LEGEMIDDELHÅNDTERING
SKOLER OG BARNEHAGER

MARKER KOMMUNE
2014

Dokumentet er utarbeidet i kommuneoverlegefellesskapet i Indre Østfold 2014

1. Rutiner/Bakgrunn

Helse- og omsorgsdepartementet og Kunnskapsdepartementet har sammen utgitt rundskriv I-5/2008 *Håndtering av legemidler i barnehage, skole og fritidsordning.*

2. Ansvar

- Foreldre eller andre foresatte har ansvar for at barnet får legemidler på rett måte og til rett tid i tråd med behandlende leges rekvirering.
- Behandlende lege har ansvar for å tilrå legemiddelbehandling til barnet og gi nødvendig informasjon.
- Ansvaret for å sørge for hjelp til legemiddelhåndtering i barnehager, skoler og skolefritidsordninger er ikke regulert verken i helselovgivning, barnehagelovgivning eller opplæringslovgivning.
- Det <u>må</u> tilstrebes at det kun er medisiner som er nødvendig av hensyn til behandling som gis i barnehage/skole
- Det <u>skal</u> foreligge en skriftlige avtale mellom foreldre/foresatte og ansatte barnehage/skole også ved korte kurer.
- Kommunen skal ved sin helsetjeneste bidra til at det etableres rutiner for håndtering av legemidler i barnehager, skoler og fritidsordninger.
- Kommuneoverlegen har sentral rolle i utarbeidelse av rutiner og veiledning av personell i barnehager og skoler.
- Kommunen har et ansvar for at det er rutiner og kommunestyret bestemmer ved sin rganisasjon hvor ansvaret ligger.

3. Formål

- sikre at barn får riktige legemidler til rett tid og på riktig måte
- sikre at personalet som deler ut legemidlene har tilstrekkelig kunnskap, ferdighet og trygghet i forhold til oppgaven
- sikre at virksomhetene har gode rutiner for håndtering av legemidler
- bidra til at foreldre/foresatte er trygge på at oppgaven med medisinering ivaretas på en forsvarlig måte

4. Fremgangsmåte:

- Medisinering av det enkelte barn skal avtales skriftlig mellom foreldre/foresatte og virksomheten. Avtalen skal utformes på utarbeidet skjema (vedlegg 1).
- Personale som overlates oppgaven med legemiddelhåndtering skal ha nødvendig opplæring og informasjon fra foreldre/foresatte og eventuelt skolehelsesøster, fastlege eller behandlende lege. Dette kan inkludere informasjon om sykdom og taushetsplikten må vurderes.
- Før medisinering settes i gang, skal foreldre/foresatte ha levert signert legemiddelkort og eventuelt instruks for akuttmedisinering.
- Avtalen skal være tidsbegrenset for inntil ett skoleår, den må derfor fornyes minst en gang årlig. Det er viktig at kontaktinformasjon til foreldre/foresatte eller andre foreldrene velger står på medisinkortet i tillegg til andre oversikter over informasjon.
- Det skal fremgå i avtalen hvem som er barnets faste/behandlende lege. Det er viktig at fastlegeinformasjon kvalitetssikres når en ny avtale inngås eller fornyes.

5. 1. Legemiddelkort (medisinoversikt)

- Barn som trenger legemidler skal ha et legemiddelkort der alle aktuelle medisiner er oppført med navn på preparat, styrke og dosering (vedlegg 2).
- Barnets legemiddelkort skal være signert av foreldre/foresatte, og det er deres ansvar at opplysningene er korrekte.
- Foreldre/foresatte må levere nytt legemiddelkort dersom det skal gjøres endringer i medisineringen. Legemiddeloversikten skal være signert av fastlege eller spesialist
- **Muntlige beskjeder kan ikke brukes som grunnlag for endringer**.

5.2. Akuttmedisinering

- Dersom barnet har en lidelse som kan medføre behov for akutt behandling(f. eks. epileptiske anfall, astmaanfall, allergisk reaksjon, diabetisk føling osv.), skal det finnes en instruks for akuttmedisinering (vedlegg 3).
- I akuttsituasjoner der det kreves rask behandling (astmaanfall, epilepsianfall, anafylaktisk sjokk) har barnet rett til øyeblikkelig hjelp
- Det er virksomhetsleders oppgave å påse at aktuelt personale blir kjent med instruksene for akuttmedisinering.

