



Det kongelige Helse- og omsorgsdepartement
Det kongelige Kunnskapsdepartement

Se vedlagte adresseliste

Deres ref

Vår ref
200905324-/BAA

Dato
17.02.2011

Rutiner for legemiddelhåndtering i barnehage, skole og skolefritidsordning

Helse- og omsorgsdepartementet og Kunnskapsdepartementet har sammen utgitt Rundskriv I-5/2008 *Håndtering av legemidler i barnehage, skole og skolefritidsordning*. Rundskrivet beskriver ulike praktiske og rettslige sider ved håndteringen av legemidler i barnehage, skole og skolefritidsordning (SFO). Det fremkommer i rundskrivet at departementene ville jobbe videre med en eventuell fremtidig lovregulering.

Departementene har i første omgang i fellesskap utarbeidet nasjonale rutiner for legemiddelhåndtering i barnehage, skole og SFO. Rutinen beskriver hvordan legemiddelhåndtering praktisk kan foregå, herunder hva avtalen mellom foresatte og barnehage/skole/SFO bør inneholde. Videre er det satt opp hva foresatte, barnehage/skole/SFO og helsepersonell bør sørge for ved bruk av de nasjonale rutinene. Departementene har også utarbeidet forslag til avtale som kan inngås mellom foresatte og virksomheten. I tillegg er det utarbeidet tre skjema som kan benyttes. Dette er skjema for medisinsoversikt, skjema for utlevering av medisiner fra barnehage til barnet og fra skole/SFO til eleven og skjema for mottak av medisiner fra foresatte til barnehage og skole/SFO. Vedlagte rutiner og skjemaer er veiledende, men departementene oppfordrer til at rutinene benyttes og eventuelt justeres etter lokale behov.

Med hilsen

Ann Helen Elgør
for Johan Raaum (e.l.)
ekspedisjonssjef

Petter Øgar
Petter Øgar
ekspedisjonssjef

Vedlegg:

Rutine for medisinerings av barn i barnehage og elever i skole/SFO

Avtale om medisinerings av barn i barnehage og skole/SFO

Skjema – Medisinoversikt

Skjema - Utlevering av medisiner fra barnehage til barnet og fra skole/SFO til eleven

Skjema - Mottak av medisiner fra foresatte til barnehage og skole/SFO

Adresseliste

Kommuner

Fylkeskommuner

Privatskoleorganisasjonene

Fylkesmenn

KS - kommunesektorens interesse- og arbeidsgiverorganisasjon; Postboks 1378 Vika; 0114 OSLO

Utdanningsforbundet; Postboks 9191 Grønland; 0134 OSLO

Funksjonshemmedes fellesorganisasjon; Mariboesgate 13; 0183 OSLO

Private Barnehagers Landsforbund; Postboks 23 Stormyra; 8088 BODØ

Foreldreutvalget for grunnopplæringen; Postboks 9360 Grønland; 0135 OSLO

Foreldreutvalget for barnehager; Postboks 9360 Grønland; 0135 OSLO

Den norske legeforening; Postboks 1152 Sentrum; 0107 OSLO

Norsk Sykepleierforbund; Postboks 456; 0104 OSLO

Svein Charles Larsen; St. Olavs vei 144; 5063 BERGEN

Diabetesforbundet

Utdanningsdirektoratet; Postboks 9359 Grønland; 0135 OSLO

Rutiner for medisinerings av barn i barnehagen og elever i skolen og på skolefritidsordningen (SFO)

Barnets beste

Det følger av barnekonvensjonen at alle handlinger som berører barn, enten de foretas av offentlige eller private velferdsorganisasjoner, domstoler, administrative myndigheter eller lovgivende organer, skal barnets beste være et grunnleggende hensyn. Videre følger det av konvensjonen at barnet har rett til å si sin mening i alt som vedrører det og barnets meninger skal tillegges vekt.

Ved utarbeidelse av rutiner for legemiddelhåndtering av barn i barnehage og elever i skole/SFO må barnets beste ivaretas. Barnet/eleven bør så langt det er mulig delta i diskusjoner knyttet til legemiddelhåndtering i barnehage/skole/SFO.

