

## Handreiking

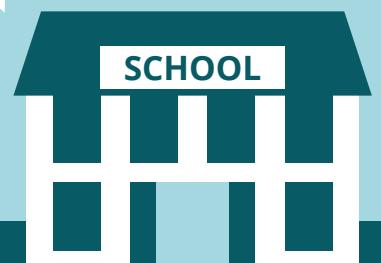
# ‘Wat te doen als bij een leerling of collega op school een besmetting met COVID-19 is vastgesteld?’

Versie 1 april 2021



Als er op een school een besmetting is vastgesteld, is het belangrijk om personeelsleden, ouders en leerlingen zo snel mogelijk duidelijke informatie te geven.

Deze checklist biedt handvatten voor wat te doen in het geval van een vastgestelde COVID-19 besmetting bij een leerling of collega.



# WAT TE DOEN BIJ EEN BESMETTING VAN EEN LEERLING OF COLLEGA MET COVID-19

## ACTIES TER VOORBEREIDING



- Verzamelen actuele contactgegevens ouders & personeel
- Aanstellen contactpersoon school voor communicatie
- Inventarisatie personeel & leerlingen met verhoogd risico
- Stel vooraf stappenplan bij besmetting/uitbraak op met de GGD
- Andere voorbereidende acties
- Neem kennis van AVG richtlijnen

Door: Besmette collega of ouder van leerling

Door: GGD voor bron- en contactonderzoek

Door: andere bron



## MELDING VAN BESMETTING



## ACTIES BIJ VASTGESTELDE BESMETTING

### 1 INTERNE ACTIES



- Contactpersoon aan de slag**
  - Organiseer tijd voor deze persoon
  - Organiseer bereikbaarheid
- Opzetten directe lijn met GGD**
  - Afstemming over maatregelen
  - Afstemming communicatie
- Opstellen woordvoeringslijn**

### 2 INFORMEER PERSONEEL



- Informeel personeel**
  - Informeel collega's over de contactpersoon
  - Meld bron- en contactonderzoek door de GGD
  - Benadruk naleving COVID-19 richtlijnen en protocollen
  - Benadruk naleven regels testen/quarantaine
  - Bespreek - indien van toepassing - wat collega's in quarantaine kunnen doen
- Regel zo nodig extra schoonmaak**
- Heb aandacht voor collega's met verhoogd risico**
- Meld aan personeel wanneer je gaat communiceren naar ouders**
  - Verspreid de informatie(mail) voor ouders onder het personeel
  - Stel een richtlijn op voor leerkrachten, hoe klassen te informeren

Als er op een school een besmetting is vastgesteld, is het belangrijk om personeelsleden, ouders en leerlingen zo snel mogelijk duidelijke informatie te geven. Deze checklist biedt handvatten voor wat te doen in het geval van een vastgestelde COVID-19 besmetting bij een leerling of collega.

**Let op!** Waar ouders staat, wordt tevens verzorgers/de wettelijke vertegenwoordigers bedoeld.

### 3 INFORMEER OUDERS, LEERLINGEN EN (KETEN)PARTNERS



- Informeel zo snel mogelijk**
- Wees zorgvuldig en compleet**
  - Bij voorkeur per mail/ digitaal
  - Zoek telefonisch contact bij minder goed bereikbare ouders
- Aandachtspunten informatie**
  - Heb aandacht voor leerlingen met verhoogd risico
  - Maak duidelijk dat het om een besmetting gaat
  - Geef aan wat je doet om risico's te beperken
  - Leg uit hoe het onderwijsprogramma doorgang krijgt
  - Communiceer gegevens contactpersoon
  - Vermeld dat ouders leerlingvervoer zelf informeren
- Vraag leerkrachten de klassen te informeren conform afgestemde richtlijn**
- Informeel (keten)partners**
  - Gebruik hiervoor de informatie die gedeeld is met ouders
- Optie: Overweeg het organiseren van een online informatiebijeenkomst**
- Let op: is sprake van een tijdelijke sluiting van een school of vestiging, meld dit dan bij de Inspectie van het Onderwijs.**

