

**PROTOCOL MEDICATIETOEDIENING EMILIUSSCHOOL**

Dit protocol is een aanvulling op de “procedurebeschrijving Voorbehouden en Risicovolle Medische Handelingen voor de Emiliusschool”. Verder is het nodig om het beheer en het toedienen van medicatie vast te leggen. Aan de ene kant om de verantwoordelijkheden van de medewerkers en ouders duidelijk vast te leggen en aan de andere kant om de medewerkers te beschermen door de taken en bevoegdheden af te bakenen.

De opbouw van dit protocol is als volgt:

Eerst worden verantwoordelijkheden en afspraken beschreven. Hierna het beheer, bewaren en het uitzetten van de medicatie en tot slot volgt de beschrijving voor de toediening.

**Verantwoordelijkheden.**

* De Bestuurder van de Emiliusschool is eindverantwoordelijk voor het medicatiebeleid en bewerkstelligen dat dit overeenkomstig wettelijke regels en normen wordt uitgevoerd. Het is de taak van het management om te zorgen dat er in de organisatie een goede structuur is voor het medicatiebeleid en dat deze op de juiste wijze wordt geïmplementeerd.
* De bevoegdheid tot het toedienen van medicatie is geregeld in overeenstemming met de wet BIG.

De wet BIG maakt een onderscheid tussen risicovolle en voorbehouden handelingen. Een voorbehouden handeling is een medische handeling waarbij door ondeskundig handelen sprake kan zijn van onaanvaardbare risico's voor de gezondheid van de cliënt. Deze handeling mag alleen gedaan worden door een beperkt aantal zelfstandig, bevoegde beroeps-beoefenaren. Een voorbehouden handeling mag, nadat aan een aantal voorwaarden is voldaan, uitgevoerd worden door de assistente met verpleegkundige taken (a.v.t.) en in uitzonderlijke gevallen door bekwaam klassenpersoneel in opdracht van een bevoegde arts na, op basis van scholing, getoonde bekwaamheid\*. Bijv. het toedienen van medicatie per injectie of katheter is een voorbehouden handeling.

Het toedienen van medicatie (oraal, rectaal of via sonde) is een risicovolle handeling. Deze kan door alle medewerkers worden uitgevoerd na, op basis van scholing of

 instructie, getoonde bekwaamheid\* .

De wet heeft niet alle risicovolle handelingen aangemerkt als voorbehouden. Als een behandeling in de wet NIET als voorbehouden is omschreven wil dit echter niet zeggen dat de desbetreffende handeling zonder risico's is en geen deskundige en zorgvuldige uitvoering behoeft. Beroepsbeoefenaren moeten steeds de nodige zorgvuldigheidseisen in acht nemen bij het uitvoeren van risicovolle handelingen.

* Voor de thuiswonende of elders wonende cliënten zijn de ouders/verzorgers ten allen tijde verantwoordelijk voor het meegeven van de medicatie en de informatie daarover richting Emiliusschool. De ouders/verzorgers geven toestemming voor het toedienen van medicatie. Bovenstaande moet vastgelegd worden bij intake, vóór plaatsing middels het invullen en ondertekenen van het Toestemmingsformulier\*. Het origineel wordt bewaard in het centraal dossier. De assistente met verpleegkundige taken ontvangt een kopie van dit formulier . Zij zorgt ervoor dat dit in de medische map in de klas komt.
* Indien enige tijd na opname of plaatsing sprake is van gebruik medicatie en er is nog geen toestemmingsformulier\* ingevuld, dan dient de assistente met verpleegkundige taken hiervoor zorg te dragen. De assistente met verpleegkundige taken zorgt ervoor dat het origineel opgenomen wordt in het leerling dossier boven en een kopie in de medische map in de klas.
* Voor de cliënten die op Zonhove wonen, is de leefgroep verantwoordelijk voor het meegeven van de medicatie en een kopie van de originele door de apotheek verstrekte toedienlijst/aftekenlijst\* naar de klas van de leerling binnen de Emiliusschool.

