

## Snelkaart 1: Medicijnen geven

### Toedienlijst

- ✓ Geef volgens de (elektronische) toedienlijst van de apotheek.
- ✓ Pas de toedienlijst niet zelf aan. Bij elke medicatiewijziging levert de apotheek met de medicatie een nieuwe (elektronische) toedienlijst aan. De apotheek is verantwoordelijk voor de juiste toedienlijst.
- ✓ Volg de gebruiksvorschriften op zoals ze op de toedienlijst staan, zoals na de maaltijd innemen. De werking van medicijnen kan verminderen door een lege of juist volle maag.
- ✓ Controleer bij medicatiezakjes of de medicatie zoals genoemd op het zakje gelijk is aan de medicatie zoals genoemd op de toedienlijst.
- ✓ Bij medicijnen in een medicatierol, controleer of het aantal medicijnen in het zakje klopt met wat er op de toedienlijst staat.
- ✓ Haal de medicatie pas vlak voor het toedienen uit de verpakking (het potje, de strip of het zakje).
- ✓ Teken direct na het geven van de medicatie af.
- ✓ Rond het geven per cliënt af voor je een nieuwe cliënt medicatie geeft. Zo voorkom je verwisselingen.
- ✓ Bewaar de ingevulde toedienlijsten volgens de afspraken in je eigen organisatie. Bij calamiteiten wil men ingevulde toedienlijsten terug kunnen zien.

### Wel of niet malen?

- ✓ Medicatie met vertraagde afgifte kan versneld vrijkomen als je deze maalt. Je mag deze medicatie daarom niet malen. Je herkent deze medicijnen meestal aan de volgende termen in de naam: 'msr' (met slow release), 'mga' (met gereguleerde afgifte), 'retard' of 'contin' (continue).
- ✓ Als een cliënt de medicatie niet goed kan slikken, neem je - na overleg met de cliënt - contact op met de voorschrijver.
- ✓ Soms kan een logopedist hulp bieden bij slikproblemen. Of is een andere toedieningsvorm mogelijk, zoals een drankje.
- ✓ Je maalt pas medicatie (of lost medicatie op) als de voorschrijver akkoord is.
- ✓ De voorschrijver vermeldt dan 'malen' op de medicatieafpraak, zodat de apotheker kan controleren of de medicatie wel gemalen mag worden.
- ✓ De apotheker kan dan 'malen' vermelden op de toedienlijst, zodat het voor iedereen duidelijk is.

## Aftekenen

Met het aftekenen neem je verantwoordelijkheid voor het toedienen van de medicatie. Dat wil zeggen dat je controleert aan de hand van de toedienlijst en toedient volgens de gemaakte afspraken.

Noteer wanneer medicatie is uitgespuugd of geweigerd. Doe dit in de elektronische toedienregistratie of in de rapportage, zodat de situatie ook voor je collega's duidelijk is.

## Bijzondere situaties

- ✓ Bij *risicovolle medicatie* die niet in de medicijnrol kan, is het belangrijk dat een tweede persoon controleert of het juiste gegeven wordt. Deze tweede persoon kan de cliënt of de mantelzorger/vrijwilliger zijn als deze hiertoe in staat is. Anders doet een tweede medewerker de dubbele controle. Dat kan ook op afstand, bijvoorbeeld door middel van een foto-check.
- ✓ De medewerker mag alleen *zelfzorgmiddelen* aan een cliënt geven als deze voorgeschreven of geaccordeerd zijn door de voorschrijver en door de apotheek zijn vermeld op de toedienlijst.
- ✓ Als je een voorbehouden handeling uitvoert, bijvoorbeeld een injectie geeft, zorg dan voor een – bij voorkeur schriftelijk - uitvoeringsverzoek van de voorschrijver.
- ✓ Als jullie geen bevoegde en bekwame medewerkers in dienst hebben om deze handeling uit te voeren, schakel dan een externe organisatie in waarvan de medewerkers wel bevoegd en bekwaam zijn om deze handeling uit te kunnen uitvoeren, bijvoorbeeld een thuiszorgorganisatie.
- ✓ Maak een medicijnmelding bij *afwijkingen in het toedienproces*: zoals te laat of niet gegeven, verkeerde medicatie gegeven.

