



Informasjonsskriv angående medisiner av elever ved Sokndal skole/SFO

Formål:

Formålet er å sikre at elever som trenger legemidler i løpet av skole, får de riktige legemidlene til rett tid. Sikre at personale som deler ut medisiner gis tilstrekkelig kunnskap og informasjon. Av den grunn er det innført "prosedyre for legemiddelhandtering" ved skolen som sier hvordan håndteringen av legemidler skal foregå. Prosedyren er utarbeidet i sammen med skolehelsetjenesten.

Med legemidler menes i denne forbindelse farmasøytiske produkter som skal forebygge, lindre eller lege sykdom, symptomer, skade eller smerter. Dette omfatter både reseptfrie og reseptbelagte legemidler.

Ansvar:

Dersom legemidler må tas i skoletiden kan foresatte overlate ansvaret for medisiner av eleven til navngitte personer ved skolen. Dette avklares på forhånd og vedlagte skjema "Avtale og instruks om medisiner ved Sokndal skole/SFO" skal fylles ut. Dette skjemaet leveres kontoret for arkivering.

Ansvarsoverføringen gjelder for inntil ett år av gangen, om ikke annet er avtalt.

Medisinoversikt:

Når personalet skal utlevere legemidler mens eleven er på skolen, skal foreldre levere tydelig skriftlig informasjon som viser de medisiner eleven bruker, og gi personalet informasjon og veiledning i hvordan medisinerne brukes. Det er utarbeidet et skjema "Legemiddelkort for medisiner i skole/SFO" som de foresatte skal fylle ut. Her skal alle legemidler som er aktuelle i skoletiden være oppført med navn, styrke og dose. Det er foreldrenes ansvar at opplysningene på legemiddelkortet er korrekte.

Krav til legemidlene som skal håndteres av skolepersonell:

Skolen tar bare imot legemidler i original emballasje merket med elevens navn og bruksanvisning fra apotek eller lege. Medisiner skal oppbevares på en trygghende måte, helst innelåst. Her må kontaktlærer og evt. annet personale til den aktuelle elev bli enige om hva som er best for dem. Det kan være lurt at kontoret oppbevarer en reserve for den aktuelle elev, slik at legemiddelhandteringen kan skje selv om kontaktlærer ikke er tilstede. For elever som trenger akuttmedisin, bør dette oppbevares på skolen/ SFO, slik at det er tilgjengelig ved behov.

Utlevering:

Den som utleverer faste legemidler har ansvar for:

- At legemidler gis riktig elev til riktig tid og på riktig måte,
- Å kvittere for at legemidlene er utlevert (Skjema "Utlevering av legemidler"),
- At legemidlene som gis samsvarer med legemiddelkortet.

Akuttmedisinering:

Dersom eleven har sykdom som kan kreve akutt behandling på skolen (for eksempel epileptiske anfall, astma anfall, diabetes, allergiske anfall) skal det finnes en *instruks for akuttmedisinering*. Foreldre har ansvar for at en slik instruks er levert til skolen, og at den blir oppdatert ved eventuelle endringer i elevens tilstand. Den som gir medisin ved akutte tilfelle, skal følge instruksen. Foreldre gis informasjon om behandlingen som er gitt. Skjema "Instruks for akuttmedisinering" kan være en hjelp til foreldrene når en slik instruks skal utarbeides.

Dokumentasjon for gitte doser:

Alle doser som utleveres i skoletiden skal dokumenteres med dato og signatur til den som har utlevert dosen (Skjema "Utlevering av legemidler"). Alle utleveringsskjema tas i bruk den første hverdagen i hver måned. Gamle utleveringsskjema sendes hjemmet.

Hvis det skjer feil:

Dersom det skjer feil ved medisinering av eleven, skal alltid foreldre kontaktes/informeres. Hvis foreldre eller personell mener det er nødvendig, kontaktes lege/skolehelsetjenesten. Feil dokumenteres på legemiddelkortet, eventuelt i elevens journal.

Vennlig hilsen

Ann Kristin Nesvåg
Med.ansvarlig