



Bron- en Contact Onderzoek COVID-19, Landelijke werkinstructie Stap 1,2,3

Inhoud

Achtergrond en doelgroepen.....	3
Documenten en websites nodig voor BCO.....	3
Algemeen.....	3
Uitleg belangrijke termen en situaties:.....	4
STAP 0: voordat het BCO begint.....	5
Start STAP 1 : Casus oppakken en contact met index.....	5
Casus openen in HPZone.....	5
Index bellen.....	7
Algemene aandachtspunten gesprek:.....	7
Informatie index zelf.....	8
Klachten/ziektebeloop.....	8
Verblijfplaats index.....	9
Brononderzoek.....	10
Contactonderzoek.....	11
Adviezen bespreken.....	13
Vragen beantwoorden en gesprek afronden.....	13
Nabespreken van het 1 ^e gesprek.....	14
Bijzondere situaties.....	14
Index zonder klachten.....	18
Noteren van samenvatting van gesprek met index.....	19
Start Stap 2 B: Bellen en informeren van huisgenoten en brieven versturen.....	19
Achtergrond.....	19
Belinstructie.....	19
Mailtekst Nauwe contacten van index die klachten had.....	21
Mailtekst Huisgenoten van iemand die positief getest is en (nog) geen klachten heeft.....	22
Start Stap 2 C: Bellen en informeren van nauwe contacten en brieven versturen.....	23
Achtergrond.....	23



Belinstructie.....	23
Mailtekst Nauwe contacten van index die klachten had.....	25
Mailtekst Nauwe contacten van iemand die positief getest is en (nog) geen klachten heeft.....	26
Start Stap 2 D: Informeren van overige (niet nauwe) contacten en brieven versturen	
.....	27
Achtergrond.....	27
E-mail overige niet-nauwe contacten.....	27
Samenvatting adviezen en informatie (bij stap 2A, 2B, 2C en 2D).....	28
Registratie HP Zone lite.....	29
Aandachtspunten:.....	29
Vul het dossier index in HPZone aan – middelste kolom.....	29
Vul het dossier index in HPZone aan – rechter kolom.....	31
De Osiris melding.....	34
Contact aanmaken in HP Zone.....	37
Categorie 1&2.....	37
Categorie 3.....	45
Aandachtspunten:.....	46
Afronden HP Zone dossier.....	46
Informeren van de huisarts.....	47
Afronding casussen in dienst.....	48
Indien casus niet afgerond aan einde van de dienst:.....	48
Indien de landelijke BCO-medewerker (vlak) vóór het einde van de dienst geen nieuwe casus meer kan oppakken:.....	48
Versiebeheer.....	48
BIJLAGE 1: Verklarende woordenlijst.....	49
BIJLAGE 2: VRAGENLIJST BCO – Stap 1, 2, 3 landelijk met instructies.....	51



Achtergrond en doelgroepen

Deze werkinstructie is geschreven om een overzicht te geven van het proces van bron- en contactonderzoek (BCO) voor COVID-19. Dit wordt uitgevoerd door GGDen; in het geval de werklast voortkomend uit het BCO COVID-19 de capaciteit van de GGD overstijgt, kan een GGD externe partijen ('de landelijke BCO capaciteit') om ondersteuning vragen. Bij alarmcentrales werken 'landelijke BCO-medewerkers'. Zij worden ondersteund door gesprekscoaches en gesuperviseerd door artsen en verpleegkundigen. De artsen en verpleegkundigen hebben nauw contact met de GGD waarvoor het BCO wordt uitgevoerd. Hierdoor blijven clusters voldoende zichtbaar en kunnen aanvullende acties bij (grote) clusters door de GGD.

Deze werkinstructie is primair geschreven voor landelijke BCO-medewerkers, maar is ook nuttig voor anderen die betrokken zijn bij het BCO-proces, zoals BCO-medewerkers, (dag)coördinatoren, verpleegkundigen en artsen werkzaam bij een GGD.

Documenten en websites nodig voor BCO

- Klik hier voor actuele protocol BCO: <https://ici.rivm.nl/COVID-19-bco>
- Klik voor brieven en leefregels voor index en contacten: <https://ici.rivm.nl/leefregels>; hier staat het overzicht van alle brieven; In deze werkinstructie staan de juiste website-links voor de brieven bij de betreffende personen (Index, huisgenoten, nauwe contacten en overige contacten) Alle benodigde documenten voor landelijke BCO-medewerkers zijn te vinden op Kennisnet. Open de documenten/werkinstructies uit Kennisnet altijd online; zo werk je altijd met de meest actuele documenten.
- De tekst in het rood is nieuw t.o.v. de vorige versie en de beleidswijzigingen zijn onder het kopje NIEUW aangegeven. Daarnaast is er onderaan dit document een onderwerp 'versiebeheer' toegevoegd om bij iedere nieuwe versie kort de wijzigingen weer te geven.
- Voor het uitvragen van de index patiënt gebruik je de vragenlijst in Microsoft Word. De vragenlijst is te vinden op GGD GHOR-kennisnet. Als iets niet van toepassing is laat het veld leeg. Na het invullen upload de landelijke BCO-medewerker de 2 linker kolommen van de vragenlijst in het dossier bij 'events'.
- Deze vragenlijst staat met toelichtingen hoe in te vullen in bijlage 2.
- HPZone Lite is een elektronisch patiënten dossier. Patiënten hebben recht op inzage in hun medisch dossier. Besef dat bij wat je schrijft in het dossier.
- Maak aantekeningen in de events van alle gesprekken die je voert met een index patiënt of contact en beschrijf met wie je gesproken hebt.
- Voor elke index maak je een samenvatting volgens het format in HPZone instructies.

Algemeen

- De landelijke BCO-medewerker kan gevraagd worden verschillende onderdelen van het BCO uit te voeren:
 - Monitoren van de contacten (stap 4,5,6).
 - informeren en monitoren van de contacten (stap 2B, 2C, 2D, 3 en 4,5,6)
 - informeren de index, inventariseren van contacten en informeren en monitoren van de contacten (stap 1, 2, 3, 4, 5, 6)



- De lokale GGD maakt, op basis van criteria, onderscheid welke casuïstiek en welke onderdelen van het BCO de landelijke BCO-medewerker gaat afhandelen. Complexe casuïstiek wordt bij de lokale GGD afgehandeld. Soms is de complexiteit van een casus niet altijd duidelijk voorafgaand aan een casus. Bij ingewikkelde zaken overlegt de landelijke BCO medewerker altijd met de BCO gesprekscoach of hij/zij dit zelf af kan handelen of dat het terug moet naar de lokale GGD.
- Sinds 2^e helft september werken meerdere GGDen volgens 'risicogestuurd BCO'. Dit betekent dat sommige contacten door de index benaderd worden in plaats van door de GGD. Zie voor meer informatie de geüploade documenten: bijlage risicogestuurd BCO en het stroomschema op GGD GHOR kennisnet. Deze 'risicogestuurde' werkwijze is tijdelijk, en geldt totdat er voldoende opgeschaald is om weer volledig BCO uit te voeren voor alle positief gemelde COVID-19 personen.
- Als er sprake is van een taalbarrière in het gesprek met index of een contact en de BCO medewerker komt er niet uit met bijvoorbeeld een familielid die als tolk fungeert, draagt deze de casus/contact over aan de lokale GGD. Die kan dan contact opnemen middels een tolktelefoon.
- Aan het einde van Stap 1 bespreekt de landelijke BCO medewerker de casus altijd met de BCO gesprekscoach (tenzij anders is afgesproken). Op basis van de criteria in de werkinstructie en in de vragenlijst moet een casus mogelijk toch door de lokale GGD afgehandeld worden¹.
- Na overleg vervolgt de BCO medewerker de instructie naar stap 2 en 3. Deze staan beschreven in deze werkinstructie onder stap 2 en 3.
 - Zo nodig wordt de index opnieuw gebeld.
 - Daarna worden de huishoudcontacten en overige nauwe contacten gebeld.
- Voor het vinden van clusters van indexgevallen is het heel belangrijk dat er 'contexten' zijn waaraan indexen gekoppeld worden. Contexten kunnen door alle GGD-en gezien worden, waardoor ook gevallen uit een andere regio die bij een cluster horen gevonden worden. Zie verderop onder 'Signaleren van potentiële clusters'.
- De lokale GGD beslist welke gevallen bij een cluster of uitbraak horen.
- In de vragenlijst in de bijlage staat in een kolom rechts wanneer een context nodig is. Als een context nodig is, wordt ook overlegd met de arts, zodat de lokale GGD kan worden geïnformeerd.
- Het is normaal dat de landelijke BCO-medewerker niet een antwoord weet op alle vragen, zeker als deze net begonnen is met het werk. Als de landelijke BCO-medewerker in het gesprek onzeker is van het antwoord op een vraag van een index of contact, geeft hij/zij aan dat hij/zij het antwoord hierop niet weet en dit gaat overleggen (meestal zal dit na het gesprek zijn, tenzij het een urgente vraag is). De landelijke BCO medewerker overlegt daarna afhankelijk van het type vraag met de BCO gesprekscoach of arts of verpleegkundige.
- Mocht de BCO medewerker betrokken zijn bij een melding, fout en/of klacht bij een regionale GGD, dan betreft hij/zij de leidinggevende van de alarmcentrale waarvoor hij/zij werkt.
- Alle medewerkers hebben een geheimhoudingsplicht over alles wat zij met betrekking tot deze taak horen en zien. Hiervoor heeft iedere BCO-medewerker een verklaring ondertekend.
- Als je meerdere mensen tegelijkertijd e-mailt in het kader van BCO, zet dan iedereen in de 'bcc' in plaats van in 'aan' of 'cc'.

¹ Criteria voor regionale afhandeling: context met zorginstelling, school, mantelzorgers, personen met een beroep waarin zij binnen 1,5m contact hebben met cliënten, kwetsbare en hoeveelheid contacten (evt met thuiszorg), als index een kind <18 jaar is, als index een buitenlandse toerist is, complexiteit quarantainemaatregelen, taalbarrière of atypisch verloop.



Uitleg belangrijke termen en situaties:

- **Eerste ziektedag (EZD):** dag waarop de eerste ziekteklachten zijn ontstaan, dit kunnen zijn: luchtwegklachten (kuchen, hoesten, niezen, verkoudheid, loopneus, kortademigheid, benauwdheid) en/of koorts, plotseling verlies van reuk en smaak (zonder neusverstopping), algehele malaise, hoofdpijn, spierpijn, pijn achter de ogen, vermoeidheid en verminderde eetlust. Zijn er andere klachten, dan overlegt de landelijke BCO-medewerker met de arts.
- **Besmettelijke periode:** start 2 dagen vóór eerste ziektedag, duurt altijd tot minimaal 7 dagen na de eerste ziektedag, ongeacht of er dan nog klachten zijn. Indien klachten langer aanhouden dan 7 dagen, dan stopt besmettelijke periode pas na 24 uur klachtenvrij. Zie <https://lci.rivm.nl/richtlijnen/covid-19#maatregelen> voor details klachtenvrij.
- **Asymptotisch drager:** Index heeft geen klachten (gehad) die bij COVID-19 kunnen passen. Iemand zonder klachten op het moment van testen kan nog in de incubatietijd zitten en klachten ontwikkelen in de 72 uur na de test de huisgenoten; hij/zij was dan ten tijde van het testen in de presymptomatische fase. De index zonder klachten gaat daarom in afwachting van het eventueel ontwikkelen van klachten in isolatie, de huisgenoten en nauwe contacten gaan tot 72 uur na de testafname in quarantaine.
- **Isolatie** Index (positief getest) verblijft in afzondering ruimte thuis, om te voorkomen dat anderen (gezinsleden, huisgenoten, medebewoners) geïnfecteerd raken. (zie uitgebreide instructie in informatiebrieven) Thuisisolatie wordt opgeheven wanneer index 24u geheel klachtenvrij is en nadat deze tenminste tot 7 dagen na start van de klachten in isolatie is gebleven. Bij twijfel of bij al bestaande aandoeningen en chronische luchtwegklachten wordt overlegd met de arts of de index uit isolatie mag.
- **Quarantaine** Maatregel waarbij persoon zonder COVID-19 klachten, die mogelijk nog in de incubatiefase zit, 10 dagen thuis blijft, en geen contact met de omgeving buitenshuis maakt. Wordt onder andere toegepast bij huisgenoten van index die zelf geen klachten hebben. (zie uitgebreide instructie in informatiebrieven <https://lci.rivm.nl/informatiebriefhuisgenootthuis>). Maatregelen veranderen wanneer deze persoon wel klachten ontwikkelt

STAP 0: voordat het BCO begint

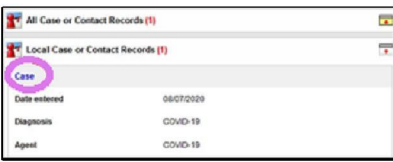
De casus wordt gemeld bij de GGD. Dit kan zijn via de teststraat of via een laboratoriumuitslag van de GGD, huisarts of een externe partij.

De GGD besluit of deze casus aan het landelijke BCO-team wordt aangeboden. In dat geval wordt aan de landelijke BCO-medewerker gevraagd om het volledige bron- en contactonderzoek uit te voeren. Het landelijke BCO-team ontvangt dagelijks een overzicht van de nieuwe cases en van de cases waarbij nog openstaande acties zijn.

Start STAP 1 : Casus oppakken en contact met index

Casus openen in HPZone

Open je HP Zone applicatie

   	Zoek de index op Klik bovenin beeld op "Lookup" De landelijke BCO-medewerker ontvangt in principe een of meerdere HPzone dossiernummers om mee te werken of actions die zichtbaar zijn in MyHPzone. Als een HPzone dossier moet worden opgezocht, kan dit door het nummer in te typen in het zoekbalkje naast het filter. Als er gezocht moet worden naar een index zonder HPzone nummer, kan dit op de volgende wijze: Selecteer "Person" Zoek vervolgens op BSN. Vind je hiermee niemand? Kijk eerst of <u>alle andere vakken leeg zijn</u>. Vind je nog steeds niemand? Zoek dan op geboortedatum. • Klik op "Reset". • Voer de geboortedatum in. • Klik op "Go". Zoek vervolgens in de lijst met namen de index. Kan je nog steeds niemand vinden? Vraag dan om hulp. Controleer en vul zo nodig de adres/postcode gegevens aan in personal details. Als je de index gevonden hebt kun je het COVID-19-dossier vinden rechts in het scherm onder "Local Case or Contact records". Klik op het gele venster met het rode pijltje. Klik vervolgens op "Case".
--	--

GGD GGDH NEDERLAND

Case (Lite)

Om het volledige dossier te kunnen zien:

1. Klik boven de titel-balk van de Case op de 3 horizontale puntjes
2. Op de balk die vervolgens uitschuift klik op "Show Full View"

Case (Lite)

New Diagnosis Show Full View Show Admin Summary Review Action List Declare as an Exposed Person Discard Close Send to OSIRIS Print Label

Events (None)

Add New Event

Add a new Note/Observation

Type Telefoonje gepleegd

Subject (communication from or with or to) Patient

Je kunt zelf een nieuw event aanmaken door op "add new event" te klikken.

Kies bij "type" bv. voor "telefoonje gepleegd".

Voer bij "subject" in aan: met wie je contact hebt gehad (bv. Index, werkgever, Specialist Ouderen Geneeskunde)

Noteer in het tekstveld wat je hebt besproken.

Index bellen

Doe dit aan de hand van het vragenformulier dat in het Event is gezet. Indien dit niet gedaan is, dan vind je het vragenformulier op kennisnet. Hieronder zijn de punten verder uitgewerkt.

