Werkafspraken VSV Gelderse Vallei

- 1. Algemeen
- 2. Toestemming en toegang
- 3. Dossiervoering
- 4. Brieven



1. Algemeen

- Vanaf eerste contact of intake publiceer je de gegevens vanuit je eigen systeem in de geboortezorgviewer, op voorwaarde dat de cliënt daarvoor toestemming geeft.
- Je kijkt altijd in de viewer naar de beschikbare c.q. meest actuele gegevens.
- In geval van **spoed of bijzonderheden** vindt altijd z.s.m. telefonisch contact plaats tussen de betreffende zorgverleners (conform bestaande afspraken).



1. Algemeen

- Bij **onwaarschijnlijke/afwijkende gegevens** in de viewer neem je contact op met de zorgverlener die deze gegevens heeft gepubliceerd.
- Zie je **geen gegevens** in de viewer, terwijl je die wel verwacht?
 - Check allereerst of de stappen goed zijn doorlopen. Bijvoorbeeld: is het regelen van toegang gedaan?
 - Check zo nodig bij de andere zorgverlener. Bijvoorbeeld: Is de toestemming daar goed geregeld? Is de data op de juiste plekken ingevuld?
 - Kom je er niet uit? Vraag de key-user voor jouw systeem:
 - o Onatal: Josien van de Berg, Zuiver Verloskundigen
 - o Orfeus: Ellis Verhoeven, EVA verloskundigen
 - o Nexus: Dayenne Leenders (klinisch verloskundige) en Dorien Zandstra (gynaecoloog), Ziekenhuis Gelderse Vallei
 - o Atermes: Leonie Molthoff, Kraamzorg Betuwe & Gelderse Vallei
 - o MyCocoon: Mieke Veenema, Coöperatie Kraamzorggroep



2. Toestemming en toegang

Toestemming voor het delen van gegevens:

- Dit regel je standaard bij de aanmelding/intake. In eerste maand na aftrapbijeenkomst: vraag iedere cliënt die je ziet om toestemming.
- Je informeert de cliënt over gegevensdeling en vraagt toestemming: Geeft u toestemming voor gegevensdeling met andere zorgverleners waar u een behandelrelatie mee heeft?
- Leg de toestemming vast volgens de gebruikelijke werkwijze in jouw organisatie.
- Registreer toestemming voor gegevensdeling volgens de instructie van jouw bronleverancier.

Intrekken van toestemming:

- Indien een cliënt niet meer wil dat haar gegevens worden gedeeld, moet dit vanuit het bronsysteem worden ingetrokken.
- Intrekken van toestemming doe je volgens de instructie van jouw bronleverancier. Na intrekken van de toestemming zijn gegevens vanuit jouw bronsysteem over deze cliënt niet meer zichtbaar in de viewer.
- Een cliënt is zelf verantwoordelijk voor het intrekken van toestemming bij andere zorgverlener(s). Hierover vindt tussen zorgverleners geen afstemming plaats.

Toegang voor het inzien van gegevens:

- Dit regel je bij de aanmelding/intake en indien in de verwijsbrief/Zorgmail staat dat over een cliënt gegevens beschikbaar zijn in de viewer.
- Vraag in de viewer eenmalig toegang tot gegevens van de cliënt. Kies hierbij voor de eigen regio ("Alle bronnen toevoegen") of voor toegang tot een specifieke organisatie buiten je eigen regio.



3. Dossiervoering

- Uitgangspunt: neem alleen gegevens die je zelf noodzakelijk acht over vanuit de viewer naar het eigen dossier. Als zorgverlener werk je op basis van de gegevens in het eigen bronsysteem en de gegevens in de viewer.
- **Registreer in je bronsysteem de gegevens in de daarvoor aangewezen velden**, zodat deze gegevens in de juiste velden in de viewer zichtbaar worden voor andere zorgverleners.
- Gebruik vrije tekst alleen voor informatie die je niet in een beschikbaar veld kunt noteren.
- Maak zo min mogelijk gebruik van afkortingen en vermijd afkortingen die moeilijk of dubbelzinnig te interpreteren zijn.
- Herhaal geen gegevens in het dossier (bijv. bij beloop niet de volledige anamnese noteren).
- Indien het bronsysteem een veld 'samenvatting' bevat: noteer alleen relevante gegevens voor de andere disciplines.



4. Brieven

- In geval van een **verwijzing/verzoek consult** stuur je de (verwijs)brief via Zorgmail/ZorgDomein:
 - o Noteer in de verwijsbrief een korte, volledige reden van verwijzing
 - Verwijs in de brief/mail naar de geboortezorgviewer voor gegevens en documenten van de betreffende cliënt.
- Voor nu blijven de brieven gestuurd worden, zoals dat altijd gebeurt.
- Op termijn (nu dus nog niet) wordt bekeken welke brieven kunnen vervallen.

