

Publisert: 2021-10-14

Språk: Norsk

**COVID-19
Smittevern for studioer som tilbyr
nærværspørelse (yoga, pilates, taiji,
qigong og tilsvarende)
Rev.1**

COVID-19

Infection control measures for mindful practices (yoga, pilates, taiji, qigong, etc.)

Rev.1

Revisjoner av dette dokumentet:

Revisjon 1 ble utgitt på norsk 2021-10-14.

ICS: 11

Opphavsrettsbeskyttet dokument

Med mindre annet er angitt, kan ingen del av dette dokumentet reproduseres eller brukes i noen form eller på noen måte uten at skriftlig tillatelse er innhentet på forhånd. Dette inkluderer kopiering og elektronisk bruk, som publisering på internett eller et intranett. Enhver gjengivelse som strider mot dette, kan føre til beslagleggelse, erstatningsansvar og/eller rettslig forfølgelse. Forespørsel om gjengivelse rettes til Standard Online AS.

Innhold

| | | |
|----------|--|----------|
| 1 | Bakgrunn | 1 |
| 1.1 | Generelt..... | 1 |
| 1.2 | Omfang | 1 |
| 2 | Daglig leders ansvar | 2 |
| 2.1 | Planlegging..... | 2 |
| 2.2 | Opplæring, informasjon og holdningsskapende arbeid | 2 |
| 2.3 | Kvalitetskontroll av smitteverntiltak..... | 2 |
| 2.4 | Avvikshåndtering..... | 3 |
| 2.5 | Evaluering | 3 |
| 3 | Smitteverntiltak for studioer som tilbyr nærværspørelse | 3 |
| 3.1 | Spesifikke smitteverntiltak ved generelt tiltaksnivå..... | 3 |
| 3.1.1 | Overordnet beskrivelse | 3 |
| 3.1.2 | Deltakere og besøkende | 4 |
| 3.1.3 | Ansatte, innleide ressurser, kursdeltakere, medlemmer og besøkende | 4 |
| 3.1.4 | Besøk og møter | 4 |
| 3.1.5 | Aktiviteter i flere treningsrom..... | 5 |
| 3.1.6 | Spiserom, kjøkken og sanitærfasiliteter | 5 |
| 3.2 | Forsterkede smitteverntiltak | 6 |
| 4 | Lenker til ytterligere informasjon | 6 |
| 5 | Trygt studio | 7 |
| 6 | Oppsummering av smitteverntiltak | 8 |

COVID-19 – Smittevern for studioer som tilbyr nærværspørelse (yoga, pilates, taiji, qigong og tilsvarende) – Rev.1

1 Bakgrunn

1.1 Generelt

Dette dokumentet angir smitteverntiltak for forsvarlig drift av studioer som tilbyr nærværspørelse (yoga, pilates, taiji, qigong og tilsvarende) under covid-19-pandemien i Norge.

Dokumentet er utviklet med bakgrunn i *Forskrift om smitteverntiltak mv. ved koronautbruddet (covid-19-forskriften)*.

Kommunehelsetjenesten har ansvar for smittesporing og skal varsle virksomheten dersom ansatte, innleide ressurser, kursdeltakere, medlemmer eller besøkende får bekreftet covid-19. Det er kommunehelsetjenesten som skal beslutte nødvendige tiltak, som å definere hvem som er nærkontakter til den syke og derfor skal i karantene.

Nasjonale og lokale krav og anbefalinger endrer seg med erfaringer og smittepress. Det betyr at kravene og anbefalingene kan variere fra kommune til kommune. Den enkelte virksomhet har ansvar for å følge med på og å ta hensyn til endringene i krav og anbefalinger. Virksomheten er også ansvarlig for å gjennomføre smitteverntiltakene som beskrives i dette dokumentet.

Dette dokumentet bygger på og utfyller dokument **NHS C19000 Generelle smitteverntiltak**. Det anbefales at brukere av NHS C19015 også har tilgang til NHS C19000.

Det er utarbeidet en egen smittevernveiledning for treningssentre – **NHS C19008**.

Dokumentet er utarbeidet av Standard Norge i samarbeid med representanter for bransjen.

1.2 Omfang

Dokumentet angir smitteverntiltak og smittevernrutiner for studioer som tilbyr nærværspørelse. Dette omfatter yoga, pilates, taiji, qigong og tilsvarende aktiviteter, som kjennetegnes ved bevisst fysisk aktivitet med naturlig avstand og rolige bevegelser med lav intensitet.

Tiltakene er basert på tilgjengelig kunnskap om smittespredning og en vurdering av aktiviteter knyttet til slik instruksjon.

