



Werkinstructie vaccinatie cliënten eigen medische dienst: Veegronde

Versie 15 april 2021

De aangepaste stukken tekst staan in het oranje.

Deze werkinstructie is opgesteld door het RIVM in samenwerking met de NVAVG, VGN, Verenso en ActiZ en is bedoeld voor vaccinatie van de volgende doelgroep:

- Ouderen en mensen met een beperking:
 - 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); en
 - o die niet bekend zijn bij een huisartsenpraktijk, maar alleen bekend bij een arts verbonden aan de zorgorganisatie (zijnde meestal een specialist ouderengeneeskunde (SO) of arts verstandelijk gehandicapten (AVG));
- Eerstelijnsverblijf/GRZ/crisis zorg: cliënten die tijdelijk verblijven binnen een zorginstelling waarbij de behandelregie tijdelijk bij de zorginstelling ligt. De zorginstelling stemt af met de huisarts. Hierbij zal overwegend de instelling waar de cliënt verblijft vaccineren.
- Alle cliënten in zorginstellingen met een WLZ-indicatie, waarvan een SO, AVG behandelend arts is. Waar mogelijk en wenselijk kunnen cliënten die vallen onder een huisarts en wonen in dezelfde instelling ook gevaccineerd worden in deze veegronde, mits deze cliënt nog niet is gevaccineerd en dit in goed overleg is afgestemd met de huisarts.
- Patiënten in revalidatiecentra en patiënten in de medisch specialistische revalidatie.

Cliënten die nog geen vaccinatie hebben gehad en cliënten die de tweede vaccinatie hebben gemist worden in de veegronde gevaccineerd. Personen die in lijn met het spillageprotocol een eerste vaccinatie hebben gehad, moeten in de veegronde ook een tweede vaccinatie krijgen.

De vaccinatie wordt uitgevoerd door de zorgorganisatie. Hiervoor wordt gebruik gemaakt van het vaccin van BioNTech/Pfizer (genaamd Comirnaty).

Vaccinatie bewoners instellingen geboren 2005 of eerder

Omdat het BioNTech/Pfizer-vaccin is goedgekeurd voor mensen van 16 jaar en ouder, adviseert de Gezondheidsraad om 16- en 17-jarige hoog-risicopatiënten te vaccineren.

Cliënten van het geboortjaar 2005 of eerder mogen daarom ook gevaccineerd worden. Zij krijgen de eerste vaccinatie BioNTech/Pfizer in de tweede vaccinatieronde van de veegronde. Deze cliënten krijgen een tweede vaccinatie in de permanente veegronde.

Aanleiding en context

Vanaf 18 januari is gestart met het vaccineren van alle cliënten in zorginstellingen. Daarbij is onderscheid gemaakt tussen 3 groepen:

- Cliënten onder medische verantwoordelijkheid van een arts verbonden aan de zorgorganisatie (zijnde meestal een specialist ouderengeneeskunde (SO) of arts verstandelijk gehandicapten (AVG));
- Cliënten onder medische verantwoordelijkheid van een huisarts; en
- Patiënten die ten tijde van vaccinatie klinische, medisch specialistische revalidatie ontvangen.



Doel van werkinstructie

Het doel van deze werkinstructie is om de stappen weer te geven, die instellingen moeten doorlopen om bewoners te vaccineren met een COVID-19-vaccin van BioNTech/Pfizer in de veegronde.

Tijdslijn

Datum	Stap	Wie	Opmerking
Veegronde			
22 t/m 24 mrt	Bestelmogelijkheid bij de SNPG	Instellingen	Bestellen: vaccins, spuiten, naalden en andere toebehoren. Instellingen kunnen kiezen welke dag ze geleverd willen hebben (30 mrt t/m 1 apr of 7 apr). Per dag kunnen maximaal 250 adressen beleverd worden. Wanneer een dag vol zit vervalt deze uit de applicatie.
30 mrt t/m 1 apr en 7 apr	Leverdata vaccins 1 ^e ronde en levering spuiten, naalden en andere toebehoren.	Movianto	Instellingen krijgen uiterlijk de dag voor levering een bericht over het levermoment. Vaccinatiekaartjes worden niet met de vaccins meegeleverd. Deze ontvangt u per koerier.
30 mrt t/m 9 apr	Vaccineren 1 ^e ronde	Instellingen (SO of AVG)	Het vaccin is ca. 3 dagen houdbaar. De houdbaarheid staat op het etiket op het flacon.
19 apr	Uiterlijke datum voor het bijstellen van de bestelling	Instellingen	De bestelling kan zowel omhoog als naar beneden worden aangepast.
4 t/m 11 mei	Leverdata vaccins 1 ^e ronde en levering spuiten, naalden en andere toebehoren.	Movianto	Instellingen krijgen uiterlijk de dag voor levering een bericht over het levermoment.
4 t/m 13 mei	Vaccineren 2 ^e ronde	Instellingen (SO of AVG)	Het vaccin is ca. 3 dagen houdbaar. De houdbaarheid staat op het etiket op het flacon.