Algemene aandachtspunten gesprek:

- **Index is jonger dan 18 jaar**
De landelijke BCO-medewerker overlegt met de BCO gesprekscoach of deze casus terug moet naar de lokale GGD. Bij het contactonderzoek bij kinderen worden namelijk aangepaste richtlijnen gebruikt. Zie hiervoor: Handreiking contact- en uitbraakonderzoek kinderen (<https://lci.rivm.nl/Handreiking-contact-en-uitbraakonderzoek-kinderen>).
- **Index is iemand die niet in Nederland woont**
De landelijke BCO-medewerker overlegt met de BCO gesprekscoach of deze casus terug moet naar de lokale GGD. Indien de BCO-medewerker een buitenlandse reiziger die zich in Nederland bevindt moet bellen, leest hij/zij de Handreiking reizen, toerisme en COVID-19 door, voordat deze persoon gebeld wordt.
- De BCO medewerker introduceert zichzelf: naam, vanuit welke GGD afd. Infectieziekten hij/zij belt vanwege COVID-19.
- De BCO medewerker vraagt na met wie hij/zij spreekt en verifieert op basis van de naam en de geboortedatum of dit de juiste persoon is.
- Hij/zij vraagt eerst of index al op de hoogte is van de uitslag. Indien dit nog niet zo is, wordt de positieve uitslag medegedeeld en uitgelegd wat een positieve uitslag betekent. Mogelijk heeft iemand even tijd nodig de uitslag te verwerken, voordat we met het contactonderzoek



starten. Het is nodig een aantal gegevens/vragen met de index door te nemen, dit neemt minimaal 30 minuten in beslag.

- Indien de BCO-medewerker een persoon moet bellen die hij/zij persoonlijk kent, wordt dit overlegd met de BCO gesprekscoach. In principe wordt deze casus overgedragen aan iemand anders.
- Het is goed om te beginnen met hoe het met iemand gaat. De huidige conditie van de index. Indien die erg slecht is of zelfs stervende of overleden is, wordt overlegd met de BCO gesprekscoach voordat het gesprek verder gaat.
- Let op hoe het gesprek gaat. Iemand die een diagnose COVID-19 krijgt heeft je begrip en steun nodig. Begrijpt de persoon je uitleg? Zijn er taalproblemen? Werkt betrokkene mee?
- Vraag altijd gegevens huisarts uit, en of er toestemming is om huisartsenpraktijk te informeren.
- Ook toestemming om werkgever te informeren, en **of de index wel of niet akkoord gaat met het noemen van zijn/haar naam aan de contacten.**
- Als de index vraagt of hij/zij zelf eerst zijn/haar contacten mag 'waarschuwen' voordat de GGD gaat bellen, dan mag dit, maar dit wordt niet pro-actief besproken door de landelijke BCO-medewerker. Het mag ook niet leiden tot vertraging van het BCO.
- **Belangrijk:** Bij het opvragen van foutgevoelige informatie zoals telefoonnummers of e-mailadressen is het belangrijk om altijd de informatie extra te herhalen. Dit voorkomt een datalek door een onjuist gespeld e-mailadres.

Informatie index zelf

Klachten/ziektebeloop

- **Eerste ziekte dag:** belangrijk i.v.m. bepalen besmettelijke periode. Ga altijd na: van wanneer tot wanneer loopt de besmettelijke periode van deze index?
- **Klachtenbeloop:** start klachten tot de huidige klachten, mogelijk is iemand inmiddels klachtenvrij.
- **Mogelijke klachten die kunnen passen bij COVID-19 zijn (de bovenste 5 komen het vaakste voor):**
 1. koorts, koude rillingen
 2. hoesten
 3. neusverkoudheid, kortademigheid, schorre stem, pijn bij de ademhaling
 4. keelpijn
 5. **algehele malaise, vermoeidheid, algehele pijnklachten**
 6. oculaire pijn
 7. spierpijn
 8. hoofdpijn
 9. duizeligheid
 10. prikkelbaarheid/verwardheid/delir,
 11. buikpijn
 12. verlies van eetlust (anorexie)
 13. diarree, overgeven, misselijkheid
 14. verlies van of verminderde reukzin (hyposmie/anosmie) en smaakzin (dysgeusie/ageusie)
 15. oogontsteking (conjunctivitis) en verschillende huidafwijkingen.
- **Asymptomatisch/presymptomatisch drager:** Index had geen klachten tot en met de dag van testen en nog niet op het moment van het gesprek.



- Vraag eerst alle klachten uit. Vaak blijken mensen toch klachten te hebben (gehad) ook al zijn ze mild.
- Zie voor verdere afhandeling ook onder **Bijzondere situaties** aan het einde van dit hoofdstuk.
- Als iemand geen klachten heeft en zorgmedewerker is; de landelijke BCO medewerker overlegt met de BCO gesprekscoach. Deze casus gaat terug naar de regionale GGD.

Verhoogde kans op een ernstig beloop

- Indien de index 1 van onderstaande aandoeningen heeft, kan COVID-19 ernstiger verlopen, de landelijke BCO-medewerker adviseert de index om bij zieker worden direct contact te zoeken met de huisarts en noteert de aandoening en adviezen in het dossier.

Heeft u een van de volgende aandoeningen:

- chronische afwijkingen en functiestoornissen van de luchtwegen en longen waarvoor behandeling bij longarts
- chronische stoornis van de hartfunctie, waarvoor behandeling bij cardioloog
- diabetes (slecht ingesteld of complicaties)
- nieraandoening en/of nierdialyse
- extreem overgewicht (morbide obesitas) (BMI>40)
- ernstige leverziekte

Of is de leeftijd >70 jaar?

- Afweerstoornissen: Indien één van onderstaande punten met JA beantwoord, dan overlegt de landelijke BCO medewerker met de arts of verpleegkundige (vanwege mogelijke verlenging van de periode van thuisisolatie)

Heeft u een van de volgende aandoeningen:

- Orgaan- of stamceltransplantatie ondergaan
- Bloedziekte; zo ja: welke? (bijv. leukemie)
- Maligniteit (kanker), zo ja, welke behandeling?
- (aangeboren) afweerstoornis
- Verwijderde milt
- Hiv-infectie (onbehandelde infectie of hivinfectie met een CD4-getal < 200/mm³)

Gebruikt u nu (of in de afgelopen 3 maanden) medicatie die hieronder beschreven staat:

- afweerremmende medicatie zoals bv: azathioprine, methotrexaat, everolimus, .. (dit betreft medicatie die bijvoorbeeld gegeven wordt bij o.a. orgaantransplantaties en auto-immuunziekten zoals reumatoïde artritis, psoriasis, colitis ulcerosa, ziekte van Crohn)
- Systemische corticosteroïden (dus in vorm van tablet, drankje of injectie bijvoorbeeld prednison)
- Chemotherapie en/of bestraling

Verblijfplaats index

1. Thuis



Woonsituatie: Belangrijk na te vragen hoe men in huis samenleeft. Woont men in een serviceflat bv. Binnen een studentenhuus kunnen bv personen mogelijk wel gescheiden van elkaar leven, eigen gebruik toilet en/of douche. Dit i.v.m. bepalen of ze echt huisgenoten van elkaar zijn of mogelijk toch nauwe contacten.

2. Ziekenhuis opname

Is index opgenomen (geweest) in het ziekenhuis? Zo ja, opname, afdeling (IC?) en ontslagdatum navragen. Vraag verder ook bij deze index de woonsituatie en contacten uit zoals gewoonlijk.

3. Bewoner van een zorginstelling

Als tijdens het gesprek blijkt dat de index in een zorginstelling woont of thuiszorg ontvangt, brengt de landelijke BCO medewerker onderstaande vragen in kaart voordat de casus wordt teruggegeven aan de GGD.

- Vraag goed uit om welke instelling/organisatie/welk thuiszorg team/wijk (bv. ZZG Zorggroep) én welke locatie (Herstelhotel) en afdeling (naam afdeling) patiënt woont. Zoek de postcode op. Deze informatie heb je later nodig bij het koppelen van een context / aanvragen van een nieuwe "Context".
- Noteer duidelijk naam, functie en contactgegevens van de contactpersoon van de instelling. De GGD wil graag contact opnemen met de zorginstelling. Meestal zal dit de specialist ouderengeneeskunde zijn die de bewoner kent. In sommige gevallen zal dit een huisarts betreffen (bij kleinschalige woonvormen) en/of een thuiszorg team.
- Noteer de privé-contacten tijdens de besmettelijke periode. Doe dit ook als de index inmiddels overleden is. Het kan voorkomen dat familie (on)beschermd contact heeft gehad bij het afscheid nemen. Noteer naam en telefoonnummer van een contactpersoon en zet erbij wat de relatie is van deze persoon tot de index (bijv. zoon, broer).
- Het contactonderzoek binnen de instelling (personeel en de medebewoners) wordt in overleg met de lokale GGD vaak door de instelling zelf opgepakt, veelal samen met een deskundige infectiepreventie.
- Noteer duidelijk in een event wat je hebt afgesproken met de instelling en de privé contacten.
- De lokale GGD neemt contact op met de familie en de instelling. De landelijke BCO medewerker benoemt naar index, contacten en evt begeleiding dat dit mogelijk de volgende dag pas gebeurt. **Indien er dringende vragen zijn, dient dit urgent te worden overgedragen aan de betreffende GGD!**

Brononderzoek

Bron: Vraag na of index idee heeft van een mogelijke bron. De incubatietijd is 2-14 dagen voor de eerste ziektedag.

Heeft index in die periode contact gehad met:

- Een persoon met bevestigde COVID-19?
- Iemand met klachten die op COVID-19 wijzen? Indien ja, adviseer index om deze persoon te verwijzen naar de lokale GGD om zich te laten testen (als deze persoon nog klachten heeft) op COVID-19 en HP-zone nummer van index meegeven en registratie in HP-Zone.
- Is iemand in het buitenland geweest? Vliegreis gemaakt of groepsreis met bus.



- o Heeft iemand een evenement of grote bijeenkomst bezocht (feest, bruiloft, volle kroeg etc) waar onvoldoende afstand bewaard kon worden?

Contactonderzoek

Contacten: Vraag na met wie index contact heeft gehad in besmettelijke periode (de besmettelijke periode begint 2 dagen vóór de start van de klachten, en eindigt als de patiënt 24 uur klachtenvrij is en minimaal 7 dagen na start symptomen). Let op, bij een immuungecompromitteerde index is dit minimaal 14 dagen na start symptomen.

Deze contacten worden onderscheiden in drie hoofdcategorieën

Zie ook document "Stroomschema BCO bij COVID-19"

Soort contact	definitie	actie
Huisgenoten	Contacten die in dezelfde woonomgeving leven en langdurig op minder dan 1,5 meter afstand contact hadden met de index (=categorie 1)	HPZone contact aanmaken bij de index. Hiervoor heb je naam, BSN en geboortedatum nodig. Let op: ga na of een huisgenoot al bekend COVID positief is (overleg dan met BCO gesprekscoach hoe deze in te voeren) Zie onder "Contact aanmaken" Deze personen worden gebeld en gemaild zie STAP 2A
Overige nauwe contacten	Categorie 2A: contacten die langer dan 15 minuten op minder dan 1,5 meter afstand contact hadden met de index tijdens diens besmettelijke periode (denk aan bezoeken, kapper, fysio, etc) Categorie 2B: contacten waarbij er een 'hoogrisico blootstelling' was (ook korter dan 15 minuten), bijvoorbeeld aanhoesten, contact met slijmvliezen (bv tongzoenen)	Telefonisch de naam, BSN, aard van het contact, telefoonnummer en e-mailadressen van deze contacten opvragen en noteren in het formulier vragen Deze contacten worden gebeld en gemaild. Zie hiervoor STAP 2C.
Overige (niet nauwe) contacten	Categorie 3: personen die langdurig contact (langer dan 15 minuten) hadden met de index op meer dan 1,5 meter afstand , bijv. op kantoor, in de klas of tijdens vergaderingen	Privé situatie: laat index de overige (niet nauwe) contacten informeren middels een brief. Zie hiervoor STAP 2C. Betreft het overige situaties waarin overige (niet nauwe) contacten zijn, bijvoorbeeld: werk, school, restaurant of club dan draagt de landelijke BCO-medewerker dit via de landelijke BCO-arts over aan de lokale GGD.



Aandachtspunten bij contacten:

Belang van goede registratie in HPZone

Contacten van een index moeten aan deze index gelinked worden in HP zone. Als dit niet goed gaat, worden clusters (meerdere personen met COVID-19 die bij elkaar horen) niet zichtbaar. Of ontstaan er soms dubbele personen (worden dan 2x gebeld voor monitoring en ontvangen tegenstrijdige adviezen). Dit gaat vaak fout, dus graag extra attentie hiervoor! Zie voor de registratie: Registratie HPZone – Contact aanmaken in HPZone.

Signaleren van potentiële clusters – werken in “context”

De landelijke BCO-medewerker heeft een belangrijke rol in het signaleren van potentiële clusters. Denk aan evenementen en feesten waarbij geen afstand is gehouden, zieken op het werk, buitenland bezoek, contact met zieke mensen etc. Dit moet bij de **Context in HPZone** worden genoteerd; daarbij moet duidelijk worden genoteerd dat de index er in de besmettelijke periode geweest is. Dit wordt altijd overlegd met de arts/verpleegkundige.

Context: wat is het?

Een context is een locatie waar zeer waarschijnlijk verspreiding van het virus heeft plaatsgevonden.

- de index heeft er zelf een COVID-19 besmetting opgelopen óf
- de index heeft er contact gehad met anderen tijdens de besmettelijke periode.

Er zijn veel verschillende soorten contexts, zoals werkplekken, familiefeesten, of zorginstellingen. Doordat er verspreiding van het virus heeft plaatsgevonden, kunnen we nog meer gevallen gelinked aan deze locatie verwachten.

Om zicht te krijgen op eventuele clusters, moeten er van alle locaties – behalve het thuisadres van de index – waar iemand in de twee weken voorafgaand van eerste ziekte dag is geweest, er een *context* worden aangemaakt in HPzone. Een *context* staat voor één locatie – bijvoorbeeld de zwembad, of school, of werk, of adres van een familiefeest. Zijn er meerdere evenementen of locaties die een index heeft bezocht, dan komen er meerdere contexten.

Naast een ‘context’, kan er ook sprake zijn van een ‘situation’

Een context is een “label” die je aan de index of het contact geeft. Je kunt er alleen in kwijt wat voor relatie de index ermee heeft (bijv werknemer, leerling, bezoeker). Bedoelt om te signaleren of er meerdere gevallen ergens zijn.

Een situation is een overkoepelend dossier waar diverse indexen en contacten aan gekoppeld kunnen worden en waar je allerlei informatie en events in kunt zetten en acties in aan kunt maken, bijvoorbeeld over het contact en de adviezen die gegeven zijn aan de organisatie.

Als er sprake is van een context, zoekt de landelijke BCO-medewerker op of deze reeds bekend is in HPzone (zie ‘Registratie in HPzone’ na stap 3). Zo ja, dan wordt deze gekoppeld aan het dossier van de index. Zo nee, **dan maakt de landelijke BCO-medewerker zelf een context aan (zie hiervoor het hoofdstuk ‘registratie HPzone lite’)**. De landelijke BCO-medewerker bespreekt de betrokken context(s) altijd tijdens het eerstvolgende overlegmoment met de arts of verpleegkundige, zodat de lokale GGD kan worden ingelicht.

Indien huisgenoten of nauwe contacten van de index werkzaam zijn in de zorg, meldt de BCO-medewerker dit aan de arts of verpleegkundige. Deze meldt dit aan de lokale GGD. Zorgmedewerkers moeten ook in quarantaine.



Adviezen bespreken

Bespreek de adviezen die in dit geval gelden t.a.v. thuisisolatie, quarantaine voor huisgenoten en hygiënemaatregelen. Je kunt deze zelf ook teruglezen in de informatiebrieven die je later per e-mail verstuurt. De meest recente informatiebrieven zijn te vinden in [deze link van het RIVM](#).

Benadruk dat als index niet in thuisisolatie gaat (of kan) de quarantaineperiode voor huisgenoten verlengd wordt. De 10 dagen gaat in vanaf het laatste contact met index, indien index niet in isolatie gaat zal dit ingaan vanaf 7 dagen na EZD van index + 24 uur klachtenvrij van index.

