

Transfers voor de WOONZORGCENTRA en KORTVERBLIJF

Met 'transfer' bedoelen we de overdracht van een cliënt van de ene zorgorganisatie naar de andere. Er bestaan verschillende transfersituaties. Allereerst is er een verschil tussen inkomende transfers, waarbij je een cliënt ontvangt uit een andere zorgorganisatie, en uitgaande transfers, waarbij je cliënt jouw zorgorganisatie verlaat.

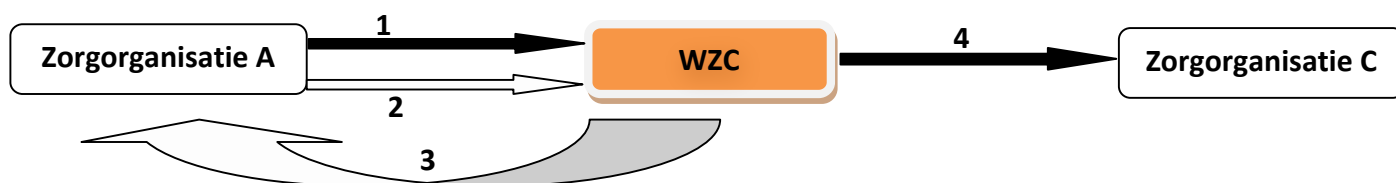
Bij de inkomende transfers is het belangrijk om te weten of de cliënt al bekend is in je zorgorganisatie en of deze al gekend is in BelRAI.

1. Met een **onbekende inkomende cliënt** bedoelen we een nieuwe cliënt in je zorgorganisatie, al dan niet gekend in BelRAI.
2. Met een **bekende inkomende cliënt** bedoelen we een cliënt die al in je WZC of KV heeft verbleven.

Bij de uitgaande transfers wordt er een onderscheid gemaakt tussen een definitieve en tijdelijke overstap naar een andere zorgorganisatie.

3. Bij een **tijdelijke uitgaande cliënt** verwacht je dat de cliënt zal terugkeren naar je zorgorganisatie.
4. Bij een **definitieve uitgaande cliënt** is er sprake van ontslag en keert de cliënt niet meer terug.

Visueel weergegeven komen we zo tot het volgende schema. De nummers komen overeen met bovenstaande transfersituaties.



Aangezien elke transfer zijn specifieke stappen heeft, wordt per transfer een stappenplan voorgesteld. In bijlage zijn 3 stroomschema's terug te vinden, die extra ondersteuning bieden bij dit stappenplan.

Afkortingen

BV: beoordelingsverantwoordelijke	IC: informed consent	WZC: woonzorgcentrum
CB: cliëntbeheerder	KV: kortverblijf	ZKH: ziekenhuis
GP: gezondheidsprofiel	TZ: thuiszorg	ZV: zorgverleners

1. Onbekende inkomende cliënt

1. Spreek af wie CB wordt in het woonzorgcentrum of kortverblijf.
2. Controleer of de cliënt reeds in BelRAI gekend is.
 - a. Zo ja, contacteer als toekomstige CB de CB van de andere zorgorganisatie en vraag om als CB toegevoegd te worden. Idealiter heeft de CB van de andere zorgorganisatie:
 - i. de *transferverantwoordelijke* van jouw organisatie al gecontacteerd met de vraag wie CB wordt;
 - ii. deze persoon reeds toegevoegd als nieuwe CB;
 - iii. de cliënt uit de oude groep geschrapt;
 - iv. zichzelf als CB geschrapt.
 - b. Zo nee, laat als CB de cliënt het IC ondertekenen en registreer de cliënt in BelRAI.
3. De CB voegt de cliënt toe aan de eigen organisatie en creëert eventueel individuele toegangen.
4. De BV vult samen met de ZV een BelRAI-beoordeling LTCF in, met als reden van beoordeling (sectie A): **opnamebeoordeling**.
5. Indien de cliënt een BelRAI-beoordeling heeft gekregen in de andere zorgorganisatie:
 - a. De BV en de invullende ZV kijken bij het invullen, via 'historie', ook naar de antwoorden van de ontslagbeoordeling of de beoordeling voor het volgen van de cliënt van de andere zorgorganisatie.
 - b. De BV en de ZV van de cliënt bekijken ook de resultaten van de ontslagbeoordeling of de beoordeling voor het volgen van de cliënt uit de andere zorgorganisatie. Bijvoorbeeld via de webapplicatie of via het GP dat vanuit de andere zorgorganisatie is meegegeven.