**Afspraken.**

**Afspraken voor leerlingen van de Emiliusschool.**

* Middels een zogenaamd Toestemmingsformulier\*, kan de ouder/verzorger vragen om medicatietoediening voor bepaalde tijd over te nemen op de Emiliusschool.
* Naast het Toestemmingsformulier dient ook een actuele door de apotheek verstrekte toedienlijst/aftekenlijst\* van de medicatie geleverd te worden door de ouders, hiervoor vragen zij een uitdraai van de huidige medicatie aan de apotheek.
* Indien ouders/verzorgers geen toedien/aftekenlijst (kunnen) leveren van de apotheek dan dient er een toedienlijst\* (digitaal) ingevuld te worden, op deze toedienIijst wordt duidelijk aangegeven hoe groot de meegegeven voorraad is.
* Zonhove en Emiliusschool verstrekken aan iedere leerling die medicatie gebruikt op school een specifieke medicatiebox\*. In deze box wordt de nodige medicatie meegegeven met een (kopie van de) door de apotheek verstrekte actuele toedienlijst/aftekenlijst\*. Op de box staat de naam/ geboortedatum/ groep (interne leerlingen) en een pasfoto.
* De Emiliusschool verstrekt aan iedere leerling die noodmedicatie gebruikt een etuitje\*, voorzien van naam, adres en foto. In het etuitje\* zit ook een kopie van het actuele epilepsieprotocol\* en een aftekenlijst specifiek voor de noodmedicatie\*.)
* De medicatie wordt aangeleverd in een baxterzakje\* (hierop staat voor wie het is, tijd van inname, naam van de medicatie, hoeveelheid medicatie en hoe het medicijn er hoort uit te zien) indien geen baxterzakje dan duidelijk herkenbaar en traceerbaar in b.v. een doordrukstrip.
* Ouders/verzorgers geven alle veranderingen in medicatie schriftelijk door aan de klas en middels een nieuwe uitdraai van de apotheek\* in de medicijnbox\*.
* Als er medicatie vergeten wordt mee te geven, dan heeft de assistente met verpleegkundige taken de taak om samen met ouders/verzorgers af te stemmen wat er gedaan wordt en samen met de klas een voorvallen registratieformulier\* in te vullen.

**Afspraken voor cliënten die op Zonhove** **wonen.**

* De medewerkers van Zonhove werken volgens het "Protocol Medicatievoorziening woonvormen locatie Zonhove" .
* De zorgcoördinator van de leefgroep zorgt voor een kopie van de actuele toedienlijst/aftekenlijst\* in de medicatiebox\*.
* De baxtermedicatie (medicatie in zakje)\* wordt voor 1 dag meegegeven in de door Zonhove verstrekte medicatiebox\*. “Zonodig” medicatie wordt ook in de medicatiebox\* meegegeven.
* De noodmedicatie zit in het daarvoor door Zonhove verstrekte etuitje\* voorzien van naam, groep en foto. In het etuitje\* zit ook een kopie van het actuele epilepsieprotocol\*.

**Beheer en bewaren van medicatie.**

* Er is een afsluitbare ruimte, kast of doos voor het bewaren van de medicatie. Deze ruimte voldoet aan de eisen die aan de medicatie gesteld worden wat betreft temperatuur, vochtigheid, licht. De medicatiebox\* word hierin bewaard.
* De medicatievoorraad is beperkt tot de voorraad voor 1 dag of voor maximaal 1 maand en betreft alleen die medicatie die op school wordt gebruikt of toegediend.
* Het medicijn moet traceerbaar zijn en is voorzien van een etiket, waarop, naam van de leerling, geboortedatum, naam van het medicijn, dosering, sterkte, vorm, kleur, toedieningsvorm en vervaldatum. Bij voorkeur wordt de medicatie geleverd in een baxterzakje\*.

Als de medicatie in een cassette meegegeven wordt dan moet deze informatie achterop de cassette vermeld worden, er moet ook een pasfoto van de leerling op de cassette zitten.