Voorbeeld: De index (EZD 18 september) kan niet in isolatie en is op dag 6 na de EZD klachtenvrij. De quarantaineperiode van de huisgenoten gaat in 7 dagen na de EZD (25 september). Deze quarantaine duurt vervolgens minimaal 10 dagen. Indien er geen verdere bijzonderheden zijn mogen de huisgenoten dus op 6 oktober weer uit quarantaine.

Afhankelijk van de geldende afspraken tussen GGD en externe partij en indien de huisgenoten op dit moment aanwezig zijn bij de index, vervolgt de landelijke BCO-medewerker nu het gesprek met de aanwezige huisgenoten. Zie hiervoor stap 2B.

Als een huisgenoot klachten (passend bij COVID-19) heeft (zie ook bij stap 2B):

Vraag na welke klachten en op welke datum deze begonnen zijn. Als de klachten overeen komen met de indicaties tot testen van contacten, verbindt de landelijke BCO medewerker via het telefoonsysteem deze persoon met het landelijke testnummer 0800-1202, en benadrukt deze persoon om aan de telefoon het HPzone registratienummer van de index door te geven.

Vragen beantwoorden en gesprek afronden

- Beantwoord voor zover je kunt (en nodig is) de vragen die je krijgt. Overleg laagdrempelig bij twijfel. Spreek zo nodig af dat je op een later moment terugbelt.
- Geef aan dat index in principe 7 dagen na de eerste ziektedag gebeld zal worden door de GGD om te horen hoe het gaat, of iemand opgeknapt is en of de isolatie beëindigd kan worden. (Maak hiervoor) een actie aan voor de lokale GGD. Check de geldende afspraken.
- Let op: in de praktijk ontvangt een index nooit op de EZD zelf de uitslag; 7 dagen na de 1^e ziektedag, is in de praktijk vaak al na 2-3 dagen. Reken uit welke datum dat is en noteer dit in het dossier. Als de klachten dan nog steeds aanhouden, wordt een vervolg afspraak gemaakt met de index.
- Indien er huisgenoten zijn: leg uit dat er halverwege en aan het einde van de quarantaineperiode (5 en 10 dagen na laatste contact met index) opnieuw contact zal worden opgenomen. Er zal dan worden geïnventariseerd hoe het met huisgenoten gaat, of de maatregelen zijn opgevolgd en of er inmiddels klachten zijn ontstaan bij hen. Bij huisgenoten <16 jaar verloopt dit contact in principe via ouder/voogd. Bij kinderen van tussen de 16 en 18 jaar, overleg met index/ouder/voogd via wie dit contact wordt gedaan.
- Vraag of de huisarts al geïnformeerd is door de index of de GGD. Vertel het belang om huisarts te informeren en noteer toestemming. Maak een actie aan voor de lokale GGD. Check de geldende afspraken.
- Controleer het e-mailadres; gebruik eventueel Nederlands telefoon alfabet; je moet later de informatiebrieven kunnen mailen.



- Beëindig het telefoongesprek.
- Als je alle informatie in het vragenformat hebt ingevuld, controleer dan of de datum of vandaag staat, en sla vervolgens het Event op door op "Save" te klikken!

Veel gestelde vragen:

Veel antwoorden zijn terug te vinden online op onderstaande websites. Je mag ook laagdrempelig overleggen met de BCO gesprekscoach.

- <https://www.rivm.nl/coronavirus-covid-19/vragen-antwoorden>
- <https://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/coronavirus-covid-19/veelgestelde-vragen-per-onderwerp>

Nabespreken van het 1^e gesprek

Voor het geven van de adviezen (bij onervaren landelijke BCO-medewerkers) of na afsluiten van het 1^e gesprek met de index (voor ervaren landelijke BCO-medewerkers), bespreekt de landelijke BCO-medewerker het gesprek met de BCO gesprekscoach, indien nodig betreft deze de arts of verpleegkundige.

In het nagesprek worden samen de verschillende contacten doorgenomen:

- Waarom is iemand nauw/overig contact.
- Welke acties moeten er verder ondernomen worden?

Het kan ook voorkomen dat er contact opgenomen moet worden met een andere GGD regio, bijvoorbeeld als index onderdeel is van een cluster in een andere regio. Of als een index werk of school heeft in een andere regio. Ook dit wordt eerst overlegd met de BCO-gesprekscoach en indien nodig met de arts/verpleegkundige.

Bijzondere situaties

Een asymptomatische index

Indien een getest persoon tot en met de dag van testen geen klachten heeft en hij/zij wel positief test, noemen we dit een asymptomatische (asymptotisch = zonder symptomen = zonder klachten) index. Hiervoor gelden aparte maatregelen:

- De index blijft tot 72 uur na testafname in isolatie. Op deze manier houden we in de gaten of index klachten gaat ontwikkelen.
- De huisgenoten en nauwe contacten gaan ook in quarantaine tot 72 uur na de testafname.
- Bij asymptomatische infecties wordt bij het contactonderzoek tot 2 dagen voor de test teruggekeken naar contacten.

Na deze 72 uur na de testafname (indien deze na het 1^e contact nog is niet verstreken) neemt de GGD opnieuw contact op met de index en huisgenoten en nauwe contacten.

Er zijn vervolgens 2 mogelijkheden:

- Als de index in deze 72 uur klachten heeft ontwikkeld, is de test in de presymptomatische (= voordat er klachten ontstonden) fase afgenomen. Verder beleid is zoals bij andere symptomatische infecties. Dat betekent dat de quarantaine periode voor de huisgenoten en nauwe contacten ook verlengd wordt.
- Indien na 72 uur index nog klachtenvrij is, mag index uit isolatie en wordt de quarantaine voor huisgenoten en nauwe contacten opgeheven. Monitoring van klachten gaat wel door tot 10 dagen na het testmoment bij de huisgenoten en de nauwe contacten.

Maak 'action' aan in dossier van de index (check de geldende afspraken per GGD):

- Telefonisch contact met index 72 uur na testdatum



Maak Active monitoring aan voor contacten:

- 72 uur na de testdatum van index, 5 en 10 dagen na laatste contact met index voor huisgenoten en nauwe contacten.

Indien index klachten heeft ontwikkeld, dan maakt de landelijke BCO-medewerker een actie aan voor 'Follow up index' 7 dagen na de EZD (check de geldende afspraken per GGD):

Bij mensen die asymptomatisch zijn, moeten bij **het informeren van de index**, zijn/haar huisgenoten en nauwe contacten andere brieven worden meegestuurd in de e-mail! **De juiste brieven** zijn te vinden op: <https://lci.rivm.nl/leefregels>.

Indien index om privacy reden (AVG) weigert om contactgegevens van contacten te geven:

- In het geval index niet mee wil werken, benadruk dan allereerst het belang van het bron- en contactonderzoek voor mensen in de omgeving. Probeer hierbij ook na te gaan waarom iemand niet mee wil werken. Blijf empathisch.
- De landelijke BCO-medewerker overlegt met de BCO gesprekscoach indien dit onvoldoende helpt. Opties zijn:
 - Indien het niet uitkomt (persoon voelt zich te ziek, iemand in omgeving is zojuist overleden etc.): vraag op wat voor moment wij wel contact op kunnen nemen.
 - Vraag of er een contactpersoon is die onze vragen kan beantwoorden.
 - Vraag of we een mailadres mogen noteren zodat we in ieder geval de informatiebrieven toe kunnen sturen.
 - Als index echt geen informatie over de huisgenoten en/of nauwe contacten wil verstrekken, dan kan met de index worden afgesproken dat index zelf de informatiebrieven door mailt aan alle contacten. Monitoring van deze contacten is dan niet mogelijk, leg uit aan de index dat het virus zich dan verder kan verspreiden zonder dat de GGD hier zicht op heeft. Dit is feitelijke informatie en kan tot discussie leiden. Mocht het gesprek hierdoor extra stroef verlopen, dan overlegt de landelijke BCO-medewerker met de gesprekscoach.

Bij geen gehoor

De landelijke BCO-medewerker probeert 2x per dagdeel telefonisch contact op te nemen met index, bijvoorbeeld om 10:00, om 11.30, om 13 uur en om 16 uur. Noteer alle niet-gelukte pogingen en tijdstippen in een event. Indien dit na een dagdeel nog niet succesvol is geweest, onderneemt de landelijke BCO-medewerker de volgende acties:

1. Melden bij de BCO gesprekscoach
2. E-mailen van de volgende informatie aan de index:

Beste mevrouw/meneer,

GGD heeft vandaag meermaals geprobeerd contact met u op te nemen. Het is helaas is het niet gelukt om u te bereiken. We bellen vandaag en/of morgen nogmaals in een poging u te kunnen spreken. We willen aan u vragen om uw telefoon in de buurt te hebben, zodat u op tijd op kunt nemen.

Met vriendelijke groeten,

Afdeling Infectieziektebestrijding



GGD

3. Aanmaken van een nieuw Event in HP-zone. Hierin wordt genoteerd dat er geen gehoor is verkregen en wordt de verstuurde e-mail geplakt.

Start Stap 2 A: Informeren van de Index en brieven versturen

Besprek de leefregels met de index; <https://lci.rivm.nl/leefregels>

- De index ontvangt vanuit de BCO-medewerker een mail met te nemen maatregelen. Benoem deze ook kort telefonisch:
 - a. Thuisblijven en afzondering ten aanzien van huisgenoten zoveel als mogelijk.
 - b. Apart sanitair gebruiken of na het gebruik door de index alle contactpunten reinigen (uitleg staat in de mail) en luchten.
 - c. Geen bezoek ontvangen.
 - d. Alle huisgenoten moeten in quarantaine voor 10 dagen na het laatste contact met de index. Er zijn geen uitzonderingen voor jongeren 0 t/m 18 jaar. Kinderen die vallen onder de categorie huisgenoten, mogen NIET naar school.
- De (landelijke) BCO-medewerker informeert de index dat hij/zij of een collega contact opneemt met de huisgenoten (als dat niet gelijk met de index kan) om passende maatregelen te bespreken. Deze worden ook per mail aan hen toegestuurd.
- Tevens neemt de landelijke BCO-medewerker contact op met de (overige) nauwe contacten om passende maatregelen te bespreken. Deze worden ook per mail aan hen toegestuurd.
- De BCO-medewerker geeft in het gesprek aan, dat als men de brieven niet dezelfde dag heeft gekregen, ze mogen bellen met de lokale GGD.
- De index wordt gevraagd om de email, die bedoeld is voor overige niet-nauwe contacten (categorie 3 contacten), door te sturen naar deze personen.
- Indien de BCO-medewerker inschat dat index psychische hulp nodig heeft, kan verwezen worden naar de volgende telefoon- en/of chatlijnen:
 - ANBO: een telefoonlijn voor ouderen die zich zorgen maken over COVID-19, praktische vragen hebben of graag een praatje willen maken. Zij zijn 7 dagen per week van 09:00 tot 21:00 uur bereikbaar op telefoon [0348-46 66 66](tel:0348-466666).
 - Rode Kruis Hulplijn: een telefoonlijn voor kwetsbaren die een luisterend oor, advies of extra hulp nodig hebben omdat zij in quarantaine of thuisisolatie zitten. Bereikbaar op 070-4455 888. Dit nummer is van maandag t/m zondag bereikbaar tussen 9:00 – 21:00 uur.
 - Luisterlijn: dag en nacht (24/7) bereikbaar voor een luisterend oor op 0900 0767. Ook per chat of mail bereikbaar op www.deluisterlijn.nl.



- o GGD Chat: www.jouwggd.nl
 - o Ook op de site van Rijksoverheid.nl staan kanalen hiervoor, [zie hier](#).
- Indien de index informatie in een andere taal nodig heeft, kan gebruik worden gemaakt van de volgende andere bronnen:
- o Arabisch, Engels, Duits, Pools, Roemeens en Turks staan bij het LCI <https://lci.rivm.nl/leefregels>
 - o Engels: <https://lci.rivm.nl/rulesofliving>.
 - o Laaggeletterden of overige talen (Turks, Tigrinya, Engels, Arabisch, Pools, Farsi, Chinees, Somalisch): <https://lci.rivm.nl/leefregels> (zie ook hieronder); <https://www.pharos.nl/coronavirus/>

Gebruik deze standaard email tekst (plak en knip deze in je mail en voeg de desbetreffende brieven toe)

Kopieer onderstaande tekst in je mail en vul de ontbrekende HPzone en telefoonnummers in.

- **Let op**, hebben de index en/of huisgenoten een andere moedertaal? Kies dan de brieven in de juiste taal en voeg deze toe in de brief:
- Arabisch: [1. patiënt](#) | [2. huisgenoten](#) | [3. nauwe contacten](#) | [4. overige contacten](#)
- Duits: [1. patiënt](#) | [2. huisgenoten](#) | [3. nauwe contacten](#) | [4. overige contacten](#)
- Engels: [1. patiënt](#) | [2. huisgenoten](#) | [3. nauwe contacten](#) | [4. overige contacten](#)
- Pools: [1. patiënt](#) | [2. huisgenoten](#) | [3. nauwe contacten](#) | [4. overige contacten](#)
- Roemeens: [1. patiënt](#) | [2. huisgenoten](#) | [3. nauwe contacten](#) | [4. overige contacten](#)
- Turks: [1. patiënt](#) | [2. huisgenoten](#) | [3. nauwe contacten](#) | [4. overige contacten](#)

Beste meneer/mevrouw,

Naar aanleiding van ons telefoongesprek stuur ik u de brieven met de adviezen en leefregels van het RIVM toe.

- De eerste brief bevat informatie voor degene die positief is getest voor COVID-19. (<https://lci.rivm.nl/informatiepatientthuis>)

In eenvoudige taal met plaatjes: (<https://lci.rivm.nl/covid-19-patient>)

- De tweede brief is gericht aan gezins-/huisgenoten (<https://lci.rivm.nl/informatiebriefhuisgenootthuis>)

- In eenvoudige taal met plaatjes voor huisgenoten: <https://lci.rivm.nl/covid-19-huisgenoten>

Ik wil u vriendelijk verzoeken de brieven die voor u van toepassing zijn goed door te lezen.

Indien u huisgenoten heeft die niet in contact zijn met de GGD, kunt u dan deze brief naar hen doorsturen?

Indien uw huisgenoten klachten hebben passend bij COVID-19, bijvoorbeeld:

*Hoesten

*Neusverkoudheid

*Koorts

*Benauwdheid

Dan moeten zij contact opnemen met uw lokale GGD op telefoonnummer:..... (nummer van GGD afdeling infectieziekten opnemen)



Graag het volgende dossiernummer noemen: HP-ZONE NUMMER.....

Ik hoop u zo voldoende te hebben geïnformeerd. Sterkte en beterschap gewenst in deze moeilijke periode.

Met vriendelijke groet,
Afdeling Infectieziektebestrijding
GGD

- Indien uitgaande mails niet worden verzonden vanuit een no-reply emailadres: controleer uiterlijk voor het einde van je dienst of je bericht terug hebt gekregen van onbestelbare / undeliverable e-mails. Mogelijk zat er dan een typefout in het e-mailadres.

Index zonder klachten

Overleg bij een index zonder klachten met de gesprekscoach. Kies dan deze email:

Beste meneer/mevrouw,

Naar aanleiding van ons telefoongesprek stuur ik u de brieven met de adviezen en leefregels van het RIVM toe.

- De eerste brief bevat informatie voor degene die positief is getest voor COVID-19. <https://ici.rivm.nl/informatie-voor-persoon-met-laboratoriumbevestigde-covid-19-die-nog-geen-klachten-heeft>
- De tweede brief is gericht aan gezins-/huisgenoten ([Informatiebrief met leefregels voor huisgenoten van iemand die positief getest is en \(nog\) geen klachten heeft](#))

Ik wil u vriendelijk verzoeken de brieven die voor u van toepassing zijn goed door te lezen. Indien u huisgenoten heeft die niet in contact zijn met de GGD, kunt u dan deze brief naar hen doorsturen?

