

# Informatiebrochure Ziekenhuiszorg



Informatie voor  
cliënten (Wonen)

 **SGL**  
wij gaan verder

## **Colofon**

Deze informatiebrochure  
ziekenhuiszorg Wonen is  
bedoeld voor wooncliënten  
van SGL.

© SGL, 2e druk, augustus 2022

## Inhoudsopgave

### Inleiding

1. Adviezen voor wooncliënten van SGL
2. Adviezen voor mantelzorgers
3. Adviezen voor medewerkers van SGL
4. Adviezen voor ziekenhuismedewerkers

## Inleiding

Een ziekenhuisopname is voor de meeste mensen een gebeurtenis die spanning met zich meebrengt. Men moet de vertrouwde, dagelijkse dingen achterlaten en zich overgeven aan de noodzakelijke behandeling.

Voor onze cliënten, waarbij vaak sprake is van hersenletsel of andere beperkingen, brengt een ziekenhuisopname vaak nog meer spanning met zich mee. Cliënten met hersenletsel vinden het soms moeilijk om te begrijpen waarom onderzoeken of behandelingen nodig zijn, of om uit te leggen wat er aan de hand is. Lichamelijke beperkingen maken het vaak moeilijk om praktische zaken goed te regelen.

Om ervoor te zorgen dat opname in het ziekenhuis goed verloopt, is deze brochure ontwikkeld. De brochure bevat adviezen voor cliënten die bij SGL wonen, voor mantelzorgers\* van cliënten, voor medewerkers van de woonbegeleidingscentra en voor medewerkers van ziekenhuizen. Adviezen hebben betrekking op de fases vóór, tijdens en na een ziekenhuisopname. De brochure kan gebruikt worden in combinatie met het 'Medisch communicatieschrift'. Dit is een hulpmiddel om de communicatie tussen de cliënt en de behandelend arts of therapeut zo optimaal mogelijk te laten verlopen.

\* Onder mantelzorgers verstaan we naaste familie zoals partner, ouders, broers of zussen. Deze personen hebben een rol in de ondersteuning van de cliënt en er is sprake van een emotionele band met de cliënt. Meestal is een mantelzorger een familielid, maar ook een goede vriend of buur van de cliënt kan mantelzorger zijn.

## 1. Adviezen voor wooncliënten van SGL

Om een ziekenhuisopname goed te laten verlopen, is het van belang dat deze goed wordt voorbereid. Indien uw mantelzorgers u hierin kan begeleiden, heeft dat de voorkeur. Hij of zij kent u immers het beste en weet wat u nodig heeft aan zorg- en ondersteuning en wat u belangrijk vindt.

Indien u geen mantelzorgers meer heeft, of als deze door omstandigheden niet in staat is om u te begeleiden, zal uw begeleider van SGL dit overnemen.

### Voorafgaand aan uw ziekenhuisopname:

- ▶ Bespreek met uw mantelzorgers en met uw begeleider welke zaken van belang zijn om door te geven aan het ziekenhuis.
- ▶ Schrijf dit eventueel op. Daarbij kunt u gebruik maken van het 'Medisch communicatieschrift' van SGL. U mag dit echter ook op een andere manier noteren.
- ▶ Overleg met uw mantelzorgers en met uw persoonlijke begeleider, wat ieders mogelijkheden zijn met betrekking tot het voorbereiden van uw opname (regelen van vervoer, tas inpakken, verstrekken van medische informatie.)
- ▶ Overleg met uw mantelzorgers en met uw persoonlijke begeleider, wat ieders mogelijkheden zijn om u te begeleiden op het moment van opname.
- ▶ Ingeval van spoedopname zorgt de woonlocatie voor begeleiding naar het ziekenhuis, en informeren zij zo spoedig mogelijk de mantelzorgers en indien van toepassing de wettelijk vertegenwoordiger.
- ▶ Overleg met uw mantelzorgers en met uw persoonlijke begeleider wie tijdens de opname de begeleiding doet en contact houdt met het ziekenhuis. Stem ook hier ieders mogelijkheden af.

## Tijdens uw ziekenhuisopname

- ▶ Vraag om ondersteuning van uw mantelzorgers of van uw persoonlijke begeleider als u niet begrijpt waarom medicatie, onderzoek of behandeling nodig is.
- ▶ Houd uw mantelzorgers of uw persoonlijk begeleider op de hoogte over hoe het met u gaat.
- ▶ Geef aan de verpleegkundige van het ziekenhuis aan hoe u zich voelt en of u pijn heeft. Vraag indien nodig om ondersteuning.
- ▶ Vraag uw mantelzorgers of begeleider om hulp als u spullen nodig heeft (bijvoorbeeld schone kleding).



