

Brussel, 22 oktober 2020

Betreft: COVID-19 (coronavirus) - Instructies inzake de preventie/reactie op COVID-19 voor de door de GGC erkende en gesubsidieerde thuishulpdiensten

1	Mededeling van interne procedures voor de hygiëne en de behandeling van COVID-19	2
1.1	Algemene hygiënemaatregelen	2
1.2	Bijkomende hygiënemaatregelen en fysieke afstandsmaatregelen	3
1.3	Een voorraad materiaal aanleggen.....	4
1.4	Wat de schoonmaak bij de begunstigde en in de lokalen van de thuishulpdiensten betreft .	4
2	Praktische organisatie van het werk	5
3	Hoe moeten we de continuïteit van de dienstverlening waarborgen?	5
4	Een programma opstellen voor de regelmatige opleiding van het personeel	6
5	Aanstelling van een crisisverantwoordelijke en een arbeidsarts	6
6	Strategie en contactopvolging.....	7
6.1	Wanneer moet een PCR-test worden uitgevoerd bij het personeel?	7
6.2	Te nemen maatregelen als een personeelslid symptomen vertoont.....	8
6.3	Contacten met een (heel waarschijnlijk) besmette persoon:	8
6.3.1	Definities	8
6.3.2	Beheer van hoogrisico- en laagrisicocontacten.....	9
7	Wat bij een vermoedelijke (of aangetoonde) besmetting met COVID-19?	9
7.1	COVID-19-positieve begunstigde	9
7.2	COVID-19-positief personeelslid	10
8	Terugkeer na een ziekenhuisopname	10
9	Verwittiging van de Gezondheidsinspectiedienst bij 2 bevestigde gevallen binnen een tijdspanne van 7 kalenderdagen.....	11
10	Terugkeer na een reis in het buitenland	11
11	Beleid voor vaccinatie tegen seizoensgriep.....	11

Wanneer u de maatregelen van deze omzendbrief toepast moet u de welzijnswet en de regelgeving inzake de organisatie van het werk en de uurregelingen respecteren. Aarzel niet om een beroep te

doen op de preventieadviseur, de externe dienst voor preventie en bescherming op het werk en de interne overlegorganen om u te helpen bij de tenuitvoerlegging van de richtlijnen in deze omzendbrief.

Elke dienst voor thuishulp zal de hierna uiteengezette maatregelen moeten aanpassen aan de realiteit op het terrein. U mag u de andere gezondheidsaspecten van de begunstigden echter niet uit het oog verliezen wanneer een persoon COVID-positief is. Er moet rekening worden gehouden met de contactopsporing volgens de logica van de hoogrisico- en laagrisicocontacten wanneer er een persoon vermoedelijk of positief test bij de thuishulpdiensten of bij de? Bij de eventuele invoering van de hieronder voorziene maatregelen moet rekening worden gehouden met het welzijn van de begunstigden en werkers en de competenties van het management van elke dienst voor thuishulp. Daarbij moet u zoeken naar een evenwicht tussen de gezondheidsvereisten en wat aanvaardbaar is voor alle betrokken partijen.

Wij begrijpen dat het, door het uiteenlopende profiel van uw begunstigden, niet altijd gemakkelijk is voor u om deze aanbevelingen strikt na te leven. Toch vragen wij u om dat zoveel mogelijk te proberen doen. Aangezien de richtlijnen tot de hele bevolking zijn gericht, is het absoluut noodzakelijk om organisatorische maatregelen te treffen die garanderen dat het personeel en de begunstigden dezelfde rechten en plichten hebben.

1 Mededeling van interne procedures voor de hygiëne en de behandeling van COVID-19

Om het aantal gevallen van COVID-19 te beperken, moeten de hygiënemaatregelen absoluut worden nageleefd.

De belangrijkste elementen van deze procedures moeten pedagogisch worden meegedeeld binnen de instelling via:

- een communicatieplan voor het personeel via het intranet, e-mail brochures, opleidingen;
- een aan de begunstigden aangepaste samenvatting, per post of elektronisch verstuurd of persoonlijk overhandigd bij het langskomen van de thuishulpdiensten;
- een aangepaste publicatie voor de begunstigden, die beschikbaar is op de website van de dienst voor thuishulp en in de instelling zelf via een referentiepersoon/fysiek aanwezige persoon.

