

Procedure

Emne: Modtagelse af medicin.

Henvender sig til: Social- og sundhedsassistenter og sygeplejersker.

Formål:

At sikre at det modtagne medicin stemmer overens med det bestilte.

Omfang:

- Medicin bestilt via læge eller apotek FMK.

Hvem må modtage medicinen:

- Fast ansat personale i afdelingen.
- Du skal kvittere for pakken på "slippen", som apoteket tager med.
- Du skal sætte pakken i et aflåst skab indtil kontrollen er foretaget.

Hvem og hvordan udføres kontrollen:

- Kun sygeplejersker og social- og sundhedsassistenter.
- Du skal kontrollere, om der er overensstemmelse mellem den modtagne medicin og det, der er bestilt på FMK.
- Hvis der er uoverensstemmelse, skal du kontakte apotek eller læge.
- Du skal placere medicinen der, hvor beboerens medicin opbevares.

Denne procedure er en del af mappen "Medicinhåndtering".

Udsendt første gang:

01.10.10

Udarbejdet af:

Udviklingssygeplejerske
Plejeboligområdet
Jeanette Erceninks
revideret

09.12.10

08.07.14

04.06.18

Godkendt af:

Leder på Plejeboligområdet
Mona Tina Funch

Denne udgave er lagt på

www.plejebolig.albertslund.dk

Gældende fra

04.06.2018

Samt lagt på SB-SYS under

Procedure for medicinhåndtering