## Informatieverstrekking over onderzoek of behandeling

U krijgt informatie over onderzoek of behandeling en geeft hiervoor toestemming. Indien u een wettelijk vertegenwoordiger heeft (mentor of curator), dient deze ook toestemming te geven.

- ▶ Indien u een wettelijk vertegenwoordiger heeft, dient u dit aan de arts door te geven. Uw wettelijke vertegenwoordiger dient betrokken te worden bij uw onderzoek of behandeling.
- ▶ Vraag de verpleegkundige van het ziekenhuis, om u te helpen bij de voorbereiding van uw onderzoek of behandeling. Vraag om duidelijke uitleg.
- ▶ Informeer tijdens de artsensite naar de resultaten van onderzoek of behandeling, of vraag om een gesprek met de arts. Vraag om belangrijke zaken voor u op te schrijven, zodat u deze terug kunt lezen. Hiervoor kunt u eventueel het medisch communicatieschrift van SGL gebruiken.
- ▶ Vraag bij geplande gesprekken om ondersteuning van uw mantelzorger of uw persoonlijke begeleider.

## Na uw ziekenhuisopname

- ▶ Vraag tijdens de ziekenhuisopname naar de voorlopige ontslagdatum, zodat er in de thuissituatie rekening mee kan worden gehouden en er hierdoor voldoende tijd is om eventuele hulpmiddelen, verpleegkundige zorg of therapie te regelen.
- ▶ Regel dat uw mantelzorger of uw persoonlijke begeleider bij het ontslaggesprek aanwezig is.
- ▶ Nazorg: vraag bij het ontslag naam en telefoonnummer van een contactpersoon in het ziekenhuis met wie u contact op kunt nemen.

## 2 Adviezen voor mantelzorgers

Als naaste mantelzorger kent u de cliënt goed. U weet op welke wijze de dagelijkse zorg wordt geboden en hoe men het beste met de cliënt kan omgaan. Omdat u deze ervaringen heeft, kunt u de cliënt ondersteunen bij opname in het ziekenhuis.

Medewerkers van SGL zullen u ondersteunen, daar waar nodig.

### Voorafgaand aan de ziekenhuisopname

- ▶ Bereid samen met de cliënt en de begeleider van het woonbegeleidingscentrum de opname voor.
- ▶ Ga als u dat kunt, mee naar het intakegesprek in het ziekenhuis. Geef tijdens het intakegesprek aan de verpleegkundige van het ziekenhuis aan, wat voor de cliënt van belang is.
- ▶ Indien u niet in de gelegenheid bent om mee te gaan naar het intakegesprek, kunt u met de begeleider van SGL overleggen en afstemmen wat deze kan doorgeven aan het ziekenhuis.
- ▶ Stem met de begeleider van SGL af, wie de cliënt begeleidt op het moment van opname. Stem af wat de mogelijkheden zijn.
- ▶ Ingeval van spoedopname zorgt de woonlocatie voor begeleiding tijdens de opname, en nemen zij zo spoedig mogelijk contact op met u als mantelzorger.
- ▶ Overleg met de begeleider van SGL, wie tijdens de ziekenhuisopname de begeleiding doet en wie aanspreekpunt is voor het ziekenhuis. Stem af wat ieders mogelijkheden zijn.



## Tijdens de ziekenhuisopname

- ▶ Overleg (samen met de cliënt) met de verpleegkundige van het ziekenhuis hoe de zorg het beste uitgevoerd kan worden en geef zo nodig advies over het gebruik van hulpmiddelen.
- ▶ Indien u niet in de gelegenheid bent om dit te doen, mag u de persoonlijk begeleider van SGL vragen om de benodigde informatie aan het ziekenhuis te verstrekken.
- ▶ Als u betrokken wilt zijn bij de zorg: maak afspraken met de cliënt en met de verpleegkundige van het ziekenhuis, over de wijze waarop u kunt ondersteunen.
- ▶ Indien u ziet dat er iets aan de hand is (pijn, niet goed voelen), geef dit door aan de verpleegkundige van het ziekenhuis.
- ▶ Wissel informatie uit met de begeleider van SGL, zodat u beiden over dezelfde informatie beschikt.



## Informatieverstrekking over onderzoek en behandeling

De cliënt, of bij wilsonbekwaamheid diens wettelijk vertegenwoordiger, krijgt informatie over onderzoek en behandeling en geeft hiervoor toestemming.