Indien uw huisgenoten klachten hebben passend bij COVID-19, te weten:

- * Hoesten
- * Neusverkoudheid
- * Koorts
- * Benauwdheid

Dan moeten zij contact opnemen met uw lokale GGD op telefoonnummer:..... (nummer van GGD afdeling infectieziekten opnemen)

Graag het volgende dossiernummer noemen: HP-ZONE NR INVULLEN.....

Ik hoop u zo voldoende te hebben geïnformeerd. Sterkte en beterschap gewenst in deze moeilijke periode.

Met vriendelijke groet,
Afdeling Infectieziektebestrijding
GGD



Noteren van samenvatting van gesprek met index

Noteer in 'diagnostic notes' de volgende samenvatting:

Persoon:	Leeftijd: EZD: Klachten: Testdatum: Reden voor test: <i>(bijv. BCO, klachten, pre-operatieve screening)</i>
Bijzonderheden klinisch beloop:	<i>Bijv. zwangerschap, ziekenhuisopname, IC, beademd, of 'geen'</i>
Werk, beroep, scholier	Beroep/functie/scholier/ stage : Gewerkt tijdens besmettelijke periode (zo ja op welke data):
Contactonderzoek	Aantal huisgenoten: Nauwe contacten: Overige contacten:
Clustering	<i>bijv. werk, strandfeest, vliegtuig. Vermeld ook contexten/situations, incl. nummer, evt. omschrijving en datum]</i>
Bijzonderheden	<i>bijv. weigert samenwerking, gesprek met contactpersoon, taalbarrière, onrust</i>
Afgesproken beleid	<i>bijv. index blijft thuis tot 24u klachtenvrij en 7 dagen na EZD</i>

Start Stap 2 B: Bellen en informeren van huisgenoten en brieven versturen

Achtergrond

Neem telefonisch contact op met alle huisgenoten (>16 jaar). Voor definities huisgenoten en nauwe contacten, zie ook <https://lci.rivm.nl/COVID-19-bco>. Nadat je telefonisch contact hebt gehad, stuur je ze ook nog een e-mail met daarin de adviezen.

Zie voor de registratie van je contact met huisgenoten Registratie HPZone – Contact aanmaken in HPZone – Categorie 1&2.

Belinstructie

Introductie

- Introduceer jezelf: naam, vanuit welke GGD afd. Infectieziekten je belt vanwege COVID-19.
- Vraag na met wie je spreekt: (spreek ik met ...)
- Verifieer eerst of het contact al op de hoogte is middels de index.
- Vertel dat hij/zij naar voren is gekomen in het contactonderzoek van iemand die positief is getest voor COVID-19.
- Leg uit dat COVID-19 een meldingsplichtige ziekte is in Nederland, dat betekent dat het laboratorium een positieve testuitslag aan ons doorgeeft en dat wij daarna bron en contactonderzoek doen om zo de verspreiding van het virus te voorkomen.

Gegevens uitvragen:



- Naam en voorletters
- Geboortedatum
- BSN
- Eventueel tweede telefoonnummer
- E-mailadres
- Beroep
 - Organisatie, locatie, functie, laatste werkdag, contact <1,5m (met name risico bij vergaderingen/lopende bandwerk), gaat werkgever goed om met maatregelen?
 - Zorgmedewerker? Vraag werkzaam in **loondienst** of als **ZZP'er**?

Contactonderzoek

- Datum laatste contact met index.
- Leg uit dat huisgenoten een grote kans hebben om zelf ook klachten te ontwikkelen van COVID-19. Vertel wat de incubatieperiode is (leg uit: tijd tussen in aanraking komen met het virus en het ontstaan van de eerste klachten) Dit is 2-14 dagen (gemiddeld 5 à 6 dagen). De meeste klachten ontstaan voor de 10^e dag. Daarom is recent de quarantaine periode verkort. Echter mensen kunnen nog klachten krijgen tot 14 dagen na het laatste contact.
- Leg uit wat dit betekent voor deze persoon:
 - tot en met 10 dagen na het laatste contact dient u thuis te blijven en geen bezoek te ontvangen. **Benoem hier ook specifiek de datum!**
 - Bij klachten passend bij COVID-19 (neusverkoudheid, hoesten en/of koorts) neemt u telefonisch contact op met de GGD.

Klachten

- Heeft een huiscontact nu klachten passend bij COVID-19?
- Vraag na welke klachten en op welke datum deze begonnen zijn. Als de klachten overeen komen met de indicaties tot testen van contacten, verbindt de landelijke BCO medewerker na het gesprek deze persoon (via het telefoonsysteem) met het landelijke testnummer 0800-1202, en benadrukt deze persoon om aan de telefoon het HPzone registratienummer van de index door te geven.
- Als er op dit moment geen klachten passend bij COVID-19 zijn, worden de leefregels doorgenomen.

Er zijn een aantal leefregels. Bespreek deze kort (iemand kan niet alles onthouden en de informatie wordt ook nog per mail toegestuurd). **Benadruk wel hoe belangrijk het is dat ze deze volgen.**

Leefregels:

- Werk thuis en maak geen gebruik van OV.
- Kinderen 0 t/m 18 blijven ook thuis. Zij mogen niet naar kinderopvang, school, BSO en/of sporten.
- Laat anderen boodschappen doen.
- Men mag in tuin of op balkon zitten.
- Alleen mensen die bij je wonen, mogen samen in één huis zijn.
- Heeft iemand voor andere zaken dan COVID-19 medische hulp nodig? Dan gaat iemand niet naar huisarts of ziekenhuis, maar neemt **telefonisch** contact op en geeft aan dat hij/zij een huiscontact is van een COVID-19-patiënt.
- Geef aan dat al deze leefregels ook nog per email gestuurd zullen worden. Vraag naar het email-adres!



- Geef aan dat de zorg voor persoonlijke hygiëne belangrijk is in deze periode (ook dit staat in de mail).
- Vertel dat wij nogmaals contact opnemen op dag 5 en 10 om te kijken hoe het gaat en vertel dat in de mail onze contactgegevens staan voor als hij/zij tussendoor nog vragen (of klachten) heeft.
- Vertel dat in de email het registratienummer benoemd zal worden. Indien iemand gezondheidsklachten krijgt kan men het lokale GGD nummer voor testen bellen en zal naar dit registratienummer gevraagd worden.
- Sluit het gesprek af.

Let op:

Indien het contact informatie in een andere taal nodig heeft, kan gebruik worden gemaakt van de volgende andere bronnen:

- o Engels: <https://lci.rivm.nl/rulesofliving>.
- o Laaggeletterden of overige talen (Turks, Tigrinya, Engels, Arabisch, Pools, Farsi, Chinees, Somalisch): (zie alle links naar anderstalige brieven onder 2A)
<https://www.pharos.nl/coronavirus/>

Mailtekst Nauwe contacten van index die klachten had.

(plak en knip deze in je mail en voeg de desbetreffende brieven toe)

Let op, kies de passende link. Gebruik ook de brief in eenvoudige taal en brieven in andere talen.

Die staan op deze pagina onderaan. <https://lci.rivm.nl/leefregels>

Beste mevrouw/meneer,

U ontvangt deze brief omdat huisgenoot bent van iemand met COVID-19.

In onderstaande link vindt u informatie over de leefregels die u tot 10 dagen na het laatste contact moet volgen.

<https://lci.rivm.nl/informatiebriefhuisgenootthuis>

Eenvoudige versie met afbeeldingen: <https://lci.rivm.nl/covid-19-huisgenoten>

Mocht u in deze periode één of meer van onderstaande klachten krijgen die passen bij COVID-19, zoals:

1. verkoudheidsklachten zoals neusverkoudheid, loopneus, niezen, keelpijn;
2. (licht) hoesten;
3. benauwdheid;
4. verhoging óf koorts boven de 38 graden.
5. plotseling verlies van reuk en/of smaak (zonder neusverstopping);

zou u dan contact op willen nemen met uw lokale GGD op telefoonnummer:..... (nummer van GGD afdeling infectieziekten opnemen)

Graag het volgende dossiernummer noemen: HPZONE NR INVULLEN.....

Met vriendelijke groeten,

Afdeling Infectieziektebestrijding

GGD



Mailtekst Huisgenoten van iemand die positief getest is en (nog) geen klachten heeft

Bij een index zonder klachten (asymptotisch) : bespreek deze altijd met de gesprekscoach. Stuur dan deze aangepaste mail door.

Beste mevrouw/meneer,

U ontvangt deze brief omdat u huisgenoot bent van iemand die positief getest is op COVID-19 maar nog geen klachten heeft.

In onderstaande link vindt u informatie over de leefregels die u tot 10 dagen na het laatste contact moet volgen.

Lees de informatie in deze bijlage zorgvuldig door.

<https://lci.rivm.nl/informatie-voor-huisgenoten-positief-geteste-covid-19-zonder-klachten>

Krijgt u klachten binnen 14 dagen na het laatste contact met de positief geteste persoon?
 Neem dan contact op met uw lokale GGD op telefoonnummer:..... (nummer van GGD afdeling infectieziekten opnemen)
 Graag het volgende dossiernummer noemen: HPZONE NR INVULLEN.....

Met vriendelijke groeten,

Afdeling Infectieziektebestrijding

GGD



Start Stap 2 C: Bellen en informeren van nauwe contacten en brieven versturen

Achtergrond

Neem telefonisch contact op met alle huisgenoten (>16 jaar) en nauwe contacten. Voor definities huisgenoten en nauwe contacten, zie ook <https://lci.rivm.nl/COVID-19-bco>. Nadat je telefonisch contact hebt gehad, stuur je ze ook nog een e-mail met daarin de adviezen.

Zie voor de registratie van je contact met nauwe contacten Registratie HPZone – Contact aanmaken in HPZone – Categorie 1&2.

Belinstructie

Introductie

- Introduceer jezelf: naam, vanuit welke GGD afd. Infectieziekten je belt vanwege COVID-19.
- Vraag na met wie je spreekt: (spreek ik met ...)
- Verifieer eerst of het contact al op de hoogte is middels de index. Indien de index anoniem wenst te blijven, kun je dit uiteraard niet vragen. Check dit dus vooraf in het dossier van de index.
- Vertel dat hij/zij naar voren is gekomen in het contactonderzoek van iemand die positief is getest voor COVID-19.
- Leg uit dat COVID-19 een meldingsplichtige ziekte is in Nederland, dat betekent dat het laboratorium een positieve testuitslag aan ons doorgeeft en dat wij daarna bron en contactonderzoek doen om zo de verspreiding van het virus te voorkomen.

Gegevens uitvragen:

- Naam en voorletters
- Geboortedatum
- BSN
- Eventueel tweede telefoonnummer
- E-mailadres
- Beroep
 - Organisatie, locatie, functie, laatste werkdag, contact <1,5m (met name risico bij vergaderingen/lopende bandwerk), gaat werkgever goed om met maatregelen?
 - Zorgmedewerker? Vraag werkzaam in **loondienst** of als **ZZP'er**?

Contactonderzoek

- Datum laatste contact met index. Als de index geen toestemming geeft om zijn/haar naam te noemen, kun je deze stappen niet uitgebreid doorlopen. Dan kun je het beste een datum geven tot wanneer iemand in quarantaine moet blijven (de datum van het contact is dan wel bekend bij de GGD; datum laatste contact + 10 dagen = einde quarantaineperiode, datum laatste contact + 14 dagen = einde incubatietijd).



- Aard van dit contact (bijv. 2 uur samen gegeten in de tuin op <1,5 meter afstand; 30 minuten samen televisie gekeken; gezoend; 10 minuten geknuffeld). Soms blijkt deze informatie niet te corresponderen met de informatie gekregen door index.
- Leg uit wanneer iemand een nauw contact is (>15 minuten met <1,5 meter er tussen contact gehad).
- Indien de indeling van het contact niet overeenkomt met die van de index (contact geeft zelf aan geen nauw contact te zijn geweest), legt de BCO-medewerker uit dat hij/zij dit gaat overleggen en dat deze persoon teruggebeld wordt. De BCO-medewerker overlegt met de BCO-gesprekscoach en kiest passende adviezen.
- Vertel wat de incubatieperiode is (leg uit: tijd tussen in aanraking komen met het virus en het ontstaan van de eerste klachten) Dit is 2-14 dagen (gemiddeld 5 à 6 dagen). De meeste klachten ontstaan voor de 10^e dag. Daarom is recent de quarantaine periode verkort. Echter mensen kunnen nog klachten krijgen tot 14 dagen na het laatste contact.
- Leg uit wat dit betekent voor deze persoon:
 - o tot en met 10 dagen na het laatste contact dient u thuis te blijven en geen bezoek te ontvangen. **Benoem hier ook specifiek de datum!**
 - o Bij klachten passend bij COVID-19 (neusverkoudheid, hoesten en/of koorts) neemt u telefonisch contact op met de GGD.

Klachten

- Heeft het nauwe contact nu klachten passend bij COVID-19?
- Vraag na welke klachten en op welke datum deze begonnen zijn. Als de klachten overeen komen met de indicaties tot testen van contacten, verbindt de landelijke BCO medewerker na het gesprek deze persoon (via het telefoonsysteem) met het landelijke testnummer 0800-1202, en benadrukt deze persoon om aan de telefoon het HPzone registratienummer van de index door te geven.
- Als er op dit moment geen klachten passend bij COVID-19 zijn, worden de leefregels doorgenomen.

Er zijn een aantal leefregels. Bespreek deze kort (iemand kan niet alles onthouden en de informatie wordt ook nog per mail toegestuurd). **Benadruk wel hoe belangrijk het is dat ze deze volgen.**

Leefregels:

- Werk thuis en maak geen gebruik van OV.
- Kinderen 0 t/m 12 jaar mogen naar kinderopvang, school, BSO en/of sporten. Dit mag **niet**, als zij COVID-achtige klachten hebben. Of als zij huisgenoten hebben met COVID, koorts en/of benauwdheidsklachten.
- Laat anderen boodschappen doen. Als dit niet kan, mag u wel even naar buiten om een boodschap te doen als u geen klachten heeft. Let daarbij op de 1,5 meter
- Men mag in tuin of op balkon zitten.
- Alleen mensen die bij je wonen, mogen samen in één huis zijn.
- Heeft iemand voor andere zaken dan COVID-19 medische hulp nodig? Dan gaat iemand niet naar huisarts of ziekenhuis, maar neemt **telefonisch** contact op en geeft aan dat hij/zij een nauw contact is van een COVID-19-patiënt.
- Geef aan dat al deze leefregels ook nog per email gestuurd zullen worden. Vraag naar het email-adres!
- Geef aan dat de zorg voor persoonlijke hygiëne belangrijk is in deze periode (ook dit staat in de mail).



- Vertel dat wij nogmaals contact opnemen op dag 5 en 10 om te kijken hoe het gaat en vertel dat in de mail onze contactgegevens staan voor als hij/zij tussendoor nog vragen (of klachten) heeft.
- Vertel dat in de email het registratienummer benoemd zal worden. Indien iemand gezondheidsklachten krijgt kan men het lokale GGD nummer voor testen bellen en zal naar dit registratienummer gevraagd worden.
- Sluit het gesprek af.

Let op:

Indien het contact informatie in een andere taal nodig heeft, kan gebruik worden gemaakt van de volgende andere bronnen:

- o Engels: <https://lci.rivm.nl/rulesofliving>.
- o Laaggeletterden of overige talen (Turks, Tigrinya, Engels, Arabisch, Pools, Farsi, Chinees, Somalisch): (zie alle links naar anderstalige brieven onder 2A)
<https://www.pharos.nl/coronavirus/>

Mailtekst Nauwe contacten van index die klachten had.

(plak en knip deze in je mail en voeg de desbetreffende brieven toe)

Let op, kies de passende link. Gebruik ook de brief in eenvoudige taal en brieven in andere talen. Die staan op deze pagina onderaan. <https://lci.rivm.nl/leefregels>

Beste mevrouw/meneer,

U ontvangt deze brief omdat u contact heeft gehad met iemand met COVID-19.

In onderstaande link vindt u informatie over de leefregels die u tot 10 dagen na het laatste contact moet volgen.