1.1 Algemene hygiënemaatregelen

De gebruiksregels die de FOD Volksgezondheid aanraadt, moeten aan de ingang van het bureau van de thuishulpdiensten en in de lokalen worden geplaatst. Ze kunnen gedownload worden van de speciaal voor COVID-19 gemaakte websites www.info-coronavirus.be en www.coronavirus.brussels. Deze affiches moeten goed zichtbaar zijn voor het personeel en voor de aanvragers van diensten.

- Alle thuishulpdiensten moeten erop toezien dat de preventie- en hygiënemaatregelen worden nageleefd:
 - Was regelmatig de handen met water en zeep die door de instelling wordt aangeboden:
 - voor en na contact met een bewoner.
 - bijzondere aandacht moet geschonken worden aan het wassen van de handen na onverwacht contact met lichaamsvloeistoffen of slijmvliezen;
 - voor een eenvoudige of invasieve handeling.
 - Na contact met de directe omgeving van de bewoner;
 - na het uittrekken van handschoenen.
 - voor en na het aanraken van een mondmasker.
 - na het snuiten of aanraken van de neus.

- Droog de handen na het wassen af met papieren doekjes of een propere handdoek (die maar één keer mag worden gebruikt).
- Vermijd nauw contact (handen schudden, kussen ...).
- Raak de neus, ogen en mond zo weinig mogelijk aan.
- Houd minstens anderhalve meter afstand van anderen **wanneer dat mogelijk is**.
- Gebruik papieren zakdoekjes altijd maar één keer en gooi ze na gebruik meteen weg in een afgesloten vuilnisbak.
- Als u geen zakdoek hebt, nies of hoest in de plooi van uw elleboog en was nadien uw handen met water en vloeibare zeep.
- Mondmaskerplicht (voor het gebruik van mondmaskers, verwijzen we naar de instructies gegeven op <https://www.info-coronavirus.be/nl/mondmasker/>):
 - Het personeel dat nauw contact heeft met de begunstigden moet een chirurgisch masker dragen.
- Er moeten voorzorgsmaatregelen voor het personeel worden ingevoerd wanneer iemand symptomen krijgt zoals beschreven door [Sciensano](#) (indien mogelijk gepaard gaand met tijdelijke isolatie);
- Procedures voor de schoonmaak/het ontsmetten en het afvalbeheer bij de begunstigde thuis.

1.2 Bijkomende hygiënemaatregelen en fysieke afstandsmaatregelen

- Het dragen van een masker is aanbevolen:
 - voor alle personeelsleden tijdens de volledige duur van de prestatie bij de begunstigde, met een maximale gebruiksduur van 4 uur;
 - voor alle begunstigden tijdens de prestatie.
 - Als om praktische/medische redenen het dragen van een mondmasker niet/moeilijk toepasbaar is (bijvoorbeeld bij ernstige ademnood, Tourettesyndroom, neurologische afwijkingen,...) kan het mondmasker worden vervangen door een schelpmasker of een gelaatsscherm.
 - Richtlijnen voor het gebruik van een stoffen masker:
 - Gedragen maskers moeten worden bewaard in een papieren of een stoffen zak totdat ze opnieuw kunnen worden gewassen;
 - Was de handen vóór en na het aanraken van het masker; Het masker moet worden gewassen op 60 °C gedurende ten minste dertig minuten. Het is aanbevolen een mild reinigingsmiddel te gebruiken.
 - Richtlijnen voor het gebruik van een gelaatsscherm:
 - Maak het scherm elke dag schoon;
 - Was de handen na elke schoonmaak.
- Het gebruik van handschoenen is aanbevolen voor het personeel dat de hele dag zorg verstrekt aan de begunstigden, vooral bij contact met lichaamsvloeistoffen of bij afzonderingsmaatregelen.
De handschoenen moeten na elk gebruik in een gesloten vuilnisbak worden gegooid. Als men de hele dag dezelfde handschoenen draagt, kan het virus zich overal verspreiden.
- Het virus is heel resistent op gladde oppervlakken;
 - De handen moeten worden gewassen vóór het aandoen en na het uitdoen van de handschoenen;
 - Een goede handhygiëne is belangrijker dan het dragen van handschoenen, wat een vals gevoel van veiligheid kan geven.

