



Riktlinjer för läkemedelshantering inom förskola/skola

Dessa riktlinjer gäller då förskolans/skolans personal bistår barnet när läkemedel ska ges.
Gäller inte skolsköterskor som lyder under annat regelverk.

Namn:.....Personnummer:.....

Avdelning:.....

Medicinskt ansvar

Det medicinska ansvaret har följande läkare:

.....

vid.....

Vårdnadshavarens ansvar

Vårdnadshavaren har ansvar för sitt barns läkemedel, som ska ges under förskoletid/skoltid.

Det innebär:

- Att läkemedel om möjligt, ska vara dosdelat, i dosett, när barnet kommer till skolan/förskolan
- Att personalen är informerad om läkemedlet, dvs varför barnet ska ta det, hur det ska tas och när det ska tas.
- Att bevaka läkemedlets utgångsdatum

Personalens ansvar

Personalen är i läkemedelshanteringens vårdnadshavares ställföreträdare och ger läkemedlet enligt de instruktioner som vårdnadshavare givit.

Personalen ska förvissa sig om att det är

- Rätt läkemedel
- Rätt barn
- Rätt dos
- Rätt tidpunkt

Namn på läkemedel och dosering:.....

.....

Denna ordination gäller (ange tidsperiod eller tillsvidare):.....

Datum:.....

Vårdnadshavares namnteckning:.....

Ansvarig på förskolan/skolan:.....

(Detta blad fylls i när läkemedelsbehandlingen påbörjas/ändras. Kopieras så att ett exemplar behålles av



förälder, ett ex förvaras tillgängligt för personalen)

Signaturlista läkemedel

Ordinationshandling från läkare skall finnas bifogad.

Läkemedel får endast ges från originalförpackning.

Upprättad av:
(vårdnadshavare)

Månad:

År:

Personnummer:

Namn:

Datum:

Klockslag och signatur:

Plats för anteckningar

(t.ex. var och hur förvaras läkemedel och viktiga telefonnummer)