<https://lci.rivm.nl/informatie-nauwe-contacten-patient>

Eenvoudige versie met afbeeldingen: <https://lci.rivm.nl/covid-19-nauwe-contacten>

Mocht u in deze periode één of meer van onderstaande klachten krijgen die passen bij COVID-19, zoals:

6. verkoudheidsklachten zoals neusverkoudheid, loopneus, niezen, keelpijn;
7. (licht) hoesten;
8. benauwdheid;
9. verhoging of koorts boven de 38 graden.
10. plotseling verlies van reuk en/of smaak (zonder neusverstopping);

zou u dan contact op willen nemen met uw lokale GGD op telefoonnummer:..... (nummer van GGD afdeling infectieziekten opnemen)

Graag het volgende dossiernummer noemen: HPZONE NR INVULLEN.....

Met vriendelijke groeten,

Afdeling Infectieziektebestrijding

GGD



Mailtekst Nauwe contacten van iemand die positief getest is en (nog) geen klachten heeft

Bij een index zonder klachten (asymptotisch) : bespreek deze altijd met de gesprekscoach. Stuur dan deze aangepaste mail door.

Beste mevrouw/meneer,

U ontvangt deze brief omdat u contact heeft gehad met iemand die positief getest is op COVID-19 maar nog geen klachten heeft

In onderstaande link vindt u informatie over de leefregels die u tot 10 dagen na het laatste contact moet volgen.

Lees de informatie in deze bijlage zorgvuldig door.

<https://lci.rivm.nl/nauw-contact-positief-getest-covid-19-nog-geen-klachten>

Krijgt u klachten binnen 14 dagen na het laatste contact met de positief geteste persoon?

Neem dan contact op met uw lokale GGD op telefoonnummer:..... (nummer van GGD afdeling infectieziekten opnemen)

Graag het volgende dossiernummer noemen: HPZONE NR INVULLEN.....

Met vriendelijke groeten,

Afdeling Infectieziektebestrijding

GGD



Start Stap 2 D: Informeren van overige (niet nauwe) contacten en brieven versturen

Achtergrond

Overige (niet nauwe) contacten hoeven niet telefonisch op de hoogte gesteld te worden. Deze contacten dienen een e-mail te ontvangen met daarin de adviezen.

Vraag de index om deze e-mail/brief te verspreiden onder zijn privé **overige niet nauwe** contacten.

Betreft het overige niet nauwe contacten, bijvoorbeeld op werk, school, restaurant of club, dan overleg je dit met de BCO gesprekscoach en draag je het over naar de lokale GGD.

Zie voor de registratie van de verschillende typen contacten: Registratie HPZone Lite – Contact aanmaken in HPZone lite.

E-mail overige niet-nauwe contacten

Vraag aan index om deze e-mail door te sturen.

Beste mevrouw/meneer,

U ontvangt deze brief omdat u contact heeft gehad met iemand met COVID-19.

Wij hebben hem/haar gevraagd deze informatie aan u door te sturen.

Wij vragen u de volgende informatie van het RIVM te lezen:

[Klik hier](https://ci.rivm.nl/informatie-contacten-patient) of ga naar: <https://ci.rivm.nl/informatie-contacten-patient>

Het is belangrijk dat u deze regels 2 weken lang volgt, om te voorkomen dat u anderen besmet.

Mocht u in deze periode één of meer van onderstaande klachten krijgen die passen bij COVID-19, zoals:

- verkoudheidsklachten (neusverkoudheid, loopneus, niezen, keelpijn)
- hoesten
- plotseling slecht kunnen ruiken en proeven
- moeilijk kunnen adem halen
- verhoging óf koorts boven de 38 graden.

Zou u dan contact op willen nemen met de GGD op telefoonnummer:

Wilt u daarbij het volgende dossiernummer vernoemen:

Met vriendelijke groeten,

Afdeling Infectieziektebestrijding

GGD



Samenvatting adviezen en informatie (bij stap 2A, 2B, 2C en 2D)

Informatievoorziening contacten	
Is de informatiemail verstuurd aan de index (met daarbij HPzone en GGD tel.nr ingevuld?)	
Zijn alle huisgenoten gebeld en is de informatiemail aan hen verstuurd?	
Zijn alle nauwe-contacten gebeld en is de informatiemail aan hen verstuurd?	
Is aan de index geadviseerd de informatiemail door te sturen aan zijn privé overige niet-nauwe contacten?	
Zijn de overige (niet nauwe) contacten buiten de privésfeer overgedragen aan de lokale GGD?	
Zijn er instellingen/ werk / scholen e.d waar contact mee moet worden opgenomen?	
Is informeren van de huisarts besproken?	

Stap 3 Telefonische nazorg

De contacten die zelf bellen met een vraag komen binnen bij de lokale GGD, dus niet bij het landelijke BCO team.

Indien een landelijke BCO-medewerker besluit de voicemail van de index of het contact in te spreken, geeft hij/zij duidelijk het HPzone nummer en de naam/achternaam van de medewerker door. De GGD kan dan de externe partij op de hoogte stellen als een index of contact heeft teruggebeld.



Registratie HP Zone

Via HP Zone registreren en monitoren wij als GGD de cases van COVID-19 en hun contacten. Dit is heel belangrijk om zicht te blijven houden op de uitbraak en de ontwikkeling van de epidemie. Osiris is het systeem van het RIVM waarin anoniem actuele infectie- en sterftecijfers bijgehouden worden. Osiris is gekoppeld aan HPzone, maar de informatie moet wel actief naar het systeem verstuurd worden. Niet alle informatie uit HPzone komt dus bij het RIVM terecht. Osiris werkt met geanonimiseerde gegevens. De postcode en het geboortjaar worden naar het RIVM gestuurd voor landelijke monitoring van de uitbraak.

Het belangrijkste aan de registratie is dat alle invulvelden goed en compleet ingevuld worden. In welke volgorde de verschillende onderdelen worden ingevuld, maakt niet uit.

Doorgaans zal een GGD zelf de melding aangemaakt hebben in Osiris als status gefiatteerd. Dit gebeurt dan voordat het BCO opgestart wordt. Dan zijn de velden *assessment*, *key details* en *questionnaire* al ingevuld. Soms zullen er nog aanvullingen uit het gesprek met de index zijn.

Aandachtspunten:

- Het onderdeel 'Notification' in HPzone kan pas compleet worden ingevuld als je een Osiris nummer hebt. Dit nummer krijg je wanneer de Osiris-melding 'gefiatteerd' is ingestuurd (zie stap 6 van 'Osiris melding' hieronder).
- Via het onderdeel 'Actions' kan een taak omtrent een case of contact worden aangemaakt voor een andere medewerker van de landelijke BCO of lokale GGD. Doe dat pas als laatste wanneer jij helemaal klaar bent, om te voorkomen dat jullie door elkaar heen werken.

Vul het dossier index in HPZone aan – middelste kolom

In de middelste kolom de onderdelen:

- **Assessment (hier hoeft je niets aan te passen)**
- **Key Details**
- **Questionnaire**

Key Details:

Key Details

Date of Onset	Datum bekend 10 07 2020
Current Location	Verblijvend op het adres
Recent travel to another country	Geen recente reisgeschiedenis
 Principal Contactual Setting	Diagnosesituatie
Hospitalised	☐ Yes ☐ No ☐ Not known Clear

Key Details:

Date of onset:

Hiermee wordt de eerste ziekte dag (EZD) bedoeld. Kies voor 'datum bekend' of 'datum geschat' en klik de datum in de kalender aan. Dit is de datum waarop eerste klachten zijn ontstaan van bijvoorbeeld hoesten, verkoudheid, koorts.



Bij een asymptomatische index of contact kies je: 'niet van toepassing/asymptotisch'.

Current Location:

De plek waar de index op dit moment verblijft. Is iemand overleden? Vul hier dan 'overleden' in.

Let op: Bij overlijden informeert de landelijke BCO medewerker de BCO gesprekscoach!

Principal Contextual Setting:

Hier wordt de locatie bedoeld waar de index tijdens de besmettelijke periode het meest actief is geweest en waar dus de grootste kans op verspreiding van het virus heeft plaatsgevonden. De grootste impact op de volksgezondheid. Zie ook het vraagtekentje bij dit veld in HPzone lite.

Soms zijn er meerdere locaties waar een groot verspreidingsrisico heeft plaatsgevonden. Er kan op dit moment maar 1 setting worden ingevuld. Kies hierbij dan de **bovenste uit onderstaande lijst** die van toepassing is.

1. **Langdurige zorg (Intramuraal):** index verblijft zelf in een zorginstelling (of ziekenhuis), of index is medewerker in een zorginstelling.
2. **Thuiszorg:** index is een medewerker binnen een thuiszorgorganisatie.
3. **Ziekenhuis:** index is zelf medewerker in het ziekenhuis, of index is tijdens opname in het ziekenhuis geïnfecteerd geraakt.
4. **Maatschappelijke opvang:** index verblijft in opvangcentrum (bijv Blijf-van-mijn-lijf-huis/Leger des heils) of is medewerker in een opvangcentrum.
5. **Onderwijs/kinderopvang**
6. **(Para) medische praktijk:** index is een zorgmedewerker buiten het ziekenhuis (behalve thuiszorg!).
7. **Werkplek/vereniging/uitgaansgelegenheid**
8. **Gezinssituatie:** index woont thuis en/of is recent vanuit huis als patiënt opgenomen in het ziekenhuis.

Hospitalised:

Of index op dit moment is opgenomen (geweest) in het ziekenhuis. Dit staat standaard op 'not known', pas dit altijd aan in 'yes' of 'no' zodra de informatie bekend is.

Date of death (where appropriate): indien van toepassing hier overlijdensdatum invullen.

Diagnostic Notes:

Noteer in de vrije tekst een samenvatting. **Deze samenvatting dient te worden aangevuld, zodra er ontwikkelingen zijn in het BCO.**

Voor de volledige informatie die hier ingevuld moet worden, zie het format onderaan **stap 2A van het BCO**. Er komt informatie over de persoon, bijzonderheden klinisch beloop, werk/school, contactonderzoek, clustering, bijzonderheden, afgesproken beleid,



Laboratorium waar de casus gediagnosticeerd is: GP Practice die de casus gediagnosticeerd heeft: Huisarts die de casus gediagnosticeerd heeft: Formele medier anders dan HA/Lab: Datum melding aan de GGD: MELDING AAN HET RYM: Meldingsplichtige ziekte: Datum getuifind in Orlis: Datum bevestigd in Orlis: Status van de melding: Datum gevalid: Overname:	informereren van contacten en een actielijst. Check of dit er al instaat Laboratorium waar de casus gediagnosticeerd is: Geef aan in welk laboratorium de test is beoordeeld. Wanneer een test in de teststraat is verricht, zal dit doorgaans automatisch ingevuld zijn. Wanneer een test elders gedaan is, is dit in het laboratoriumformulier (related documents) te vinden.
Laboratorium waar de casus gediagnosticeerd is: GP Practice die de casus gediagnosticeerd heeft: Huisarts die de casus gediagnosticeerd heeft: Formele medier anders dan HA/Lab: Datum melding aan de GGD:	Check of dit er al instaat Datum melding aan de GGD: Vul de datum in waarop de testuitslag gemeld is aan de GGD. Wanneer een test in de teststraat is verricht, zal dit doorgaans automatisch ingevuld zijn. Wanneer een test elders gedaan is, is dit in het laboratoriumformulier (related documents) te vinden.
Osiris Meldingsnummer Exclude from Osiris Export Save Cancel	Klik altijd onderaan op SAVE om de gegevens op te slaan.

Vul het dossier index in HPZone aan – rechter kolom

In de rechterkolom de onderdelen:

- **Personal details**
- **GP details**
- **Hospital details**
- **Events**
- **Contacts**
- **Context**
- **Linked cases** (als je deze niet ziet, zie uitleg bij dit punt)
- **Actions** (Deze vul je als laatste in, zie verderop bij Afronden HPZone dossier)



Personal Contact Information	
Telephone Number	024-1234567
Mobile Number	Dochter: 06-12345678
Email Address	persoon@gmail.com

Personal Details en contact information:

Grotendeels al ingevuld door de lokale GGD.

Verander niets aan de 'reference name'.

Belangrijk om aan te vullen als die nog blanco zijn:

Voornaam

Telefoonnummer van de index of de contactpersoon (en noteer dan wie de contactpersoon is). Dit liever niet noteren bij other key details.

E-mailadres

GP Details	
Practice	Huisartsenpraktijk Nijmegen
GP	A.B. de Vries
Address	St Annastraat 1
Telephone	024-1234567

GP Details:

Vul hier de contactgegevens van de huisarts in.

Van belang zijn:

Naam van de praktijk en/of van de huisarts

Woonplaats van praktijk

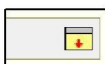
Telefoonnummer

Tip: je kunt ook kiezen voor 'GP-link'. Je kunt dan een huisartsenpraktijk opzoeken.

NB het informeren van de huisarts is een taak van de lokale GGD. De landelijke medewerker maakt hiervoor een 'action' aan.

Case (Lite)	

Case (Lite)	
Show Map	New Diagnosis
Show Full View	



Hospital Details (None)	
Add New Hospital Admission	

Hospital Details:

Alleen invullen indien de index als patiënt is opgenomen of opgenomen geweest in het ziekenhuis i.v.m. COVID-19.

Klik op ...

Klik vervolgens op **Show Full View** om meerdere opties in de case te kunnen zien (inclusief Hospital Details)

Klik op het gele venster met rode pijltje om het veld uit te klappen.

Klik op **"add new hospital admission"**

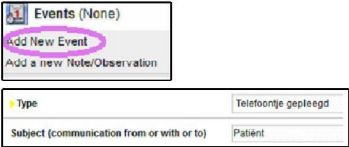
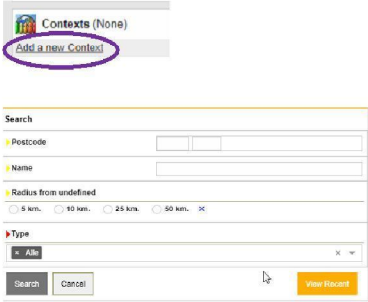
Vul de volgende gegevens in:

Hospital: naam van het ziekenhuis

Admission date: datum van opname

Ward: op welke afdeling (indien bekend)

Discharge date: datum van ontslag uit ziekenhuis, indien van toepassing.

	
	Events: Hier heb je eerder mogelijk al events aangemaakt. Hier registreer je telefoontjes en emails, bijvoorbeeld aan zorgverleners. Je kunt zelf een nieuw event aanmaken door op 'add new event' te klikken. Kies bij 'type' bv. voor "telefoontje gepleegd". Voer bij 'subject' in aan wie. Noteer in het tekstveld wat je hebt besproken.
 Search Postcode Name Radius from undefined Type Search Cancel View Results Context Search Results (0 - 0 proposition of 0) Name Type No Street Try Again Add As A New Context Brasserie 1623 DL Go To This Context	Contexts: 'Contexts' zijn landelijk zichtbaar, in tegenstelling tot 'situations'. Zie ook het uitleg over contexts bij BCO stap 1 van BCO. <i>NB: als de index als patiënt in een ziekenhuis is opgenomen, voer je die niet in bij Contexts, maar bij Hospital Details.</i> Eerst zoek je of de betreffende context niet al bestaat. Voer eerst <i>postcode</i> van de locatie in en druk op 'search'. Komt er niets tevoorschijn? Voer dan de naam van de locatie in en probeer het opnieuw (Try again) Nog steeds niets? De laatste zoekoptie is een meer algemene op soort context. Je kan bijv "koor" intypen en dan geeft HPzone elke optie waarin "koor" in voorkomt. Bestaat de context al? Dan kan je die aanklikken en dan selecteert HPzone de betreffende context ook voor deze nieuwe index. Bestaat de context nog niet?



Klik dan op 'Add as a new context'

Je kan nu de postcode, naam, en type context (evenement, horeca, accommodatie) invullen. Let op: vul **altijd** ook het postcodeveld in (indien onbekend zoek deze eerst op).

