**Inleiding:**

Voor het soepel verlopen van het Bron en Contact Onderzoek (BCO) van de GGD is in het protocol Kinderopvang en COVID-19 opgenomen dat een houder per locatie een stappenplan of handelingsperspectief opstelt. In dit plan staat beschreven hoe een houder moet communiceren met ouders en medewerkers bij een positieve besmetting van medewerkers en kinderen. Tevens informeert de houder de GGD.

Houders communiceren de maatregelen en acties naar ouders, medewerkers en waar mogelijk naar kinderen en bespreken deze waar vereist met de oudercommissie en personeelsvertegenwoordiging. Ook de aanpassingen worden gecommuniceerd.

Ouders/verzorgers kunnen bezwaar maken met het delen van hun gegevens aan de GGD. Omdat het niet verplicht is voor ouders en medewerkers, kan de houder wel van tevoren aangeven wat het stappenplan is bij een positieve besmetting. Op deze manier kunnen ouders en medewerkers die hier niet aan willen meewerken, van tevoren aangeven dat zij geen medewerking verlenen aan het doorgeven van hun gegevens ten bate van de uitvoering van het BCO. Hiervoor moeten zij contact opnemen met de kinderopvangorganisatie.

Het is voor een houder belangrijk om goede communicatie afspraken te maken met het GGD Scholenteam (wat ook wordt ingezet voor de kinderopvang) van de regionale GGD. Maak op eigen initiatief afspraken over contactpersonen en communicatielijnen (Emailadressen, telefoonnummers etc.).

Medewerkers en ouders hebben recht op privacy. Ouders en medewerkers kunnen vooraf aangeven niet akkoord te zijn met het delen van hun gegevens Het is wel van belang onder de aandacht te brengen dat dit kan leiden tot een niet goed uit te voeren BCO met als gevolg dat kinderen tot nauwe contacten worden gecategoriseerd en in quarantaine moeten. Locaties of groepen moeten hierdoor onnodig sluiten.

Houders/gastouders zijn wel verplicht mee te werken aan het BCO en moeten daardoor bepaalde gegevens verstrekken aan de GGD (mits de ouders of medewerkers geen bezwaar hebben aangetekend tegen het delen) om het BCO uit te laten voeren.

In het onderstaande format is aangegeven hoe een houder dit proces kan vormgeven.

**Stappenplan of handelingsperspectief:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Stap:** | **Handeling:** | **Actie door:** |
| 0 | 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.  Uitslag negatief: Medewerker en kind mogen naar de opvang.  Uitslag positief:  Medewerker en kind blijven 7 dagen in isolatie na het begin van de klachten + 24 uur geen klachten meer die passen bij COVID-19. (Bij een verminderde weerstand: 14 dagen isolatie + 24 uur geen klachten meer die passen bij COVID-19). Ook huisgenoten blijven thuis.  Wanneer de klachten langer dan 2 weken aanhouden is het advies in overleg te gaan met de GGD.  Bij een positieve testuitslag zonder klachten: medewerker en kind mogen 5 dagen na de testafname uit isolatie. Dit moet altijd besproken worden met de GGD.  Ouders en medewerkers worden verzocht de houder te informeren over de testuitslag. De houder gaat altijd uit van de goedertrouw van de terugkoppeling. Bij een positieve test stelt de houder stappen 1 t/m 4 in werking. | Medewerker en ouders van kinderen |
| 1 | De houder mag de volgende gegevens doorgeven aan de GGD, mits de ouders of medewerkers geen bezwaar tegen het delen hebben aangegeven:   * Het telefoonnummer en/of e-mailadres van de ouders van het kind; * Of het kind op een of meerdere specifieke dagen op de opvanglocatie aanwezig was (de presentielijst); * In welke groep het kind zat; * Of sprake was van groepsvorming/cohortering en contactbeperking conform de RIVM-richtlijnen. | Houder, medewerker en ouders van kinderen |
| 2 | De houder inventariseert de medewerkers en kinderen die op dag X-1 en X-2 een categorie 2 contact (> 15 minuten en < 1,5 meter afstand) van de besmette persoon zijn geweest. Is de besmette persoon op dag X nog op de locatie geweest, dan moet ook dag X worden meegenomen in de inventarisatie. Dit zijn in de regel alle kinderen van een stam- of basisgroep waarin het kind wordt opgevangen en alle beroepskrachten die de opvang van de stam- of basisgroep hebben verzorgd. | Houder |
| 3 | De houder informeert de categorie 2 contacten dat ze tien dagen in quarantaine moeten. (zie informatiebrief brief) | Houder |
| 4 | De houder informeert het GGD Scholenteam binnen 24 uur na de informatie over een positieve besmetting middels het overzicht categorie 2 contact (Zie het overzicht) | Houder |
| 5 | Het preventieve (zonder klachten) zelftesten komt nadrukkelijk niet in de plaats voor de isolatie- en quarantaineadviezen en de testadviezen van de GGD voor de contacten van mensen die besmet zijn.  Het is heel belangrijk om goed contact te onderhouden met het scholenteam van de GGD en goede afspraken te hebben over welke stappen worden genomen in het onverhoopte geval dat een positief resultaat uit een zelftest komt. Maak die afspraken met het scholenteam van de GGD dus al voordat u met een besmetting te maken krijgt.  Een kinderopvangorganisatie mag een besmetting van een medewerker niet met naam en toenaam melden bij de GGD, dat moet de medewerker of ouder zelf doen. Een kinderopvangorganisatie wordt wel gevraagd om in algemene zin melding te maken van een besmetting op de locatie. In overleg met de GGD kan worden bezien wie in de specifieke situatie geïnformeerd moeten worden |  |