* Per klas is er één persoon verantwoordelijk voor het beheer. Deze controleert een keer per maand of er voldoende voorraad is en of de houdbaarheidsdatum van de medicijnen niet verstreken is.
* De actuele (door de apotheek verstrekte) toedien/aftekenlijst\* wordt bewaard in de medicatiebox\*.
* De voorraad zonodig/nood medicatie wordt door de assistenten met verpleegkundige taken gecontroleerd op houdbaarheid.

**Het uitzetten van medicatie.**

* Als basis dient er een actuele (door apotheek verstrekte) toedien/aftekenlijst\* te zijn waarop wordt aangegeven welke medicatie aan wie moeten worden toegediend. Indien de apotheek een dergelijke lijst niet levert dient er een (digitaal) ingevulde toedienlijst\* aanwezig te zijn.
* De informatie op de verpakking/ op het baxterzakje\* moet vergeleken worden met de actuele (door apotheek verstrekte) toedien/aftekenlijst\*.

**Het toedienen van medicatie.**

* De medewerker dient voorafgaand aan het toedienen van medicatie een gedegen instructie te krijgen hoe de handeling(en) uitgevoerd moeten worden. Het naar tevredenheid uitvoeren van deze handeling wordt schriftelijk vastgelegd in een bekwaamheidsverklaring\*.
* De medewerker is verantwoordelijk voor eigen handelen bij het toedienen van de medicatie.
* Er wordt gewerkt volgens instructies voor het toedienen van de medicatie. Dit betreft instructies voor het toedienen per sonde, druppels, oplossingen, dranken, inhalatie, oraal, rectaal of op de huid.
* De medewerker is op de hoogte van wijze van toedienen, werking en bijwerkingen van de toe te dienen medicatie.
* De medewerker controleert de juistheid van de medicatie aan de hand van de actuele (door apotheek verstrekte) toedien/aftekenlijst\* of de (digitaal) door de ouders/verzorgers ingevulde aftekenlijst\* uit de medicatiebox\* die voorzien is van naam, geboortedatum, pasfoto en groep in geval van interne leerling of klas in geval van een externe leerling. De controle houdt in: juiste cliënt, juiste medicatie, juiste dosis, juiste tijdstip en juiste wijze van toedienen.
* Na het toedienen moet dit afgetekend worden op de actuele (door apotheek verstrekte) toedien/aftekenIijst\* die in de medicatiebox\* zit.
* Ook het toedienen van zonodig/noodmedicatie wordt op de daarvoor bestemde toedien/aftekenlijst afgetekend\*. Deze is te vinden in de noodmedicatie etui\*.
* Bij het toedienen van noodmedicatie worden de gemaakte afspraken gevolgd. Bijv. afspraken m.b.t. epilepsie. Bij epilepsie is het epilepsieprotocol\* leidend.

**Melden en registreren van fouten.**

* Bij spoedgevallen wordt er direct contact opgenomen met de arts van Zonhove. Indien de arts niet aanwezig is wordt Afdeling Medische Zorg of 112 gebeld.
* Bij fouten in de toegediende medicatie worden ouders en of leefgroep meteen op de hoogte gebracht en om advies gevraagd door de assistente met verpleegkundige taken. Indien ouders en of leefgroep niet bereikbaar zijn wordt de arts van Zonhove, of bij externe leerlingen die niet bekend zijn bij de arts van Zonhove de eigen huisarts om advies gevraagd. Er word ten alle tijden een voorvallen registratie formulier ingevuld
* Wanneer er verkeerde medicatie gegeven wordt, dient altijd een voorvallen registratieformulier\* ingevuld te worden.

Bijlage 1. Toestemmingsformulier



ONDERGETEKENDE GEEFT TOESTEMMING TOT:

* Toediening van voeding middels sonde aan:
* Toedienen van medicijnen middels sonde aan:
* D.m.v. een vingerprik bepalen van bloedsuikerwaarde bij:
* Toedienen van insuline d.m.v. insulinepomp/insulinepen bij:
* Ontluchten van de maag via de Mic-key bij:
* Katheteriseren van:
* Het geven van medicatie aan:
* Het geven van noodmedicatie aan:
* Ontluchten via de anus bij:
* Anale Irrigatie:
* Anders nl.:……………………………………………………………….

naam leerling:…..……………………………………………………………………………………….

