



DISCLAIMER: Dit document is een levend document en gebaseerd op de drie startende HAP regio's Moderna, het traject van het vaccineren met BioNTech/Pfizer door de instellingen en startende HAP regio met BioNTech/Pfizer. Dit document wordt gaandeweg uitgebreid en geactualiseerd voor de vervolgregio's. De exacte data in dit document worden aan de HAP's gecommuniceerd zodra deze door het RIVM geselecteerd zijn om te starten met vaccineren.

De aangepaste stukken tekst staan in het oranje.

Werkinstructie vaccinatie cliënten in instellingen via de HAP met Moderna

Versie 15 februari 2021

Deze werkinstructie is opgesteld door het RIVM in samenwerking met InEen en de teams van de drie huisartsenposten (HAP's) in de regio's Twente, Deventer en Zoetermeer. Maandag 25 januari zijn de eerste mobiele teams vanuit de huisartsenposten gestart met het vaccineren van cliënten op diverse locaties.

Doelgroep

De doelgroep in dit traject is als volgt gedefinieerd:

- Ouderen en mensen met een beperking:
 - o op het moment dat de huisartsenpraktijk bij de cliënt betrokken is; EN
 - o wonend in een instelling of in een groepsgebonden/geclusterde woning op basis van Wlz indicatie (verpleging en verzorging of een lichamelijke-, verstandelijke- of zintuiglijke beperking inclusief degene met VPT of PGB);
- Eerstelijnsverblijf/GRZ/crisiszorg: cliënten van een reguliere huisarts die tijdelijk verblijven binnen een zorginstelling waarbij de behandelregie tijdelijk bij de instelling ligt. De huisarts stemt af met de zorginstelling. Hierbij zal overwegend de instelling de cliënt vaccineren.
- Bewoners die geen Wlz indicatie hebben en wonen in een verpleeghuis, vallen onder de verantwoordelijkheid van de huisarts. Dit betreft ook kleinschalige woonvoorzieningen. Deze doelgroep woont samen met bewoners die wel een Wlz indicatie hebben en maken gebruik van de zorg- en/of welzijnsfaciliteiten van het verpleeghuis. De bewoners wonen hier permanent, het betreft bijvoorbeeld ouderen die hier wonen via partneropname.

Bewoners die niet in deze groep vallen zijn:

"Bewoners die in een "aanleunwoning" wonen, met een zelfstandige direct toegankelijke voordeur en onder verantwoordelijkheid van de huisarts vallen. Zij kunnen wel gebruik maken van de zorg- en/of welzijnsfaciliteiten van het verpleeghuis waaraan de "aanleunwoning" verbonden is. Deze bewoners wonen in een apart gebouw bij het verpleeghuis. Zij worden in de vaccinatiestrategie uitgenodigd door het RIVM en gevaccineerd door de GGD of door de eigen huisarts." Deze vaccinatieroute is al gestart, dus deze bewoners komen niet veel later aan de beurt voor vaccinatie t.o.v. de verpleeghuisbewoners.

Het is mogelijk dat de bewoner ook uitgenodigd wordt door het RIVM voor vaccinatie door de GGD. Deze route kan soms sneller zijn dan vaccinatie via het verpleeghuis. Wanneer er door de GGD wordt gevaccineerd, maakt de GGD hiervan een aantekening in het dossier. Mondelinge toestemming volstaat voor het mogen doorsturen van gegevens. De GGD vraagt ook toestemming voor het delen van de vaccinatiegegevens met de huisarts.



Let op:

- Controleer vóór vaccinatie of de bewoner niet al door de specialist ouderengeneeskunde (SO) of GGD is gevaccineerd. Als de bewoner door de SO of GGD de eerste vaccinatie heeft gekregen is deze ook verantwoordelijk voor de tweede vaccinatie.
- Wanneer een bewoner van de HAP een eerste vaccinatie krijgt, dan is de HAP ook verantwoordelijk voor de tweede vaccinatie.

Doel van werkinstructie

Het doel van deze werkinstructie is om de stappen weer te geven die HAP's moeten doorlopen om uiteindelijk de cliënten te kunnen vaccineren met een COVID-19-vaccin van Moderna.