## En natuurlijk...

- ✓ Werk je hygiënisch bij het klaarzetten en toedienen van medicatie. Kijk in de SRI-richtlijnen<sup>1</sup> hoe dit moet.

## Lege medicatiezakjes

- ✓ Op lege medicatiezakjes staat privacygevoelige informatie. Je voert lege zakjes daarom op vergelijkbare manier af als privacygevoelige documenten, of je maakt de tekst op de zakjes onleesbaar.
- ✓ Sommige apotheken leveren zakjes waarvan de inkt oplosbaar is in water. Andere apotheken leveren zakjes van papier in plaats van plastic, die daardoor te versnipperen zijn.

---

<sup>1</sup> Zie [www.sri-richtlijnen.nl/richtlijnen/alle-richtlijnen](http://www.sri-richtlijnen.nl/richtlijnen/alle-richtlijnen)

## Snelkaart 2: Opslag medicatie

### ***Cliënten die hun medicatie zelfstandig opslaan:***

- ✓ Bewaren hun medicijnen waar hun eventuele kinderen of andere cliënten niet bij kunnen.
- ✓ Bewaren koel te bewaren medicijnen in een goed werkende koelkast.
- ✓ Hoeven geen opiaatadministratie bij te houden.
- ✓ Brengen niet-meer-gebruikte medicijnen zelf terug naar de apotheek.

De organisatie *signaleert* bij cliënten die hun medicatie zelfstandig opslaan of er problemen zijn bij de opslag en beheer bij de cliënten zelf.

### ***Bij cliënten waarvan (een deel van) de opslag van medicatie is overgenomen:***

- ✓ Bewaar je de medicijnen volgens de bewaarvoorschriften, zoals 'koel bewaren'.
- ✓ Bewaar je de medicijnen in de oorspronkelijke verpakking.
- ✓ Houd je de opslaglocaties (medicijnkasten of – karren) schoon.
- ✓ De ruimte is goed verlicht, zodat je de toedienlijst en medicijnzakjes goed kunt lezen.
- ✓ Bewaar je de medicijnvoorraad in een afgesloten kast of kar.
- ✓ Heb je afspraken over wie toegang mag hebben tot de voorraad.
- ✓ Is duidelijk welke medewerkers toegang hebben gehad.
- ✓ Maak je afspraken over wat je doet bij afwijkingen in de opslag: een te hoge of te lage temperatuur, niet in het donker bewaard.

## Koelkast

- ✓ Er is een aparte medicatiekoelkast, die afgesloten is. Is dit niet mogelijk - bijvoorbeeld in het appartement van de cliënt of in een kleinschalige woonvorm - bewaar de medicatie dan in een afgesloten plastic bak in de koelkast.
- ✓ Voor de locaties geldt: controleer dagelijks of de temperatuur in de koelkast ligt tussen de twee en zeven graden Celsius en leg dit minimaal wekelijks vast.
- ✓ Maak de koelkast minimaal eenmaal per maand en bij zichtbare verontreinigingen schoon en leg dit vast.
- ✓ Bij ambulante cliënten met een eigen koelkast geldt: signaleer tijdig als de koelkast niet goed lijkt te werken of niet schoon is en adviseer of ondersteun de cliënt om dit op te lossen.

## Snelkaart 3: Beheer medicatievoorraad (bestellen en houdbaarheid)

### *Bij cliënten die hun medicatie zelfstandig beheren:*

- ✓ Signaleer je of er problemen zijn met de houdbaarheid en de medicatievoorraad bij de cliënten zelf.

### *Bij cliënten waarvan (een deel van) het medicatiebeheer is overgenomen:*

- ✓ Controleer je regelmatig of er voldoende voorraad is van 'losse' medicatie, zoals dranken, druppels, insulinepennen, crèmes en zalven.
- ✓ Bestel je tijdig losse medicatie en maak je hier goede afspraken over met de apotheek.
- ✓ Controleer je regelmatig de houdbaarheid van de voorraad en registreer je deze controle. Is er per locatie of team zo mogelijk een aandachtsfunctionaris die het beheer van de medicatievoorraad coördineert.
- ✓ Heb je alleen een op cliëntnaam gestelde voorraad medicatie. Een algemene werkvoorraad van 'niet op naam' gestelde medicatie is niet aanwezig, tenzij de organisatie een arts in dienst heeft.