5.3. Avansert legemiddelbehandling, reservasjonsrett

- Personalet kan reservere seg mot å måtte utføre avansert legemiddelbehandling hvis de selv mener de ikke har nødvendig kompetanse. Personalet tar i såfall kontakt med sin leder for å finne løsninger.
- Reservasjonsretten gjelder selv om opplæring er gitt. Dersom man ikke kommer frem til løsninger, kontaktes kommuneoverlegen
- Ved alvorlige sykdommer kan det være behov for individuell plan, utdeling av legemidler må være en del av dette.

6. Krav til legemidlene som leveres virksomheten

- Det brukes egen doseringseske som er istandgjort av foreldre/foresatte eller apotek. Denne skal kun inneholde legemidler til bruk i perioden barnet oppholder seg i virksomheten.
- Det er foreldre/foresattes ansvar at legemidlene leveres skolen og at doseringsesken inneholder riktige legemidler.
- Når legemidlene unntaksvis ikke kan fylles i doseringseske (som f.eks. rektaltuber, insulinpenn og astmaspray) skal dette foreligge i orginalembalasje merket med barnets navn og bruksanvisning.
- Dersom barnet bruker legemidler som skal måles opp, må foreldre/foresatte sørge for at det leveres ferdig oppmålte doser fra apotek.

7. Oppbevaring

- Oppbevaring av legemidler må foregå på en betryggende måte.
- Det enkelte barns legemidler oppbevares innelåst og adskilt for hvert enkelt barn. Gjerne i en liten plastboks med barnets navn og annen viktig informasjon
- Medisinske næringsmidler oppbevares i hht foreldrenes anvisning.
- Nøkkel til medisinskap oppbevares utilgjengelig for uvedkommende.

8. Utlevering

Faste legemidler:

Utlevering av faste legemidler innebærer:

- At legemidlene gis til riktig elev, til riktig tid og på riktig måte.
- At det kvitteres på utleveringsskjema.
- Å påse at barnet svelger tabletter/kapsler med et helt glass vann mens det står eller sitter.
- **Akuttmedisin:** Den som utleverer legemidler i en akuttsituasjon, skal følge instruks for akuttmedisinering. Etter at akuttmedisinering er gitt, skal foreldre/foresatte kontaktes.

9.Feil/avvik

- Dersom personalet oppdager avvik mellom legemiddelkortet eller instruks for akuttmedisinering og de legemidlene foreldre/foresatte har levert, må foreldre/foresatte straks kontaktes.
- Dersom det blir utlevert feil legemiddel til et barn, skal lege kontaktes straks. Feilen skal rapporteres skriftlig til virksomhetsleder som melder videre til kommuneoverlegen og foreldre/foresatte. Dersom feilen skyldes uaktsomhet bør virksomhetsleder vurdere om vedkommende som utleverte medisinen skal fritas fra oppgaven. Ved avviksepisoder skal virksomhetsleder vurdere rutineendringer.

10. Dokumentasjon for gitte doser

- Alle doser som utleveres i barnehage/skole skal dokumenteres på utleveringsskjema med dato, klokkeslett og signatur til den som har utlevert legemiddelet/dosen. Signaturen skal bestå av minimum 3 bokstaver, og skal kunne identifiseres.
- Nye utleveringsskjema tas i bruk første hverdag i hver måned. Gamle utleveringsskjema sendes hjemmet.

11. Observasjoner

Det **må** fremkomme av legemiddelkortet dersom det er spesielle observasjoner personalet skal gjøre i forbindelse med utdeling av legemidler. Foreldre/foresatte og virksomheten bruker en meldingsbok til å melde observasjoner til hverandre.

12. Medisinperm

- Virksomheten skal ha en egen medisinperm som inneholder opplysninger om barnet – foreldre/foresatte, fastlege, legemiddelkort, instruks for akuttmedisinering og skjema for utlevering av legemidler.
- Permen oppbevares på fast plass og utilgjengelig for uvedkommende.

Utarbeidet 2010/Revidert 2014
Kommunefellesskapet i Indre Østfold
v/Kommuneoverlege Barbro Kvaal

LEGEMIDDELHÅNDTERING I BARNEHAGER OG SKOLER ***Vedlegg 1***

ÅR:
BARNETS NAVN: **f.**

Overføring av oppgaver fra foreldre/foresatte til fast ansatt personale ved
……barnehage / skole / SFO

Følgende fast ansatte personer overlates oppgaver for å utlever legemidler til ovennevnte barn:
_____
_____
_____

Oversikt over barnets nåværende legemiddelbruk følger vedlagt på
- et legemiddelkort
- en instruks for akuttmedisinering signert av lege.