Klik daarna op 'create context'

Als iemand in de toekomst nu op deze postcode of (soortgelijke) naam zoekt popt deze context weer op en worden nieuwe cases hieraan gelinkt.

Indien de context al bestaat, geef dit dan door aan de BCO-arts. Je kunt dan samen even kijken wie dit zijn. Zijn ze gelinkt aan elkaar, of zijn het losse cases en is hier potentieel sprake van een uitbraak en moet de lokale GGD hier verder actie op ondernemen?

Let op, soms zijn er meerdere locaties onder dezelfde naam. Duidelijk weergeven om welke locatie het gaat!

Linked cases

Link de case altijd aan een gerelateerde case.

Zorg altijd dat je view mode op 'full view' staat. Hiervoor klik je op de drie puntjes bovenaan je scherm. Klik nu op 'Show full view'.

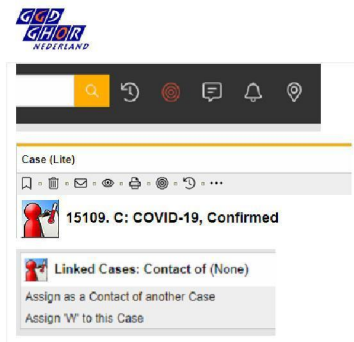
Rechts in het scherm kun je nu cases linken via 'Assign as a contact of another case'. Dit kan alleen voor cases die nog niet gesloten zijn.

Je krijgt nu alle open cases te zien.

Indien de case niet te vinden is in deze lijst, doe dit via 'de target functie'.

Zet deze case in de **target** functie (dartboard), zie hieronder.

De case komt nu als **target item** in



rechtsboven in de balk van HPZone te staan.

Zoek de case op die je aan deze case wilt koppelen, en kijk in die casus bij 'linked cases'.

Klik nu op 'Assign W to this Case' en dan zijn de twee casussen aan elkaar gekoppeld.

De Osiris melding

Zoals bovenaan beschreven wordt bij het RIVM informatie gemeld via Osiris. Hiermee blijft het RIVM op de hoogte van de aantallen nieuwe gemelde infecties en overlijdens.

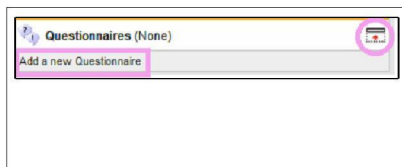
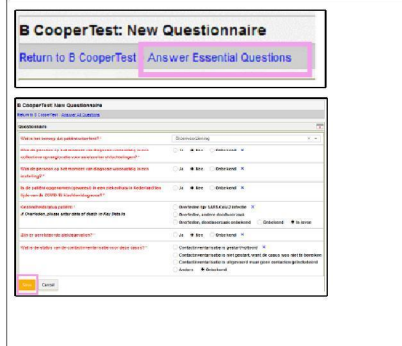
Als bepaalde informatie niet bekend is, vul dan "onbekend" in.

Op iedere vraag moet een antwoord worden gegeven. Onvolledige Osiris meldingen worden door RIVM naar de GGD teruggestuurd.

Let op, in een Osiris melding is de term "patiënt" hetzelfde als de term "index" in deze werkinstructie.

Het advies is om als laatste van het proces (maar wel op dezelfde werkdag!) de Osiris melding te doen, dat wil zeggen nadat zoveel mogelijk het HP-dossier is ingevuld en de gesprekken met de index zijn gevoerd.

Een melding doorloopt 2 stappen: initieel wordt deze 'gefiatteerd' (dit doet de BCO-medewerker door het versturen naar Osiris), daarna wordt deze 'definitief' (dit doet de arts wanneer deze het dossier sluit wordt deze nogmaals verzonden). De melding wordt dus in totaal minimaal 2x naar Osiris verzonden; de 1^e melding moet zo spoedig mogelijk na binnenkomst gebeuren. Tussentijdse wijzigingen mogen opnieuw naar Osiris verzonden worden (zolang de melding nog niet definitief is).

	1. Nieuwe melding maken • Scrol naar beneden in het HP-zone dossier van de index. Onderaan staat 'Questionnaires'. • Klik op 'Add a new Questionnaire'. • Er verschijnt een vragenlijst.
	2. Vragen beantwoorden • Klik bovenin op: 'Answer Essential Questions'. In de vragenlijst worden dan enkel de noodzakelijke vragen voor de melding weergegeven (in rood gedrukt). Vul deze als volgt in: • Kies wat van toepassing is voor het beroep van de patiënt. Etc. Klik altijd onderaan op <u>SAVE</u> om de gegevens op te slaan.

 Zijn er gerelateerde ziektegevallen? ☒ Ja ☐ Nee ☐ Onbekend ☒ X Zijner riden of meerdere patiënten (van te wijzen als meest waarschijnlijke bron)? ☒ Ja, via bron ☐ Ja, meerdere bronnen ☐ Nee ☐ Onbekend ☒ X	2a. Toelichting op de vraag: Zijn er gerelateerde ziektegevallen? Geef bij "Zijn er gerelateerde ziektegevallen" onbekend aan, tenzij het expliciet vermeld is dat er een relatie is tussen twee casussen. In dat geval vul je de aanvullende vragen die openklappen ook in. Je kunt aangeven in welke setting er sprake was van gerelateerde ziektegevallen en indien bekend kun je daaronder aangeven of er een mogelijke bron/persoon is aan te wijzen.
Wat is de status van de contactinventarisatie voor deze casus? ☒ Contactinventarisatie is gestart/voltooid ☒ X ☐ Contactinventarisatie is niet gestart, want de casus was niet te bereiken ☐ Contactinventarisatie is uitgevoerd maar geen contacten geïncludeerd ☐ Anders ☐ Onbekend	2b. Toelichting op de vraag: wat is de status van de contactinventarisatie voor deze casus? - Gestart/voltooid (=probleemloos contactonderzoek) - Niet bereikt/telefoon niet opgenomen (= telefoon wordt niet opgenomen) - Wel gestart, maar geen contacten geïncludeerd (niet invullen, te vaag, geen verdere uitleg mogelijk) - Anders: Bijvoorbeeld; Index wil wel meewerken, maar contacten willen anoniem blijven, index heeft zelf zijn contacten geïnformeerd; Index wil zijn nauwe contacten na herhaaldelijk vragen niet doorgeven, zijn huisgenoten wel; index wil geen enkel contact doorgeven / werkt niet mee
	2c. Buitenlandse reizigers Als de index niet in Nederland woonachtig is, maar wel in Nederland positief is getest, moet deze wel gemeld worden in OSIRIS. Er staat: 'niet melden indien niet in deze GGD regio woonachtig'. Dit geldt alleen voor binnenlandse toeristen. Bij postcodeveld moet 009 worden ingevuld.
Questionnaires (1) Add a new Questionnaire COVID-19 Questionnaire V5 (10-07-2020 23:28:43) 	3. Vragenlijst opslaan Klik onderaan op 'save'. Bij Questionnaires is nu een ingevulde vragenlijst terug te vinden. Deze kun je nog aanpassen door rechts bovenin op 'Edit' te klikken en daarna de vragenlijst opnieuw op te slaan via 'save'.



Key Details



Date of Onset	Datum bekend 19 07 2020
Current Location	Verslijvend op huisadres
Recent travel to another country	
Principal Contactual Setting	Gedwarschte
Hospitalised	☐ Yes ☐ No ☐ Not known Clear

Notification



Notification

MELDING AAN DE GGD

Oorspronkelijke bron van de melding

Aanvullende informatie over de melder

Laboratorium waar de casus gediagnosticeerd is

'GP Practice' die de casus gediagnosticeerd heeft

Huisarts die de casus gediagnosticeerd heeft First select Huis

Formele melder anders dan HA/Lab

Datum melding aan de GGD dd / mm / yy

MELDING AAN HET RIVM

Meldingsplichtige ziekte

Datum gefiatteerd in Osiris dd / mm / yy

Datum definitief in Osiris dd / mm / yy

Status van de melding

Datum gewist dd / mm / yy

Osirisnummer

Osiris Meldingsnummer

Exclude from Osiris Export ☐

4. Key details and personal details

Check of de volgende key details en personal details zijn ingevuld:

Deze gegevens neemt Osiris namelijk over uit HP-zone voor de melding aan het RIVM

Key details

- Date of Onset (= eerste ziektedag)

Personal details (rechts bovenin in HP-zone dossier)

- Geslacht
- Date of birth
- Postcode

5. Notification

Melding aan het RIVM

Vul de volgende gegevens aan:

- **Osirisnummer:**
Dit wordt automatisch ingevuld in HPzone als je straks de melding stuurt naar Osiris (zie volgende stap). Hier hoeft je dus zelf niks in te vullen.
- **Datum gefiatteerd in Osiris:**
hier noteer je de datum dat je de Osirismelding hebt ingediend (dit zal in de praktijk de datum van vandaag zijn).
- **Status van de melding:**
selecteer 'gefiatteerd', op deze manier telt de casus mee in de landelijke cijfers, maar kan de lokale GGD nog eventuele aanpassingen doen. De arts of verpleegkundige zal uiteindelijk de melding op definitief zetten.

Klik altijd onderaan op **SAVE** om de gegevens op te slaan.



Case (Life)

Show Map • New Diagnosis • Show Full View • **Show Admin Summary** • Review Action List •
Declare as an Exposed Person • Discard • Close • **Send to OSIRIS** • Print Label

Success X

OSIRIS record was created successfully

OK

6. Melding naar RIVM / OSIRIS sturen

- Klik op ...
- Klik op '[send to OSIRIS](#)'

- De volgende melding geeft aan dat het gelukt is om de melding te versturen. (zie hier links)
- Onder [notification](#) is nu automatisch een Osiris nummer ingevuld.



Contact aanmaken in HP Zone

Maak van alle huisgenoten en nauwe contacten (categorie 1 & 2 contacten) een dossier aan via het HP-zone dossier van de index. Telefoontjes met deze contacten worden door de landelijke BCO-medewerker geregistreerd in het dossier van het contact en niet van de index. Overige contacten worden geregistreerd als 'COVID-19 Contextual Setting Contact Details' in de midden kolom van het HPZone dossier van index. Zie de betreffende hoofdstukken.

Voor het aanmaken van contacten, is het belangrijk om eerst op BSN te zoeken.

Zoek voor je een nieuw contact dossier aanmaakt altijd eerst via 'assign an existing contact' of er al een dossier bestaat van dit contact. Dit voorkomt dubbele dossiervorming.

Let op, als blijkt dat een contact al een bestaand dossier heeft (eventueel in een andere regio), overlegt de landelijke BCO-medewerker met de BCO gesprekscoach. Die kan contact opnemen met de lokale GGD om te bepalen wat er moet gebeuren met het contactdossier en de monitoring.

Categorie 1&2

Case (Lite) 15128. T Casus: COVID-19, Confirmed

Diagnostic History (1)

Key Details

Identifier	HNO/C20.15128
Priority	Green
Status	Open
Date of Onset	04/07/2020 (Datum bekend)

Personal Details

GP Details

Events (None)

Actions (None)

Related Enquiries (None)

Situation(s) (None)

Contacts (None)

Assign an existing Contact

Add a new Contact

Add a new Household Contact

Contacts

Toevoegen Huisgenoten en Nauwe contacten als contact in HP zone

Klik op: Add a new Household Contact (categorie 1)

of Add a new Contact (nauw contact categorie 2).

Zie de instructie verder hieronder



Volg hierbij de gebruikelijke stappen voor het aanmaken van een nieuwe persoon in het systeem.

Zoek de persoon op:

Zoek of de persoon al in het systeem staat, door in het volgende scherm de gegevens op te zoeken via de BSN (of voor- en achternaam en evt. geboortedatum) in te voeren.

Personal Details	
▶ Reference Name	Test
BSN	Lookup on BSN Lookup BSN

Voor zoeken op BSN: Vul de BSN in, klik op [Lookup on BSN](#) en klik op [Update Record](#) wanneer de persoon gevonden is. Zonder BSN vul de reeds bekende persoonsgegevens in en klik je op [Search](#). HPZone zal je soms vragen of dit inderdaad dhr/mw is, die al in het systeem staat. Als dit zo is, kun je de persoon aanklikken en daar in het dossier Covid-19 verder werken.

Klik op “new person” herhaal “look up on BSN” en “update record” rechts in scherm.

Let op:

- Voorletters achter de achternaam zetten
- Meisjesnaam is leidend

Vul de gegevens van de persoon in het volgende scherm aan (alleen de contactgegevens van de persoon zelf).
 Noteer het mobiele nummer als volgt: alle cijfers zonder streepje aan elkaar zonder voorafgaand 0031 (voorbeeld: 0612345678). Het is belangrijk dat het mobiele nummer op deze wijze wordt genoteerd i.v.m. de SMS-functionaliteit.

Personal Contact Information	
Telephone Number	
Mobile Number	
Email Address	

Druk op “save”

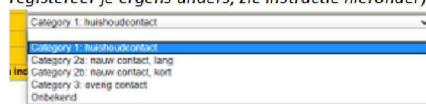
Na het aanmaken van de persoon:

- Je komt nu opnieuw in het *Personal Details*-scherm, ditmaal is deze uitgebreider. Vul deze in met alle bekende informatie, de volgende informatie moet in ieder geval geregistreerd worden. Klik hierna op save.
 - Reference name
 - Indien deze nog leeg is → vul initialen en achternaam in
 - Voeg achter de naam tussen haakjes in of persoon **huisgenoot** of **nauw contact** is. NB: hier niet invullen of dit partner/broer/kind etc. is, dat volgt later.
 - Geboortedatum
 - Geslacht
 - Postcode
 - Telefoonnummer
 - Indien het bv een klein kind betreft, schrijf het nummer van een ouder op. Het is van belang dat er altijd een telefoonnummer is ingevuld. Zet tussen haakjes van wie het telefoonnummer is, bijv. “06-12345678 (moeder)”
 - E-mailadres
 - Indien het bijv. een jong kind betreft, schrijf het mailadres van een ouder op. Het is van belang dat er altijd een telefoonnummer is ingevuld.
 - Alle andere bekende informatie



- Je komt vervolgens in een scherm waar je moet aangeven wat de relatie is van de persoon tot de index. Vink de juiste relatie aan en klik op OK
- Je wordt nu gevraagd naar wat voor contact het is, klik hier de juiste aan

- Vervolgens kom je in het onderstaande scherm. Vul in en klik op save:
 - *Key details:*
 - *Degree of contact*
 - 1) huisgenoot
 - 2a) nauw contact, lang
 - 2b) nauw contact, kort
 - 3) overig contact (NB. Dit is alleen van toepassing als een categorie 3 contact klachten heeft en zich laat testen. Categorie 3 contacten registreer je ergens anders, zie instructie hieronder)



- *Current location*

- Naam van de 'Case manager' en 'Investigating officer': Voor het invullen van deze velden worden door de lokale GGD namen doorgegeven. Indien geen namen bekend, vraagt de landelijke BCO-medewerker om hulp aan de BCO gesprekscoach.
- Daarna wordt gevraagd wie de huisarts is van het Contact. Meestal weet je dit niet, en kun je deze vraag overslaan door op 'Next' klikken. Druk hier **niet** op 'Cancel', dan zit je niet meer in het dossier van het Contact.
- Druk op "save".

Je hebt nu een dossier aangemaakt, het dossier moet nu nog verder aangevuld worden.



Aanvullen dossier contact categorie 1 & 2

Verder aanmaken gegevens Contact en Exposed person en start monitoring

Dit verloopt in principe hetzelfde bij een Contact als bij een Exposed person.

Klik op Exposure Details (Contact) of Key details (EP) en vul deze in

Contact (1.16)

15425. TestE: COVID-19

Geen klachten

Key Details - [?]

Entered as a Contact of	TestE
Identifier	RRC20 15425
Index Case Infection	COVID-19
Probable route of transmission	
Degree of Contact	Category 1: huishoudcontact
Status	Open
Current Location	Verloopt op huisadres
Principal Contactual Setting	

Exposure Details - [?]

Administration - [?]

