

Nieuwe werkwijze onvrijwillige zorg

Wanneer onvrijwillige zorg wordt ingezet, moet dit als volgt worden vastgelegd:

1. **Registratie in PUUR.**

Noteer de inzet van onvrijwillige zorg direct in PUUR., zodat dit correct wordt gedocumenteerd in het dossier van de bewoner. Maak hiervoor een zorgafpraak aan en voeg het instrument onvrijwillige zorg toe aan deze afspraak.

2. **Melding aan de WZD-functionaris**

Stuur na het invullen van het instrument onvrijwillige zorg direct een mail naar de WZD-functionaris die is gekoppeld aan jouw locatie. Vraag de WZD-functionaris de inzet te accorderen en vermeld in de mail:

- De **locatie**
- Het **team**
- De **bewoner** waarvoor de onvrijwillige zorg is ingezet.

Het overzicht is terug te vinden op Viviumnet via de volgende link: [WZD-functionaris : ViviumNet](#).

Heb je vragen over deze werkwijze? Neem dan contact op met de adviseur Kwaliteit en Beleid van je locatie.

Met vriendelijke groet,

Projectteam Implementatie PUUR. PG