1.3 Een voorraad materiaal aanleggen

- De instelling moet adequate beschermingsmiddelen bezorgen aan de werknemers naargelang hun taken en functies.
- De personeelsleden dragen kleren die ze enkel gedurende de dienst dragen. Die kleren moeten dagelijks worden gewassen, indien mogelijk bij de werkgever. Als dat niet mogelijk is, worden ze in een gesloten zak getransporteerd en meteen op 60 °C gewassen (stop ze indien mogelijk ook in de droogtrommel). Denk eraan uw handen te wassen nadat u de kleren hebt aangeraakt.
- Beperk het aantal personen dat tegelijkertijd in de kleedkamers aanwezig is.
- Zorg voor goede verluchting in de kleedkamers en maak ze regelmatig schoon, en in elk geval tussen de werkperiodes en op het einde of aan het begin van elke werkdag.
- Er wordt aangeraden om één specifiek paar schoenen te gebruiken op de werkplek.
- Geef voor zover mogelijk de voorkeur aan digitale hulpmiddelen voor vergaderingen, opleidingen of intervisies en supervisies. Als een vergadering met fysieke aanwezigheid nodig is, pas dan voor zover mogelijk de fysieke afstandsprincipes toe: enkel met de nodige personen en met gebruik van een chirurgisch of stoffen masker.

Elke instelling verbindt zich ertoe een roterende voorraad van persoonlijke beschermingsmiddelen en ontsmettingsmiddelen te hebben (om verspilling en het risico op vernietiging te vermijden).

De vermoedelijke noodzakelijke hoeveelheden zullen worden berekend op basis van de volgende formule:

- chirurgische maskers: 1/dienst bij de begunstigde voor het personeel;
- handschoenen: 1 paar/dienst bij de begunstigde voor het personeel.
- bij een tekort aan handschoenen moet men de voorkeur geven aan het gebruik van hydroalcoholische gel.

Met deze voorraad moet een reserve van een maand verzekerd zijn voor de volgende beschermingsmiddelen:

- een reserve van 1 maand aan hydroalcoholische gel, handschoenen en chirurgische maskers;
- een bijkomende reserve van maskers voor de begunstigden;
- een reserve aan onderhouds- en ontsmettingsmateriaal.

1.4 Wat de schoonmaak bij de begunstigde en in de lokalen van de thuishulpdiensten betreft

- Verlucht regelmatig de lokalen. Gebruik geen individuele ventilatoren die het virus kunnen verspreiden;
- Reinig en ontsmet regelmatig oppervlakken die vaak aangeraakt worden, het gebruikte materiaal en de strategische punten in het gebouw (deurklinken, telefoons, vaat, kleding, liften, leuning...) met een chlooroplossing van minstens 1.000 ppm. Meer bepaald: liften, baden en gemeenschappelijke sanitaire voorzieningen, de keuken en rolstoelen (besteed in het bijzonder aandacht aan geschikte beschermingsmiddelen, schoonmaakproducten en instructies voor het poetspersoneel);
- Gebruik voor elke kamer ten minste een propere doek en proper water (met wasmiddel);
- Was elke dag de 'besmette' doeken en reinigingsproducten op de hoogst mogelijke temperatuur en droog ze in een droogtrommel;
- Besteed in het bijzonder aandacht aan de automaten met inbegrip in de rust- en lunchpauzezones;

- Let ook op de hygiëne en het reinigen van smartphones, tablets, toetsenborden en computermuizen.

2 Praktische organisatie van het werk

- Het is belangrijk om fysieke afstand (anderhalve meter) van elkaar te houden. Wij begrijpen dat het, door het uiteenlopende profiel van de begunstigen, niet altijd gemakkelijk is om deze aanbevelingen strikt na te leven. Toch vragen wij u om dat zoveel mogelijk te proberen doen. Om u hierbij te helpen, kunnen aanpassingen nodig zijn in het meubelbeheer, in het verloop tussen de ruimtes, in de bestemming van bepaalde lokalen;
- Het werk moet, indien mogelijk, worden uitgevoerd in bubbels (waarbij dezelfde begunstigen steeds in contact komen met hetzelfde personeel). Omdat er wordt aangeraden de hele dag een mondmasker te dragen, is het niet nodig over te gaan tot testen om nieuwe personeelsleden aan te werven of om een nieuwe patiënt op te nemen.
- Personeelsleden die COVID-19-symptomen vertonen, moeten thuis blijven of zo spoedig mogelijk hun dienst beëindigen en contact opnemen met hun behandelend arts. Als de personeelsleden geen huisarts hebben, kunnen ze contact opnemen met het nummer 1710¹;
- Elk asymptomatisch personeelslid dat een nauw contact had met een bevestigde COVID-19-persoon wordt onmiddellijk geïsoleerd. Het personeelslid neemt contact op met zijn of haar huisarts om in quarantaine te worden geplaatst.