### Verlopen en niet meer gebruikte medicatie

- ✓ Bewaar je gescheiden van de voorraad.
- ✓ Is niet toegankelijk voor medewerkers of cliënten.
- ✓ Bewaar je liefst in een afgesloten bak of ton waar de medicijnen niet meer uit te halen zijn, bijvoorbeeld met een 'brievenbus-gleuf'.
- ✓ Geef je tijdig mee retour aan de apotheek.
- ✓ Of doe je op een veilige manier retour als chemisch afval.

### Opiaten

- ✓ Van opiaten die niet in de medicijnrol zitten, houd je de voorraad bij.
- ✓ Hierbij is - naast de toedienlijst - een aparte opiaatregistratie nodig. Zo is op elk moment inzichtelijk hoeveel van het opiaat aanwezig hoort te zijn.
- ✓ Dit kan door met de hand te tellen en de voorraad te noteren, of met een online systeem.
- ✓ Verlopen of niet meer gebruikte opiaten gaat retour apotheek, met de opiaatregistratie erbij. Je laat een collega meekijken en aftekenen (4-ogen-principe).
- ✓ Gaan de opiaten retour als chemisch afval, laat dan ook een collega meekijken en aftekenen.
- ✓ Bij afwijkingen waarschuw je degene die hiervoor in je organisatie is benoemd.

## Snelkaart 4: Signaleren bij medicijngebruik

### Signaleren doe je altijd

Ook als je geen rol speelt bij het bestellen en geven van medicatie en de cliënt de medicatie in eigen beheer heeft. Je organisatie is altijd verantwoordelijk voor het welzijn van de cliënt. Dit betekent dat je een signalerende functie hebt. Dat wil zeggen dat je veranderingen en problemen met medicijngebruik opmerkt en actie onderneemt. Ook bij problemen met medicatiebeheer onderneem je actie. Daarbij hoort bestellen, opslag en houdbaarheid van de medicatie.

*Deze signaallijsten kunnen je helpen om beter te kunnen signaleren.*

#### Signalen van problemen met gebruik- en beheer medicijnen

De cliënt gebruikt medicijnen van iemand anders.
De cliënt doet uitspraken waaruit blijkt dat hij medicijnen niet goed (genoeg) vindt werken.
De cliënt begrijpt de informatie op het etiket of bijsluiter niet of kan deze niet lezen.
De cliënt gebruikt meerdere malen per week zelfzorgmiddelen (waaronder pijnstillers).
De cliënt geeft aan bijwerkingen te hebben van de medicijnen, zoals hoofdpijn.
De cliënt gebruikt incidenteel grote hoeveelheden alcohol (>4 eenheden).
De cliënt gebruikt (soft)drugs.
De cliënt heeft oude (volle) medicijnzakjes in huis.
De cliënt vergeet medicijnen op tijd te bestellen en heeft daardoor regelmatig geen of onvoldoende medicijnen.
De medicijnen van de cliënt zijn voortijdig op, zonder duidelijke verklaring.
De cliënt heeft grote voorraden medicijnen in huis.
De cliënt gebruikt medicijnen voorbij de houdbaarheidsdatum.

#### Medische klachten en medicijngebruik

##### **Acute of ernstige klachten en bij twijfel: neem direct contact op met de (huis)arts**

Acute gedragsverandering  
(denk hierbij bijv. aan niet meer kunnen concentreren, verwardheid, prikkelbaarheid, sufheid en/of apathie)

Neurologische verschijnselen  
(bijvoorbeeld bewegingsstoornis, spierstijfheid, trillen, wegrakingen, wegdraaien van de ogen soms in combinatie met koorts)

##### **Overige aanhoudende klachten: laat cliënt contact opnemen met de (huis)arts**

Benauwdheid
Overgevoelighedsreacties van de huid (uitslag, jeuk)
Gewichtsverlies of gewichtstoename van meer dan 5kg
Misselijkheid en braken
Diarree
Obstipatie (verstopping)