

Stappenplan bij een besmetting op locatie

Wanneer een medewerker van POVH of een kind op de groep besmet is geraakt met Covid-19 treedt dit stappenplan in werking. Dit plan beschrijft de communicatielijnen die gevolgd dient te worden tussen de organisatie, de ouders en de medewerkers. Tevens staat beschreven wie de GGD informeert.

Alvorens er een besmetting op locatie heeft plaatsgevonden is het van belang enkele algemene stappen te volgen:

1. Houdt de presentielijsten van kinderen zo goed mogelijk bij. Noteer eventuele wisselingen van dag(delen) en maak voor jezelf een aantekening van eventuele ziekteverschijnselen.
2. Voor medewerkers is het van belang om alvorens ze aan het werk gaan een gezondheidscheck te doen. Heb je (lichte) klachten? Ga dan niet aan het werk maar laat je testen.
3. Wanneer er vragen zijn omtrent COVID19 kan er contact worden opgenomen met het algemeen secretariaat via tel: 045-4007700. Zij brengen Anique Vonken (waarnemend preventiemedewerker) op de hoogte.
4. Laat externe aanwezigen altijd een toestemmingsformulier invullen. Dit kan later gebruikt worden voor eventueel bron- en contactonderzoek.

Handelingsperspectief (stappenplan):

Stap:	Handeling:	Actie door:
1	<p>Een kind of medewerker met klachten op dag X gaat niet naar de opvang maar laat zich direct testen. Het kind of de medewerker blijft thuis tot de uitslag binnen is. Op dag X+1 of X+2 volgt de uitslag.</p> <p>Uitslag negatief: Medewerker en kind mogen naar de opvang.</p> <p>Uitslag positief: Medewerker en kind gaan tien dagen in quarantaine. Na vijf dagen kunnen medewerker of kind zich laten testen, als ze geen klachten hebben (medewerkers met voorrang). Laten zij zich niet testen, dan moeten ze de volle tien dagen in quarantaine blijven.</p> <p>Voor medewerkers en kinderen met klachten geldt de laatste versie van het test- en thuisblijfbeleid.</p> <p>Als een kind of medewerker zich niet wil laten testen gaat hij / zij 10 dagen in quarantaine.</p> <p>Bij vermoedens van een positieve besmetting neemt de preventiemedewerker contact op met GGD voor advies (zie tijdelijk protocol coronavirus).</p>	Leidster en ouders van kinderen
2	<p>Ouders stellen de leidster op de hoogte van de testuitslag. Leidster meldt een positieve uitslag direct aan het secretariaat en/of de afdeling P&O. Zij informeren de preventiemedewerker en manager.</p> <p>Voor positief geteste medewerkers geldt dezelfde route.</p> <p>POVH gaat altijd uit van de goedertrouw van de terugkoppeling. Bij een positieve test stelt POVH dit plan in werking.</p>	

Stappenplan bij een besmetting op locatie

3	<p>De preventiemedewerker inventariseert middels 'overzicht categorie 2 contact' de medewerkers en kinderen die op dag X-1, X-2, X op de locatie zijn geweest. Dit zijn in de regel alle kinderen van de stamgroep waarin het kind wordt opgevangen en alle beroepskrachten die de opvang van de stamgroep hebben verzorgd.</p> <p>Werkt een pedagogisch medewerker op twee locaties, dan wordt dat hierin meegenomen. De preventiemedewerker en betrokken manager stemmen de te nemen acties af.</p>	Preventie-medewerker
4	<p>POVH informeert ouders van kinderen middels een informatiebrief dat ze tien dagen in quarantaine moeten.</p> <p>POVH informeert medewerkers telefonisch dat ze tien dagen in quarantaine moeten.</p>	Kind-administratie P&O
5	<p>POVH vraagt aan alle ouders en medewerkers toestemming om mee te werken aan het bron- en contactonderzoek en contactgegevens te delen met de GGD. Als medewerker of ouder instemt dan dient deze persoon een telefoonnummer, emailadres of huisadres aan de POVH te verstrekken. Leidsters houden een lijst bij met contactgegevens (zie bijlage Toestemmingsverklaring BCO).</p> <p>Indien een ouder of medewerker niet wil meewerken aan het bron- en contactonderzoek en/of zijn of haar gegevens niet wil delen, dan worden de gegevens van het contact niet met de GGD gedeeld.</p> <p>Toestemmingsverklaringen worden opgeslagen in de <u>GGD-map</u> en worden <u>maximaal 14 dagen</u> na het bezoek bewaard.</p>	Leidsters, ouders
6	De preventiemedewerker informeert het GGD Scholenteam binnen 24 uur na de informatie over een positieve besmetting middels het overzicht categorie 2 contact.	Preventie-medewerker
7	Indien meerdere beroepskrachten positief zijn neemt het MT een besluit rond eventuele sluiting.	MT
8	Indien men tot sluiting moet overgaan worden ouders d.m.v. een brief op de hoogte gesteld.	Kind-administratie

Bijlagen:

Toestemmingsverklaring inzake BCO 16feb 2021