

Kwaliteitshandboek Stichting Maashorst			
Naam document	Protocol medicijn- verstrekking Kinderhuis	HKZ norm	7.2
Versiedatum	2007-02-20	Evaluatiedatum	2009-10-12
Autorisatie Datum	Directie	Auteur	Hoofd Zorgbeleid

Protocol medicijnverstrekking Kinderhuis.

Situatie bij verblijf van het kind in de groep.

1. Medicijnen worden besteld, bewaard en beheerd door de verpleegkundige.
2. Dinsdag vóór 10 uur worden door de buiten-/gezinshuizen de lege medicijnboxen ingeleverd in het postvak van de verpleegkundige (bij de terreingroepen blijven de medicijnboxen op de groep).
3. De verpleegkundige vult op dinsdag de medicijnboxen voor alle groepen (= 1 week)
4. Dinsdag na 11.00 uur staan de boxen voor buiten-/gezinshuizen klaar in het afgesloten kastje boven de postvakjes.
5. De sleutel van dat kastje ligt bij de receptie.
6. Medicijnboxen worden na ontvangst door PM gecontroleerd op de juiste inhoud.
7. Als de inhoud van een box onjuist is schakelt de PM z.s.m. de verpleegkundige in.
8. Als de inhoud van de boxen juist is tekent de PM dit af op de lijst "controle medicijnuitgave" (1^e kolom), zodat team weet dat de inhoud van de box correct is.
9. Op de groep worden de medicijnen in een afgesloten kast opgeborgen
10. Vóór verstrekking van de medicijnen controleert de PM de medicijnen m.b.v. de medicijnlijst.
11. Na verstrekking van de medicijnen tekent de PM dit af op de lijst "controle medicijnuitgave" in de betreffende tijds kolom.
12. Bij medicijnvergissingen (vergeten, verkeerd toegediend) altijd melden bij de verpleegkundige, BC of huisarts. Foboformulier invullen en afgeven bij leidinggevende.
13. Bij uitgifte aan ouders/verzorgers (weekend /vakantie) medicatie controleren voor het meegegeven wordt. Ouders laten aftekenen op controle med.lijst, 1^e kolom. Indien een kind met de taxi gaat moet PM dat zelf aftekenen in de 1^e kolom.
14. Na het weekend/ vakantie worden de boxen mee teruggenomen naar de groep.
15. Op alle groepen ligt een map met bijsluiters van medicijnen. Hierin kunnen de PM`ers opzoeken wat de bijwerkingen zijn.

Situatie bij vakantie.

1. Medicijnboxen worden gevuld op de dinsdag voor aanvang van de vakantie.
2. Voor de daarop volgende week(en) worden de medicijnen in aparte doosjes per week uitgezet.
3. Deze doosjes worden meegegeven aan de PM`ers, voor de kinderen die naar huis gaan.
4. PM`ers controleren doosjes op juiste inhoud, en geven ze mee aan de ouders.
5. Ouders kunnen thuis de medicijnbox vullen.
6. Voor de kinderen die in Reek blijven staan de doosjes klaar op de kamer van de verpleegkundige.
7. PM`er haalt voor de desbetreffende week het juiste doosje(s) voor het juiste kind(eren), en tekent op de lijst die klaar ligt af dat ze opgehaald zijn.
8. PM`er vult/ controleert met de inhoud van de doos de medicijnbox van dinsdag t/m dinsdag.
9. Na de vakantie worden de boxen mee teruggenomen naar de groep van het kind.

N.B.

Een PM-er is **persoonlijk verantwoordelijk** en **aansprakelijk** voor het **controleren** en **geven** van de juiste medicijnen aan het juiste kind en het **aftekenen** op de lijst "controle medicijnuitgave".

Tijdelijke medicijnen, bv antibiotica, staan niet op de medicijnlijst en worden apart verstrekt met een instructie van de verpleegkundige. Op de verpakking van de apotheek staat ook altijd aangegeven hoe en hoeveel men moet toedienen.

"Huis- tuin- en keukenmiddelen" (paracetamol, hoestdrank etc.) vallen niet onder bovenstaande procedure. Iedere groep heeft een basisvoorraad van deze middelen; indien nodig kunnen ze bijbesteld worden via de verpleegkundige.

Kwaliteitshandboek Stichting Maashorst			
Naam document	Protocol medicijn-verstrekking Kinderhuis	HKZ norm	7.2
Versiedatum	2007-02-20	Evaluatiedatum	2009-10-12
Autorisatie Datum	Directie	Auteur	Hoofd Zorgbeleid

Afspraken m.b.t. medicamenteuze behandeling (gedragsregulerende middelen en anti-epileptica) in het Kinderhuis.

Deze medicijnen worden voorgeschreven door de specialist (kinderpsychiater, neuroloog of kinderarts). Indien een kind bij opname in het kinderkuis deze medicijnen gebruikt zal de controle plaatsvinden door de specialist die de medicijnen heeft voorgeschreven. Wanneer het kind onder behandeling komt van de kinderpyschiater die verbonden is aan het kinderkuis zal het voorschrijven van medicijnen en de controle daarvan via die weg verlopen.

In geval van medicamenteuze behandeling zal de behandelcoördinator (BC) van het desbetreffende kind contact opnemen met de ouders (of voogd) om toelichting te geven en toestemming te vragen.

Als toestemming gegeven is geeft de BC dit door aan de verpleegkundige. De verpleegkundige zorgt voor het bestellen en ophalen van de medicijnen bij de apotheek en het uitzetten van de medicijnen op de groep en indien nodig op school. De verpleegkundige zorgt voor het invullen en het verspreiden van de Mutatie Memo waarin staat welke medicatie, welke hoeveelheid en wanneer het kind moet krijgen. Deze memo gaat naar de groep, de klas, de BC, de gezinsbegeleider en de therapeuten. De verpleegkundige zorgt voor een lijst "controle medicijnuitgave" op de groep en op school en werkt de medicijnlijst in het dossier bij.

Indien bij een kind de medicatie moet worden gewijzigd of worden gestopt gaat dit op de dezelfde manier.

Medicijnen voorgeschreven door de huisarts:

Indien de huisarts of specialist medicijnen voorschrijft anders dan gedragsregulerende middelen, bv antibiotica, neemt de verpleegkundige contact op met de ouders om dit toe te lichten en toestemming te vragen.

Als ouders akkoord zijn zorgt de verpleegkundige voor het bestellen en ophalen van de medicijnen bij de apotheek en het uitzetten op de groep.

De verpleegkundige zorgt voor een overdracht waarin staat waarom een kind medicijnen krijgt, wanneer en hoe lang en dat de ouders op de hoogte zijn.

In het geval dat ouders nog niet op de hoogte zijn geeft de verpleegkundige dit door aan de groepsleiding zodat zij, indien nodig, de ouders op de hoogte kunnen brengen.

Bijsluiters van de medicijnen:

Op elke groep en op school ligt een map met bijsluiters van medicijnen.

Krijgt een kind nieuwe medicijnen dan zorgt de verpleegkundige voor een nieuwe bijsluiters voor de groep en de school om toe te voegen aan de bestaande map.