**Verlof bij gedwongen opname (Wzd) (Werkinstructie) (versie 1)**

**Waar gaat deze instructie over? (verplicht)**

Deze werkinstructie gaat over de werkwijze rondom verlof bij een onvrijwillige opname (IBS en RM) in het kader van de Wet zorg en dwang (Wzd). Dit betreft alle soorten verlof (zowel recreatief als spoed) waarbij een cliënt de accommodatie fysiek moet verlaten.

**Voor wie is deze instructie bedoeld? (verplicht)**

Deze werkinstructie is bedoeld voor de verpleegkundigen woonzorg, Zorgverantwoordelijken Wzd woonzorg (Zvw Wzd), Zorgbemiddeling, het Secretariaat Gespecialiseerde Teams, de Wzd-functionarissen, locatiemanagers, GZ-psychologen en dienstdoende specialisten ouderengeneeskunde (SO) of verpleegkundigen specialist (VS). De medisch behandelaar (SO, VS of basisarts) kan verlof verlenen buiten kantoortijden wanneer er sprake is van spoed.

**Gebruikte definities, afkortingen en begrippen**

CL= Cliënt

VW = Vertegenwoordiger

Zvw Wzd = Zorgverantwoordelijke Wzd

LM = Locatiemanager

VPK = Verpleegkundige

Wzd-f = Wzd-functionaris

VS = Verpleegkundig Specialist

**Wat wordt er verstaan onder verlof?**

Iedere gelegenheid waarop de client de locatie verlaat. Hierin kan onderscheid gemaakt worden tussen regelmatig terugkerende situaties en incidentele situaties. Onder regelmatig terugkerende situaties valt bijvoorbeeld het maken van een dagelijkse wandeling. Hiervoor kan een eenmalig besluit genomen worden dat meerdere keren toegepast kan worden. Onder incidentele situaties wordt bijvoorbeeld een bruiloft verstaan. Een incidentele situatie kan ook een spoedsituatie betreffen, zoals een ziekenhuisbezoek aan familie. Hierin is dan altijd sprake van een situatie van overmacht of een bijzondere persoonlijke situatie.

**Wat moet ik doen? (werkwijze)**

Tijdstip aanvraag verlof

Buiten kantooruren

Spoedprocedure

Tijdens kantooruren

Reguliere procedure

Zie onderstaand stappenplan

Neem contact op met de dienstdoend arts en dienstdoend locatiemanager. Zie onderstaand stappenplan met aandacht voor alle opmerkingen vernoeming van ‘spoedprocedure’.

**Bereikbaarheid**

**Ik zou hier graag nog een overzicht willen toevoegen van wanneer welke arts bereikbaar is**

**Idem locatiemanagers**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Stap** | **Actie** | **Wie?** | **Toelichting** |
| 1. | Verlofaanvraag | CL/VW/Zvw Wzd | Verlof kan verleend worden op verzoek van de cliënt of zijn vertegenwoordiger. Eventueel op initiatief van de Zvw Wzd/multidisciplinaire team (= op basis van ‘ambtshalve verlof’). |
| 2. | Opstellen begeleidingsplan ten aanzien van verlof op basis van zorgvraag | Multidisciplinair team + Zvw Wzd | Aan het verlenen van het verlof kunnen voorwaarden en beperkingen worden gesteld. NB: hiervoor dient de Wzd-f in een later stadium in het proces wel toestemming te verlenen.  Indien er sprake is van spoed worden er geen brieven gestuurd, maar kan er wel telefonisch en/of mail contact plaatsvinden. In ysis dienen de antwoorden op de kernvragen beschreven te zijn:   * Waarom spoed? * Wat is het plan van aanpak?   Na toestemming Wzd-F kan toestemming verleend worden. Administratieve gedeelte volgt 1 werkdag later.  In het weekend wordt de Wzd-f waargenomen door de dienstdoend SO (zie kopje bereikbaarheid voor overzicht). |
| 3. | Bespreken begeleidingsplan met cliënt en vertegenwoordiger voor akkoord | Zvw Wzd/VPK | Indien akkoord = ga naar stap 4.  Indien geen akkoord = ga naar stap 7a. |
| 4. | Versturen verlofverzoek aan Wzd-f voor toestemming | VPK of Zvw Wzd verstuurt verlofverzoek namens LM | Toestemming dient altijd schriftelijk te worden aangevraagd via e-mail (wzdfunctionaris@xxx.nl). Bijbehorend begeleidingsplan met onderbouwing tevens meesturen.  Link: Formatbrief |
| 5. | Beoordeling verlofverzoek en begeleidingsplan | Wzd-f | Advies wordt na ontvangst binnen 5 werkdagen schriftelijk verstuurd naar Zvw Wzd en regiebehandelaar. Deze versturen de beoordeling naar de LM. |
| 6. | Toestemming verlenen voor verlof (alleen indien akkoord Wzd-f)  Opslaan brief LM in ONS en schrijven begeleidende rapportage | LM  VPK of Zvw Wzd | Toestemming dient schriftelijk verstrekt te worden binnen 5 werkdagen. Beoordeling van Wzd-f dient hieraan toegevoegd te worden.  **Spoedprocedure:** toestemming dient (indien akkoord) direct verleend te worden |
| 7. | Versturen verslag Wzd-f aan cliënt en advocaat  Opslaan verslag + begeleidende rapportage in Ysis | Wzd-f | Contactgegevens van de advocaat staan vermeld in de RM-beschikking in Ysis. |
| 7a. | Indien geen toestemming voor verlof: gesprek met Zvw Wzd en CL. | Zvw Wzd + CL | Bespreken van mogelijke alternatieven |
| 8 | Intrekken verlof (indien na signalen van zorgteam en/of familie blijkt dat het niet langer verantwoord is dat een cliënt buiten de instelling verblijft) | Zvw Wzd | Wordt geconstateerd/gesignaleerd door de Zorgverantwoordelijke en gecommuniceerd aan de locatiemanager.  Er zijn geen machtsmiddelen beschikbaar om een client gedwongen terug te halen. Wel kunnen toekomstige verloven ingetrokken worden of voorwaarden aan verbonden worden. |
| 8a. | Instemming benodigd van Wzd-f | Wzd-f |  |
| 8b. | LM verstrekt een afschrift van de beslissing tot intrekking van het verlof aan CL, diens vertegenwoordiger en advocaat | LM | Begeleidt met de beoordeling van de Wzd-f  Client, diens vertegenwoordiger en advocaat worden tevens binnen 4 werkdagen in de brief door LM geïnformeerd dat er de mogelijkheid is om een klacht in te dienen over het besluit tot intrekking van het verlof en de mogelijkheid advies en bijstand te vragen van de cliënten-vertrouwenspersoon. |