#### ACTIES SPECIAAL ONDERWIJS

- Leerlingen in een woongroep of niet thuis wonend**
  - Informeel de woongroep en/of de wettelijke vertegenwoordiger van de leerling
  - Maak afspraken
    - bv over schoolgang van overige woongroep leerlingen

## ACTIES TER VOORBEREIDING

### ■ Verzamelen actuele contactgegevens ouders & personeel

Omdat bij een vastgestelde besmetting snel geschakeld dient te worden, is het altijd goed vooraf te zorgen voor actuele contactgegevens van ouders en/of verzorgers van de leerling, en van personeelsleden.

### ■ Aanstellen contactpersoon school voor communicatie

In geval van besmetting, is aan te raden een vaste contactpersoon aan te wijzen voor de communicatie met ouders/verzorgers, personeel, de GGD en de media. Vooraf kan nagedacht worden over wie die contactpersoon zou kunnen worden.

Stel in afstemming met het bestuur een contactpersoon aan, bijvoorbeeld binnen de directie, die als eerste aanspreekpunt fungeert bij vragen en zorgen onder collega's, ouders/verzorgers en eventueel leerlingen.

Afhankelijk van de grootte van de school, kan nagedacht worden of alles bij een persoon of meerdere personen belegd dient te worden.

### ■ Inventarisatie personeel & leerlingen met verhoogd risico

Bied personeelsleden de gelegenheid er melding van te maken als zij tot de risicogroep behoren. Bij hen is extra waakzaamheid geboden. Personeelsleden zijn - in het kader van de privacywetgeving - niet verplicht dit te melden.

Ouders moeten eenzelfde melding kunnen doen bij leerlingen in de risicogroep of bij huisgenoten van een leerling die tot de risicogroep behoort.

### ■ Stel vooraf stappenplan bij besmetting/uitbraak op met de GGD

Stel een stappenplan op bij besmettingen of uitbraken op school en stem dit af met de GGD. Leg hierin vast en hoe er met ouders gecommuniceerd wordt over een besmetting of uitbraak. Spreek af met de GGD hoe zij geholpen kunnen worden met het uitvoeren van BCO. Bijvoorbeeld door het bijhouden van klassenindelingen en -plattegronden, dagelijkse presentielijsten per klas/groep en het vastleggen van subgroepjes en vaste vriendengroepen.

### ■ Andere voorbereidende acties

Voor de activiteiten genoemd bij interne acties in geval van besmetting geldt, dat een deel daarvan ook in de voorbereidingsfase kan worden opgepakt.

### ■ Neem kennis van AVG richtlijnen

Houd je bij communicatie over besmettingen op school aan de wet- en regelgeving op het gebied van bescherming van persoonsgegevens/privacy. Zie voor meer informatie de veelgestelde vragen over privacy op [www.lesopafstand.nl](http://www.lesopafstand.nl).

## MELDING

### ■ De school kan op verschillende manieren te horen krijgen dat er sprake is van een vastgestelde COVID-19 besmetting.

- De besmette persoon of een ouder meldt het (telefonisch) zelf
- De GGD meldt zich bij de school voor bron- en contactonderzoek
- Via een andere bron. In dat geval vraagt dit altijd om bevestiging door het personeelslid óf de ouder van de leerling. In het kader van de AVG is een personeelslid niet verplicht een besmetting te bevestigen. De bedrijfsarts mag wel medische gegevens vragen.





# ACTIES BIJ VASTGESTELDE BESMETTING

1

## INTERNE ACTIES

- **Contactpersoon aan de slag**
  - Organiseer tijd voor deze persoon
  - Organiseer bereikbaarheid
- **Opzetten directe lijn met GGD**
  - Afstemming over maatregelen
  - Afstemming over communicatie

Zorg ervoor dat de contactpersoon een directe lijn heeft met de GGD. Bespreek met elkaar - en in samenspraak met andere betrokkenen, zoals de GGD - welke maatregelen en communicatie nodig zijn.