Stap 1: Voorbereiding

Zorg ervoor dat personeel deskundig is om deze COVID-19-vaccinatie te kunnen toedienen. Zie hiervoor de [uitvoeringsrichtlijn COVID-19-vaccinatie](#), de [e-learning](#) en [Q&As](#) op de [website van het RIVM](#). Daarnaast heeft de [NSPOH](#) een e-learning ontwikkeld voor het klaarmaken en toedienen van een COVID-19-vaccinatie van BioNTech/Pfizer.

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

Verenso en NVAVG hebben een document opgesteld met [Medische aandachtspunten](#).

Stap 2: Uitnodigen doelgroep en toestemming regelen

Bepaal welke cliënten onder de doelgroep vallen en in aanmerking komen voor de veegronde.

- Cliënten die nog niet zijn gevaccineerd.



- Cliënten die wel een eerste vaccinatie hebben gehad, maar nog geen tweede vaccinatie.
- Medewerkers, vrijwilligers en andere personen die in lijn met het spillageprotocol een eerste vaccinatie hebben gehad, maar nog geen tweede vaccinatie.

Indien dit nog niet is gebeurd nodigt de instelling deze cliënten uit en regelt de toestemming voor vaccinatie met het BioNTech/Pfizer vaccin. Het RIVM heeft hiervoor een uitnodigingsbrief en bijlagen opgesteld in samenwerking met koepelorganisaties. Deze zijn te vinden op de [RIVM-pagina](#). De uitnodigen (en eventueel ander communicatiemateriaal) wordt door de instelling uitgeprint en verstuurd.

Bijlagen:

- Infographic: RIVM uitleg coronavaccinatie
- Factsheet Vaccin in het kort voor Comirnaty (BioNTech/Pfizer)
- Informatie over landelijke registratie bij het RIVM
- Toestemmingsformulier

Er zijn afzonderlijke uitnodigingen en toestemmingsformulieren opgesteld in samenwerking met de koepels en de beroepsverenigingen, namelijk: een versie voor de cliënt en een versie voor de wettelijk vertegenwoordiger, waarin de aanspreekvorm verschilt. Met het toestemmingsformulier kan toestemming worden gegeven voor de vaccinatie en voor verstrekking van de vaccinatiegegevens aan het RIVM. Deze **schriftelijke** toestemming wordt in het dossier (EVS of ECD) bewaard.

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. In de uitnodigingsbrief is een link naar deze website opgenomen.

Verenso en ActiZ hebben een document opgesteld dat als hulpmiddel gebruikt kan worden bij het proces van uitnodigen en het verkrijgen van toestemming [Stroomschema regelen toestemming voor wilsbekwame cliënten in verpleeghuizen](#).

Stap 3: Bestellen

Log in bij de SNPG (Stichting Nationaal Programma Grieppreventie) voor:

[Bestellen vaccins en spuiten en naalden](#)

1. Eerste vaccinatieronde

Instellingen kunnen vaccins en spuiten en naalden bestellen bij de SNPG van 22 t/m 24 maart. Tijdens het bestellen kunt u aangeven op welke dag u de vaccins geleverd wilt krijgen. Per dan kunnen maximaal 250 adressen belevt worden. Als een leverdag vol zit, is deze niet meer zichtbaar in de bestelapplicatie.

Instellingen kunnen per flacon bestellen. Wij leveren uit op basis van 5,5 vaccins per flacon, in verpakkingen van 1 flacon, 5 flacons of een meervoud hiervan.

2. Tweede vaccinatieronde

Cliënten worden 2 keer gevaccineerd met het BioNTech/Pfizer vaccin. Tussen de levering van de eerste en tweede vaccinatie zitten 4-5 weken.

Vaccins voor de eerste en de tweede vaccinatie worden in 1 keer besteld. De vaccins voor de tweede vaccinatie zijn direct gereserveerd in de webapplicatie van SNPG. Wel kan de bestelling voor de tweede vaccinatieronde worden aangepast. Dit kan tot 19 april in de SNPG bestelapplicatie, in het account



Rijksinstituut voor Volksgezondheid
en Milieu
Ministerie van Volksgezondheid,
Welzijn en Sport

waaronder de bestelling is geplaatst. Het aantal bestelde vaccins kan naar beneden worden aangepast. Wanneer u meer vaccins wilt bestellen, neemt u dan contact op met SNPG via covid19@snpg.nl.