**Borging documentatie**

Alle relevante correspondentie dient opgeslagen te worden in het zorgdossier van de client (in ONS) onder **(....)**

**Samenhangende documenten**

* Wzd beleid
* Formatbrief Beoordeling Verlofverzoek (bijlage 1)
* Formatbrief akkoord LM verlof
* Formatbrief intrekken verlof
* Formatbrief verzoek verlof (bijlage 2)

**Bijlage 1: formatbrief verlofadvies**

Locatiemanager *(naam locatie)*

Datum:     
Kenmerk:   
Betreft: Dhr/mw. *(naam cliënt)*

Geachte collega,

U heeft een beoordeling van de verlof aanvraag door bovenstaande cliënt gedaan.

Van de zorgverantwoordelijke Wzd (Zvw Wzd) [of andere functie] *(naam zorgverantwoordelijke*) heb ik een begeleidingsplan ontvangen t.a.v. het verlof dat in overleg met de *heer/mevrouw* en zijn vertegenwoordiger is opgesteld en waarmee alle direct betrokkenen mee instemmen.

Het plan heb ik als bijlage onder mijn beoordeling toegevoegd en vormt een geheel met mijn beoordeling

[variant als het een aanpassing is naar aanleiding van een evaluatie]

Het verzoek is voortgekomen op basis van de evaluatie van de huidige verlofregeling.

Het (nieuwe) plan heb ik als bijlage onder mijn beoordeling toegevoegd en vormt een geheel met mijn beoordeling.

Mijn advies is om de cliént verlof te geven conform het plan in de bijlage.

Met de afgesproken begeleiding is de kans op ernstig nadeel voor de cliënt of anderen / omgeving klein.

Wat betreft de eventuele inzet van de politie bij een onverwachte escalatie: mocht de politie daartoe niet bereid zijn, dan zal door de Zvw Wzd contact gezocht moeten worden met de crisisdienst om te overleggen hoe verder te handelen.

Samengevat:

Verlof onder begeleiding, [optie op vaste van te voren afgesproken momenten[  [in goed overleg met het zorgteam ‘ongepland’.]