2. Bekende inkomende cliënt

1. De BV vult samen met de andere ZV een BelRAI-beoordeling LTCF in, met als reden van beoordeling (sectie A): **terugkeerbeoordeling**.
2. Indien de cliënt ook een BelRAI-beoordeling heeft gekregen in de andere zorgorganisatie:
 - a. De BV en de invullende ZV kijken bij het invullen, via 'historie', ook naar de antwoorden van de ontslagbeoordeling of de beoordeling voor het volgen van de cliënt van de andere zorgorganisatie.
 - b. De BV en de ZV van de cliënt bekijken de resultaten van de ontslagbeoordeling of de beoordeling voor het volgen van de cliënt uit de andere

Afkortingen

BV: beoordelingsverantwoordelijke	IC: informed consent	WZC: woonzorgcentrum
CB: cliëntbeheerder	KV: kortverblijf	ZKH: ziekenhuis
GP: gezondheidsprofiel	TZ: thuiszorg	ZV: zorgverleners

zorgorganisatie. Bijvoorbeeld via de webapplicatie of via het GP dat vanuit de andere zorgorganisatie is meegegeven.

3. Tijdelijk uitgaande cliënt

1. De BV vult samen met de andere ZV een BelRAI-beoordeling LTCF in, met als reden van beoordeling (sectie A): **'beoordeling volgen van de cliënt'**.
2. De BV print het GP en geef dit (via CB) mee bij transfer. Indien het niet lukt om een beoordeling in te vullen voor het volgen van de cliënt, neem je het GP van de meest recente beoordeling.
3. Indien de nieuwe zorgorganisatie van de cliënt ook deelneemt aan BelRAI:
 - a. De CB contacteert de *transferverantwoordelijke* van de nieuwe zorgorganisatie om te achterhalen wie daar de nieuwe CB van de cliënt wordt.
 - b. De huidige CB voegt de nieuwe CB van de andere zorgorganisatie toe aan de cliënt.

4. Definitief uitgaande cliënt

1. De BV vult samen met de andere ZV een BelRAI-beoordeling LTCF in, met als reden van beoordeling (sectie A): **'ontslagbeoordeling'**.
2. De BV print het GP en geef dit (via CB) mee bij transfer. Indien het niet lukt om een beoordeling in te vullen voor het volgen van de cliënt, neem je het GP van de meest recente beoordeling.
3. De CB schrapt de cliënt uit zijn groep en verbreekt de individuele toegangen.
4. Indien de nieuwe zorgorganisatie van de cliënt ook deelneemt aan BelRAI:
 - a. De CB contacteert de *transferverantwoordelijke* van de nieuwe zorgorganisatie om te achterhalen wie daar de nieuwe CB van de cliënt wordt.
 - b. De CB voegt de nieuwe CB van de andere zorgorganisatie toe aan de cliënt.
 - c. De CB verwijdert zichzelf als CB.

Indien de nieuwe zorgorganisatie niet deelneemt aan BelRAI wijzigt de CB niet.

Afkortingen

BV: beoordelingsverantwoordelijke	IC: informed consent	WZC: woonzorgcentrum
CB: cliëntbeheerder	KV: kortverblijf	ZKH: ziekenhuis
GP: gezondheidsprofiel	TZ: thuiszorg	ZV: zorgverleners