Ansvarslinjer

Det er i utgangspunktet foreldrene i kraft av foreldreansvaret eller andre foresatte som har omsorgsansvaret som må sørge for at barnet får legemidler på rett måte og til rett tid i samsvar med behandlende leges rekvirering. Behandlende lege har ansvar for å tilrå forsvarlig legemiddelbehandling til barnet. Dersom legen vurderer at foreldrene/foresatte er i stand til å håndtere legemidlene, vil de få resept og nødvendig informasjon om legemidlet. I slike tilfeller er det ikke nødvendig at helsepersonell bistår barnet med håndtering av legemidlet. Dersom foreldrene/foresatte kan håndtere legemidlet til barnet selv, vil det i prinsippet innebære at også andre kan yte denne hjelpen under forutsetning av at de får den samme informasjonen og opplæringen som foreldrene/foresatte.

Barnehagen

Legemiddelhåndtering er ikke regulert i barnehageloven og det kan ikke av barnehageloven utledes ansvar for barnehagen til å bistå med legemiddelhåndtering. Dersom et barn har behov for legemidler i barnehagen og legemiddelhåndteringen etter legens forsvarlighetsvurdering ikke krever helsefaglig kompetanse, må foreldrene/foresatte i hvert enkelt tilfelle avtale med barnehagen om, og på hvilke vilkår, barnehagen kan bistå. Eventuell legemiddelhåndtering i barnehagen må derfor bygge på en konkret avtale mellom foreldrene/foresatte og barnehagen.

Skole/SFO

Det fremkommer ikke av verken opplæringsloven eller privatskoleloven at skolen/SFO har en plikt til å bistå elever med medisinerings i skole- eller SFOtiden. Det er likevel innfortolket et ansvar i opplæringsloven for kommunen og fylkeskommunen til å sørge for at eleven mottar hjelp til legemiddelhåndtering den tiden barnet oppholder seg i offentlig skole og skolefritidsordning. Tilsvarende ansvar er innfortolket i privatskoleloven for styret ved private skoler. Det er imidlertid ikke etablert en juridisk klageadgang for foresatte/elev.

Ansatte i skole og i skolefritidsordning

Det er ikke lovfestet en plikt for ansatte i skolen og på skolefritidsordningen å bistå med legemiddelhåndtering. Generelt kan man ikke innfortolke dette i de alminnelige arbeidspliktene til en skoleansatt uten ytterligere holdepunkter. Det er ingenting i veien for at ansatte kan påta seg slike oppgaver dersom dette vurderes å være forsvarlig. Det oppfordres til å finne praktiske forsvarlige løsninger som gjør at barnet på best mulig måte kan få den bistanden som er nødvendig i løpet av en skoledag.

Dersom ansatte ikke vil påta seg å bistå barna/elevene må kommunen finne en annen løsning, slik at barnet får den hjelpen det trenger.

Fastlegen og skolehelsetjenesten

Helsestasjons- og skolehelsetjenesten skal ha rutiner for samarbeid med fastlegene og med spesialisthelsetjenesten. Helsestasjons- og skolehelsetjenesten bistår barnehage/skole/SFO med generelle rutiner og råd. Når det skal utarbeides konkrete rutiner/avtaler knyttet til det enkelte barn, er det fastlege eller annen behandlende lege (spesialisthelsetjenesten) som bistår. Ved behov skal legen utarbeide skriftlig veiledning, og benytte tolk for å sikre at informasjonen blir forstått.

Individuell plan

Personer med behov for langvarige og koordinerte helse- og omsorgstjenester har rett til å få utarbeidet en individuell plan. Formålet med utarbeidelsen av en individuell plan er å bidra til at barnet får et helhetlig og koordinert tjenestetilbud som er tilpasset individuelle behov og mål. Dersom et barn med individuell plan har behov for hjelp til å håndtere legemidler i barnehage- og skoletiden, bør et opplegg for legemiddelhåndtering inngå i planen.