**VOORBEELD**

geboortedatum:…..……………………………………………………………………………………..

postcode en woonplaats:…..…………………………………………………………………………..

telefoonnummer(s):..…………………………… ………………………………………………………

Ondergetekende is verantwoordelijk voor de informatie over bovengenoemde handeling en voor het tijdig en correct meegeven van de benodigde materialen/medicatie.

Naam ouders/verzorgers:…………………………….………………………………………………..

Plaats:……………………………………………………………………………………………………

Datum:……………………………………………………………………………………………………

Handtekening:…………………………….…………………………………………………………….

Bijlage 2a. Door de apotheek verstrekte toedien/aftekenlijst (voorbeeld, kan per apotheek verschillen) (blad 1)



**VOORBEELD**

Bijlage 2a. Door de apotheek verstrekte toedien/aftekenlijst (voorbeeld, kan per apotheek verschillen) (blad 2)



Bijlage 2a. Door de apotheek verstrekte toedien/aftekenlijst (voorbeeld, kan per apotheek verschillen) (blad 3)



Bijlage 2b. TOEDIENLIJST



 Datum:……………………...

Naam leerling/ cliënt:…………………………………………………………………………………..

Geboortedatum leerling/ cliënt: ………………………………..…………………..…………………

De medicatie is nodig voor onderstaande ziekte/ aandoening:

……………………………………………………………………………………………………………

Naam van de medicatie: (max 1 medicatie per toedienlijst)

……………………………………………………………………………………………………………

Dosering van de medicatie:

**VOORBEELD**

……………………………………………………………………………………………………………

Medicatie dient dagelijks te worden toegediend op onderstaande tijden:

……………………….. uur ……………………….. uur

……………………….. uur ……………………….. uur

Wijze van toediening:

……………………………………………………………………………………………………………

Eventuele bijwerkingen:

………………………………………………………………………………………………………..…..

Wijze van bewaren:

……………………………………………………………………………………………………………

Graag hieronder omcirkelen wat van toepassing is.

Voor de Emiliusschool, geef ik de voorraad voor

1 dag/ 1 week/ 1 maand mee

Handtekening ………………………………………………………..

Bijlage 2c. Door a.v.t. gemaakte aftekenlijst, indien ouders geen toedien/aftekenlijst (kunnen) leveren van de apotheek.



Aftekenlijst A1 – juni 2014

**---------------WEEK 23--------------**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Emiel van School** | Tijd | Maandag2-6 | Dinsdag3-6 | Woensdag4-6 | Donderdag5-6 | Vrijdag6-6 |
| Lioresal10 mg(1 tabl) | ±11:30 |  |  |  |  |  |
| Oplossen in 10 ml water en dan via de sonde NA het eten. |

**---------------WEEK 24--------------**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Emiel van School****VOORBEELD** | Tijd | Maandag9-6 | Dinsdag10-6 | Woensdag11-6 | Donderdag12-6 | Vrijdag13-6 |
| Lioresal10 mg(1 tabl) | ±11:30 | **Vrij****(vakantie)** |  |  |  |  |
| Oplossen in 10 ml water en dan via de sonde NA het eten. |

**---------------WEEK 25--------------**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Emiel van School** | Tijd | Maandag16-6 | Dinsdag17-6 | Woensdag18-6 | Donderdag19-6 | Vrijdag20-6 |
| Lioresal10 mg(1 tabl) | ±11:30 |  |  |  |  |  |
| Oplossen in 10 ml water en dan via de sonde NA het eten. |

**---------------WEEK 26--------------**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Emiel van School** | Tijd | Maandag23-6 | Dinsdag24-6 | Woensdag25-6 | Donderdag26-6 | Vrijdag27-6 |
| Lioresal10 mg(1 tabl) | ±11:30 |  |  |  |  |  |
| Oplossen in 10 ml water en dan via de sonde NA het eten. |

**Zodra er iets verandert in de medicatie, graag doorgeven aan Marieke of Anke.**

Bijlage 3. Voorbeeld van medicatiebox, baxterzakje (voorbeeld, kan per apotheek verschillen) en noodmedicatie etui.

