	MEDICINDISPENSERING						
	STED: UGE: DATO:						
	STUE NR:						
	FØR DISPENSERING:						
	Ajourfør medicinskema i FMK og lokalt (ændringer/nye ordinationer) og hav det tilstede under hele dispenseringen.						
	Medicinskema indeholder "bemærkning" om evt opbevaringssted ex i køleskab.						
	Kontroller at den skriftlige ordination i FMK stemmer overens med antal, tidspunkt og start/slutdato.						
	Alle dosisæsker er mærket med borgers navn, cpr nr og ugedag.						
	UNDER DISPENSERING:						
	De praktiske forhold er sikret(hygiejne af æsker, nitrilhandsker og ro)						
	Den rette medicin er tilstede i forhold til gældende skema. Hvert præparat er korrekt mht styrke, dosis, indikation,evt. seponeringsdato.						
	Sikre at der er nok medicin til hele dispenseringen.						
	Kontroller at ophældt medicin stemmer overens med medicinskema (antal og tidspunkt).						
	Sikre at der er tilstrækkeligt "ikke dispenserbart" medicin til hele perioden.						
	Registrer som ophældt under tilføj registrering i medicinmodulet Vitae.						
	EFTER DISPENSERING:						
	Bestil medicin til næste dispensering(tjek levering/afhentningsaftale) Fast medicin, PN medicin, ikke dispenserbar medicin (tjek evt køleskab).						
	Sikre at der kun er **ET AJOURFØRT** medicinskema i aftalebogen.						
	Sikre at der er skema til "ikke dispenserbart" medicin i aftalebogen.						
	Der er anbrudsdato på cremer, dråber, insulin mm(og navn og cpr nr på hvis det opbevares uden for stuen ex i køleskab).						
	Aktuelt og ikke aktuelt medicin er adskilt.						
	Kontroller udløbsdato på al medicin også ikke aktuelt.						
	Affald med personfølsomme oplysninger er markuleret.						
	Sikre ved ændring og ny medicin, at borger er orienteret om virkning og bivirkning. Og sikre at der kun optræder relevante præparater på skemaet. Status på om borger oplever behov for al medicin.						
	PERSONALE INITIALER FOR OPHÆLDT:						
	PERSONALE INITALER FOR EFTERTALT:						