Rutiner for legemiddelhåndtering

Helse- og omsorgsdepartementet og Kunnskapsdepartementet har sammen utgitt Rundskriv I-5/2008 *Håndtering av legemidler i barnehage, skole og skolefritidsordning*. Rundskrivet beskriver ulike praktiske og rettslige sider ved håndteringen av legemidler i barnehage, skole og skolefritidsordning (SFO).

Departementene har også i fellesskap utarbeidet forslag til nasjonale rutiner for håndtering av legemidler i barnehage og skole/SFO. Målet med arbeidet har vært å komme frem til rutiner for hvordan legemiddelhåndtering praktisk kan foregå, herunder hva avtalen mellom foresatte og barnehage/skole/SFO bør inneholde. Videre er det satt opp hva foresatte, barnehage/skole/SFO og helsepersonell bør sørge for. Departementene har også utarbeidet forslag til avtale som kan inngås mellom foresatte og virksomheten. I tillegg er det utarbeidet tre skjema som kan benyttes. Dette er skjema for medisinsoversikt, skjema for utlevering av medisiner fra barnehage/skole/SFO til barnet/eleven og skjema for mottak av medisiner fra foresatte til barnehage/skole/SFO (vedlegg). Det understrekes at utarbeidede rutiner og skjemaer er veiledende forslag, og at den enkelte barnehageeier og skoleeier står fritt til å benytte andre rutiner/skjema. Forslag til rutiner og skjemaer vil samtidig sikre at nødvendige rutiner skriftliggjøres, og at legemiddelhåndtering dokumenteres. Helse- og omsorgsdepartementet og Kunnskapsdepartementet oppfordrer til at disse rutinene benyttes.

Rutinen er inndelt i fem faser:

1. Informere om behovet for hjelp til legemiddelhåndtering i barnehage/skole/SFO
2. Håndtering av legemidler i barnehagen/skolen/SFO knyttet til det enkelte barnet og eleven
3. Opplæring
4. Oppbevaring og medisinerings
5. Oppfølging

Vedlegg:

Rutine for medisinerings av barn i barnehage og elever i skole/SFO

Avtale om medisinerings av barn i barnehage og skole/SFO

Skjema – Medisinsoversikt

Skjema - Utlevering av medisiner fra barnehage til barnet og fra skole/SFO til eleven

Skjema - Mottak av medisiner fra foresatte til barnehage og skole/SFO

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/ rektor 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 arbeid 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 helsestilstand/medisineringsbehov. Spørsmål om barnas helsestilstand 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 helsestilstanden 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>
Foresatte/eleven – barnehagen eller skolen/SFO	Det utarbeides skriftlig avtale om medisiner i barnehagen eller i skolen/SFO mellom foresatte (eldre elever) og barnehagen/skolen/SFO. Foresatte (eldre elever) sørger for at opplysninger på medisinovertakelsen er korrekt. Ved behov ber foresatte/eleven om oversikt for medisiner 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 medisinovertakelsen kvalitetssikres av fastlege/behandlende lege. Legemidler må oppbevares forsvarlig, og bør låses inn og oppbevares adskilt for hvert enkelt barn Foresatte/eleven opplyser om eventuelle endringer i medisiner, og nødvendige oppdateringer gjøres i avtalen, herunder en vurdering av behovet for utarbeidelse av ny oversikt for medisiner. Foresatte/eleven opplyser om det er behov for særlig oppfølging i forbindelse med sykdomstilstanden/medisineren (observasjon el.). 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.	Avtalen bør inneholde bl.a. • Hvem det gjelder • Hvem som i praksis skal dele ut medisiner • Hvordan legemidler skal gis • Hvilken kompetanse ansvaret forutsetter • Hvem som er opplæringsansvarlig • Dosering og tidspunkt/tidsperiode for medisinering (medisinovertakelse) • 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 legemiddelhåndteringen • Vedlegg til avtalen Det er viktig at foresatte/elev samtykker til den informasjonsutveksling som den enkelte avtalen legger opp til. Personvernet må ivaretas.
Fastlege/ behandlende lege	Bistår foresatte ved behov og på de foresattes/elevens initiativ ved utarbeidelse av den enkelte avtale om legemiddelhåndtering. De foresatte kontakter lege dersom de trenger hjelp i forbindelse med avtalen.	Fastlegen gjør en vurdering av om gjennomføringen av medisineringen kan gjøres forsvarlig. Legen må forsikre seg om at foresatte/eleven mottar og forstår den informasjon som gis.
Helsestasjons- og skolehelsetjenesten	Bistår med å utarbeide rutiner for legemiddelhåndtering generelt. Helsestasjons- og skolehelsetjenesten har plikt til å bistå i dette arbeidet dersom de forespørres.	Styrer/reaktor sørger for å kontakte helsestasjonen/skolehelsetjenesten for å sikre at de generelle rutinene er forsvarlige