Voorbeeld medicatiebox: (er zijn rode èn blauwe in de omloop)



Voorbeeld baxter-rol / baxterzakje



Voorbeeld noodmedicatie etui school: Voorbeeld noodmedicatie etui Zonhove:

 

Bijlage 4. Bekwaamheidsformulier.



 INDIVIDUELE BEKWAAMHEIDSVERKLARING

 Geldig voor:……………………………………………………………. naam medewerker

 Voorbehouden / risicovolle handeling*: …………………………………………………*

 Geldigheidsduur: 1 jaar / 2 jaar\*

 Datum afgifte: ………………………………………

**VOORBEELD**

 Handtekening van:

|  |  |
| --- | --- |
| Theoretisch deel | Praktisch deel |
| Functionaris: | Functionaris: |
| Scholingsdeskundige: | Scholingsdeskundige: |
| AVG: | AVG: |

 Intrekking is mogelijk, indien de werkgever/arts dit noodzakelijk acht.

In voorkomend geval en bij beëindiging van het dienstverband, dient het bewijs door de uitvoerende bij de werkgever te worden ingeleverd.

 een exemplaar is bestemd voor:

* Marieke van Roosmale / Anke Derks van de Ven (verpleegkundige taken) (origineel). Zij zorgen voor verdere verspreiding.

\* doorhalen wat niet van toepassing is

Bijlage 5 voorbeeld epilepsieprotocol.



**EPILEPSIE PROTOCOL**

**Naam:**

**Geboortedatum:**

**Type epilepsie/ frequentie aanvallen (indien bekend):**

**Verschijnselen bij aanval:**

**Actie:**

 **- vitale functies observeren: pols ademhaling en gelaatskleur.**

 **- zorgen dat hij/zij zich niet bezeerd, knellende kleding losmaken.**

 **- zn. neerleggen op zijn zij ivm terug vallen van de tong**

**Opmerkingen:**

**VOORBEELD**

**Naam behandelend specialist en ziekenhuis met tel.nr.**

**Datum**

**Paraaf ouder: Paraaf arts:**

Bijlage 6. Voorbeeld aftekenlijst noodmedicatie.



**NOODMEDICATIE (alleen aftekenen indien gegeven!)**

Gebruik voor iedere week een nieuwe tabel!

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Emiel van School** | Tijd | Maandag | Dinsdag | Woensdag | Donderdag | Vrijdag |
| Diazepam 5mg | **NOOD-MEDICATIE** |  |  |  |  |  |
| Opmerkingen:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Emiel van School** | Tijd | Maandag | Dinsdag | Woensdag | Donderdag | Vrijdag |
| Diazepam 5mg | **NOOD-MEDICATIE** |  |  |  |  |  |
| Opmerkingen:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**VOORBEELD** |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Emiel van School** | Tijd | Maandag | Dinsdag | Woensdag | Donderdag | Vrijdag |
| Diazepam 5mg | **NOOD-MEDICATIE** |  |  |  |  |  |
| Opmerkingen:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Emiel van School** | Tijd | Maandag | Dinsdag | Woensdag | Donderdag | Vrijdag |
| Diazepam 5mg | **NOOD-MEDICATIE** |  |  |  |  |  |
| Opmerkingen:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Bijlage 7. Voorvallen registratieformulier (blad 1)



 **Voorvallen registratieformulier**

 **Personeel / leerlingen / anderen**

|  |  |
| --- | --- |
| Naam en functie van melder |   |
| Naam gedupeerde |  |
| Plaats van het voorval |  |
| Datum en tijd van het incident |  |
| Wie waren er bij het voorval aanwezig |  |

|  |
| --- |
| Gedupeerde(n): 0 personeel 0 leerlingen 0 anderenVeroorzaker: 0 personeel 0 leerling 0 anderNaam veroorzaker: |

|  |
| --- |
| **VOORBEELD**Betreft: 0 calamiteit 0 fout 0 ongeluk 0 bijna ongeluk 0 agressie / geweld 0 incident |