Stap 1: Deskundigheid personeel

Zorg ervoor dat personeel deskundig is om deze COVID-19-vaccinatie met het Moderna vaccin te kunnen toedienen. Zie hiervoor de [uitvoeringsrichtlijn COVID-19-vaccinatie](#), de [e-learning](#) en [Q&As](#) op de [website van het RIVM](#).

Op de website [coronavaccinatie.nl](#) is meer algemene informatie te vinden over de vaccins (zoals ontwikkeling vaccins, volgorde van doelgroepen, beleidsinformatie).

Op de website van het [RIVM](#) vind u medische informatie (werkzaamheid, bijwerkingen, medicijngebruik etc.). Op de pagina [Zorginstellingen: vaccinatie bewoners door HAP](#) staat informatie over dit traject.

Op de Link pagina van InEen worden praktische informatie en ervaringen gedeeld door en voor HAP's ([www.link.ineen.nl](#)).

Stap 2: Selecteren en uitnodigingen

Selectie van cliënten conform de doelgroepdefinitie

De HAP's inventariseren in samenwerking met de zorginstellingen welke cliënten in aanmerking komen voor vaccinatie (conform bovenstaande doelgroepdefinitie). De instellingen leveren aan de HAP's de lijsten van cliënten aan, met de naam van de huisartsenpraktijk. Per regio stemmen de instellingen en de HAP's deze inventarisatie af. Het advies is dat er voor de HAP's en de instellingen¹ één contactpersoon is om met elkaar af te stemmen. Vervolgens stemmen de HAP's en de huisartsen de contra-indicaties voor de betrokken cliënten af. Zie voor de uitnodiging en selectie ook de uitnodigingsformats op het ledenportaal Link van [InEen](#).

De HAP's leveren aan het RIVM voorafgaand aan het bestellen van de vaccins de overzichten aan met hoeveel cliënten er in totaal in aanmerking komen voor vaccinatie (aantal en woonplaats) aan het RIVM.

Uitnodigen en toestemming

De cliënt of wettelijk vertegenwoordiger moet schriftelijk toestemming geven voor vaccinatie en registratie.

Aangezien de HA de contra-indicaties stelt en verantwoordelijk is voor de vaccinatie en de registratie is de HA hoofdbehandelaar. De HAP is mede-behandelaar. De HAP checkt of schriftelijke toestemming is gegeven voor vaccinatie én registratie. We nemen aan dat de toestemming voor vaccinatie en registratie van de cliënten door de instellingen verzameld wordt. De instellingen tonen de toestemmingsformulieren aan de HAP op het moment dat die naar de instelling komt voor vaccinatie.

¹ Dit kan bijvoorbeeld een contactpersoon van de grootste instelling in de regio zijn en één HAP contactpersoon die overdag beschikbaar is.



De instellingen kunnen voor het regelen van de toestemming voor vaccinatie met het Moderna vaccin (en registratie van de vaccinatiegegevens) gebruik maken van de voorbeelden op de [RIVM](#) of [InEen](#) website. Indien een eigen toestemmingsformulier wordt gebruikt door instellingen, let er dan op dat hierin zowel toestemming voor vaccinatie met Moderna als toestemming voor centrale registratie gevraagd wordt.

Om de cliënt en/of wettelijk vertegenwoordiger goed te informeren over de vaccinatie kan de zorgmedewerker gebruik maken van de [infographic](#) en een [praatplaat](#). Ook kan de zorgmedewerker gebruik maken van eenvoudig uitlegfilmpje via [corona.steffie.nl/vaccinatie](#). Ook is er informatie beschikbaar over de landelijke [registratie](#) bij het RIVM.