Het RIVM controleert bij de bestellingen de hoeveelheid vaccins ten opzichte van het aantal aangegeven cliënten. Als teveel vaccins zijn besteld voor het aantal cliënten, dan kunnen wij de bestelling bijstellen. In dat geval ontvangt u een mail van de SNPG op het door u opgegeven e-mailadres.

Bestellen vaccinatieregistratiekaarten

Na vaccinatie krijgt iedere gevaccineerde een vaccinatieregistratiekaart mee. Deze kaarten bestelt u ook via de SNPG. Op de kaarten moeten o.a. productnaam en batchnummer worden ingevuld. Hiervoor kunt u gebruik maken van de stickers met batchnummers die worden meegeleverd met de vaccins. Indien er niet genoeg stickers zijn kan het batchnummer handmatig ingevuld worden.

Doorgeven aantal geïndiceerde bewoners

Wij vragen u het aantal bewoners dat voor vaccinatie in aanmerking komt (ongeacht of ze wel of niet vaccinatie accepteren) door te geven; dit betreft het totaal aantal bewoners dat onder de doelgroep valt en onderdeel uitmaakt van de instellingslocaties waarvoor u dit keer een bestelling van vaccins doet. Het aantal geïndiceerde bewoners is nodig om inzicht te krijgen in de vaccinatiegraad. Het betreft noemer informatie. Deze informatie is ook van belang voor het monitoren van de vaccineffectiviteit en van de veiligheid.

Stap 4: Levering vaccins en toebehoren

Vaccins worden tussen 29 maart en 6 april omgepakt door Movianto. De vaccins, spuiten en naalden worden op 30 maart t/m 1 april en 7 april geleverd.

Vaccins voor de tweede ronde worden 4-5 weken later geleverd, op 29 april en 4 t/m 6 mei. De spuiten en naalden voor de tweede vaccinatieronde worden meegeleverd met de levering van de vaccins voor de tweede vaccinatie.

De dag voor levering (dit kan tot 23.59) geeft de logistiek dienstverlener de levertijd door aan de instelling met een tijdslot van 2 uur. Op de leverdag zelf, 10 minuten voor levering belt de logistiek dienstverlener de instelling. De logistiek dienstverlener belt naar het nummer dat de instelling heeft opgegeven bij de bestelling. Op dat moment wordt afgestemd wie de vaccins in ontvangst neemt en deze persoon tekent vervolgens voor de levering.

Vaccinatieregistratiekaartjes worden per koerier geleverd.

Bewaren en distribueren naar andere locaties

Het BioNTech/Pfizer vaccin kan inclusief de leverdag, minimaal 3 dagen bewaard worden in de koelkast bij een temperatuur van 2-8°C. De houdbaarheid van het vaccin staat op het etiket met datum en tijdstip.

De vaccins mogen vanuit de hoofdlocatie van een instelling naar een andere locatie worden gebracht mits er voldaan wordt aan specifieke richtlijnen. **Zie hiervoor de bijlage [Goed vaccinbeheer](#) en de [uitvoeringsrichtlijn, hoofdstuk 5.2 Comirnaty van BioNTech/Pfizer](#).** Hier staan ook de eisen beschreven voor ontvangst en opslag van vaccins en (het gebruik van) medicijnkoelkasten en koelboxen. Hoe om te gaan met afval staat beschreven in de uitvoeringsrichtlijn COVID-19-vaccinatie.

Stap 5: Vaccinatie en registratie

De instellingen kunnen starten met vaccineren nadat ze de vaccins hebben ontvangen. Instellingen hebben inclusief de leverdag minimaal 3 dagen de tijd



om te vaccineren. De houdbaarheid van het vaccin staat op het etiket met datum en tijdstip. De instellingen moeten hun eigen procesbeschrijving opstellen voor het moment van aanleveren van de vaccins bij de instellingen (vaccinvoorbereiding, personele capaciteit inclusief training, registratie).

Cliënten worden 2 keer gevaccineerd met het BioNTech/Pfizer vaccin. Het geadviseerde interval tussen de eerste en tweede vaccinatie is 21-42 dagen (3-6 weken). Als door omstandigheden van dit interval wordt afgeweken hoeft geen derde vaccinatie gegeven te worden.

In de [uitvoeringsrichtlijn](#) vindt u alle informatie over de toediening van het vaccin en het interval tussen de eerste en tweede vaccinatie.