|  |
| --- |
| Aard:0 medicijnen: 0 niet / te laat gegeven / ingenomen 0 verkeerde medicijnen 0 verkeerde toediening0 agressie 0 fysiek risico voor: 0 zichzelf 0 verbaal 0 voor andere leerling 0 zelfverwonding 0 personeel 0 destructief gedrag 0 derde(n) 0 dreigend gedrag 0 rondom seksualiteit 0 vallen 0 plaats: ………………………………………………………………. 0 oorzaak: ………………………………………………………………… …………………………………………………………………………… …………………………………………………………………………….. ……………………………………………………………………………..0 voeding 0 verslikking 0 verbranding 0 dieetfout 0 bedorven voedsel  |

Bijlage 7. Voorvallen registratieformulier (blad 2)

|  |
| --- |
| 0 inname schadelijke stof: ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..0 vermissing: ……………………………………………………………………………………...………………………………………………………………………………………………………0 brand / schroeien: ……………………………………………………………………………….………………………………………………………………………………………………………0 vervoer: ………………………………………………………………………………………….………………………………………………………………………………………………………0 ongewenste bejegening / toenadering: ………………………………………………………..……………………………………………………………………………………………………….0 overig: …………………………………………………………………………………………….………………………………………………………………………………………………………. |

|  |
| --- |
| Korte omschrijving van het incident: ……………………………………………………………..………………………………………………………………………………………………………..………………………………………………………………………………………………………..………………………………………………………………………………………………………..………………………………………………………………………………………………………..………………………………………………………………………………………………………..………………………………………………………………………………………………………..………………………………………………………………………………………………………..……………………………………………………………………………………………………….. |

|  |
| --- |
| Welke acties zijn ondernomen:0 Klassenpersoneel ingelicht door: …………………………………………………..(naam)0 Ouders ingelicht door: ……………………………………………………………….(naam)0 Groepspersoneel ingelicht door: ……………………………………………………(naam)0 Afdelingsleider ingelicht door:……………………………………………………… (naam)0 Administratie ingelicht door: …………………………………………………………(naam)0 Gedragswetenschappelijk dienst ingelicht door……………………………………(naam)Toelichting ……………………………………………………………………………………….…………………………………………………………………………………………………….…………………………………………………………………………………………………….…………………………………………………………………………………………………….…………………………………………………………………………………………………….……………………………………………………………………………………………………. |

Bijlage 7. Voorvallen registratieformulier (blad 3)

|  |
| --- |
| Zijn aanvullende maatregelen noodzakelijk? Ja / NeeZo ja welke ……………………………………………………………………………………….………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………Wie is hiervoor verantwoordelijk?Naam: ……………………………………………………………………………………………..Functie:…………………………………………………………………………………………….Wie geeft de opdracht: ………………………………………………………………………….. |

|  |
| --- |
| Overige informatie:……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….……………………………………………………………………………………………………….……………………………………………………………………………………………………….……………………………………………………………………………………………………….………………………………………………………………………………………………………. |

|  |
| --- |
| Gezien afdelingsleider:…………………………………………………………….. (handtekening) Datum: …………………………………………………………………………….Formulier afgeven administratie. |

|  |
| --- |
| Gezien directie: ………………………………………………………………….(handtekening)Datum: ……………………………………………………………………………Zijn er aanvullende acties? Ja / NeeZo ja welke?0 Gesprek ouders door ………………………………………naam ……………………….datum0 Gesprek personeel SWZ door …………………………naam………………………..datum0 Melding inspectie door…………………………………… naam………………………..datum0 Melding politie door ……………………………………… naam………………………..datumHeeft terugkoppeling naar afdelingsleider / melder plaatsgevonden? Ja / Nee ………………………….datum |

Kopie naar: melder / leerlingendossier / personeelsdossier / map voorvallenregistratie.