Met vriendelijke groet,

xxx

Wzd-functionaris

Email adres

telefoonnnummer

*\*\*\*\* bijlage*

 Dhr./mevr. *(naam cliënt) (geboortedatum)*

*(woonadres)*

**Bijlage 2: Aanvraag verzoek verlof**

**Naam:**

**Geboortedatum:**

**Locatie en afdeling:**

**Naam Zorgverantwoordelijke Wzd:**

**Naam locatiemanager** (namens wie de beoordeling door de Wzd-f wordt gevraagd):

**Datum verzoek beoordeling verlof:**

**Naam verzoeker:**

**Welk verlof wordt aangevraagd?**

*[korte omschrijving]*

*Voorbeelden:*

* *Elke vrijdag duur  3 uur lang*
* *Elke dag naar eigen keuze tussen 9 uur en 17 uur) , met als voorwaarde met begeleiding door zijn vertegenwoordiger of  een van zijn andere naasten (zie zorgplan onder kopje..)*
* *Eenmalig voor ziekenhuisbezoek polikliniek xxx (datum nog te plannen)*
* *Eenmaal per week een dag en aansluitende een nacht, op dag 2 terug voor 17 uur bij zijn zoon, voorwaarde zoon ziet toe op zijn medicatie inname.*

**Omschrijving situatie en risico’s**

Risico’s

1. Wat was de reden tot opname en vormt dit nog een risico bij verlof?
   1. *Nee / Ja*
   2. *Voorbeelden:*
      1. *De cliënt kon thuis de weg niet terug vinden en verdwaalde*
      2. *De cliënt was verkeersgevaarlijk, liep zonder te kijken de straat over*
2. Zijn er gedurende het huidige verblijf andere risico’s ontstaan?
   1. *Nee / Ja*
   2. *Voorbeelden:*  
      *De hartfunctie is sterk verslechterd en de cliënt kan plotseling bij geringe inspanning ernstig benauwd worden en zeer angstig worden.*

**Maakt dit verlof onderdeel uit van een plan het verlof verder uit te breiden of toe te werken naar ontslag? Beschrijf dan welke stappen gezet gaan worden en hoe geëvalueerd wordt.**

*Voorbeeld:*

*In januari is er een plan gemaakt voor het opbouwen van meer vrijheden met na 4 maanden een evaluatie momenten om de afgelopen periode te evalueren en te kijken hoe we het verlof kunnen uitbreiden. Het opbouwen van het verlof is de afgelopen maanden goed verlopen. Er hebben zich geen situatie voorgedaan waarbij hij zichzelf niet in de hand had. Hij is zich bewust van zijn situatie in het verpleeghuis, begrijpt wat de RM betekent en kent de mogelijke gevolgen van zijn gedrag tijdens een verlof.*

**Beschrijf hoe het verlof uitgevoerd gaat worden en hoe rekening gehouden wordt de risico’s die hierboven staan vermeld. [dit dient na goedkeuring in het zorgplan beschreven te worden onder het kopje….?**

*Om het risico op escalaties en risicovolle gedrag te verkleinen zullen de volgende acties worden ingezet:*

*Voorbeelden:*

* *Dhr. heeft een GPS tracker.*
* *Zijn medische ID is ingevuld met gegevens van Heemswijk.*
* *Heeft een kaartje in zijn telefoon met hierin het adres.*
* *Heeft een (crossbody) tas met hierin zijn telefoon en geld, wat de kans op beroving of zakkenrolling verkleind*

**Vangnet/noodplan**

*Beschrijf hier wat het vangnet is / noodplan bij het ontslaan van risico op ernstige nadeel tijdens het verlof.*

*Voorbeelden:*

* *Mochten er onverhoopt escalaties ontstaan dan is dit ons vangnet/noodplan:*
* *Als dhr. niet wil terugkeren naar locatie Heemswijk, zal een zorgmedewerker van afdeling Ruijsdaal gebeld worden om dhr. te overtuigen toch mee te gaan naar de locatie. Mocht dhr zich toch verzetten tegen het terugkeren naar Heemswijk zal dhr. met behulp van de politie teruggebracht worden.*

**Instemming betrokkenen**

*De aanvraag voor verlof is in overleg met de volgende betrokkenen opgesteld*

* *De cliënt:* 
  + *Op verzoek van de cliënt*
  + *Stemt er mee in*
  + *Begrijpt het niet*
  + *Stemt er niet mee in*
  + *Is het oneens(\*)*
* *Vertegenwoordiger:*
  + *Op verzoek van de vertegenwoordiger*
  + *Stemt er mee in*
  + *Begrijpt het niet*
  + *Stemt er niet mee in*
  + *Is het oneens(\*)*
* *Behandelzorgteam:*
  + *Stemt er mee in*
  + *Stemt er niet mee in*
  + *Is het oneens*
* *Andere betrokkenen* 
  + *Denk aan andere naasten voor wie het verlof directe gevolgen heeft:*
    - *Stemt er mee in*
    - *Stemt er niet mee in*
    - *Is het oneens(\*)]*

*(\*) beschrijf hier wie er met de verlof aanvraag oneens zijn en wat de bezwaren zijn.*

*Probeer ook aan te geven of het misschien om een onderdeel van het verlof gaat. Dat biedt de mogelijkheid om wel snel toestemming te geven*