- ▶ Indien sprake is van wilsonbekwaamheid: geef aan de arts door wie wettelijk vertegenwoordiger is.
- ▶ Indien u wettelijk vertegenwoordiger bent van de cliënt, dient u toestemming te geven voor onderzoek of behandeling.
- ▶ Bespreek met de cliënt en met het ziekenhuis over welke zaken u geïnformeerd mag worden en waar men u kan bereiken.
- ▶ Bereid, indien mogelijk samen met de verpleegkundige van het ziekenhuis, de cliënt voor op het onderzoek of behandeling.
- ▶ Maak afspraken met de cliënt en met het ziekenhuis, over het aanwezig zijn tijdens artsensites of gesprekken met de arts.

## Na de ziekenhuisopname

Voorwaarde voor ontslag is dat vooraf vaststaat dat (verpleegkundige) nazorg in de thuissituatie kan worden geboden.

- ▶ Vraag het ziekenhuis tijdens de opname naar de voorlopige ontslagdatum, zodat er in de thuissituatie rekening mee kan worden gehouden en er hierdoor voldoende tijd is om eventuele hulpmiddelen, verpleegkundige zorg of therapie te regelen.
- ▶ Vraag naar de naam en telefoonnummer van een contactpersoon in het ziekenhuis met wie u contact op kunt nemen als u vragen heeft.
- ▶ Overleg met de cliënt of u bij het ontslaggesprek aanwezig zult zijn. Indien nodig, kunt u met de begeleider van SGL overleggen, of deze ook bij het ontslaggesprek aanwezig kan zijn.

### 3. Adviezen voor medewerkers van SGL

Als begeleider deel je samen met de mantelzorgers de zorg voor de cliënt. Je kent de cliënt en weet uit eigen ervaring hoe de dagelijkse zorg het beste kan worden geboden. Je kan ook aangeven hoe verpleegkundigen van het ziekenhuis, het beste met de cliënt kunnen omgaan.

#### Voorafgaand aan de ziekenhuisopname

Onderlinge afstemming:

- ▶ Overleg met de mantelzorgers welke zaken m.b.t. de voorbereiding van de opname door de mantelzorgers worden gedaan en welke zaken SGL regelt. Stem af wat de mogelijkheden zijn. Dat kan per cliënt verschillen.
- ▶ Overleg met de mantelzorgers wie tijdens de ziekenhuisopname de begeleiding op zich neemt. Stem ook hier af wat de mogelijkheden zijn.
- ▶ Ingeval van spoedopname regelt de woonlocatie begeleiding tijdens de opname en informeert zij zo spoedig mogelijk de mantelzorgers of wettelijk vertegenwoordiger. Zorg ervoor dat er een vertrouwd iemand meegaat.
- ▶ Indien de cliënt wilsonbekwaam is (en er dus sprake is van een curator of mentor), wordt deze betrokken bij de afstemming. Meestal zal de curator of mentor ook de betrokken mantelzorgers zijn.

#### Overdracht van informatie:

- ▶ Spreek met de mantelzorgers af wie er meegaat naar het intakegesprek met de verpleegkundige van het ziekenhuis (de mantelzorgers, de begeleider of beiden).
- ▶ Indien de begeleider van SGL met de cliënt meegaat naar het intakegesprek, bespreekt deze tijdens het intakegesprek met de verpleegkundige van het ziekenhuis welke verzorging en begeleiding de cliënt nodig heeft.

- ▶ Informatie over benodigde begeleiding en verzorging wordt daarnaast schriftelijk doorgegeven door de begeleider, d.m.v. informatie uit het ondersteuningsplan.

## Tijdens de ziekenhuisopname

Samenwerking met betrekking tot verzorging en begeleiding:

- ▶ Indien de begeleider de cliënt tijdens onderzoek en behandeling begeleidt, stemt hij dit vooraf af met de verpleegkundige van het ziekenhuis en met de mantelzorger.
- ▶ Zie de mantelzorger, de begeleider en de verpleegkundige van het ziekenhuis als één team. Ieder heeft zijn eigen specifieke deskundigheid, als het om de zorg voor de cliënt gaat.
- ▶ Spreek met de mantelzorger af wie praktische zaken regelt, zoals het verzorgen van de was en de zorg voor persoonlijke spullen.
- ▶ Toon vanuit het woonbegeleidingscentrum belangstelling en betrokkenheid bij zowel de cliënt als bij de mantelzorger. Zij stellen dit zeer op prijs.

## Informatieverstrekking over onderzoek en behandeling

- ▶ Meestal ondersteunen mantelzorgers de cliënt als er uitleg wordt gegeven over onderzoek en behandeling.
- ▶ Bij cliënten die al lang bij SGL wonen kan het zijn dat de persoonlijk begeleider beter op de hoogte is van de gezondheidssituatie dan de mantelzorgers. Bespreek dan met de mantelzorgers wie aanwezig is bij het gesprek met de arts.