Bijlage 7: Toelichting bij het voorvallenregistratieformulier (blad 1)



**Toelichting bij het Voorvallen registratieformulier**

**Personeel / leerlingen / anderen**

**Inleiding**

Het registreren van voorvallen kan bijdragen aan het voorkomen van toekomstige voorvallen en kan helpen bij een juiste afwikkeling van dat voorval. Dit formulier helpt bij het op de juiste wijze registreren en draagt bij aan een betere afwikkeling van het voorval dan het oude formulier. Daarbij geldt: “beter een keer te vaak geregistreerd, dan een keer te weinig!”

In de Arbomeester voor het primair onderwijs staat het volgende:

“De werkgever zorgt ervoor dat de werknemers doeltreffend worden voorgelicht over de te verrichten werkzaamheden, de daaraan verbonden risico’s en de maatregelen die getroffen zijn om de risico’s te beperken. De werkgever ziet toe op de naleving van de instructies en voorschriften.

De werkgever meldt mondeling ernstige ongevallen aan de Arbeidsinspectie. Het gaat om de volgende ongevallen:

* dodelijke ongevallen;
* ongevallen die gevolgd zijn door een ziekenhuisopname;
* ongevallen die geleid hebben tot blijvend letsel.

Een behandeling in een ziekenhuis is dus niet per definitie een ongeval dat gemeld moet worden.

Ongevallen die gemeld zijn aan de arbeidsinspectie en de ongevallen die geleid hebben tot een ziekteverzuim van meer dan 3 dagen, moeten geregistreerd worden in een lijst van ongevallen.

Anderen (denk aan ouders, onderhoudsmonteurs, collega’s van andere instellingen, taxichauffeurs, vrijwilligers) moeten voldoende beschermd worden tegen mogelijke gevaren”.

Voor leerlingen gelden dezelfde regels met betrekking tot het melden van ongevallen en het registreren daarvan als voor werknemers.

Bijlage 7: Toelichting bij het voorvallenregistratieformulier (blad 2)

**Begrippen:**

**Een calamiteit** is volgens de inspectie van de gezondheidszorg een niet beoogde of onverwachte gebeurtenis, die tot de dood of een ernstig schadelijk gevolg heeft geleid bij een verzorgende handeling of bij een toepassing van een product of apparaat of voortkomend uit een manco in een voorziening of een kwaliteitsafwijking van een product of apparaat dat bij de verzorging gebruikt wordt.

**Een fout** wordt omschreven als: iedere verwijtbare handeling en nalatigheid van een personeelslid, leerling of andere van de Emiliusschool, waardoor schade is toegebracht aan een leerling, personeel of anderen.

**Een ongeluk** is elk feit waardoor een leerling, personeelslid of een ander schade wordt berokkend, zonder dat hier sprake is van schuld en voor zover dat feit niet valt onder een tevoren berekend en bewust genomen risico.

**Een bijna ongeluk** is een gebeurtenis, die volgens de algemene ervaringsregels tot een fout of ongeval zou hebben kunnen leiden, maar niet deed ten gevolge van een tijdige constatering en correct ingrijpen of anderszins.

**Agressie / geweld** zijn voorvallen waarbij een leerling, personeel of een ander psychisch of fysiek wordt lastig gevallen, bedreigd of aangevallen.

**Een incident** is een onverwachte gebeurtenis of voorval die mogelijk tot schade of gevaar kan leiden.

Procedure:

* Eerst worden alle maatregelen getroffen die nodig zijn om de juiste hulp te verlenen.
* Vervolgens vul je het voorvallen registratieformulier in (zo snel als mogelijk).
* Je levert dit formulier in bij je clusterleider.
* De afdelingsleider kijkt het formulier na op volledigheid en bespreekt het met de invuller.
* De afdelingsleider licht de administratie in.
* De administratie (directie) meldt indien nodig te inspectie.
* De administratie (directie) meldt indien nodig de politie.
* De administratie (directie) verzorgt de terugkoppeling naar de clusterleider en melder.
* De administratie draagt zorg voor de verspreiding en archivering van de kopieën.
* Voorvallen worden zo nodig besproken in het managementteam.
* De map voorvallenregistratie wordt regelmatig nagekeken door de preventiemedewerker en indien nodig besproken in het managementteam.
* Indien noodzakelijk worden voorvallen besproken in de teamvergaderingen.

Mei 2014.