Contact (1.16)

TestE

Exposure Details

Datum eerste blootstelling	dd / mm / yyyy	Calendar - Clear
Datum laatste blootstelling	dd / mm / yyyy	Calendar - Clear
Country of exposure	Nederland	
GGD van verblijf		
GGD monitoring		
Gebruik PBM		
Quarantaine	☐ Ja ☐ Nee - Clear	
Quarantaine datum begin	dd / mm / yyyy	Calendar - Clear
Quarantaine datum eind	dd / mm / yyyy	Calendar - Clear
Monitor type	Active Monitoring	

Lab test memo

Additional comments on the nature of the exposure

Include in LCI Report ☐ Ja ☐ Nee

Save Cancel



Exposure details

- Datum eerste blootstelling Bij huisgenoten is dit 2 dagen voor de EZD van de index
- Datum laatste blootstelling: Bij huisgenoten de dag start isolatie van de index. Bij nauwe contacten de laatste dag dat ze contact gehad hebben met index. Het is erg belangrijk dat je dit (goed) invult!
- Country of exposure = Nederland
- GGD van verblijf: de GGD van de regio waar het contact woont.
- GGD van monitoring: GGD waar je voor werkt
- Gebruik PBM: zie hieronder
- Quarantaine: Ja/Nee
- Quarantainedatum begin: is vaak de datum van vandaag (tenzij al eerder in quarantaine gegaan)
- Quarantainedatum eind: 10 dagen na laatste contact. Bij huisgenoten van een asymptomatische index is deze korter (72 uur na testdatum)
- Monitortype: standaard staat deze op Active Monitoring. Verander dit alléén bij een categorie 3-contact naar het 'monitoring not required' (deze monitor je niet actief/passief). Bij categorie 1 en 2-contacten, blijft Active Monitoring staan.

Include in LCI Report: Dit is cruciaal

Additional comments on the nature of the exposure

☒ Include in LCI Report ☐ Ja ☐ Nee

Save Cancel

Hier moet "Ja" aangevinkt worden als het Contact moet worden opgenomen in de LCI rapportage. Dit geldt voor alle contacten uit de categorie 1 en 2 van het LCI bron- en contactprotocol (huishoudcontacten en overige nauwe contacten), gelinkt aan een **Case** in Nederland (geregistreerd in HPZone). Vink "Nee" aan als het om contacten gaat die niet in de rapportage aan de LCI dienen te komen, zoals wanneer het Contact niet wordt gemonitord.

PBM (persoonlijke beschermingsmiddelen)

- Bij een zorgmedewerker vraagt de landelijke BCO-medewerker het gebruik van PBM na: wat is precies gebruikt (mondkapje, welk type, hoe vaak vervangen, handschoenen, schort)? Bij goed gebruik van deze middelen, kan 'beschermd' ingevuld worden. Ondanks de afstand kan iemand daarmee toch tot een overig in plaats van nauw contact geclassificeerd worden.
- Bij alle andere personen betekent gebruik van een (niet-medisch mondkapje) dat het contact als 'onbeschermd' wordt beschouwd, iemand blijft een nauw contact. Bij bijzondere situaties bijv. een kapper die een mondkapje en/of gezichtsscherm op had, wordt overlegd met de arts of verpleegkundige.



Gebruik PBM (persoonlijke beschermingsmaatregelen): Dit gaat over het gebruik van PBM bij blootstelling vóór de monitoring. Er zijn verschillende keuze mogelijkheden (beschermd, deels beschermd, onbeschermd, onbekend). Bijvoorbeeld: bij een gezondheidszorgmedewerker die zich volgens de richtlijnen beschermd heeft bij een contact, klik je aan: Beschermd.

Risico op blootstelling:

GGD monitoring	
Gebruik PBM	
Quarantaine	
Quarantaine datum begin	
Quarantaine datum eind	

Klik op "save"

Monitor aanmaken

- Maak bij een categorie 1/2a/2b-contact altijd een Active Monitor aan (in de rechterkolom).
- Bij een categorie 3-contact hoeft géén Monitor aangemaakt te worden.

Via het rechtermenu selecteer je 'Active Monitors'. Klik op het uitklapveld en vervolgens op 'Add new Active Monitor'.

	Linked Cases: Contact of (2)	
	Contexts (None)	
	Monitoring Calls (None)	
	Active Monitors (None)	
Add new Active Monitor		
	Passive Monitors (None)	

New Active Monitor	
	Name Person
Management	
Monitoring:	TestE
▶ Monitor Start Date	10 / 7 / 2020 Calendar
▶ Monitor Until	dd / mm / yyyy Calendar
▶ Monitor Status	
▶ Monitoring Frequency	☐ Daily ☒ Non-daily
Save Cancel	

In de Monitor wordt aangegeven:



- De start- en einddatum van de monitoring. De startdatum is de datum van vandaag (automatisch gegenereerd). Deze kan ná het laatste contactmoment liggen;
- De einddatum is de datum 10 dagen na het laatste contactmoment, conform het protocol Bron- en Contactonderzoek. Deze wordt automatisch uitgerekend op basis van de datum laatste contact met index die bij Exposure Details is ingevuld;

Status:

- ‘Nog niet gestart’: wanneer nog geen contact is opgenomen met het contact (Cat. 1, 2a, 2b): Dit gebruik je ook wanneer je het contact geprobeerd hebt te bellen, maar bij de start monitoring niet hebt kunnen bereiken.
- ‘Volgens schema’: wanneer je contact hebt met het contact en de informatie hebt besproken. Maak dan ook de eerste Monitoring Call aan! Zie ‘Registreren monitoringstelefoontje (Monitoring Call) hieronder’. Dit wordt geregistreerd in de rapportage aan het RIVM.

Monitoring Frequency: laat op ‘Non-daily’ staan

Monitoring call registreren

Het registreren van telefoongesprekken met **contacten van index** doe je door het aanmaken van een ‘Monitoring Call’. Bij elke monitor die aangemaakt wordt, worden 3 gesprekken ingepland: first monitor call, na 5 en na 10 dagen. Nadat een contact voor het eerst gesproken is en de informatie verstrekt is, wordt dus de ‘First monitoring call’ geregistreerd en ingevuld.

Ga in het rechter paneel naar *Monitoring Calls* en klik op *Add new Monitoring Call*.



Onderstaand scherm verschijnt.



Vul hier de gegevens van het gesprek in:

- Telefoontje gepleegd of ontvangen
- Bij 'Details' wordt genoteerd wat er besproken is in het gesprek. Gebruik hiervoor juiste format uit de tabel hieronder.
- Klik bij 'Symptoms' aan of iemand klachten passend bij COVID-19 had.

Standaard staat dit op 'No'. We gaan ervan uit dat bij elk contactmoment wel besproken wordt of iemand wel/geen klachten heeft. Registreer eventuele klachten en bij koorts ook de temperatuur. Noteer ook de startdatum van de klachten. Indien een Contact symptomen heeft die passen bij COVID-19 waarvoor hij/zij getest wordt, vink je middenin het scherm bij 'Person has symptoms': 'Yes' aan. Standaard staat 'No' aangevinkt.

Tabel format huisgenoot, nauw contact.

Huisgenoot	Nauw contact
Gebeld met [naam + HPzone nummer], [indien niet met huisgenoot zelf gesproken: relatie tot huisgenoot] + [exacte relatie tot index met HP zone nummer index(en)] (Indien niet met contact zelf gesproken, omschrijf ook reden waarom met iemand anders gesproken, bijv. contact is te jong, niet aanwezig, etc.)	Gebeld met [naam], [indien niet met nauw contact zelf gesproken: relatie tot nauw contact] + [exacte relatie tot index met HP zone nummer index(en)] (Indien niet met contact zelf gesproken, omschrijf ook reden waarom met iemand anders gesproken, bijv. index is te jong, te benauwd, niet aanwezig, etc.)
S/ Huisgenoot had voor het laatst contact met index op: Aard van contact:	S/ Contactpersoon had voor het laatst contact met index op: Aard van het contact (bv knuffelen, op bezoek, etentje, broer):
Klachten: ja/nee Omschrijving van klachten: Eerste ziekte dag: Testindicatie: ja/nee	Klachten: ja/nee Omschrijving van de klachten: Eerste ziekte dag: Testindicatie: ja/nee
Beroep (organisatie, locatie, functie, laatste werkdag, contact <1,5m, gaat werkgever goed om met maatregelen?):	Beroep (organisatie, locatie, functie, laatste werkdag, contact <1,5m, gaat werkgever goed om met maatregelen?):
P/ Informatiemail met adviezen voor huisgenoot is verstuurd. Actieve monitoring is gestart.	P/ Informatiemail met adviezen voor nauw contact is verstuurd. Actieve monitoring is gestart.
Index kan thuis in isolatie (voldoet aan alle eisen om afstand te houden van huisgenoten): ja/nee (dit bepaalt onderstaande gegeven adviezen) De volgende adviezen zijn gegeven: Huisgenoot blijft thuis tot 10 dagen na het laatste contactmoment met de COVID-19-patiënt. Indien er geen afstand gehouden kan worden, blijft huisgenoot thuis tot 10 dagen na de laatste blootstelling met de besmettelijke index.	De volgende adviezen zijn gegeven: Contact blijft thuis tot 10 dagen na het laatste contact met de patiënt met COVID-19. Thuiswerken en niet met openbaar vervoer. Kinderen 0 t/m 12 jaar mogen naar school, BSO en/of sporten. Laat anderen boodschappen doen. Als dit niet kan, mag u wel even naar buiten om een boodschap te doen als u geen klachten heeft. Let daarbij op dat u 1,5 meter



De index is niet meer besmettelijk als deze 24 uur klachtenvrij is én ten minste 7 dagen na de start symptomen. Huisgenoot mag niet naar buiten, naar school, of naar het werk. Huisgenoot laat anderen boodschappen doen, als dit niet kan, dan mag één van de huisgenoten (zonder klachten) wel even naar buiten om bijvoorbeeld boodschappen te doen. Deze moet daarbij opletten op 1,5 meter afstand. Huisgenoot mag in de tuin of op het balkon zitten. Geen bezoek, behalve voor medische zaken (bijvoorbeeld huisarts, GGD). Als huisgenoot klachten krijgt, mag deze niet naar buiten. Dan contact opnemen met GGD. (Noteer alleen wat je benoemd hebt. Benoem en noteer ook specifieke adviezen op die horen bij de individuele situatie.) Let op: persoon is huisgenoot van HP: ...	afstand van anderen. U mag in uw tuin of op uw balkon zitten. Geen bezoek, behalve voor medische zaken (bijvoorbeeld huisarts, GGD). Alleen de mensen die bij u wonen, mogen samen met u in huis zijn. U heeft zo weinig mogelijk contact met uw huisgenoten en blijft zo veel mogelijk op 1,5 meter afstand. Dus niet knuffelen, niet zoenen en geen seks. (Noteer alleen wat je benoemd heb. Benoem en noteer ook specifieke adviezen op die horen bij de individuele situatie.) Let op: persoon is nauw contact van HP:
---	---

Categorie 3

Bij een positief getest persoon rapporteer je het **áantal** categorie 3-Contacten bij de Index. Je rapporteert deze per Setting. Dit doe je bij de COVID-19 Contextual Setting Contact Details onderaan het middenscherf van de Index. Let op: dit is dus een ander veld dan Context.

COVID-19 Contextual Setting Contact Details

Het is belangrijk dat je deze velden invult; deze data worden automatisch vanuit HPZone naar het RIVM gestuurd. Dit wordt gebruikt om een beeld te krijgen van blootstelling en besmettingen in deze specifieke omgevingen (Settings).

Klik op het 'potloodje' om de gegevens te bewerken.

Dit scherm verschijnt:

B Cooper Test

COVID-19 Contextual Setting Contact Details

Verpleeghuis (No.)

Verpleeghuis description

Overige zorginstelling (No.)

Overige zorginstelling description

Werk (No.)

Werk description

School (No.)

School description

Overige instelling (No.)

Overige instelling description

Je krijgt nu een aantal velden bij 'Contextual Setting contact details' te zien.

Noteer bij elke Setting het aantal "categorie 3- Contacten" die deze Case in deze setting heeft gehad.

Dit aantal noteer je achter 'No.'. Laat het veld leeg als het niet van toepassing is.

Wanneer de index het aantal niet precies weet, noteer je het geschatte aantal. Deze aantallen worden dagelijks naar het RIVM verstuurd.

Aandachtspunten:

- Wanneer uit het BCO blijkt dat een Indexcasus helemaal **geén Contacten** heeft (dus geen Categorie 1, 2a/b, 3 of onbekend), vul je 0 in het eerste veld (verpleeghuis). Zo is zichtbaar dat je de Indexcasus wel bereikt hebt voor contactinventarisatie.
- Als alle velden bij "aantal categorie 3 contacten" leeg zijn (dus niet ingevuld) èn er geen Categorie 1 of 2a/b Contacten zijn aangemaakt, wordt dit door het RIVM geïnterpreteerd als dat de index (nog) niet bereikt is voor contactinventarisatie.
- Vul alleen het aantal contacten in dat bekend is en gewaarschuwd kan en zal worden. Onbekende categorie 3 contacten (bijvoorbeeld medereizigers in de trein) die niet gewaarschuwd kunnen worden, hoeven niet ingevuld worden.
- Bij het vak 'Description' onder de 'Contextual Setting contact details' kun je andere informatie hierover noteren. Bijvoorbeeld bij een school de naam van de school en de klas en omschrijving van de groepen contacten (bijv. X leerlingen en X leerkrachten) en bij een verpleeghuis de naam van het huis én de afdeling(en). Deze informatie gaat niet naar het RIVM.
- Indien er een contact uit categorie 3 klachten ontwikkelt, wordt deze wel als contact aangemaakt (volg dan de instructie van categorie 1&2 om een contact aan te maken).

Afronden HP Zone dossier

Controleer aan de hand van de stappen onder Registratie HPZone of je alles hebt ingevuld.

Zet de nog benodigde acties uit naar collega's.



New Action

 **Name** Casus controleren en afsluiten

Description

▶ **Date due for completion** 18 / 7 / 2020 Today ▼

▶ **Assign to an individual**

Notes

Je kan de hulpverlener bereiken op 024-1234567

Actions:

Je stuurt een actie naar een collega wanneer er nog iets in jouw casus gedaan moet worden voordat deze kan worden afgesloten.

Belangrijk: zijn er nog losse eindjes? Een actie moet worden aangemaakt zodat deze niet tussen wal en schip vallen en collega's aan de slag kunnen met dingen die nu nog niet kunnen worden afgerond.

Check de geldende afspraken per GGD. Zo maak je een actie aan:

Klik op **"Create a new Action"**, en vul in:

Name: wat de collega moet doen.
bijvoorbeeld:
- "Casus controleren en afsluiten"
- "VVT Situation aanmaken"

Date due for completion: wanneer de actie uitgevoerd moet worden. Meestal vul je de datum van vandaag in.

Assign to an individual: selecteer welke collega de actie moet uitvoeren.

Notes: eventuele toelichting voor de collega.

Maak altijd een Scheduled Follow Up actie aan om index na 7 dagen terug te bellen:

Klik op **"Schedule a follow-up Action"**

Name: Follow-up index
Start Date: kies 7 dagen na de EZD (indien dit erg kort op het eerste gesprek is, plan dit dan eventueel later).
Time for completion: the same day
To be assigned to: overleg dit met de regionale GGD.

Informeren van de huisarts

Dit gebeurt door de lokale GGD. De lokale GGD bepaalt zelf:

1. op welke manier dit gebeurt: telefonisch, per e-mail, per brief.
2. door wie de huisarts wordt geïnformeerd: BCO-medewerker of secretariaat.



Dit is afhankelijk van de lokale infrastructuur.

Afronding casussen in dienst

Indien casus niet afgerond aan einde van de dienst:

- Zorgt de BCO-medewerker dat alles wat hij/zij al gedaan heeft, in een of meerdere HPzone-events staat
- Wordt in een aparte HPzone event beschreven wat er nog opgepakt moet worden door een collega de volgende dag.
- Wordt tevens mondeling overdragen aan de BCO gesprekscoach.

