



Medicatieprotocol

Medicatiebeleid en instructie

Het bestuur van de Parel van Riel
Beleid

Inhoud

Medicatiebeleid en instructie	1
Taken en verantwoordelijkheden van het bestuur van de Parel van Riel	3
Onderwerpen waarover afspraken kunnen worden gemaakt	3
Samenwerking via de ouders en verzorgers en logistieke proces:	3
Principes van de Parel	4
Taken en verantwoordelijkheden van de medewerker	4
Medicatie toedienen.....	5

Taken en verantwoordelijkheden van het bestuur van de Parel van Riel

Het opstellen van een medicatiebeleid voor een zorginstelling is een complex proces dat rekening houdt met verschillende factoren. Rode draad in het medicatiebeleid is het bewustzijn van de risico's in het medicatieproces en het zorgdragen dat risico's zoveel mogelijk worden voorkomen, ingeperkt of acceptabel gemaakt, met inachtneming van de autonomie en privacy van de cliënt en de doelmatigheid van de zorgverlening.

Het bestuur van Stichting de Parel van Riel draagt zorg voor de uitvoering van het medicatiebeleid conform het vastgestelde beleid. Daarnaast geeft het bestuur duidelijkheid wie in de organisatie een coördinerende rol heeft en aanspreekpersoon is voor ouders en verzorgers. Het bestuur beschrijft de taken en verantwoordelijkheden met betrekking tot het medicatiebeleid en medicatieveiligheid. Medewerkers worden periodiek getoetst en bijgeschoold.

De medewerker die bevoegd is, is op de juiste tijd bij de juiste gast.

Onderwerpen waarover afspraken kunnen worden gemaakt

- Signaleren en het gesprek met de gast over het al dan niet zelf medicatie kunnen beheren door de gast en de besluitvorming hierover (bewoners).
- Melden aan ouders en verzorgers als de Parel het medicatiebeheer van een cliënt heeft overgenomen (bewoners).
- Beschikbaar stellen via de ouders en verzorgers van het actueel medicatieoverzicht en de toedienlijst door de apotheek voor gasten van wie de Parel het beheer van de medicatie heeft overgenomen (bewoners).
- De informatie en voorlichting aan de gast: wie geeft aan de gast welke informatie waarover, bijvoorbeeld informatie over bijwerkingen, toedienadviezen en bewaaradviezen voor medicatie (bewoners).

Samenwerking via de ouders en verzorgers en logistieke proces:

Deze afspraken worden gemaakt als ze van toepassing zijn.

- Logistiek van leveren en retour halen van medicatie bij de gast thuis als de gast dat niet zelf kan (bewoners).
- Verwerken van wijzigingen in medicatie.
- Werkwijze bij spoedmedicatie en levering van medicatie en lijsten buiten openingsuren (bewoners).
- Controle bij risico-medicatie (welke medicatie is risicovol bij verkeerde dosering en vergt dubbele controle. De landelijke 'dubbel controleren lijst' kan hierbij als uitgangspunt worden gehanteerd).
- Eventueel: communicatie tussen apotheek en de Parel, omgaan met signalen.
- Periodieke medicatiebeoordeling en de rol van de medewerker hierbij.

Afspraken, die schriftelijk worden vastgelegd, met artsen over zaken over het medicatiebeleid en medicatieveiligheid in de keten (er wordt hier niet ingegaan op de rol van andere artsen zoals de medisch specialist in het ziekenhuis en afspraken met bijvoorbeeld trombosedienst). Mogelijke onderwerpen voor afspraken:

- Communicatie via de ouders en verzorgers tussen arts en medewerkers (bijvoorbeeld via een zorgleefplan), omgaan met signalen (bewoners).
- Het doen uitvoeren van voorbehouden en andere risicovolle handelingen door zorgmedewerkers.
- Verwerken van wijzigingen in medicatie (via de ouders, verzorgers en de apotheek).
- Periodieke medicatiebeoordeling en de rol van de medewerker hierbij.
- Afspraken vastleggen met gasten, ouders en verzorgers over voorwaarden en consequenties van het overnemen van het medicatiebeheer waaronder toestemming voor inzage van medewerkers in het actueel medicatieoverzicht als de Parel het beheer van medicatie heeft overgenomen. Met gasten, ouders en verzorgers wordt hun rol en verantwoordelijkheid besproken.
- Zorgdragen voor het bewaren van de toedienlijsten conform de bewaartermijn.
- Intramuraal: Zorgdragen voor adequate ruimten en voorzieningen (medicatie veilig en verantwoord kunnen opslaan en veilig kunnen werken met medicatie).