Spesifikasjonen dekker følgende områder:

- lederansvar, herunder planlegging, opplæring og informasjon, kvalitetskontroll, avvikshåndtering og evaluering;
- smitteforebyggende tiltak for studioer som tilbyr nærværspørelse innenfor yoga, pilates, taiji, qigong og tilsvarende.

2 Daglig leders ansvar

2.1 Planlegging

Ved planlegging av smittevern skal daglig leder foreta en særskilt risikovurdering av alle aspekter ved driften knyttet opp mot smittevern. Dette kan gjøres på samme måte som ordinært HMS-arbeid, herunder identifisering og kartlegging av risikoer og utarbeidelse av tiltak.

Daglig leder skal

- sørge for forsvarlig drift ved utarbeidelse av rutiner for god hygiene og godt renhold;
- sørge for god opplæring i smittevern og at alle nye rutiner gjøres kjent for alle ansatte og innleide ressurser. Vær særlig oppmerksom ved bruk av ekstrahjelp og unge arbeidstakere som ikke er godt kjent med virksomheten;
- vurdere å oppnevne smittevernansvarlige på arbeidsplassen som skal påse at smitteverntiltak overholdes i henhold til kapittel 3 og NHS C19000;
- sikre kontinuerlig forbedring.

2.2 Opplæring, informasjon og holdningsskapende arbeid

Opplæring skal tilbys av virksomheten selv eller i samarbeid med andre. Ansatte og innleide ressurser plikter å delta i opplæring innen smittevern og nødvendige smitteverntiltak.

Det skal etableres et system for å dokumentere at informasjon og opplæring er gitt.

God informasjon er sentralt for å sikre godt smittevern i alle ledd. Daglig leder har det overordnede ansvaret for det holdningsskapende arbeidet innen smittevern. Målet er å sikre en felles forståelse for og etterlevelse av smittevernrutinene. Det skal derfor arbeides aktivt for å skape et trygt arbeidsmiljø hvor medarbeidere kan dele erfaringer og gi hverandre tilbakemeldinger om rutiner er uklare eller blir praktisert i forskjellig grad.

2.3 Kvalitetskontroll av smitteverntiltak

Gjennomføring av smitteverntiltak skal kontrolleres, dokumenteres og rapporteres til daglig leder. Dokumentasjonen skal oppbevares i organisasjonens eget kvalitetssystem.

Følgende skal avklares:

- hvilke områder som er risikoutsatt, og som skal kontrolleres;
- tidspunkt for kontroll;
- hyppighet på kontroll;
- hvem som skal gjennomføre kontrollen.

2.4 Avvikshåndtering

Avvik fra smitteverntiltakene håndteres i eksisterende HMS-system. Når det oppstår avvik innen smittevern, skal daglig leder

- gjøre en vurdering av avviket,
- treffe tiltak for å korrigere avviket,
- følge opp og dokumentere tiltak, og
- ved forsettlig eller grovt uaktsom overtredelse, varsle myndighetene.

Ansatte, innleide ressurser, kursdeltakere, medlemmer og besøkende skal oppfordres til å melde om avvik.

Varsling til myndighetene ved forsettlig eller grov uaktsomhet er i samsvar med *covid-19-forskriften*.

2.5 Evaluering

Daglig leder er ansvarlig for å vurdere om tilfredsstillende smittevern er oppfylt og er i tråd med nasjonale og lokale krav og anbefalinger. Effekt av tiltak skal evalueres, og endring av rutiner skal iverksettes hvis nødvendig. Daglig leder skal også vurdere behovet for ytterligere smitteverntiltak. Videre utvikling av situasjonen, oppdatert kunnskapsgrunnlag og erfaringer fra næringen kan føre til behov for revisjon.

3 Smitteverntiltak for studioer som tilbyr nærværspørelse

3.1 Spesifikke smitteverntiltak ved generelt tiltaksnivå

3.1.1 Overordnet beskrivelse

Det allmenne smittetrykket i samfunnet tilsier at det ikke er behov for at spesielle smitteverntiltak er påkrevd gjennom forskrift fra myndighetene. Tiltakene som nevnes i dette dokumentet, gjelder i tillegg til reglene i NHS C19000. Dette dokumentet åpner for at endrede forhold kan gi behov for forsterkede smitteverntiltak. I så fall vil enkelte av tiltakene i 3.2 kunne gjøres gjeldende.

Virksomheten skal tilrettelegge for at alle ansatte, innleide ressurser, kursdeltakere, medlemmer og besøkende til enhver tid kan følge de generelle smittevernrådene.