3 Hoe moeten we de continuïteit van de dienstverlening waarborgen?

- Het is verplicht hulp te blijven verlenen aan de meest kwetsbare personen. Daarbij moet men echter voorwaarden respecteren die het mogelijk maken de epidemie zoveel mogelijk in te dammen.
- De dienst moet systematisch nagaan wanneer het relevant is de verstrekkingen te handhaven, rekening houdend met de specifieke kenmerken van elke begunstigde en de richtlijnen in deze omzendbrief;
- De praktische regeling voor de dienstverlening wordt gereorganiseerd: begunstigen opbellen, niet-dringende taken uitstellen, plannings reorganiseren om overbodig contact en de uitputting van personeel te vermijden en zich concentreren op absoluut noodzakelijke activiteiten en de hulp aan kwetsbare doelgroepen.
- Rekening houdend met de toestand van de begunstigde kan men de voorkeur geven aan (video)telefonisch contact. Dit kan een goed alternatief zijn voor begunstigen van wie de toestand niet of minder ernstig is. Toch is het absoluut noodzakelijk om toe te zien op de continuïteit van de hulp en de opvang van de patiënten die dat nodig hebben;
- Bij (vermoedelijke) besmetting van begunstigen raden we u aan de hulp aan deze personen aan het einde van de dagshift in te plannen;
- Er moet ook een solidariteitssysteem worden georganiseerd tussen de verschillende diensten en sectoren. Diensten die specifieke competenties hebben in bepaalde domeinen kunnen hulp aanbieden aan andere operatoren.

¹ Oproepnummer voor Brusselaars die een beroep willen doen op een huisarts.

- Wij raden u ook aan om via uw federaties op de hoogte te blijven van gemeentelijke of buurtinitiatieven (telefonische wachtdienst, boodschappen en maaltijden aan huis ...) die ondersteuning zouden kunnen bieden aan uw dienst en/of in bepaalde gevallen taken kunnen overnemen.

4 Een programma opstellen voor de regelmatige opleiding van het personeel

Voor alle personeelsleden, met inbegrip van de directie, en minstens de preventieadviseurs of de crisisverantwoordelijke, wordt een opleidingsprogramma georganiseerd over de gezondheidsrisico's en hoe die te voorkomen.

De keuze van de opleiders wordt overgelaten aan de thuishulpdiensten. Ze mogen deel uitmaken van dat team of extern aan de instelling zijn.

De inhoud zal in eerste instantie gericht zijn op COVID-19 en kan daarna worden uitgebreid naar andere onderwerpen, naargelang de prioriteiten, afhankelijk van de gezondheidsrisico's op dat moment.

In het algemeen moet de inhoud de volgende aspecten omvatten:

- een herhaling van de algemene hygiënemaatregelen die gelden in de dienst;
- bij een epidemie: informatie over haar verspreiding, de laatste stand van zaken van de epidemie en de lichamelijke en psychologische gevolgen ervan voor de bewoners en het personeel;
- informatie over de verschillende aspecten van de preventie van de verspreiding (infrastructuur, materiaal, hygiënemaatregelen);
- informatie over de aanpak van (vermoedelijk) positieve gevallen;
- een overzicht van de incidenten gemeld door de leden van de instelling (ontbrekend materiaal, begrip van het reglement, het beheer van bezoeken), waarvan de inhoud moet dienen om de maatregelen aan te passen aan de ervaringen van de dienst.

Een initiële module over de COVID-19-epidemie moet worden herhaald met een regelmaat die zal afhangen van hoe de gezondheidsrisico's evolueren, en minstens eenmaal per kwartaal. Ook de seizoensgriep moet worden besproken vanaf de herfst van 2020.

