

Rutiner for medisinerings av barn i barnehage

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

<i>Hvem</i>	<i>Hva</i>	<i>Utdyping</i>
Foresatte	Orienterer barnehagen v/daglig leder om behovet for medisinerings.	
Fastlege/ behandlende lege	Rekvirerer legemiddel (resept) og vurderer om barnet eller foresatte er i stand til å mestre legemiddelbruken selv. Orienterer foresatte/barnet/ om at de må kontakte barnehagen 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.
Barnehagen	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.
Helsestasjons- og skolehelsetjenesten	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 knyttet til det enkelte barnet

<i>Hvem</i>	<i>Hva</i>	<i>Utdyping</i>
Foresatte – barnehagen	Det utarbeides skriftlig avtale om medisinerings i barnehagen mellom foresatte og barnehagen. Foresatte sørger for at opplysninger på medisinersikten er korrekt. Ved behov ber foresatte om oversikt for medisinerings fra behandlende lege, som kan leveres i kopi til barnehagen. Det utarbeides en egen veiledning for håndtering av situasjoner som kan oppstå knyttet til sykdom eller bivirkninger og som kan kreve oppfølging fra barnehagens side. Hvis nødvendig kan opplysningene i medisinersikten kvalitetssikres av fastlege/behandlende lege. Legemidler må oppbevares forsvarlig, og bør låses inn og oppbevares adskilt for hvert enkelt barn. Foresatte opplyser om eventuelle endringer i medisinerings, og nødvendige oppdateringer gjøres i avtalen, herunder en vurdering av behovet for utarbeidelse av ny oversikt for medisinerings. Foresatte opplyser om det er behov for særlig oppfølging i forbindelse med sykdomstilstanden og medisinerings (observasjon el.). Barnehagen har en samleperm for hvert barn med relevante skjemaer, kontaktopplysninger osv, hvor avtalen og de ulike skjemaene ligger.	Avtalen bør inneholde: 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. (medisinersikt) 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 legemiddelhåndterings Vedlegg til avtalen Det er viktig at foresatte 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 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 medisineren kan gjøres forsvarlig. Legen må forsikre seg om at foresatte 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.	Daglig leder sørger for å kontakte helsestasjonen/skolehelsetjenesten for å sikre at de generelle rutinene er forsvarlige

Fase 3 – Opplæring

Hvem	Hva	Utdyping
Fastlege/ behandlende lege	Lege gir foresatte den nødvendige informasjonen om den praktiske gjennomføringen av medisineren. Ved behov benyttes tolk og hele eller deler av informasjonen fra legen gis skriftlig.	Legen gir foresatte opplysninger om bl.a.: <ul style="list-style-type: none"> • navn på medisinen(e) • dosering • tidspunkt(er) for medisineren • varighet av medisineren • 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.
Foresatte - Barnehagen	Foresatte videreformidler informasjon om medisineren til barnehagen. Foresatte kan kontakte fastlege /behandlende lege for å sikre en kvalitativt tilfredsstillende opplæring av personalet om medisineren av det enkelte barn. Daglig leder må sørge for at ansatte som skal bistå med medisineren får opplæring, og at opplæringen oppdateres/gjentas.	Der avtale om medisineren er inngått, sørger daglig leder for at de personene som har samtykket til å bistå med medisineren får opplæring.
Helsestasjons- og skolehelsetjenesten	Barnehagen kan henvende seg til helsestasjons- og skolehelsetjenesten ved behov for generelle avklaringer i forhold til medisineren.	Skolehelsetjenesten kan delta i opplæringen dersom helsetjenesten tilbyr en generell opplæring av barnehagens personale. Dersom opplæring er knyttet til et konkret barn, kreves det samtykke fra foresatte for at skolehelsetjenesten skal kunne delta i opplæringen.

Fase 4 – Oppbevaring og medisinerer

<i>Hvem</i>	<i>Hva</i>	<i>Utdyping</i>
Foresatte	Leverer legemiddel til barnehagen.	Foresatte 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 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	Barnehagen 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 til barnehage og skjema for medisinoversikt og utlevering. Foresatte må varsles om evt. utglemte doser. Alle legemidler som skal kasseres leveres til de foresatte.	
Helsestasjons- og skolehelsetjenesten	Kontaktes ved behov for generelle avklaringer av personalet som medisinerer.	Spørsmål angående behandling av enkeltbarn må ivaretas av fastlege/behandlende lege. Forutsatt samtykke fra foresatte kan helsestasjonen/skolehelsetjenesten kontaktes i et konkret tilfelle.

Fase 5 – Oppfølging

<i>Hvem</i>	<i>Hva</i>	<i>Utdyping</i>
Foresatte	Foresatte har ansvar for å holde løpende kontakt med lege og barnehage 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.
Barnehagen	Dersom det oppstår komplikasjoner og uventede hendelser som gjelder selve medisineringen eller barnets helsetilstand må barnehagen sørge for å varsle foresatte. Mulige symptomer, komplikasjoner og 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 og beredskap. Barnehagen skal ha nødvendig førstehjelpsutstyr. Daglig leder 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 benyttes denne. Feil rapporteres skriftlig til daglig leder og foresatte og skal følges opp av daglig leder i henhold til rutiner for internkontroll.