Har arbetstagarna fått information kring hur COVID-19 sprids?			
3.	Har arbetstagarna fått information kring symtomen?			
4.	Har arbetstagarna fått information kring hur lång inkubationstiden är?			
5.	Har arbetstagarna fått information kring hur smittspridning undviks?			
6.	Har arbetstagarna fått information kring vilka arbetsmoment som innebär smittrisk?			
7.	Finns det en upprättad handlingsplan på arbetsplatsen för åtgärder kring smittspridning? Hygienåtgärder?			
8.	Har arbetsplatsen tydliga rutiner på arbetsplatsen för att hindra smittspridning?			
9.	Har arbetsplatsen tydliga rutiner för hur bemötandet med vårdnadshavare skall se ut?			
10.	Har arbetsplatsen tydliga rutiner för hur hanteringen arbetskläder skall se ut? Förvaring och tvättning.			
11.	Har arbetstagarna fått information kring vid vilka symtom arbetstagarna skall stanna hemma?			
12.	Har arbetstagaren fått information kring hur länge arbetstagaren skall stanna hemma innan de kan återvända till arbetsplatsen?			
13.	Har arbetstagaren fått information kring vid vilken tidpunkt det krävs ett läkarintyg?			
14.	Har arbetstagarna fått information kring den ekonomiska delen under smittspridningen som t ex karensavdrag mm?			
15.	Finns det åtgärder på arbetsplatsen som har satts in för att minska smittspridning?			
16.	Finns det rutiner för städning på arbetsplatsen för att förebygga smittorisken?			
17.	Finns möjlighet till att tvätta och desinfektera händerna i arbetet?			
	Tillägg för kökspersonal			
18.	Har arbetstagarna fått information kring COVID-19?			
19.	Har arbetstagarna fått information kring hur COVID-19 sprids?			
20.	Har arbetstagarna fått information kring symtomen?			
21.	Har arbetstagarna fått information kring hur lång inkubationstiden är?			

22.	Har arbetstagarna fått information kring hur smittspridning undviks?			
23.	Har arbetstagarna fått information kring vilka arbetsmoment som innebär smittrisk?			
24.	Finns det en upprättad handlingsplan i köket för åtgärder kring smittspridning? Hygienåtgärder?			
25.	Har arbetsplatsen tydliga rutiner på arbetsplatsen för att hindra smittspridning?			
26.	Har arbetsplatsen tydliga rutiner för hur inhandlandet av livsmedel skall se ut?			
27.	Har arbetsplatsen tydliga rutiner för hur hanteringen arbetskläder skall se ut? Förvaring och tvättning.			
28.	Har arbetstagarna fått information kring vid vilka symtom arbetstagarna skall stanna hemma?			
29.	Har arbetstagarna fått information kring hur länge arbetstagaren skall stanna hemma?			
30.	Har arbetstagaren fått information kring hur länge arbetstagaren skall stanna hemma innan de kan återvända till arbetsplatsen?			
31.	Har arbetstagaren fått information kring vid vilken tidpunkt det krävs ett läkarintyg?			
32.	Har arbetstagarna fått information kring den ekonomiska delen under smittspridningen som t ex karensavdrag mm?			
33.	Finns det åtgärder i köket som har satts in för att minska smittspridning?			
34.	Finns det rutiner för städning i köket för att förebygga smittorisken?			
35.	Finns det rutiner vid bemötandet av leverantörer?			