3.1.2 Deltakere og besøkende

- Det bør finnes et system for registrering av kontaktinformasjon for alle ansatte, innleide ressurser, kursdeltakere, medlemmer og besøkende. Oppmøte bør registreres med tidspunkt.
- Sørg for at det ikke oppstår trengsel ved inngang eller i lokalet. Vurder å opprette merking på gulvet rundt i studioet eller undervisningsrommet for å sikre avstand. Personer kan passere hverandre og være kortvarig i samme område uten større smitterisiko.
- Det bør legges til rette for at deltakere og besøkende kan holde tilstrekkelig avstand til andre. Den enkeltes behov for avstand og smittevern bør respekteres.
- Det bør legges til rette for kortbetaling eller andre elektroniske betalingsløsninger.
- Det bør legges til rette for god håndhygiene ved å oppfordre alle ansatte, innleide ressurser, kursdeltakere, medlemmer og besøkende til håndvask eller hånddesinfeksjon på vei inn og ut av lokalet. Det bør også vurderes hånddesinfeksjon inne i lokalet.
- Alle bør fortrinnsvis benytte eget utstyr, for eksempel matter.
- Kontaktpunkter bør rengjøres jevnlig. Hyppigheten av rengjøring skal vurderes av virksomhetene og være avhengig av type kontaktpunkt og antall brukere. Eksempler på kontaktpunkter er berøringsskjermer, dørhåndtak, gelendre, benker, matter, utstyr, bordflater og disker.

3.1.3 Ansatte, innleide ressurser, kursdeltakere, medlemmer og besøkende

- Alle bør holde tilstrekkelig avstand. Dette bør overholdes under arbeid, i garderobe og i pauser.
- Nærkontakt ansikt til ansikt bør unngås ved passering.
- Alle skal ha god håndhygiene.
- Felles nettbrett, berøringsskjermer, kasser og tastaturer bør rengjøres etter bruk.
- Ansatte og innleide ressurser bør gjennomføre opplæring i gjeldende smittevernrutiner på arbeidsplassen, og rutinene bør være godt synlige for alle ansatte.
- Ansatte og innleide ressurser bør gis særlig opplæring i hygiene og rengjøringsrutiner.
- Ansatte og innleide ressurser med luftveissymptomer skal ikke komme på jobb.

3.1.4 Besøk og møter

For resepsjon og mottak gjelder følgende:

- Hånddesinfeksjon bør være tilgjengelig for kunder og besøkende.
- Tilrettelegg for at kunder og besøkende kan holde tilstrekkelig avstand.
- Vurder fysisk barriere, for eksempel pleksiglass ved salg over disk.
- Vurder markering på gulv for å sikre avstand mellom personer.
- Berøringspunkter bør rengjøres hyppig.

Ved gjennomføring av møter gjelder følgende:

- Det bør være oppslag som informerer om anbefalt minsteavstand mellom møtedeltakere og angir høyest antall personer i lokalet.
- Ved gjennomføring av fysiske møter bør ansvarlig møteleder sikre at smitteverntiltakene opprettholdes.
- Felles nettbrett, datamaskiner og tastaturer bør rengjøres etter bruk.

3.1.5 Aktiviteter i flere treningsrom

Det anbefales at gruppeaktiviteter i ulike rom ikke starter og slutter samtidig.

Det anbefales å ha minst 15–20 minutter mellom hver gruppeaktivitet på grunn av ventilasjon og mulighet for rengjøring av gulv og flater.

Det anbefales at daglig leder til enhver tid vurderer smitteverntiltak basert på deltakernes behov.

3.1.6 Spiserom, kjøkken og sanitærfasiliteter

For spiserom og kjøkken anbefales følgende:

- Vask hender og/eller bruk desinfeksjonsmiddel ved inngang til spiserom.
- Rengjør berøringsflater (for eksempel håndtak) på felles kjøleskap før, under og etter spisetid.
- Plasser papirdispensere slik at papir er tilgjengelig for å unngå hudkontakt ved bruk av kanner og mugger.
- Rengjør spisebord med vann og rengjøringsmiddel etter hver bordsetning.
- Ikke berør utstyr som du ikke skal bruke selv.
- Vurder å redusere antall felles berøringspunkter hvis man forsyner seg selv.
- Sørg for hyppig rengjøring av felles berøringspunkter og felles bestikk. Der det benyttes felles utstyr som krydder, ketsjup o.l., skal disse rengjøres hyppig, og håndhygienefasiliteter bør være lett tilgjengelige.
- Vurder engangsforpakninger og engangsutstyr.

For sanitærfasiliteter anbefales følgende:

- Utfør hyppig renhold, spesielt på berøringspunkter.
- Tørk hender med papirhåndklær. Dersom man må benytte lufttørkere, er det viktig at disse holdes rene.
- Unngå kø om mulig.
- Vurder markering på gulv med avstandsmål.

