

# Rutine for Legemiddelhåndtering

Sikre korrekt administrering og medisinerings av barn i barnehagen på vegne av foreldrene.

## Ansvar

- Foreldrene er ansvarlig for barns medisinerings.
- Daglig leder sørger for at det foreligger en skriftlig avtale og for å ha interne rutiner for legemiddelhåndtering.

## Handling

- Som hovedregel skal barnet medisineres utenom barnehagetiden når dette er mulig.
- Dersom barnehagen ikke ønsker å utføre legemiddelhåndtering i barnehagetiden, må foreldrene gjøre dette selv eller be kommunehelsetjenesten om bistand.
- Dersom barnehagen skal utføre legemiddelhåndtering på vegne av barnehagen skal det foreligge en skriftlig avtale om medisinerings, hvor det skal fremkomme hvilke ansatte det er som skal administrere medisinerings. Dette gjelder både medisinerings av forbigående og langvarig karakter.
- Bare de ansatte som er navngitt i avtalen, skal håndtere barnets legemidler.
- Før personalet i barnehagen kan påta seg legemiddelhåndtering, må barnets foreldre levere en legemiddeloversikt.
- De ansatte som påtar seg legemiddelhåndtering, skal ha opplæring og informasjon fra barnets foreldre og/eller behandlende lege. Ved behov skal legen utarbeide en skriftlig veiledning.
- Daglig leder kan avgjøre at personalet ikke skal delta i legemiddelhåndterings dersom det ikke er gitt tilstrekkelig opplæring.

## Legemiddeloversikt

- Ved avtale om legemiddelhåndtering skal det foreligge en legemiddeloversikt der alle legemidler som barnet skal ha mens det oppholder seg i barnehagen er oppført med navn, styrke og dose. Det skal også angis til hvilket tidspunkt legemiddelet skal gis og hvilke observasjoner ansatte må gjøre.
- Det er foreldrenes ansvar å sikre at opplysningene på legemiddeloversikten er korrekte, og oppdatere legemiddeloversikten ved endringer i legemiddelhåndterings. Foreldrene skal derfor signere på legemiddeloversikten.
- Ved uklarheter eller usikkerhet, kan barnehagen be om at behandlende lege kvalitetssikrer legemiddeloversikten.

## Uventede hendelser/ akuttmedisinerings

- Dersom barnet har en lidelse som medfører at det kan oppstå akutte situasjoner i barnehagen f.eks. epileptiske anfall, astmaanfall, føling som følge av diabetes, skal avtalen om legemiddelhåndtering beskrive behandlingen av den akutte situasjonen.
- Barnehagen kontakter foreldrene hver gang barnet må gis akuttmedisin

## **Oppbevaring og administrering av legemidler**

- Det bør brukes dosett klargjort av barnets foreldre eller apotek, når det er mulig. Dosetten skal kun inneholde legemidler som skal utleveres i barnehagen.
- Barnets foreldre har ansvar for at dosetten er merket med navn, dato, klokkeslett og innhold, samt sikre at det er riktige legemidler.
- Når legemidlene ikke kan fylles i dosett f.eks. rektaltuber, insulinpenn og astmaspray, tar barnehagen bare imot legemidler i originalemballasjen merket med barnets navn og bruksanvisning fra apoteket.
- Som hovedregel bør man unngå at ansatte i barnehagen blir nødt til å måle opp doser. Dersom barnet bruker medisiner som skal måles opp, bør barnets foreldre be apoteket om å levere ferdig oppmålte doser til bruk i barnehagen. Dersom dette ikke lar seg gjøre, bør foreldrene trekke opp og levere ferdig optrekte sprøyter som er merket med innhold.
- Barnets foreldre må avtale med daglig leder om legemidlene – også akuttmedisinen – skal oppbevares i barnehagen eller om det skal leveres daglig sammen med barnet.
- Ved mottak av legemidler fra foreldre, kvitteres det på skjemaet for mottak av legemidler.
- Legemidlene oppbevares utilgjengelig for barna.
- Det bør kun oppbevares legemidler for kortere tids forbruk.
- Ved A og B-preparater skal det føres jevnlig kontroll med mengden som er levert inn i barnehagen og mengden som er levert ut i barnehagen, for å sikre at det ikke forekommer svinn fra barnehagen.

## **Utlevering**

- Den som leverer ut legemidler har ansvar for at legemidlene gis til riktig barn, til riktig tid og på riktig måte.
- Etter utdelt legemiddel skal den som leverte ut medisinen kvittere for at det er gitt på signaturskjemaet.
- Ved A og B-preparater benyttes eget signaturskjema hvor også restbeholdningen skal telles opp for hver gang preparatet deles ut.
- Eldre signaturskjemaer arkiveres så lenge det er hensiktsmessig.

## **Feil og avvik**

- Dersom personalet i barnehagen oppdager avvik mellom legemiddeloversikten og de legemidlene barnets foresatte har levert, skal barnets foreldre kontaktes.
- Dersom det tar lang tid å få oppklart uklarheter i medisineringsen, kan behandlende lege kontaktes.
- Dersom det blir utlevert feil legemiddel til et barn skal lege kontaktes straks. Foreldrene kontaktes etterpå.

## **Legemiddelperm**

- Barnet bør ha en egen legemiddelmappe som inneholder:
  1. avtale om legemiddelhåndtering
  2. legemiddeloversikt
  3. signaturskjema for utlevering av legemidler
  4. skjema for mottak av legemidler