

Rutiner for medisinerings av barn i barnehage/skole/SFO

Fase 1- Informere om behovet for hjelp til legemiddelhåndtering i barnehage/skole/SFO

| <i>Hvem</i> | <i>Hva</i> | <i>Utdyping</i> |
|--|--|--|
| <i>Foresatte/barnet/eleven</i> | Orienterer barnehagen v/styrer eller skolen v/rector om behovet for medisinerings. | |
| <i>Fastlege/ behandlende lege</i> | Rekvirerer legemiddel (resept) og vurderer om barnet eller foresatte er i stand til å mestre legemiddelbruken selv. Orienterer foresatte/barnet/eleven om at de må kontakte barnehagen eller skolen/SFO vedrørende behovet for medisinerings. Legen må gi nødvendig veiledning, herunder om hvordan forhold ved sykdommen og mulige bivirkninger som trenger særskilt oppfølging skal håndteres. Ved behov skal legen utarbeide skriftlig veiledning, og benytte tolk for å sikre at informasjonen blir forstått. | Fastlege/behandlende lege skal utføre sitt arbeide i samsvar med de krav til faglig forsvarlighet og omsorgsfull hjelp som kan forventes ut fra legens kvalifikasjoner, arbeidets karakter og situasjonen for øvrig. |
| <i>Barnehagen</i> | Barnehagen etterspør relevante helseopplysninger i forbindelse med opptak. Barnehagen utformer og sender ut egnet informasjonsmateriell til foresatte der de gjøres oppmerksom på viktigheten av å informere barnehagen om barnets helsetilstand/medisineringsbehov. Spørsmål om barnas helsetilstand inkorporeres som et fast punkt i samtaler med foresatte. | Barnehagen skal oppfordre foresatte om å opplyse om forhold ved barnets helse som de ønsker at personalet skal ta særskilt hensyn til. |
| <i>Skolen/ skoleeier/SFO</i> | I forbindelse med innmelding til skolestart og SFO bør det informeres om at foresatte med barn med behov for medisinerings må ta kontakt med skolen/SFO (dette bør fremgå av innmeldingsskjemaet). | Skolen skal oppfordre foresatte til elever om å opplyse om forhold ved barnets helse som de ønsker at personalet skal ta særskilt hensyn til. |
| <i>Helsestasjons- og skolehelsetjenesten</i> | Skal bidra til at kommunen har oversikt over helsetilstanden og de faktorer som kan virke inn på helsen til barn og ungdom som går til kontroll i helsestasjonen. Skal ha rutiner for samarbeid med fastlegene og med spesialisthelsetjenesten. | |

Fase 2 – Håndtering av legemidler i barnehagen/skolen/SFO knyttet til det enkelte barnet og eleven

