

## Factsheet registratie SZZ (versie maart 2020)

1. Alle cliënten ontvangen bij aanvang een introductiemap met leveringsvoorwaarden als ook informatie over de vertrouwenspersoon, het cliëntpanel, de huisregels en de klachtenprocedure.
2. Er is altijd binnen 6 weken een door de cliënt geaccordeerd zorgplan waarbij domein 12 is opgenomen.  
*Indien dit om redenen niet lukt dan wordt daar een notitie van gemaakt in het dossier.*
3. Alle zorg wordt tijdig geëvalueerd. Middels een handtekening laten we zien dat de cliënt kennis heeft genomen van de evaluatie. De uitkomst van de evaluatie wordt verwerkt in een nieuw zorgplan.  
*Indien dit om redenen niet lukt dan wordt daar een notitie van gemaakt in het dossier.*
4. We verantwoorden hoe we dagelijks met cliënten aan de doelen werken. Dat doen we in de dagrapportage. Hiermee leggen we ook de aanwezigheid vast.
5. De zorg wordt altijd conform de indicatie geleverd.  
*Bijvoorbeeld: een cliënt met een indicatie voor individuele begeleiding kan nooit groepszorg ontvangen.*
6. Voor alle cliënten is een geldige indicatie (of beschikking) aanwezig. Tevens wordt het documentnummer geregistreerd bij de BSN-check.
7. Als een cliënt niet aanwezig is (no-show) dan kan er geen zorg worden gedeclareerd. "Betaald afwezig" registreren is niet mogelijk.  
*Dit wordt door gemeenten en zorgkantoren niet gefinancierd en bij constatering zelfs teruggevorderd. De leveringsvoorwaarden van SZZ zijn hierop aangepast.*
8. De zorg (en vervoer) wordt binnen 2 weken na levering geregistreerd. Daarna is registratie en declaratie niet meer mogelijk.
9. Bij elke jeugdige is een risico-inventarisatie in het dossier opgenomen.
10. Alle bovenstaande registraties en activiteiten vinden altijd en alleen plaats in ONS.  
*Er zijn geen schaduw dossiers.*

Let op: De bewaartermijn van een zorgdossier is 20 jaar!