5 Aanstelling van een crisisverantwoordelijke en een arbeidsarts

Het is van cruciaal belang in elke dienst voor thuishulp een crisisverantwoordelijke aan te duiden, zodat die het volgende kan doen:

- de overdracht van informatie vergemakkelijken;
- snel passende maatregelen nemen in geval van een heropflakking van het aantal gevallen of symptomatische personen;
- de enige referentiepersoon zijn voor alle informatie.

Het is ook cruciaal duidelijk te communiceren in deze onzekere periode, zowel met de werknemers als met de begunstigen, hun familie of hun vertegenwoordigers.

De verantwoordelijke voor het crisisbeheer en een vervanger (in geval van afwezigheid) zullen onder de verantwoordelijkheid van de directie moeten zorgen voor:

- de organisatie van de maatregelen die aangepast zijn aan de fase van de epidemie, wanneer die zich voordoet;
- de toepassing en de naleving van de hygiënemaatregelen;
- en eventueel naargelang de dienst en zijn omvang, het beheren van:
 - een voorraad materiaal;
 - de interne en externe communicatie.

De thuishulpdiensten moeten, indien mogelijk, een arbeidsarts aanstellen op wie zij zich kunnen beroepen voor vragen in verband met de gezondheid van hun personeel.

6 Strategie en contactopvolging

De contactopvolging is een van de preventiemaatregelen tegen de verspreiding van het virus. Het is van essentieel belang dat u de vijf preventieve maatregelen toepast om te vermijden dat u anderen besmet met het virus.

- Was regelmatig en zorgvuldig uw handen;
- Houd anderhalve meter afstand wanneer dat mogelijk is;
- Beperk uw sociale contacten;
- Blijf thuis als u ziek bent;
- Draag een mondkapje in het bijzijn van anderen, vooral in gesloten ruimtes.

De werkgever zal een lijst opstellen en bijhouden van de rondes uitgevoerd bij de begunstigen door zijn werknemers. De lijst wordt ook bezorgd aan de crisisverantwoordelijke (in geval van nood). Deze gegevens zullen dan aan de bevoegde instanties worden bezorgd voor de contactopvolging.

Samen met de preventieve hygiëneregels is de contactopvolging binnen de thuishulpdiensten onontbeerlijk om de verspreiding van het virus te beperken.

6.1 Wanneer moet een PCR-test worden uitgevoerd bij het personeel?

Enkel in twee gevallen is een PCR-test door de behandelend arts (of de arbeidsarts) aangewezen:

- bij om het even welk personeelslid dat beantwoordt aan de omschrijving van **een nieuw mogelijk geval**²;
- bij om het even welk zorgpersoneelslid dat beantwoordt aan de omschrijving van een **hoogrisicocontact** met een bevestigd indexgeval.

Uitzondering: een persoon die een bevestigde COVID-19-besmetting heeft gehad gedurende de 8 voorgaande weken zal niet opnieuw moeten worden getest, of die nu symptomen vertoont of niet.

Opmerking: een asymptomatisch nieuw personeelslid (of stagiair) moet NIET worden getest om twee redenen:

- Het resultaat is een momentopname: als die persoon de volgende dag in contact komt met een besmette persoon, is die informatie waardeloos.
- Een negatief resultaat geeft een vals geruststellend gevoel met het risico de basisregels te vergeten: mondkapje, afstandsregels en hygiëne.

² Zie de definitie op [Sciensano](#).

6.2 Te nemen maatregelen als een personeelslid symptomen vertoont

Elk personeelslid met symptomen die kunnen wijzen op COVID-19, wordt onmiddellijk weggehaald en neemt contact op met zijn of haar behandelend arts. Als laatstgenoemde bevestigt dat het personeelslid beantwoordt aan de "[criteria van een mogelijk geval](#)", moet hij of zij een PCR-test afleggen.

Als het resultaat van de PCR-test negatief is en als zijn of haar klinische situatie het mogelijk maakt, zet het personeelslid zijn of haar gebruikelijke activiteiten voort met de nodige voorzorgsmaatregelen (masker, hygiënemaatregelen en fysieke afstand).