Fase 3 -- Oppplæring

<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 medisineringen. Ved behov benyttes tolk og hele eller deler av informasjonen fra legen gis skriftlig.	Legen gir eleven og foresatte opplysninger om bl.a. • navn på medisinen(e) • dosering • tidspunkt(er) for medisinerings • varighet av medisineringen • hvordan legemiddelet skal gis • innføring i medisins 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 Barneheten eller skolen/SFO</i>	Foresatte/eleven videreformidler informasjon om medisinerings til barneheten eller skolen/SFO. Foresatte/eleven kan kontakte fastlege/behandlende lege for å sikre en kvalitativt tilfredsstillende opplæring av personalet om medisinerings av det enkelte barn. Barnehegeier eller skolen/SFO må sørge for at ansatte som skal bistå med medisinerings får opplæring, og at opplæringen oppdateres/gjentas.	Der avtale om medisinerings er inngått, sørger styrer eller rektor for at de personene som har samtykket til å bistå med medisinerings får opplæring.
<i>Helsestasjons- og skolehelsetjenesten</i>	Barneheten eller skolen kan henvende seg til helsestasjons- og skolehelsetjenesten ved behov for generelle avklaringer i forhold til medisinerings.	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 medisiner

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 medisinerer vurderes justeringer av resultatet fra arbeidet fra foregående faser. De individuelle avtalene bør evalueres jevnlig.
<i>Barnehagen eller skolen/SFO</i>	Dersom det oppstår komplikasjoner/uventede hendelser som gjelder selve medisineringen eller barnets helsestilstand må barnehagen/skolen/SFO sørge for å varsle foresatte. Mulige symptomer og komplikasjoner/bivirkninger som kan oppstå fremkommer av avtalen. 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. Legevakten/Akuttmedisinsk kommunikasjonssentral (113) tilkalles dersom alvoret i situasjonen tilsier dette. Skolehelsetjenesten kan kontaktes i påvente av tilkalt medisinsk assistanse.	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. 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.

AVTALE OM MEDISINERING AV BARN I BARNEHAGE, SKOLE OG SFO

Barnehage/skole/SFO: _____

Avdeling/klasse: _____

Barnets navn: _____ Født: _____

Adresse: _____ Postnr./Sted: _____

Avtalen er mellom barnehage/skole/SFO og elev/foresatte om:

- medisiner i barnehage/skole/SFO
- innlevering av medisiner – oppbevaring av medisiner

Foresatte (eldre elever) sørger for:

- å orientere barnehagen v/styrer eller skolen v/rector om behovet for medisiner
- å gi relevante opplysninger for medisiner i forhold til barnets medisinske tilstand
- at opplysninger på medisins oversikten er korrekt, at opplysninger i medisins oversikten, herunder opplysninger om navn på legemiddel, administrasjonsform, dosering og tidspunkt for medisinering er korrekt, (medisins oversikten er vedlegg til denne avtalen)
- å opplyse om det er behov for særlig oppfølging i forbindelse med medisiner (observasjon el.)
- Leverer legemiddel til barnehagen eller skolen/SFO (skjema for mottak av medisiner fra foresatte/eleven til barnehage/skole/SFO benyttes)
- 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
- å opplyse om eventuelle endringer i medisiner