3.2 Forsterkede smitteverntiltak

Dersom nasjonale eller lokale myndigheter beslutter at det skal innføres forsterkede smitteverntiltak, eller dersom en virksomhet beslutter å forsterke tiltaksnivået i eget studio, gjelder alle tiltak som er nevnt for generelt tiltaksnivå (3.1) og i tillegg følgende:

- Det kan besluttes at det skal holdes minst 1 meter avstand mellom mennesker, eventuelt 2 meter. Avstand måles fra ansikt til ansikt.
- Det kan besluttes at det skal brukes munnbind, særlig dersom det ikke er mulig å holde tilstrekkelig avstand.
- Det kan besluttes at studioet kun skal være åpent for personer som er bosatt i den kommunen som studioet ligger.
- Det kan besluttes at deltakerne skal ha oppmerkede, faste plasser.
- Det skal vurderes om innholdet i undervisningen skal tilpasses, særlig for å unngå høyere intensitet og for eksempel kraftfulle pusteøvelser.
- Det skal finnes et system for registrering av kontaktinformasjon for alle ansatte, innleide ressurser, kursdeltakere, medlemmer og besøkende. Oppmøte skal registreres med tidspunkt.
- Det kan gjennomføres ekstra grundig rengjøring av utstyr eller innføres krav om bruk av eget utstyr.
- Personlige eiendeler som briller, mobiltelefoner, nøkler osv. skal oppbevares i egen veske e.l. Personlige eiendeler bør ikke legges i hyller, skap e.l.
- Ivareta avstand og unngå trengsel ved inngang og utgang.
- Merk eller fjern stoler som ikke skal brukes.
- Ved ytterligere økning av smittepress, kan en aktivitet eller et studiområde måtte stenges for alle andre enn ansatte og innleide ressurser.

4 Lenker til ytterligere informasjon

Informasjon om øvrige smitteverns spesifikasjoner på Standard Norges nettsider:

<https://www.standard.no/smittevernveiledning>. Søk ellers på «NHS» på Standard Norges nettside

<https://www.standard.no/>.

For øvrige lenker se NHS C19000.

5 Trygt studio

Virksomheter som forplikter seg til å følge reglene og gjennomføre tiltakene i dette dokumentet og i NHS C19000 om generelt smittevern, kan benytte emblemet vist på Figur 1.



Figur 1 – Trygt studio

6 Oppsummering av smitteverntiltak

Tabell 1 – Smitteverntiltak ved generelt tiltaksnivå

| Tiltak | Merknad |
|---|---------|
| Tilrettelegg for tilstrekkelig avstand mellom personer | |
| Tilrettelegg for god håndhygiene | |
| Sørg for at hånddesinfisering er tilgjengelig | |
| Påse at dispensere for såpe, desinfeksjon og tørkepapir er etterfylt | |
| Sørg for oppslag om at syke personer ikke skal være til stede i studioet | |
| Sørg for oppslag og informasjon om håndvaskrutiner, hostehygiene og øvrige smitteverntiltak | |
| Sørg for at det er system for registrering av kontaktinformasjon | |
| Sørg for informasjon om mobilappen «Smittestopp» | |

Tabell 2 – Forsterkede smitteverntiltak

| Tiltak | Merknad |
|---|---------|
| Sørg for god informasjon om regler for forsterkede smitteverntiltak | |
| Sørg for informasjon om antall personer som kan være til stede | |
| Sørg for merking av gulv | |
| Bruk munnbind dersom det er anbefalt | |
| Sørg for ekstra renhold | |

- Norsk Standard fastsettes av Standard Norge og er varemerkebeskyttet.
- Andre leveranser fra Standard Norge, som tekniske spesifikasjoner, workshopavtaler og veiledninger, utgis etter ferdigstilling uten formell fastsetting.
- Standard Norge kan gi opplysninger om innholdet og svare på faglige spørsmål.
- Spørsmål om gjengivelse rettes til Standard Online AS.
- Inntektene fra salg av standarder utgjør en stor og avgjørende del av finansieringen av standardiseringsarbeidet i Norge.
- Mer informasjon om standardisering, standarder, kurs og andre produkter finnes på www.standard.no.

Standard Norge
Postboks 242
1326 Lysaker

Telefon 67 83 86 00

info@standard.no
www.standard.no

Standard Online AS
Postboks 252
1326 Lysaker

Telefon 67 83 87 00

salg@standard.no
www.standard.no

Besøksadresse:

Lilleakerveien 2A
0283 Oslo