Als het resultaat van de test positief is (het personeelslid is een COVID-19-geval):

- wordt hij of zij geïsoleerd en in thuisquarantaine geplaatst gedurende ten minste 7 dagen na het begin van de symptomen EN tot minstens 3 dagen zonder koorts én een aanzienlijke verbetering van de ademhalingsymptomen.
- Wanneer het personeelslid het werk hervat, draagt hij of zij te allen tijde een chirurgisch masker tijdens zijn dienst tot de symptomen volledig zijn verdwenen én ten minste tot 14 dagen na het begin van de symptomen.

De **begunstigden** die in contact geweest zijn met de positieve persoon, worden persoonlijk verwittigd zodat ze eventueel hun behandelend arts kunnen raadplegen en kunnen worden opgevolgd naargelang hun gezondheidstoestand.

6.3 Contacten met een (heel waarschijnlijk) besmette persoon:

6.3.1 Definities

Een **contact** wordt gedefinieerd als iemand die contact heeft gehad met een (heel waarschijnlijk) positieve persoon binnen een termijn van twee dagen voor de symptomen zijn verschenen tot het einde van de besmettingsperiode (zeven dagen nadat de symptomen verschenen of tot ze zijn verdwenen).

In het geval van een asymptomatische persoon waarvan de PCR-test positief is, wordt een contactpersoon omschreven als iemand met wie die persoon contact heeft gehad binnen een termijn van twee dagen voor de afname van het staal tot zeven dagen erna.

Een **hoogrisicocontact** wordt gedefinieerd als een persoon die nauw contact heeft gehad met een (heel waarschijnlijk) positieve persoon, dit wil zeggen: op minder dan anderhalve meter afstand, langer dan vijftien minuten, zonder mondmasker voor EEN van de twee personen.

De volgende specifieke situaties worden ook als hoogrisicosituaties beschouwd:

- dezelfde leefruimte of voorwerpen delen;
- rechtstreeks fysiek contact of met uitwerpselen of lichaamsvloeistoffen.

Een **laagrisicocontact** wordt gedefinieerd als:

- een contact van minder dan 15 minuten op minder dan anderhalve meter afstand, waarbij de personen elkaar rechtstreeks aankijken zonder masker of tussenwand in plexiglas;

Wij herinneren eraan dat personen die tijdens de acht voorgaande weken een positieve PCR-test hebben afgelegd, NIET als “hoogrisicocontacten” worden beschouwd.

De contacten van een contact van een COVID-19-geval zijn GEEN contacten van het COVID-19-geval.

6.3.2 Beheer van hoogrisico- en laagrisicocontacten

Begunstigde

De dienst zal worden ingelicht door het familielid of de begunstigde als de begunstigde zich in een hoogrisicosituatie bevond met een familielid of een persoon die verdachte symptomen vertoont.

In dat geval en tot het testresultaat gekend is, wordt de begunstigde beschouwd als een hoogrisicocontact en is isolatie aangeraden. Als het mogelijk positieve contact inderdaad positief is, moet de begunstigde in principe gedurende 10 dagen worden geïsoleerd (en zijn 4 dagen verhoogde waakzaamheid nodig).

De dienst moet echter beoordelen of het tijdens die periode nodig is thuishulp te blijven verlenen naargelang de sociale situatie en medische toestand van de begunstigde. Die mogelijkheid wordt verder toegelicht in punt 7.1 (COVID-19-positieve begunstigde).

Personeelslid

Ook een personeelslid dat zich in een hoogrisicosituatie bevond zal meteen in quarantaine worden geplaatst (gedurende 10 dagen en 4 dagen verhoogde waakzaamheid). Als het personeelslid een zorgpersoneelslid is, moet hij of zij contact opnemen met zijn of haar huisarts om zich eventueel te laten testen.

Een **laagrisicocontact** moet nauw worden opgevolgd om eventuele symptomen snel te kunnen herkennen. De voorzorgsmaatregelen zijn:

- de basishygiënemaatregelen intensiveren;
- strikt anderhalve meter afstand houden bij sociaal contact en
- een mondmasker dragen.

7 Wat bij een vermoedelijke (of aangetoonde) besmetting met COVID-19?

7.1 COVID-19-positieve begunstigde

De begunstigde of de familieleden worden gevraagd de thuishulpdienst onmiddellijk te verwittigen als de begunstigde symptomen van COVID-19 vertoont.