## Na de ziekenhuisopname

Voorwaarde voor het ontslag is, dat vooraf vaststaat dat de (verpleegkundige) nazorg in het woonbegeleidingscentrum geboden kan worden. De teamleider van de locatie heeft hierin een coördinerende rol.

- ▶ Overleg met het ziekenhuis wat de voorlopige ontslagdatum is, zodat er voldoende tijd is om (verpleegkundige) zorg, hulpmiddelen en therapie te kunnen regelen.
- ▶ Bekijk of de benodigde nazorg en therapie geboden kunnen worden door medewerkers van de locatie, of dat dit extern geregeld dient te worden.
- ▶ Vraag bij het ontslag om zowel een mondelinge als schriftelijke informatieoverdracht. Vraag op het moment van ontslag tevens om beknopte medische informatie over de gezondheidssituatie van de cliënt.
- ▶ Vraag tevens naam en telefoonnummer van een contactpersoon in het ziekenhuis, met wie – indien nodig – contact opgenomen kan worden.
- ▶ Zorg ervoor dat informatie over de nazorg (waaronder leefregels) bekend is bij alle medewerkers van de locatie en dat hiernaar wordt gehandeld.
- ▶ Zorg – als de cliënt al naar dagbesteding kan – dat ook de medewerkers van dagbesteding op de hoogte zijn.
- ▶ De teamleider coördineert de nazorg in het woonbegeleidings centrum en fungeert hierbij tevens als aanspreekpunt voor de mantelzorgers.



## 4. Adviezen voor ziekenhuismedewerkers

Ziekenhuismedewerkers streven ernaar om cliëntgerichte zorg te bieden. Hierbij is er aandacht voor zowel de medische behandeling en verpleegkundige zorg, als het welzijn van de cliënt. Als verpleegkundige of arts stemt u de zorgverlening af op de behoeften van de individuele cliënt. Om dit te kunnen doen, maakt u gebruik van de kennis en ervaring van betrokken mantelzorgers en van medewerkers van het woonbegeleidingscentrum.

### Voorafgaand aan de ziekenhuisopname

Intakegesprek op de verpleegafdeling:

- ▶ Informeer bij de cliënt, de mantelzorger en bij de begeleider van het woonbegeleidingscentrum welke zorg en begeleiding de cliënt nodig heeft en of de cliënt gebruik maakt van specifieke hulpmiddelen.
- ▶ Bespreek met de mantelzorger en de begeleider van het woonbegeleidingscentrum of tijdens het verblijf in het ziekenhuis extra ondersteuning moet worden geboden door de mantelzorger of de begeleider. Zo ja, maak dan gezamenlijk afspraken hierover.
- ▶ Informeer naar de voorkeur voor een éénpersoons kamer of meerpersoons kamer, zodat tegemoet gekomen kan worden aan de behoeften van de cliënt.
- ▶ Informeer ook naar de specifieke gewoonten van de cliënt.

### Tijdens de ziekenhuisopname

- ▶ Als mantelzorgers zorgtaken mee willen uitvoeren, dan coördineert de verpleegkundige de zorgverlening.
- ▶ Zie de mantelzorger, begeleider van het woonbegeleidingscentrum en de verpleegkundigen van het ziekenhuis, als één team. Ieder heeft zijn specifieke deskundigheid als het gaat om de zorg voor de cliënt.

- ▶ Ga na of er bijzonderheden zijn op het vlak van begeleiding.
- ▶ Geef de cliënt op een eenvoudige maar volwassen wijze, uitleg over zijn of haar situatie. Vraag zo nodig advies aan de mantelzorger of aan de begeleider van SGL, over hoe de cliënt informatie het beste begrijpt en kan onthouden.
- ▶ Maak als dat kan gebruik van beeldmateriaal zoals foto's en pictogrammen, om uitleg te geven over onderzoek en behandeling.
- ▶ Ga na of de cliënt zelf kan aangeven wanneer hij of zij pijn heeft. Indien dit niet het geval is: vraag aan de mantelzorger of aan de begeleider van SGL, welke signalen erop kunnen wijzen dat de cliënt pijn heeft.

## Informatieverstrekking over onderzoek en behandeling

De cliënt of bij wilsonbekwaamheid diens wettelijk vertegenwoordiger, ontvangt de medische informatie over onderzoek en behandeling.