Barnehage/skole/SFO sørger for:

- at legemidler oppbevares forsvarlig (bør låses inn og oppbevares adskilt for hvert enkelt barn)
- å gi legemidlene i henhold til medisins oversikten og denne avtale
- å varsle foresatte om ev. uteglemte doser
- å følge veiledning for uventede hendelser og varsle foresatte ved ev uventede hendelser
- å benytte relevante skjemaer (krysset av i kolonnen "skjemaer")
- at styrer/rector legger til rette for at ansatte som skal bistå med medisinering får nødvendig opplæring, og at opplæringen oppdateres/gjentas
- å kontakte fastlege/behandlende lege dersom det er behov for bistand fra helsepersonell. (Helsestasjon/skolehelsetjenesten kan eventuelt kontaktes dersom foresatte har samtykket til dette).
- å kontakte legevakten/akuttmedisinsk kommunikasjonssentral (113) tilkalles dersom alvor i situasjonen tilsier dette.
- at avtalen og de ulike skjemaene ligger i barnets mappe
- at personvernet ivaretas

Navn på personer som bistår barnet/eleven med medisinering:

- 1
- 2
- 3
- 4

Medisinsk tilstand (relevant info om sykdomstilstand, ev symptomer):

Kompetanse/opplæring:

Hvilken kompetanse er nødvendig for personalet som skal medisinere:

Hvem gir opplæring til personalet:

Uventede hendelser:

Dersom det oppstår *komplikasjoner / uventede hendelser* hva enten det gjelder selve medisineringen eller barnets helsetilstand må barnehagen/skolen/SFO sørge for å varsle foresatte. Feil rapporteres skriftlig til styrer/ректор og foreldre/foresatte. Dette følges opp av styrer/ректор.

Type anfall: _____
(Allergisk reaksjon/anafylaktisk sjokk/Astma anfall/Diabetes (føling/insulinsjokk)/Epileptisk anfall/Annet).

Hvis barnet får anfall som nevnt over kan det gi følgende utslag/vise seg ved følgende symptomer:

Ved anfall gjøres følgende:

Ved anfall/reaksjon bruker barnet følgende medisiner:

Barnet kan også hjelpes ved å:

SAMTYKKEERKLÆRING:

For at barnehage/skole/SFO skal kunne be om bistand fra helsestasjon/skolehelsetjeneste må foresatte samtykke. Gis slikt samtykke?

JA NEI (sett ring rundt svaret)

SKJEMA:

Følgende skjema er vedlagt denne avtalen:

Skjema for medisinoversikt:	JA NEI (sett ring rundt svaret)
Mottak av medisiner fra foresatte til barnehage/skole/SFO:	JA NEI (sett ring rundt svaret)
Skjema for utlevering av medisiner fra barnehage/skole/SFO til barnet/eleven:	JA NEI (sett ring rundt svaret)

Sted/dato:

Foresatte

Styrer/ректор

SKJEMA FOR MEDISINOVERSIKT

Barnets navn: _____ Født: _____

Barnehage/skole: _____

Avdeling/klasse: _____

Navn på medisin som skal gis:	Tidsperiode (til/fra)	Dose	Styrke og form ⁱ	Opplysninger. Hvordan skal medisinen gis:

Medisinsk tilstand (relevant info om sykdomstilstand, ev symptomer):

Medisinens virkninger og ev. bivirkninger (se individuell avtale for nærmere veiledning):

Eventuelt andre opplysninger:

Kontaktopplysninger for foresatte:

Foresatt 1:
Navn: _____

Foresatt 2:
Navn: _____

Tlf. arbeid: _____

Tlf. arbeid: _____

Tlf. privat: _____

Tlf. privat: _____

Lege, navn: _____

Tlf: _____

Sist oppdatert. Dato/sign foresatte: _____

ⁱ Form betyr her om det er tablett, depottablett, inhalasjon mv.

[illegible]

[illegible]