Stap 3: Bestellen

De HAP's melden zich aan bij SNPG om toegang te krijgen tot de bestelapplicatie: <https://www.covid19vaccinatie2020.nl/#/aanmelden>. **Als u hulp nodig heeft bij het aanmelden in de SNPG bestelapplicatie, bel dan naar 088-6788900, (optie 1).**

Nadat u de inlogcodes voor de bestelapplicatie heeft ontvangen kunt u inloggen en een bestelling plaatsen. **Als u vragen heeft over het bestellen bij SNPG, neem dan contact op met SNPG via 0900-4743777 of covid19@snp.nl.**

De vaccins en spuiten en naalden kunnen besteld worden in een tijdslot dat te zijner tijd doorgegeven wordt. Bestel **90%** van wat u verwacht nodig te hebben in uw regio. **Controleer en dubbelcheck** uw bestelling voordat u deze verzendt/bevestigt in de app. Foutieve bestellingen kunnen **niet** worden gecorrigeerd. De vaccins worden uitgeleverd op basis van tien vaccins per flacon.

Spuiten, naalden & optreksputen

Op basis van de hoeveelheid bestelde vaccin wordt de benodigde hoeveelheid spuiten en naalden bepaald. **Deze worden uitgeleverd op basis van 11 vaccins per flacon.** Stickers met naam en batchnummer worden mee geleverd om op de vaccinatieregistratiekaartjes te plakken.

Vaccinatieregistratiekaartjes

Na vaccinatie krijgt iedere gevaccineerde een vaccinatieregistratiekaart mee. Deze kaarten kunt u bestellen via SNPG, dit doet u gelijktijdig met de bestelling van de vaccins en toebehoren.

Ook als u vragen heeft over het bestellen van de toebehoren of de vaccinatieregistratiekaarten, neem dan contact op met SNPG.

Stap 4: Levering vaccins en toebehoren

De vaccins, spuiten en naalden worden geleverd op de bij de bestelling bevestigde datum, tijdslot wordt een dag voor levering gecommuniceerd aan de HAP. Zorg dat de opgegeven contactpersoon op afgesproken tijdslot aanwezig is om zich te identificeren en de levering in ontvangst te nemen.

Spuiten en naalden worden meegeleverd met de vaccins. De voorraad spuiten en naalden die u bij de eerste ronde ontvangt, moet u ook voor de tweede ronde gebruiken. De spuiten en naalden worden dus in één keer geleverd voor de twee vaccinatierondes.

Vervoer naar de instellingen

Moderna wordt ontdooid aangeleverd op 2-8°C, op de doos staat een sticker met 'te gebruiken tot' [Datum] (= 30 dagen na uit de vriezer halen). De HAP zorgt



dat de vaccins vanaf moment van ontvangst altijd aantoonbaar op 2-8°C worden bewaard en vervoerd. Essentieel hierin is onder andere dat bij vervoer naar woonvoorziening er per transport een uitdraai van de temperatuurlogger moet worden gedaan. Lees hiervoor de online bijlage [Goed vaccinbeheer](#). Hierin staan ook de eisen beschreven voor ontvangst en opslag van vaccins en (het gebruik van) medicijnkoelkasten en koelboxen. Informatie over het transport van het vaccin en ook hoe om te gaan met afval staat beschreven in de [uitvoeringsrichtlijn COVID-19-vaccinatie](#). Deze richtlijn wordt regelmatig geactualiseerd.

Stap 5: Vaccineren en registreren

Vaccineren

De HAP's hebben maximaal 30 dagen de tijd om te vaccineren afhankelijk van de houdbaarheid. De houdbaarheid staat op het etiket met datum en tijdstip. De HAP's moeten hun eigen procesbeschrijving opstellen voor het vaccineren (vaccinatievoorbereiding op locatie, personele capaciteit inclusief training, registratie).

InEen, LHV, NHG en de HAP regio's hebben een werkinstructie voor collega HAP huisartsen opgesteld. Deze is te vinden op de Link pagina van [InEen](#). Hierin staan de stappen beschreven vanaf het moment van aanleveren van de vaccins bij de HAP en het op pad gaan met de mobiele teams (vaccinvoorbereiding, personele capaciteit inclusief training, registratie). Hierbij is essentieel dat de HAP arts 15 minuten na de laatste vaccinatie wacht, in verband met mogelijke bijwerkingen, voordat naar de volgende locatie kan worden gereden².