Principes van de Parel

1. Wij dragen er zorg voor dat onze medewerkers die medicatie gereedmaken, bekwaam en bevoegd zijn.
2. De Parel werkt met een zodanige planning, dat de medewerkers kunnen werken overeenkomstig hun verantwoordelijkheid en bevoegdheid.
3. De Parel maakt indien nodig via de ouders en verzorgers afspraken met arts en apotheker over de procedure 'voor toediening gereedmaken'.
4. De Parel bepaalt volgens het medicatiebeleid het deskundigheidsniveau dat medewerkers (minimaal) moeten hebben voor uitvoeren van de medicatietaken. Daarbij gaat het om voldoende theoretische kennis, praktische vaardigheden en kunnen observeren met betrekking tot (bij-) werking van medicatie. Ook wordt bepaald welk deskundigheidsniveau medewerkers dienen te hebben voor het uitvoeren van voorbehouden en risicovolle handelingen. De organisatie is verantwoordelijk voor de bij- en nascholing die ertoe leidt dat medewerkers in voldoende mate deskundig zijn om het medicatiebeleid uit te voeren. Op basis van de wet gaat het om bekwaamheid en bevoegdheid en goede zorg, en mensen kunnen zaken leren via goede scholing (met theorie, praktische vaardigheden, observatie en signalering enzovoort). De Parel, die verantwoordelijk is voor het leveren van goede zorg, bepaalt hoe zij invulling wil geven aan het leveren van goede zorg.
5. De organisatie draagt zorg voor een procedure 'melding incidenten gasten'. Medicatie-incidenten worden conform de procedure vastgelegd, besproken en zo nodig gemeld aan Dichtbijzorg en via de geëigende kanalen. Het medicatiebeleid en de procedures worden zo nodig bijgesteld op basis van de meldingen. De meldingen worden meegenomen in het werkoverleg en de (bij-) scholing van medewerkers.

Taken en verantwoordelijkheden van de medewerker

1. Zich bewust zijn van het belang van medicatieveiligheid en van de risico's die met medicatiebeheer samenhangen.
2. Alleen die werkzaamheden uitvoeren waarvoor je bevoegd en bekwaam bent.
3. Er mede voor zorgdragen dat de je deskundigheid op peil blijft.

4. Signaleren en zo nodig periodiek met de gast, ouders en verzorgers bespreken of de gast in staat is zelf de medicatie geheel of gedeeltelijk te beheren. (bewoners)

5. Afspraken op de juiste wijze vastleggen in het zorgplan en het ECD.

6. Via de ouders en verzorgers informeren van de arts en apotheek over de overname van medicatiebeheer door de zorgorganisatie en eventuele bijzonderheden van het gebruik van medicatie, bijvoorbeeld slikproblemen, bijwerkingen. (bewoners)

7. Medicatie gereedmaken voor toediening conform de instructie van de arts en apotheker en geldende procedures en richtlijnen.

Eventueel registreren van aangereikte of toegediende medicatie op de toedienlijst die is aangeleverd door de apotheek.

8. Medicatie aan de juiste gast op de juiste wijze in de juiste dosis op de juiste tijd klaarzetten, aanreiken en toedienen.

9. Als het geneesmiddel distributiesysteem (GDS) wordt gebruikt: controleren of de medicatie zoals genoemd op het etiket op het zakje identiek is aan de medicatie zoals genoemd op de toedienlijst en of het aantal medicijnen klopt. Hierbij gaat het om controleren of de namen van de medicijnen en de dosis op het etiket hetzelfde zijn als de namen en de dosis van de medicijnen op de toedienlijst. De inhoud van de GDS-verpakking, (zitten de juiste medicijnen erin, identificeren van de medicijnen, is de verantwoordelijkheid van de apotheek en hoeft dus niet te worden gecontroleerd door de medewerker).

10. Bij losse medicatie buiten GDS:

a. zorgdragen dat bij risico-medicatie, conform de procedure van de Parel, afspraken worden gemaakt over de wijze waarop en door wie bij deze cliënt de dubbele controle wordt gedaan. Dit kan zijn door de gast zelf als zij hiertoe in staat zijn en hen is geleerd wat zij moeten controleren.

b. Ervoor zorgdragen dat deze afspraken worden vastgelegd in het zorgleefplan.

c. Werken volgens deze afspraken.

11. Bewaren van de toedienlijsten en het actuele medicatieoverzicht in het ECD.

12. Tijdig signaleren als herhaalrecepten nodig zijn en dit volgens de procedure van de organisatie regelen.

13. Overdragen van medicatiegegevens, meegeven van de toedienlijst en het actueel medicatieoverzicht volgens de procedure van de Richtlijn overdracht medicatiegegevens.

14. Intramuraal: Zorgdragen voor logistieke aspecten van de medicatiedistributie volgens de afspraken van de Parel (opslag en beheer).

Medicatie toedienen

Stap 1:

Bij binnenkomst de medicatie uit de tas halen van de tijdelijke gast(en).

Stap 2:

De medewerker checkt de actuele medicatielijsten met de meegebrachte medicatie.

De medewerker tekent voor de ontvangst van de medicatie.

Stap 3:

Medicatie opbergen in de medicatie kast (pantry kinderen links boven in het afgesloten keukenkastje).

Medicatie Opiumwet: '2 sloten beleid' (het afgesloten geldkistje in dezelfde kast).

Stap 4:

Voor alle toegediende medicatie dient geparafeerd te worden op de medicatie/toedienlijst. ('4 ogen beleid' toepassen) en een controleparaaf.

Stap 5:

Wanneer de gasten naar huis gaan tekenen ouders en verzorgers voor het ontvangen van de medicatie.