De begunstigten die geen huisarts hebben, mogen naar 1710³ bellen.

Er zal een test worden uitgevoerd als de huisarts dat nodig acht. Als het resultaat positief is, moeten de volgende maatregelen worden genomen:

- De werker moet beoordelen of de hulp noodzakelijk is of kan worden uitgesteld. Er moet met de huisarts en/of thuisverpleegkundige/maatschappelijk werker besproken worden of de hulp noodzakelijk is.

³ Dit is het telefoonnummer voor de Brusselaars die een huisarts nodig hebben.

- Bij noodzakelijke hulp moet de hulpverstrekker de gepaste bescherming dragen (mondmasker, handschoenen, schort ...).
- Als het bezoek absoluut noodzakelijk is, plan deze begunstigden dan in aan het eind van uw ronde, zodat zij de laatste begunstigden zijn die u bezoekt.
 - Blijf zo ver mogelijk weg van de begunstigde. Het virus verspreidt zich immers via druppeltjes lichaamsvocht over een afstand van anderhalve meter. Het wordt niet overgedragen via de lucht.
 - Als dat niet mogelijk is, geef de begunstigde dan een chirurgisch mondmasker (als er geen mondmaskers voorhanden zijn, vraag de begunstigde dan om zijn of haar neus en mond te bedekken met een sjaal of doek).
 - Draag een chirurgisch mondmasker en handschoenen tijdens de hulpverstrekking.
 - Was uw handen voor en na de hulpverstrekking met zeep of gebruik een hydroalcoholische oplossing.
 - Verwissel uw handschoenen en schort/jas nadat u deze patiënt hebt bezocht en was daarna meteen uw handen met zeep of gebruik een hydroalcoholische oplossing.
 - Was uw werkkleding dagelijks op 60 °C.
- Als een handeling niet noodzakelijk is, stel ze dan uit of vermijd langdurig contact. Er moeten maatregelen worden getroffen om de continuïteit van de dienstverlening en een goede begeleiding van de begunstigden te garanderen.
- Zorg ervoor dat de begunstigde wordt begeleid en stel de begunstigde gerust, vooral als het om een psychologisch kwetsbare persoon gaat.
- De thuishulpdienst zal de personen die in contact zijn geweest met de COVID-19-positieve persoon oplijsten, zodat wie een hoogrisicocontact had met die persoon in quarantaine kan gaan.

7.2 COVID-19-positief personeelslid

- Als een van uw personeelsleden symptomen vertoont, moet hij of zij naar huis gaan en onmiddellijk zijn/haar huisarts opbellen. Het personeelslid moet ook vermelden dat het met risicopersonen werkt. De arts zal richtlijnen geven die aangepast zijn aan de situatie;
- Het wordt sterk afgeraden bij een huisarts langs te gaan zonder voorafgaand telefonisch contact. Het personeelslid mag ook niet rechtstreeks naar de spoedgevallendienst gaan zonder voorafgaand contact met zijn of haar behandelend arts;
- Het personeelslid moet thuisblijven tot de quarantaine die de arts voorschreef beëindigd is;
- Er moeten maatregelen worden getroffen om de continuïteit van de dienstverlening en de begeleiding van de begunstigden te garanderen.
- De **begunstigden** die in contact geweest zijn met de COVID-19-positieve persoon worden persoonlijk verwittigd zodat ze hun behandelend arts kunnen raadplegen en de nodige maatregelen kunnen treffen.

8 Terugkeer na een ziekenhuisopname

Bij een terugkeer na een ziekenhuisopname is geen test vereist.

- Als bij de patiënt tijdens de ziekenhuisopname COVID-19 werd vastgesteld, zal de isolatie meteen thuis worden voortgezet tot die 7 dagen heeft geduurd vanaf het verschijnen van de symptomen of vanaf de afname van de test.

- Als dat niet het geval is, is geen bijkomende test vereist bij de terugkeer, gelet op de voorzorgsmaatregelen die de ziekenhuizen nemen. De behandelend arts kan echter wel geval per geval beslissen een PCR-test uit te voeren, naargelang het medisch profiel van de patiënt en de informatie over de ziekenhuisopname.

