

RICHTLIJN SBT

HET GEVEN VAN EEN TWEEDE MENING en/of EEN ADVIES OVER DIAGNOSTIEK/BEHANDELPLAN

Doel van de richtlijn.

In deze richtlijn wordt een stapsgewijze procedure beschreven om op eenvormige wijze een extern uitgevoerde behandeling, of een deel er van, te kunnen beoordelen en hiervan verslag te doen.

De procedure.

1. Vraagstelling: oorsprong, beschrijving en financiële afwikkeling.
Een tweede mening kan gevraagd worden door een huistandarts, adviserend-tandarts van een zorgverzekeraar, huisarts, medisch of tandheelkundig specialist of een andere instelling voor bijzondere tandheelkunde.
De aannahme voor het geven van een tweede mening dient altijd via een verwijzing plaats te vinden. Patiënten kunnen niet rechtstreeks een tweede mening krijgen.
De vraagstelling dient duidelijk geformuleerd en op schrift beschikbaar te zijn. Vooraf dient aan de verwijzer en aan de patiënt duidelijk te worden gemaakt, dat het tweede-mening-consult op basis van het uurtarief zal worden afgerekend.
2. Verantwoordelijkheid.
De coördinerend-tandarts van de afdeling, waarbij de tweede mening inhoudelijk het beste thuishoort, draagt de verantwoordelijkheid voor de acceptatie en de uitvoering van de tweede mening. Ook wanneer hij de uitvoering delegeert naar één van zijn medewerkers.
3. Eerste contact met de patiënt.
Wanneer een verwijzer om een tweede mening vraagt, zal de gever van de tweede mening het ook met de betreffende patiënt eens moeten zijn over de reden en inhoud van de vraagstelling. Hierna wordt de vraagstelling op de patiëntenkaart geschreven en door de patiënt gefiatteerd.
In alle gevallen dient eerst uitleg te worden gegeven over de bedoeling van de tweede mening en wat er van verwacht kan worden: inhoud, kosten, wijze van registratie en rapportage, positie van de SBT-tandarts en de SBT en tenslotte wie de rapportage zal ontvangen.
4. Vaststelling van de inhoud van de vraagstelling.
- Breng het verhaal van de patiënt in kaart: wat was de reden van de

- behandeling, hoe is die verlopen, hoe is de relatie met de behandelaar, wat is nu het 'eindproduct', waarom wordt een tweede mening gevraagd.
- Verzamel aanvullende informatie bij de verwijzer en/of de vorige ('eerste') behandelaar: röntgenfoto's, modellen, behandelplan, parostatus, enz.
 - Vat het verhaal van de patiënt samen en toets bij de patiënt of het goed is begrepen.
 - Noteer de samenvatting op de behandelkaart.
 - Laat de patiënt voor akkoord paraferen.
5. Onderzoek van de patiënt.
- Voer het onderzoek uit gericht op de vraagstelling.
 - Noteer de status praesens.
 - Voer zonodig aanvullend onderzoek uit met röntgenfoto's, gebitsmodellen enz.
 - Voer zonodig overleg met collega's van de afdeling.
6. Informatie en rapportage.
- Bespreek op zakelijke wijze met de patiënt de bevindingen en controleer of dit begrepen is.
 - Rapporteer de bevindingen schriftelijk aan de aanvrager van de tweede mening.
 - Bewaar een copie van deze rapportage in de patiëntenmap.
 - Wanneer de aanvrager een ander is dan de uitvoerder van de behandeling, waarover de tweede mening is gegeven, dient overwogen te worden om deze 'eerste' behandelaar -na overleg met de patiënt en de aanvrager- eveneens een copie te sturen.
 - Stuur de patiënt eveneens een copie.

#####

Voorbeeld uit de praktijk.

Bij nieuwe patiënten en bij second opinion-consulten kan het voorkomen, dat de situatie in de mond van de patiënt aanleiding zou kunnen geven tot een (kritische) standpuntbepaling over de kwaliteit van het aangetroffen tandheelkundige werk.

Voorgeschreven handelwijze.

1. De SBT-tandarts dient zich goed te realiseren, dat hij/zij en de SBT een vertrouwenspositie hebben ten opzichte van de verwijzende huistandartsen. Hij/zij stelt

zich bij het geven van klachtgevoelige informatie altijd **zeer terughoudend** op en maakt zijn/haar mening in beginsel niet direct kenbaar aan de patiënt of zijn begeleider of vertegenwoordiger (waaronder eventueel in een later stadium een advocaat).

2. Wanneer de patiënt of zijn vertegenwoordiger nadere klachtgevoelige informatie wenst, dient de SBT-tandarts hierover eerst te overleggen met zijn **coördinerend-tandarts**. Deze kan zonodig verder in overleg treden met de **directie**.
3. Wanneer de SBT-tandarts vindt, dat het zijn plicht is om de patiënt, zonder dat deze daarom zelf vraagt, nader te informeren over de situatie in de mond, dient dezelfde procedure te worden gevolgd. Voordat de informatie wordt gegeven: eerst zijn **coördinerend-tandarts** raadplegen en in dit geval meestal ook de **directie**.
4. **N.B.** Er dient tevens contact te worden opgenomen met de **behandelend-tandarts** voor het verkrijgen van nadere informatie over de uitgevoerde behandelingen enz. **en** om hem/haar op de hoogte te stellen van wat het voornemen is.
5. Een korte notitie op de behandelkaart over de gevolgde handelwijze zal in veel gevallen aangewezen zijn.
6. Indien schriftelijk wordt gerapporteerd aan de patiënt, dient aan de **behandelend-tandarts** een copie van dit rapport gezonden te worden.

Copyright 1997 © SBT te Amsterdam.

Voor gebruik door anderen voor niet-commerciële doeleinden in de gezondheidszorg kan mondeling of schriftelijk toestemming door de SBT worden verleend. Bij gebruik moet de bron "SBT te Amsterdam" zijn vermeld.

Voor commerciële doeleinden is schriftelijke toestemming van de directie van de SBT vereist.