- ▶ De behandelend arts vraagt na of sprake is van een wettelijk vertegenwoordiger en spreekt met de cliënt en met de mantelzorger of de begeleider van het woonbegeleidingscentrum af, wie als contactpersoon optreedt.
- ▶ De behandelend arts informeert de cliënt en de wettelijk vertegenwoordiger en/of de contactpersoon over onderzoek en behandeling en betreft hen bij de besluitvorming.
- ▶ Tijdens artsenvisite komt zoveel mogelijk dezelfde arts. Geef ruimte aan mantelzorger(s) of aan de begeleider om tijdens de visite aanwezig te zijn. Leg uit in eenvoudige woorden.

## Na de ziekenhuisopname

Zorg dat de cliënt nooit langer in het ziekenhuis verblijft dan strikt noodzakelijk.

Ontslagprocedure:

- ▶ Voorwaarde voor ontslag is, dat vooraf vaststaat dat (verpleegkundige-) nazorg in het woonbegeleidingscentrum kan worden geboden. De behandelend arts stemt dit af met de teamleider van de locatie.
- ▶ De behandelend arts stelt in overleg met mantelzorgers en/of het woonbegeleidingscentrum een voorlopige ontslagdatum vast, zodat er voldoende tijd is om (verpleegkundige-) nazorg, hulpmiddelen en therapie te regelen.
- ▶ Geef tijdens het ontslaggesprek informatie aan de cliënt, aan de mantelzorger en aan de begeleider van het woonbegeleidingscentrum over de dagelijkse verzorging, eventuele verpleegkundige nazorg en medicijngebruik.
- ▶ De cliënt, de mantelzorger en de begeleider van het woonbegeleidingscentrum ontvangen naam en telefoonnummer van een contactpersoon, met wie zij (zo nodig) contact op kunnen nemen.
- ▶ Zorg voor een schriftelijke informatieoverdracht aan het woonbegeleidingscentrum.
- ▶ Geef bij het ontslag tevens beknopte medische informatie over de gezondheidssituatie van de cliënt.

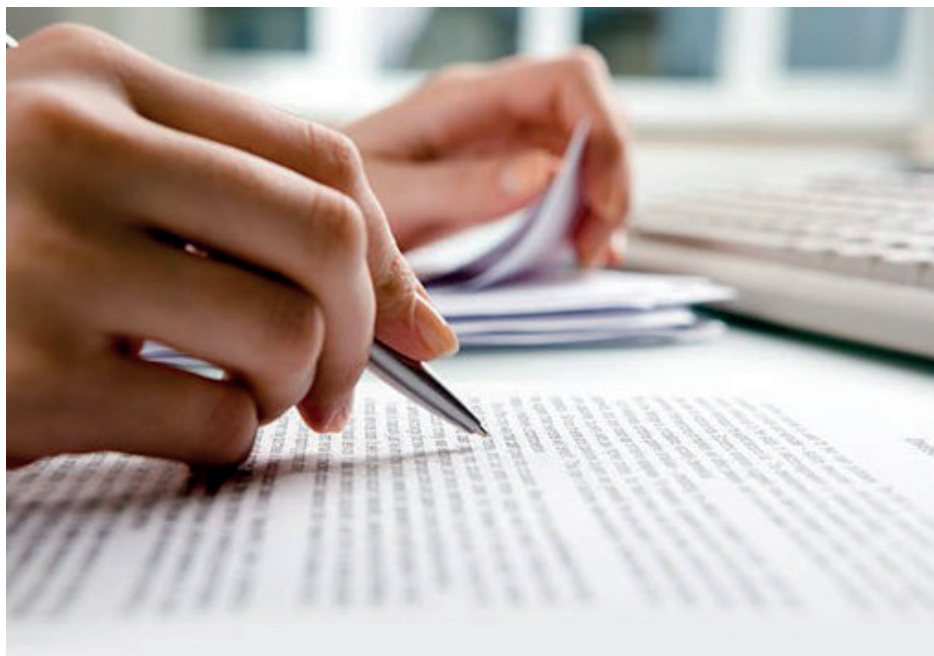


### Evaluatie:

- ▶ Evalueer met de cliënt, de mantelzorger en eventueel de begeleider van het woonbegeleidingscentrum hoe de ziekenhuisopname is verlopen.

### Nazorg:

- ▶ Er vindt contact plaats tussen behandelend specialist, de huisarts en de teamleider van het woonbegeleidingscentrum, over de gewenste nazorg.







Deze informatiebrochure ziekenhuiszorg voor wonen is een uitgave van:



**Contact**  
045 - 800 08 00  
info@sgl-zorg.nl

**Postadres**  
Postbus 5036  
6130 PA Sittard

[www.sgl-zorg.nl](http://www.sgl-zorg.nl)