Indien de landelijke BCO-medewerker (vlak) vóór het einde van de dienst geen nieuwe casus meer kan oppakken:

- Geeft de landelijke BCO-medewerker dit aan bij de BCO gesprekscoach en bespreekt of deze dienst eventueel iets eerder kan eindigen.

Versiebeheer

6 oktober 2020: toegevoegd korte uitleg risicogestuurd BCO; 'stage' ingevoegd bij 'werk'; opmerking over bcc bij emailen meerdere mensen tegelijk; wijziging plaatsen ingevulde vragenlijst; uitleg over melden buitenlandse reizigers in OSIRIS; uitleg aanmaken nieuwe context en linken cases; nieuwe bijlage stroomschema risicogestuurd BCO. Aparte bijlage met stroomschema's zorgmedewerkers (niet in deze werkinstructie).

17 september 2020: toegevoegd 'uitleg taakverdeling tussen lokale GGD en landelijke BCO' en alinea 'voordat BCO begint'; stijl aangepast voor meer helderheid over samenwerking tussen landelijke BCO-team en lokale GGD; stuk tekst naar voren gehaald zodat het intuïtiever leest; uitleg over contexts aangevuld. Informeren huisgenoten als aparte stap aangemaakt (2B).



BIJLAGE 1: Verklarende woordenlijst

Arboarts / dienst	Zie bedrijfsarts
AVG	Algemene verordening gegevensbescherming
Bedrijfsarts	Arts die door een werkgever wordt ingeschakeld om te adviseren ten aanzien van arbeidsgeschiktheid.
Behandelend huisarts	De huisarts waarbij de index als patiënt ingeschreven is. Als de index ziek wordt neemt hij/zij contact met de behandelend huisarts op voor behandeling.
Bewezen COVID-19	COVID-19 infectie bewezen d.m.v. een PCR of NAAT test van neus/keel. Uitslagen met behulp van Elisa/EIA of antistof testen worden vooralsnog niet beschouwd als bewezen covid-19 infectie.
Contactpersoon	Persoon waarmee de index recent contact heeft gehad. Recent: vanaf 2 dagen voor de klachten/symptomen van covid-19. Contact: fysiek aanraken g en/of gesprek voeren binnen 1,5m.
COVID-19	Ziekte veroorzaakt door SARS-CoV-2 virus.
Huisgenoot	Persoon die in hetzelfde huis woont als de index en waarmee gezamenlijk ruimtes worden gedeeld, bijvoorbeeld een gezinslid, inwonend familielid, maar ook medebewoners in studentenhuus, woongroep.
Index	Persoon met bewezen COVID-19. Hoofdpersoon in een dossier. (Officieel alleen de 1 ^e persoon van een cluster.)
Instelling	Huis of gebouw waar cliënten danwel patiënten wonen of tijdelijk verblijven, én zorg ontvangen.
Klachtenvrij	Geen klachten (meer) waarmee COVID-19 verspreid kan worden. Gaat onder meer om: koorts, hoesten, niezen, snotneus, keelpijn. Verlies van reuk/smaak valt hier <u>niet</u> onder.
Koepel	Grote organisatie met meerdere locaties (instellingen) waar zorg verleend wordt.
NAAT	Nucleic Acid Amplification Test. Methode om DNA van een specifiek virus aan te tonen. Kan niet differentiëren tussen levend en dood virus.
Nauw contact	>15 minuten binnen 1,5 m contact of hoogrisico besmettings incident zoals (tong)zoenen, aanhoesten/niezen.
Overig contact	Contactpersoon die langer dan 15 minuten buiten 1,5m van de COVID-19 patiënt was.



Patiënt	Zieke persoon, vaak gelijk aan de index. Deze term kan gebruikt worden om de relatie van index tot een behandelaar of ziekenhuis duidelijk te maken.
PCR	Polymerase Chain Reaction. Specifieke uitvoering van NAAT (zie hierboven). Een PCR is dus een NAAT.
Praktijk / Polikliniek	Plek waar patiënten zorg ontvangen, maar daar niet verblijven. Deze beschouwen we niet als instelling.
Quarantaine	Maatregel waarbij persoon zonder covid-19 klachten, die mogelijk nog in de incubatiefase zit, 10 dagen thuis blijft, en geen contact met de omgeving buitenshuis maakt. Wordt o.a. toegepast bij huisgenoten van index die zelf geen klachten hebben. (zie uitgebreide instructie in informatiebrieven). Maatregelen veranderen wanneer deze persoon wel klachten ontwikkelt.
SOG	Specialist ouderengeneeskunde
(Thuis)isolatie	Index (positief getest) verblijft in een geïsoleerde ruimte thuis, om te voorkomen dat anderen (gezinsleden, huisgenoten, medebewoners) geïnfecteerd raken. (zie uitgebreide instructie in informatiebrieven) Thuisisolatie wordt opgeheven wanneer index 24u geheel klachtenvrij is en nadat deze tenminste 7 dagen in isolatie is.
Verdachte covid-19	COVID-19 verdacht op basis van klinische symptomen, zonder dat dit met een (PCR of NAAT) test bevestigd is.



BIJLAGE 2: VRAGENLIJST BCO – Stap 1, 2, 3 landelijk met instructies

Deze vragenlijst is te vinden op GGD GHOR-kennisnet. Als iets niet van toepassing is laat het veld leeg. Na het invullen upload de landelijke BCO-medewerker de 2 linker kolommen van de vragenlijst in het dossier bij 'events'.

HP-Zone nummer:		Gesprekscoach; context; GGD	
Gegevens index		Opmerkingen	
Naam (volledig)			
Geboortedatum			
Telefoonnummer			
E-mailadres			
Naam huisarts + praktijk + locatie		Vraag toestemming huisarts informeren	
Moedertaal client			
Indien het contact met contactpersoon is gedaan			
Naam contactpersoon (m/v)			
Relatie tot index			
Telefoonnummer contactpersoon			
E-mailadres contactpersoon			
Informatie BCO-medewerker			
Naam en telefoon / e-mail BCO-medewerker			
Datum contactonderzoek			
Informatie over index zelf			
Datum test			
Reden van testen		Bijv. BCO, klachten, pre-operatieve screening	
Datum eerste ziekte dag (EZD)		Asymptotisch? Vraag het beroep en testdatum na en → overleg dan eerst met de BCO gesprekscoach.	Gespreks-coach
Soort klachten vanaf EZD			
Klachten nu nog aanwezig?	Ja/nee, beloop, laatste datum klachten.	Zo nee: noteer laatste datum van klachten Zo ja: hoe is verloop. Wanneer verergering, sinds wanneer langzame verbetering.	
Datum start besmettelijke periode		Dit is 2 dagen voor EZD of 2 dagen voor testdatum bij asymptomatische index.	
Medische risicogroep?	Ja/nee, licht toe	- Zie werkinstructie stap 1,2,3 - Dit zal doorgaans al ingevuld zijn door de GGD in questionnaire - Zo ja, licht toe	
Gestoorte afweer?	Ja/nee, licht toe	- Heeft index een aandoening die ervoor zorgt dat de afweer gestoord is? - Gebruikt index medicijnen die de werking van het afweersysteem verminderen? → Zo ja, bespreken met arts/ verpleegkundige	Arts



Beloopt ziekte: Indien ziekenhuisopname, vraag uit: 1. Naam ziekenhuis, locatie, datum opname (en evt. ontslag), indien mogelijk: naam behandelaar, contactgegevens 2. Intensive care, ja/nee + datum			
Is index (vrouw 15-50 jaar) zwanger of recent bevallen?	<i>Ja/nee/n.v.t.</i>	Zo ja, hoeveel weken zwanger of datum bevalling. Waar bevallen; wie betrokken (verloskundige, ziekenhuis, kraamzorg). Dit ook noteren.	
Index overleden?	<i>Ja/nee</i>	Indien overleden vraag uit: 1. Datum overlijden; 2. Onderliggend lijden? Zo ja, wat? 3. Overleden door COVID of andere doodsoorzaak?	
Huidige verblijfplaats patiënt		Denk aan: zorginstelling, asielzoekerscentrum, etc. Thuis: betreft dit een serviceflat, studentenhuus?	
Uitvragen thuissituatie betr isolatie		Isolatie mogelijk? Eigen sanitaire voorzieningen, keuken, welke knelpunten voorziet index?	
Werk/stage (deel A: index)	<i>Werkzaam: ja/nee (werkloos/gepensioneerd)</i> 1. Naam bedrijf/werkplek + locatie 2. Sector 3. Functie 4. Naam + telefoonnummer leidinggevende/contactpersoon 5. Mag je contact met leidinggevende opnemen? En mag je daarbij de naam van index noemen? 6. Laatste werkdag 7. Is de werkgever geïnformeerd? Zo nee, adviseer de index de werkgever te informeren. 8. Collega's met klachten? 9. COVID-maatregelen op werk goed mogelijk en gehandhaafd? 10. Zijn er zorgen over de werksituatie Indien zorgmedewerker, vraag uit: 1. Eigen Arbodienst ja/nee 2. ZGP-er ja/nee	Indien werkloos/gepensioneerd, verwijder de vragen. Indien gewerkt in besmettelijke periode, zie ook 'werk' bij contactonderzoek. → Uitvragen en bespreken met arts/ verpleegkundige. → als het zorgmedewerker betreft, meld dit bij arts, moet vervolgd door GGD.	Arts GGD; context
Brononderzoek			
Mogelijke bron? Is er contact geweest met één of meerdere bewezen COVID19 patiënten 14 dagen voor EZD?	<i>Ja/nee</i>	Zo ja, noteer volledige naam (geboortenaam en partnaam) en geboortedatum van deze bronnen. Indien mogelijk ook HP-zonenummer en Osirisnummer. → Al bekende bron? Werk deze vragenlijst af, koppel de gegevens aan de juiste bron (HPzone nummer) en koppel	context GGD



		terug naar de regio GGD voor verdere afhandeling	
Zijn er andere mensen met klachten passend bij COVID19 in de omgeving 14 dagen voor EZD?	<i>Ja/nee (goed doorvragen!)</i>	Ga na of er contacten waren met klachten tot 14 dagen vóór de EZD. Dit zijn mogelijke bronnen.	
Is de index op een evenement/bijeenkomst geweest met ≥ 10 aanwezigen waar hij/zij geen 1,5m afstand kon houden?	<i>Ja/nee</i>	Periode: tot 14 dagen voor EZD EN/OF gedurende besmettelijke periode index. Zo ja, noteer datum, locatie (prive adres/ horeca; evenement; Postcode!) → overleg met arts/ verpleegkundige	Context Arts
Is de patiënt in de 14 dagen voor EZD in het buitenland geweest? • Noteer data + land(en) • Vervoersmiddel (auto, vliegtuig etc.)	<i>Ja/nee</i>		
Vliegreis of groepsvervoer met gereserveerde stoelen in besmettelijke periode?	<i>Ja/nee</i>	Indien vliegreis, vraag uit: • Vluchtnummer • Luchtvaartmaatschappij • Vertrekdatum vlucht • Aankomstdatum vlucht • Luchthaven vertrek • Luchthaven aankomst • Indien transfer(s) gehad, in welk land is reis begonnen? • Stoelnummer • Welke klachten tijdens de vlucht (indien aanwezig) • Evt. bijzonderheden	Gespreks- coach
Contactonderzoek			
Huisgenoten:		Noteer van alle huisgenoten: Naam, geboortedatum, BSN, relatie tot de index, telefoonnummer en e-mailadres Laatste contactmoment + Isolatie in huishouden/gezin mogelijk? Beroep (bijv. zorgmedewerker*) Noteer (minimale) datum einde quarantaine voor huisgenoten/gezin	*arts
Nauwe contacten:		Noteer van alle nauwe contacten: naam, geboortedatum, BSN, telefoonnummer, e-mailadres en datum + aard van laatste contact. Beroep (bijv. zorgmedewerker*)	*arts
Overige (niet nauwe) privé contacten:		Vraag de index of hij contactgegevens heeft zodat hij/zij deze zelf kan waarschuwen.	
Settingen waar index in de besmettelijke periode geweest is			
Werk (deel B: contactonderzoek)	1. Gewerkt in besmettelijke periode? Welke data? 2. Contacten gehad <1,5 meter, langer dan 15 minuten?	→ Uitvragen en bespreken met BCO gesprekscoach. Informatie contacten noteren zoals bij nauwe contacten	Context Arts GGD



	<i>Wel of niet beschermd?</i>	Indien werkloos/gepensioneerd, verwijder de vragen.	
(zorg)instelling Denk aan: ziekenhuizen, verpleeghuizen, psychiatrie, asielzoekerscentrum, gevangenis, revalidatiecentrum, dagbesteding, aanleunwoning, andere (tijdelijke) wooninstelling etc.	1. <i>Bewoner of zorgmedewerker* of bezoeker?</i> 2. <i>Naam + soort instelling</i> 3. <i>Locatie (incl. adres)</i> 4. <i>Wijkniveau (thuiszorg)</i> 5. <i>Afdeling / (woon)groep / teamnummer</i> 6. <i>Naam + telefoonnummer contactpersoon zorginstelling</i>	*Zie ook vraag over "Indien werkzaam" Indien geen sprake van zorginstelling, verwijder de vragen en noteer 'n.v.t.' → Werk deze vragenlijst en het BCO af en koppel terug naar de regio GGD voor verder afhandeling.	Context Arts GGD
Heeft index contact gehad met een zorgmedewerker? (bijv. thuiszorg/huisarts/fysiotherapeut/mantelzorger)	<i>Ja/nee</i>	- Is er contact geweest met thuiszorg of huisarts? - Zo ja, wie of welke zorginstantie? - Was het contact beschermd/onbeschermd? - Noteer contactgegevens/telefoonnummer	Context Arts GGD
School/kinderopvang/gastouder (=SKG) betrokken	<i>Ja/nee</i> 1. <i>Leerling of leerkracht / pedagogisch medewerker?</i> 2. <i>Naam + SKG</i> 3. <i>Locatie (incl. adres)</i> 4. <i>Klas/groep</i> 5. <i>Naam + telefoonnummer leidinggevende/directeur</i> 6. <i>Toestemming van index gekregen om naam te noemen aan SKG: ja/nee.</i> 7. <i>Met klachten op SKG geweest? En welke dagen</i> 8. <i>Zijn er andere mensen op SKG bekend met klachten?</i>	→ werk deze vragenlijst en het BCO af en koppel terug naar de regio GGD voor verder afhandeling.	Context Arts GGD
Overige settingen: Denk aan: restaurant, sportclubs, bioscoop.			Context Arts GGD
Toestemming index om naam te noemen aan contacten	<i>Ja/nee</i>		
Toestemming bellen werk/instelling en noemen van naam index	<i>Ja, met welke personen?</i>	werkgever, huisarts, organisator feest, zorginstelling, restaurant.	
Adviezen			
Samenvatting adviezen		Gegeven adviezen? <i>Bijvoorbeeld: Index blijft thuis tot 24 uur klachtenvrij en tot minimaal 7 dagen na de eerste ziekte dag.</i> Besproken onderwerpen? <i>Bijvoorbeeld: Niet naar buiten, school, winkel of werk gaan. Geen bezoek ontvangen. In eigen kamer blijven en apart slapen. Contact binnenshuis vermijden, 1,5 meter afstand houden. Niet knuffelen, zoenen en geen seks. Eigen servies, tandenborstel en aparte handdoeken gebruiken.</i>	



		Noteer alleen wat je benoemt hebt. Benoem en noteer ook specifieke adviezen op die horen bij de individuele situatie.	
Zijn onderstaande informatiebrieven gemaïld? • Index • Huisgenoten • Nauwe contacten • Overige contacten	<i>Ja/nee, welke?</i>		
Bijzonderheden BCO		Bijv. weigert samenwerking, gesprek met contactpersoon, taalbarrière, onrust	

Bijlage 3 stroomschema risicogestuurd BCO

Zie ook GGD GHOR Kennisnet