| <i>Hvem</i> | <i>Hva</i> | <i>Utdyping</i> |
|--|---|--|
| <i>Foresatte/eleven – barnehagen eller skolen/SFO</i> | <p>Det utarbeides skriftlig avtale om medisinerings i barnehagen eller i skolen/SFO mellom foresatte (eldre elever) og barnehagen/skolen/SFO.</p> <p>Foresatte (eldre elever) sørger for at opplysninger på medisinoversikten er korrekt. Ved behov ber foresatte/eleven om oversikt for medisinerings fra behandlende lege, som kan leveres i kopi til barnehage/skole/SFO. Det utarbeides en egen veiledning for håndtering av situasjoner som kan oppstå knyttet til sykdom eller bivirkninger og som kan kreve oppfølging fra skolens side. Hvis nødvendig kan opplysningene i medisinoversikten kvalitetssikres av fastlege/behandlende lege.</p> <p>Legemidler må oppbevares forsvarlig, og bør låses inn og oppbevares adskilt for hvert enkelt barn</p> <p>Foresatte/eleven opplyser om eventuelle endringer i medisinerings, og nødvendige oppdateringer gjøres i avtalen, herunder en vurdering av behovet for utarbeidelse av ny oversikt for medisinerings.</p> <p>Foresatte/eleven opplyser om det er behov for særlig oppfølging i forbindelse med sykdomstiltanden/medisinerings (observasjon el.).</p> <p>Barnehagen har en samleperm for hvert barn med relevante skjemaer, kontaktopplysninger osv, hvor avtalen og de ulike skjemaene ligger. Skolen sørger for at avtalen og de ulike skjemaene ligger i elevens mappe.</p> | <p>Avtalen bør inneholde bl.a.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Hvem det gjelder • Hvem som i praksis skal dele ut medisin • Hvordan legemidler skal gis • Hvilken kompetanse ansvaret forutsetter • Hvem som er opplæringsansvarlig • Dosering og tidspunkt/tidsperiode for medisinerings (medisinoversikt) • Oppbevaring (må oppbevares i henhold til pakningens anvisninger i medisinomtalen og på trygg og sikker måte) • Informasjon om barnets medisinske tilstand, som er relevant for legemiddelhandterings • Vedlegg til avtalen <p>Det er viktig at foresatte/elev samtykker til den informasjonsutveksling som den enkelte avtalen legger opp til. Personvernet må ivaretas.</p> |
| <i>Fastlege/ behandlende lege</i> | Bistår foresatte ved behov og på de foresattes/elevens initiativ ved utarbeidelse av den enkelte avtale om legemiddelhandtering. De foresatte kontakter lege dersom de trenger hjelp i forbindelse med avtalen. | Fastlegen gjør en vurdering av om gjennomføringen av medisinerings kan gjøres forsvarlig. Legen må forsikre seg om at foresatte/eleven mottar og forstår den informasjon som gis. |
| <i>Helsestasjons- og skolehelsetjenesten</i> | Bistår med å utarbeide rutiner for legemiddelhandtering generelt. Helsestasjons- og skolehelsetjenesten har plikt til å bistå i dette arbeidet dersom de forespørres. | Styrer/rektor sørger for å kontakte helsestasjonen/skolehelsetjenesten for å sikre at de generelle rutinene er forsvarlige |

Fase 3 – Opplæring

| <i>Hvem</i> | <i>Hva</i> | <i>Utdyping</i> |
|--|---|---|
| <i>Fastlege/ behandlende lege</i> | Lege gir eleven og foresatte den nødvendige informasjonen om den praktiske gjennomføringen av medisineren. Ved behov benyttes tolk og hele eller deler av informasjonen fra legen gis skriftlig. | <p>Legen gir eleven og foresatte opplysninger om bl.a.</p> <ul style="list-style-type: none"> • navn på medisinen(e) • dosering • tidspunkt(er) for medisinering • varighet av medisineringen • hvordan legemiddelet skal gis • innføring i medisinenes virkninger og ev. bivirkninger • håndtering av forhold ved sykdomstilstanden/aktuelle bivirkninger som kan kreve særskilt oppfølging. Disse opplysningene innarbeides i den individuelle avtale som inngås i fase 2. |
| <i>Foresatte/eleven Barnehagen eller skolen/SFO</i> | Foresatte/eleven videreformidler informasjon om medisinering til barnehagen eller skolen/SFO. Foresatte/eleven kan kontakte fastlege/behandlende lege for å sikre en kvalitativt tilfredsstillende opplæring av personalet om medisineringen av det enkelte barn. Barnehageeier eller skolen/SFO må sørge for at ansatte som skal bistå med medisinering får opplæring, og at opplæringen oppdateres/gjentas. | Der avtale om medisinering er inngått, sørger styrer eller rektor for at de personene som har samtykket til å bistå med medisinering får opplæring. |
| <i>Helsestasjons- og skolehelsetjenesten</i> | Barnehagen eller skolen kan henvende seg til helsestasjons- og skolehelsetjenesten ved behov for generelle avklaringer i forhold til medisinering. | Skolehelsetjenesten kan delta i opplæringen dersom helsetjenesten tilbyr en generell opplæring av skolens personale. Dersom opplæring er knyttet til en konkret elev, kreves det samtykke fra foresatte for at skolehelsetjenesten skal kunne delta i opplæringen. |