Det tillates at barnehagen/skolen oppbevarer disse opplysningene på egnet sted.

Legemidlene skal oppbevares:
- i låst skap i barnehagen/skolen

Behandlende-/fastlege er ..... med tlf: .....
Undertegnede foreldre/foresatte har ansvar for at opplysningene på legemiddelkortet er korrekte. Det skal leveres oppdatert instruks for akuttmedisinering til barnehagen hvis det skjer endring i medisineringen.
Undertegnede foreldre/foresatte har ansvar for å levere legemidler til barnhagen / skolen.
Tabletter leveres i doseringseske merket med dato, klokkeslett, innhold og barnets navn. Andre legemidler leveres i originalforpakning med etikett fra apoteket.

Informasjon / opplæring fra foreldre/foresatte til barnehagens / skolen / SFOs personale
(bruk/observasjoner):
_____
_____
_____
Dato: _____ Foreldre/foresatte: _____

Vi påtar oss oppgaven med legemiddelhåndtering mens barnet er i barnehagen/skolen/SFO.
Virksomheten/personalet holdes ansvarsfri i forhold til skader som måtte oppstå som følge av eventuell feilmedisinering.
Prosedyre for legemiddelhåndtering i barnehage/skole/SFO følges.
Dato: _____

Personalets sign: _____
_____
_____

Virksomhetsleders sign:

barnehage/skole/SFO:

LEGEMIDDELKORT for barnehager/skoler/SFO. ***Vedlegg 2***

Foreldre/foresatte er ansvarlige for at legemiddelkortet som leveres barnehagen /skolen/SFO innholder riktige opplysninger, og at det leveres nytt legemiddelkort ved endringer i medisineringen.

Barnets navn: _____f.dato:_____

FASTE LEGEMIDLER i barnehage-/skole-/SFOtiden:

Legemiddel, styrke, legemiddelform	kl.	kl.	Dato / foreldre/foresattes sign.

EVENTUELLMEDISIN i barnehage/skole/SFO:

Legemiddel, styrke, legemiddelform	Dosering	Dato / foreldre/foresattes sign.

AKUTTMEDISIN? JA / NEI

Hvis **JA**: Se detaljert instruks for akuttmedisinering

OBSERVASJONER som personalet skal være oppmerksom på i forbindelse med utlevering av legemidler:

	Dato: _____ **Foreldre/foresattes sign**: _____ _____

Behandlende lege/fastlege er:

_____ _____

Navn/stempel/telefon **Dato** **Underskrift lege**

INSTRUKS FOR AKUTTMEDISINERING ***Vedlegg 3***

Barnets navn: _____f. dato: _____

Av _____(type anfall)

Beskrivelse av anfall:

_____
_____
_____
_____

I hvilke situasjoner skal behandling gis:

_____
_____

Hva skal gis og hvordan:

Legemiddel	Styrke	Legemiddel form	Enkeltdose	Tidsintervall	Total dose pr.anfall

NB: VED MANGLENDE EFFEKT: RING 113

Når kontaktes foreldre/foresatte:

_____

Når kontaktes lege:

Dato: Foreldre/foresattes underskrift:

------ ---------- ----------

Dato: Fastlege/behandlende leges underskrift

------- ----------

UTLEVERING AV LEGEMIDLER til elev ved ***Vedlegg 4***

_____skole / barnehage / SFO

Elev:_____fødselsdato:_____

Nytt utleveringsskjema tas i bruk den første hverdagen i hver måned.

År …… Mnd.: ……..	**Utlevering fra doseringseske**	**Utlevering av faste legemidler utenom doseringsesken**	**Utlevering av eventuellmedisin**	**Anmerkninger f.eks Grunner til at legemidler ikke er gitt**

Dato	**kl.**	**kl.**	**kl.**	**kl.**	**kl.**	**Hva er gitt**	

Den som utleverer, signerer med minimum tre bokstaver.
Utskrevne skjemaer leveres foreldrene.

MELDING AV FEIL/AVVIK FRA PROSEYDRE

Barnets navn: _____ f:

Dato:
Redegjørelse for feil/avvik:

Konsekvens?:

VARSLING:

Tittel: Navn:	**Dato**	**klokkeslett**
Leder:		
Lege:		
Foreldre:		

Ansvarlig leder på jobb/vakt:_____

Underskrift ansvarlig leder: _____

Kopi:
Behandlende lege/fastlege
Foreldre/foresatte