



## Factsheet medicatie

**Hoe geven we de juiste medicatie op de juiste wijze aan de juiste cliënt? Welke medewerker is waarvoor verantwoordelijk en wie controleert wie? Lees hier de belangrijkste punten uit het medicatiebeleid.**

### Wie is verantwoordelijk?

#### Wonen

- In Pluriform is vastgelegd wie het beheer heeft over de medicatie en welke afspraken over de ondersteuning zijn gemaakt.
- Uitgangspunt is dat de woonlocatie zo weinig mogelijk medicatie meegeeft aan de cliënt (samen met een kopie van de aftekenlijst).
- Daarnaast wordt medicatie zoveel mogelijk op de vaste deelmomenten verstrekt.
- Afwijkende tijden zijn niet altijd te voorkomen, maar blijken vaak tot fouten te leiden. Bespreek dit met de huisarts van de cliënt.

#### Dagbesteding

- Indien SGL het beheer van de medicatie van de cliënt heeft overgenomen, wordt ook binnen dagbesteding door daartoe bevoegde en bekwame medewerkers toegezien op de medicatie-inname. De medewerker heeft een signalerende functie en neemt contact op met het WBC in geval van vragen en onduidelijkheden of als cliënt medicatie weigert.
- Indien de cliënt zelf de medicatie beheert, is de cliënt zelf of de naaste verantwoordelijk om de medicatie mee te nemen of mee te geven. Hetzelfde geldt voor logeren.
- Extramurale cliënten (die thuis / zelfstandig wonen en een activiteitencentrum bezoeken), nemen een actueel medicatiepaspoort mee naar het activiteitencentrum.



### Wie is bevoegd en bekwaam?

- Alleen een medewerker (met minimaal niveau 3) die bevoegd en bekwaam is, mag medicatie geven en controleren.
- Binnen Wonen ben je bevoegd en bekwaam als je een zorgachtergrond hebt, je de verplichte basis e-learning (met certificaat) hebt gevolgd en je je bekwaam voelt.
- Heb je geen zorgachtergrond, dan volg je bij indiensttreding een praktijkscholing. Ben je dan toch nog onzeker, zorg dan dat je samen met een collega de handeling doorneemt.
- Om de drie jaar krijgt iedere medewerker een opfris e-learning aangeboden.
- Meer info rondom leerlingen, stagiaires en ZZP-ers vind je in het beleid medicatiebeheer en –verstrekking.

### Checklist medicatie

- Blijf bij de cliënt totdat hij of zij de medicatie heeft ingenomen. Laat medicatie nooit onbeheerd achter bij de cliënt!
- Blisters worden op locatie nooit zelf aangepast in geval van medicatiewijzigingen. Dit is uitdrukkelijk een taak van de apothek.
- Overleg met de voorschrijver als de cliënt medicatie niet goed krijgt weggeslikt. Beslis nooit zelfstandig om medicatie op te lossen of te malen.
- Denk aan dubbele controle van risicovolle medicatie die niet in de blister zit, zoals insuline.
- Teken per medicijn pas af na daadwerkelijke verstrekking van de medicatie. Pas nooit de aftekenlijst aan.
- Check de medicijnkar na de deelronde (is niets achtergebleven?). Vraag eventueel een collega om je te controleren.
- Rapporteer een fout en meld een incident rondom medicatie in Pluriform. Overleg met de huisarts of de VAL (buiten kantooruren: 046-3588219. Dit nummer is **uitdrukkelijk** alleen bedoeld voor farmaceutisch inhoudelijke vragen en niet voor bestelling/levering van geneesmiddelen in de avond-, nacht – en/of weekenduren) wat te doen.
- Voor het bewaren, registreren en retourneren van opiaten gelden aparte afspraken, zie het beleid medicatiebeheer en -verstrekking.
- Denk aan het onleesbaar maken van cliëntgegevens op medicijnblisters en lege verpakkingen die worden weggegooid.
- Vul één keer per jaar ter voorbereiding op de jaarlijkse medicatiebeoordeling samen met de cliënt de checklist 'medicatiegebonden problemen' in Pluriform in, waarin o.a. wordt gevraagd naar zelfzorgmedicatie, of de cliënt medicatie gebruikt volgens voorschrift, of de cliënt last heeft van bijwerkingen, of de cliënt tevreden is of problemen heeft met het gebruik van medicatie, etc.

### Nog goed om te weten:

- Aftekenlijsten dienen 2 jaar te worden bewaard!
- Vitaminen en supplementen mogen wij niet toedienen zonder akkoord van de huisarts!
- Draag een niet-storen hesje bij het geven van medicatie!

## Contact

Heb je nog vragen of opmerkingen?  
Mail ons (geneesmiddelencommissie)!

T: 045 - 800 0857

E: njansen@sgl-zorg.nl