Fase 4 – Oppbevaring og medisinerer

| Hvem | Hva | Utdyping |
|--|--|--|
| Foresatte/eleven | Leverer legemiddel til barnehagen eller skolen/SFO. | Foresatte/eleven har ansvar for å levere legemidlet på en måte som gjør det egnet for utdeling av riktig legemiddel i riktig dose og til riktig tidspunkt. Dette kan være i form av doseringseske eller multidose, alternativt i originalemballasje med bruksanvisning fra apoteket. Foresatte/eleven har ansvaret for at doseringseske (eller tilsvarende) som leveres inneholder riktig legemiddel og riktig mengde. Doseringesker skal være merket med barnets navn, innhold, tidspunkt for utlevering og aktuelle datoer. |
| Barnehagen eller skolen/SFO | Barnehagen/skolen/SFO sørger for at medisinene blir oppbevart i henhold til generelle rutiner/ev tilpasninger til disse som er gjort i individuell avtale. Legemidlene gis i henhold til medisinoversikten og individuell avtale. Ved uventede hendelser/komplikasjoner må veiledning for disse følges og foresatte varsles. Relevante skjemaer benyttes, herunder skjema for mottak av medisiner fra foresatte/eleven til barnehage/skole/SFO og skjema for medisinoversikt og utlevering. Foresatte må varsles om evt. utglemte doser. Alle legemidler som skal kasseres leveres til de foresatte/eleven. | |
| Helsestasjons- og skolehelsetjenesten | Kontaktes ved behov for generelle avklaringer av personalet som medisinerer. | Spørsmål angående behandling av enkeltelever må ivaretas av fastlege/behandlende lege. Forutsatt samtykke fra foresatte/barnet kan helsestasjonen/skolehelsetjenesten kontaktes i et konkret tilfelle. |

Fase 5 – Oppfølging

| <i>Hvem</i> | <i>Hva</i> | <i>Utdyping</i> |
|------------------------------------|---|---|
| <i>Foresatte/eleven</i> | Foresatte/eleven har ansvar for å holde løpende kontakt med lege og barnehage/skole/SFO samt for å videreformidle informasjon om bl.a. endringer i medisineringen eller i sykdomsbildet som er relevant for medisineringen. | På bakgrunn av ev. endringer i medisinering vurderes justeringer av resultatet fra arbeidet fra foregående faser. De individuelle avtalene bør evalueres jevnlig. |
| <i>Barnehagen eller skolen/SFO</i> | <p>Dersom det oppstår komplikasjoner/uventede hendelser som gjelder selve medisineringen eller barnets helsetilstand må barnehagen/skolen/SFO sørge for å varsle foresatte. Mulige symptomer og komplikasjoner/bivirkninger som kan oppstå fremkommer av avtalen.</p> <p>Dersom foresatte ikke nås og det er behov for bistand fra medisinsk hold for det enkelte barn, kontaktes fastlege/behandlende lege som gir den nødvendige rådgivning.</p> <p>Legevakten/Akuttmedisinsk kommunikasjonssentral (113) tilkalles dersom alvoret i situasjonen tilsier dette.</p> <p>Skolehelsetjenesten kan kontaktes i påvente av tilkalt medisinsk assistanse.</p> | <p>Representant for helsestasjons- og skolehelsetjenesten bidrar til å gi generell informasjon som er nødvendig for å justere rutiner for krisehåndtering/beredskap. Barnehagen/skolen/SFO skal ha nødvendig førstehjelpsutstyr. Styrer/rektor har ansvaret for at ansatte er kjent med hvor utstyret oppbevares og hvordan førstehjelp ytes.</p> <p>Dersom veiledning for uventede hendelser/komplikasjoner er utarbeidet for det aktuelle barnet/eleven benyttes denne. Feil rapporteres skriftlig til styrer/rektor og foresatte og skal følges opp av styrer/rektor i henhold til rutiner for internkontroll.</p> |