Overgebleven vaccins

Cliënten en medewerkers die een eerste vaccinatie hebben gehad, moeten de tweede vaccinatie hebben gehad. Als dan nog vaccin over is wordt dit volgens het onderstaande spillageprotocol aangeboden.

Aangebroken flacons

Als er aangebroken flacons over zijn, mag dit vaccin gebruikt worden voor de vaccinatie van cliënten, zorgverlenende medewerkers of vrijwilligers die nog geen eerste vaccinatie hebben gehad. Zij kunnen een tweede prik krijgen in de permanente veegronde (start vanaf week 22). In principe is de arts die de eerste vaccinatie toedient, ook verantwoordelijk voor de tweede vaccinatie.

Spillage in de **eerste vaccinatieronde** wordt in de onderstaande volgorde aangeboden:

1. Cliënten die niet binnen de doelgroep vallen;
2. Medewerkers ouder dan 60;
3. Vrijwilligers ouder dan 60; en daarna
4. Medewerkers jonger dan 60 en/of chauffeurs, schoonmakers, keukenpersoneel.

Spillage in de **tweede vaccinatieronde** wordt in de onderstaande volgorde aangeboden:

1. Nieuwe cliënten;
2. Zorgverlenende medewerkers ouder dan 60;
3. Vrijwilligers ouder dan 60; en daarna
4. Zorgverlenende medewerkers onder de 60.

Dichte flacons

Wanneer u dichte flacons overhoudt, dan mag u dit niet als spillage wegprikken. Bij het overblijven van dichte flacons, moet de instelling dit zo snel mogelijk doorgeven aan het RIVM door een mail te sturen naar vaccinmakelaar@rivm.nl. Vul de checklist in voor het BioNTech/Pfizer vaccin en stuur deze mee in de mail (deze vindt u op de [website van het RIVM](#)). Als uw instelling een tekort heeft aan vaccins kan dit ook bij de vaccinmakelaars gemeld worden.

Een RIVM-medewerker neemt vervolgens contact met u op om te kijken wat er mogelijk is. Indien vaccin op goede wijze bewaard is brengen wij aanbieder en ontvanger samen. Wij vragen u dit zo snel mogelijk te doen, zodat er voldoende tijd is om de procedure te doorlopen.

Het spillageprotocol voor dichte flacons geldt voor zowel de eerste als tweede vaccinatieronde van de veegronde.

Registratie cliënten

De vaccinatie (onder meer datum eerste en tweede vaccinatie, vaccinnaam, batchnummer vaccin) moet geregistreerd worden in het dossier van de verantwoordelijke arts. In verpleeghuizen is dit veelal het elektronisch medisch



(of cliënten) dossier (EPD/ECD) en in de gehandicaptenzorg wordt in principe gebruik gemaakt van het elektronisch voorschrijfsysteem (EVS). Ook wordt vastgelegd of toestemming is verleend voor verstrekking van de gegevens aan het RIVM (opt-in). In dat geval worden de gegevens vanuit het EPD/ECD dan wel EVS doorgegeven aan het RIVM voor het monitoren van de vaccinatiegraad, vaccineffectiviteit en de medicatieveiligheid.

Voor cliënten die vallen onder de medische verantwoordelijkheid van de huisarts geldt dat de vaccinatie geregistreerd moet worden in het dossier van de verantwoordelijke huisarts. De arts die vaccineert registreert de vaccinatiegegevens en draagt zorg dat deze gegevens vastgelegd kunnen worden in het HIS van de huisarts. Bij toestemming (opt-in) verstuurt de huisarts deze gegevens aan het RIVM.

Registratie medewerkers, vrijwilligers en mantelzorgers

Voor instellingen geldt dat vaccinatie van medewerkers, vrijwilligers en mantelzorgers met overgebleven vaccins, geregistreerd moet worden in de applicatie BRBA.

Voor gebruik van BRBA is authenticatie van de "dokter/registreerder" noodzakelijk. Hiervoor kunt u de UZI pas gebruiken. Zie hiervoor de uitgebreide handleiding die u stapsgewijs door het proces leidt:

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

U kunt u aanmelden voor gebruik BRBA volgens <https://aanmelden.brba.nl/>.

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

Stap 7: Zorg en nazorg

Tijdens het gehele traject kunnen de instellingen 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 of een mail sturen naar covid-19vaccinatiebewoners@rivm.nl. Bewoners/cliënten en wettelijk vertegenwoordigers die bellen met



Rijksinstituut voor Volksgezondheid
en Milieu
*Ministerie van Volksgezondheid,
Welzijn en Sport*

vragen verwijzen we naar de eigen instelling of het algemene nummer (0800-1351).