Registreren

Na vaccinatie vult de HAP arts de vaccinatieregistratiekaart in. Op de kaarten moeten o.a. productnaam en batchnummer worden ingevuld. Hiervoor kan gebruik worden gemaakt van de stickers met batchnummers die worden meegeleverd met de vaccins. Indien er niet genoeg stickers zijn kan het batchnummer handmatig ingevuld worden (zie [uitvoeringsrichtlijn COVID-19-vaccinatie](#)). De HAP geeft deze met de begeleider mee. Die doet hem in het fysieke dossier of scant in of geeft het aan de ouder of verzorger.

De vaccinatie (onder meer datum eerste en tweede prik, vaccinnaam, batchnummer vaccin) moet geregistreerd worden in het dossier van de verantwoordelijke arts. De HAP arts registreert de vaccinatiegegevens, indien hier toestemming voor gegeven is, en zorgt dat de verantwoordelijke HA deze binnen 24 uur in de HIS registreert voor koppeling met CIMS³.

Wanneer de prikkende artsen zelf ook gevaccineerd worden, moeten deze artsen zich aanmelden en registreren in de BRBA applicatie. Dit vereist een aantal stappen waarvoor de informatie te vinden is via:

<https://aanmelden.brba.nl/>
<https://docs.brba.eu/handleidingen/>

De helpdesk van BRBA helpt u desgewenst door het proces: helpdesk@brba.nl, tel. 088-9324332.

² In geval dat er al sprake is van een anafylactische reactie na een ander vaccin, medicijn, wespenteek, bijenteek of voedingsmiddel geldt een observatieperiode van 30 minuten na vaccinatie.

³ Leveranciers van de HIS systemen kunnen benaderd worden voor een instructie voor registratie in de HIS.



De tweede prik

Het proces voor de tweede prik verloopt waarschijnlijk gelijk aan dat van de eerste. *De belangrijke data volgen binnenkort.*

Stap 6: Zorg en nazorg

Tijdens het gehele traject kunnen de HAP's voor procesvragen terecht bij onze helpdesk en InEen.

De HAP's en instellingen kunnen voor uitvoeringsvragen terecht bij de RIVM-helpdesk via nummer 088-6788900. Hierbij zijn de volgende keuzeopties beschikbaar:

- **Beloptie 1 (08.00-20.00) voor logistieke vragen:** vragen over het bestellen van vaccins, vaccinlevering, vaccinbeheer, productklachten en vaccinincidenten. Minder urgente logistieke vragen kunnen ook per mail gestuurd worden naar support.lcc@rivm.nl.
- **Beloptie 2 (08.30-20.00) voor medisch-inhoudelijke vragen:** voor alle medisch-inhoudelijke vragen waarop het antwoord niet te vinden is in deze uitvoeringsrichtlijn COVID-19-vaccinatie of op de webpagina [COVID-19-vaccinatie voor professionals](#) op de RIVM-website.
- **Beloptie 3 (08.30-17.00) voor registratievragen:** voor het opvragen van vaccinatiegegevens, voor zover in CIMS geregistreerd.
- **Beloptie 4 (08.30-17.00) voor uitvoeringsvragen over vaccinatie voor zorgmedewerkers:** Via de zorgkoepels zijn werkgevers gevraagd hun zorgmedewerkers uit te nodigen een afspraak te maken bij het landelijk callcenter van de gezamenlijke GGD'en. Over de werkwijze kunnen werkgevers contact opnemen met hun branchevereniging. Voor werkgevers die niet aangesloten zijn bij een branchevereniging, nog niet geïnformeerd zijn, of nu nog niet tot de eerste groep behoren, zijn we telefonisch bereikbaar. Zorgmedewerkers die bellen met vragen verwijzen we naar de eigen huisarts, GGD of bedrijfsarts.
- **Beloptie 5 (08.30-17.00) voor uitvoeringsvragen over vaccinatie van bewoners in verpleeghuizen en instellingen voor gehandicaptenzorg:** Instellingen die vragen hebben over de werkwijze en dit niet terug kunnen vinden in deze uitvoeringsrichtlijn COVID-19-vaccinatie of op de webpagina [COVID-19-vaccinatie voor professionals](#) op de RIVM-website kunnen contact opnemen met dit nummer. Bewoners/cliënten en wettelijk vertegenwoordigers die bellen met vragen verwijzen we naar de eigen instelling of het algemene nummer (0800-1351).