Schakel bij een besmetting altijd de lokale GGD in. Het is gebruikelijk dat scholen uitbraken van infectieziekten melden bij de GGD afdeling infectieziektebestrijding. De algemene regel is dat de schoolleider of locatiemanager een ongewoon aantal gevallen van een ziekte van vermoedelijk infectieuze aard bij de GGD meldt. Dit geldt ook voor (mogelijke) coronavirusinfecties. Maar omdat er inmiddels een nationaal testbeleid geldt voor COVID-19, is nu bepaald dat de schoolleider of locatiemanager één of meer bevestigde besmettingen met COVID-19 meldt bij de GGD als zij daarover nog niet door de GGD zijn benaderd.

- **Opstellen woordvoeringslijn**

Houd er rekening mee dat u mogelijk benaderd wordt door de media. Stem met uw bestuur af wie woordvoerder is namens de school/bestuur en stel een woordvoeringslijn op. Het is aan te raden om de perscontacten via de woordvoerder te laten verlopen zodat de media eenduidig wordt geïnformeerd.





# ACTIES BIJ VASTGESTELDE BESMETTING

2

## INFORMEER PERSONEEL

### ■ Informeer het personeel

Informeer zo snel mogelijk het personeel (denk ook aan de collega's die niet fysiek aanwezig zijn).

- **Informeer collega's over de contactpersoon**
  - **Meld bron- en contactonderzoek door GGD**  
Meld dat er bron- en contactonderzoek door de GGD gaat plaatsvinden en dat collega's mogelijk benaderd gaan worden. Bekijk hier ook de uitgangspunten voor bron- en contactonderzoek op scholen: <https://lci.rivm.nl/Handreiking-contact-en-uitbraakonderzoek-kinderen>.
  - **Benadruk naleving COVID-19 richtlijnen en protocollen**  
Benadruk dat de COVID-19 richtlijnen en het protocol te allen tijde strikt zal worden opgevolgd en breng die ook nog expliciet onder de aandacht van de collega's.
  - **Benadruk naleven regels testen/quarantaine**  
Op basis van het bron- en contactonderzoek zullen collega's/leerlingen met wie de besmette leerling/collega intensief contact heeft gehad van de GGD het advies krijgen om zich te laten testen en/of in quarantaine te gaan. Spreek uit dat zij geacht worden dit advies van de GGD op te volgen.
  - **Bespreek - indien van toepassing - wat collega's in quarantaine kunnen doen**  
Bespreek met collega's die in quarantaine gaan maar niet ziek zijn, op welke manier het onderwijs zo veel mogelijk doorgang kan vinden.
- **Regel zo nodig extra schoonmaak**
- **Heb aandacht voor collega's met verhoogd risico**  
Heb speciaal aandacht voor collega's die een verhoogd risico lopen om ernstig ziek te worden. Zij zullen zich extra zorgen maken.
- **Meld aan personeel wanneer je gaat communiceren naar ouders**  
Meld dat als volgende stap alle ouders/verzorgers door de school geïnformeerd zullen worden en vraag het personeel om vragen van ouders door te sturen naar de aangestelde contactpersoon, zodat de consistentie gewaarborgd blijft en er eenduidige antwoorden gegeven kunnen worden.
- **Verspreid informatiemail voor ouders onder het personeel**
  - **Stel een richtlijn op voor leerkrachten, hoe klassen te informeren**





# ACTIES BIJ VASTGESTELDE BESMETTING

3

## INFORMEER OUDERS, LEERLINGEN EN (KETEN)PARTNERS

### ■ Informeer zo snel mogelijk

### ■ Wees zorgvuldig en compleet

- Bij voorkeur per mail/digitaal
- Zoek telefonisch contact bij minder goed bereikbare ouders

### ■ Aandachtspunten informatie

Communiceer gezien de gewenste snelheid van handelen bij voorkeur per mail en/of het digitaal systeem dat de school gebruikt (Parnassys, Esis e.d.).