9 Verwittiging van de Gezondheidsinspectiedienst bij 2 bevestigde gevallen binnen een tijdspanne van 7 kalenderdagen

Zodra een cluster wordt vermoed in de begunstigdengroep van de dienst (dit wil zeggen dat er twee bevestigde gevallen zijn binnen een tijdspanne van zeven kalenderdagen), controleert de dienst of een of meerdere van zijn personeelsleden contact heeft gehad met de twee bevestigde gevallen (binnen 14 dagen). Als dat het geval is, verwittigt de dienst de arbeidsarts en worden de betrokken personeelsleden beschouwd als mogelijke hoogrisicocontacten en als dusdanig behandeld (isolatie en test, zie de procedure voor het beheer van hoogrisicocontacten).

Als een hierboven vermeld personeelslid een positieve test aflegt, wordt er een cluster geïdentificeerd (2 positieve begunstigten + 1 personeelslid dat contact heeft met die COVID-19-positieve begunstigten) en verwittigt de arbeidsarts of de directeur van de dienst de Gezondheidsinspectiedienst alle informatie naar het adres COVID-hyg@ccc.brussels. Indien nodig, is de dienst ook bereikbaar van maandag tot vrijdag van 9 tot 17 uur op het nummer 02 552 01 91.

In dringende gevallen (risico op een sterke uitbraak die vóór de volgende dag om 9 uur of in het weekend moet worden aangepakt) kan er worden ge-e-mailed naar: notif-hyg@ccc.brussels en eventueel worden getelefoneerd naar: 0478 77 77 08.

Een cluster melden is verplicht en maakt het mogelijk de hele situatie met de Gezondheidsinspectiedienst te beoordelen en indien mogelijk maatregelen te treffen om een uitbraak te vermijden.

10 Terugkeer na een reis in het buitenland

De aanpak voor beperkingen/aanbevelingen voor grensoverschrijdende reizen is gebaseerd op de aanbevelingen van de FOD Buitenlandse Zaken. Ga naar <https://diplomatie.belgium.be/nl> om te weten welke regels moeten worden nageleefd met betrekking tot de toestemming om te reizen, quarantaine en screening.

Iedereen die terugkeert na een verblijf van langer dan 48 uur in een risicozone (rode zone) moet worden beschouwd als een persoon die een hoogrisicocontact had met een COVID-19-positieve persoon⁴ en bijgevolg geïsoleerd worden. De datum waarmee rekening moet worden gehouden is die van het laatste risicocontact (of contact met de risicozone).

11 Beleid voor vaccinatie tegen seizoensgriep

De jaarlijkse inenting tegen de seizoensgriep is een hoeksteen op het vlak van preventie voor het personeel dat in contact komt met kwetsbare personen. Dit jaar is deze vaccinatie bijzonder belangrijk

⁴ Reizigers die terugkeren uit een rode zone moeten zich niet afzonderen als de zelfbeoordeling aantoont dat ze geen risicogedrag vertoonden. Ze worden dan beschouwd als een laagrisicocontact van een COVID-19-positieve persoon en behandeld in overeenstemming daarmee (verhoogde waakzaamheid gedurende 14 dagen).

omdat de seizoensgriep samenvalt met de COVID-19-pandemie. De Hoge Gezondheidsraad heeft hierover een advies uitgebracht (zie www.health.belgium.be).

Het wordt sterk aanbevolen om nu al contact op te nemen met de diensten voor arbeidsgeneeskunde, om zich van de noodzaak de personeelsleden te vaccineren te vergewissen.

Meer informatie:

Specifieke informatie voor Brussel, waaronder FAQ's, affiches en communicatiemiddelen (spots, informatiemodules voor specifieke doelgroepen, banners ...) zijn in meerdere talen beschikbaar op de website www.iriscare.brussels en www.coronavirus.brussels.

Neem voor vragen over hoe u de epidemie moet aanpakken in uw instelling, contact op met het contactcenter van de Gezondheidsinspectiedienst: COVID-hyg@ccc.brussels, 02 552 01 91. Open van maandag tot vrijdag, van 9 tot 17 uur.

Voor spoedgevallen bij een uitbraak die niet kunnen wachten tot de volgende dag/maandag: notif-hyg@ccc.brussels of 0478 77 77 08.

Tania Dekens

Leidend ambtenaar