- Heb extra aandacht voor ouders/verzorgers die mogelijk minder goed per mail bereikbaar zijn; probeer hen zo nodig telefonisch te bereiken.
- Zorg ervoor dat het informeren van de ouders/verzorgers zo snel mogelijk gebeurt na een vastgestelde besmetting (maar in volgorde wel nadat het personeel is geïnformeerd).
- Spreek met elkaar af wie binnen de school contactpersoon is voor de ouders/verzorgers en leerlingen en zorg ervoor dat zijn/haar agenda voor deze taak wordt vrijgemaakt. Zorg ook dat de contactgegevens van deze contactpersoon bekend is bij ouders/verzorgers.
- Maak in de tekst helder dat een leerling/collega besmet is met COVID-19 en communiceer de stappen die worden ondernomen om het risico van verdere besmettingen te beperken.
- Communiceer ook helder wat de vastgestelde besmetting betekent voor doorgang van het onderwijsprogramma.
- Maak in de tekst helder bij wie zij terecht kunnen bij vragen en/of zorgen die zij willen delen. Stel hiervoor een mailadres en/of speciaal telefoonnummer beschikbaar (waar bij een school met veel leerlingen meerdere goed geïnformeerde collega's achter zitten).

### • Heb aandacht voor leerlingen met verhoogd risico

### • Maak duidelijk dat het om een besmetting gaat

### • Geef aan wat je doet om risico's te beperken

### • Leg uit hoe het onderwijsprogramma doorgang krijgt

### • Communiceer gegevens contactpersoon

### • Vermeld dat ouders leerlingvervoer zelf informeren

### ■ Vraag leerkrachten de klassen te informeren conform afgestemde richtlijn

vervolg →





# ACTIES BIJ VASTGESTELDE BESMETTING

3

## INFORMEER OUDERS, LEERLINGEN EN (KETEN)PARTNERS

### ■ **Vraag het onderwijsgevend personeel klassen op een bij de leeftijd passende wijze te informeren**

- Benadruk opnieuw strikt opvolgen van hygiënevoorschriften; laat – daar waar de leeftijd van de leerling het toelaat - de leerlingen weten dat zij mogelijk ook benaderd zullen worden door de GGD en dat zij het advies kunnen krijgen om zich te laten testen of in quarantaine te gaan.
- Bespreek, afhankelijk van de leeftijd, de inhoud van mail die aan de ouders/verzorgers wordt toegestuurd.

### ■ **Informeert (keten)partners**

De informatie die met ouders is gedeeld zal ook gedeeld moeten worden met (keten) partners van de school. Afhankelijk van de eigen situatie kan een school hierbij denken aan:

- partners die medegebruikers zijn van het schoolgebouw: zoals een kinderopvangorganisatie
- externe kinderopvangorganisaties die bezocht worden door leerlingen van de school
- externen die met regelmaat hun professionele activiteiten uitvoeren op de school zoals logopedisten, ergotherapeuten enz. enz.

Gebruik voor het informeren van (keten)partners de informatie die gedeeld is met ouders.

### ■ **Optie: Overweeg het organiseren van een online informatiebijeenkomst**

U kunt er voor kiezen om, in het geval er veel onrust ontstaat, een aanvullende online informatiebijeenkomst te organiseren. Een dergelijke bijeenkomst zal bij ouders ook de behoefte wegnemen om ad hoc contact op te nemen met de school, en geeft u gelegenheid om plenair in te kunnen gaan op vragen die er spelen.

### ■ **Let op: is sprake van een tijdelijke sluiting van een school of vestiging, meld dit dan bij de Inspectie van het Onderwijs.**

Per 15 oktober is er een meldpunt ingericht binnen het Internet Schooldossier op de website van de Inspectie van het Onderwijs. Het registreren kost hooguit een paar minuten tijd. De informatie is erg belangrijk om zicht te houden op de continuïteit van onderwijs en waar nodig bij te sturen.

#### ACTIES SPECIAAL ONDERWIJS

##### **Leerlingen in een woongroep of niet thuis wonend**

- informeer de woongroep en/of de wettelijke vertegenwoordiger van de leerling
- Maak afspraken
  - bv over schoolgang van overige woongroep leerlingen

