



Retningslinjer for medicin håndtering til børn i Skole

Formålet er at sikre, at medicin håndtering sker efter gældende lovgivning og med en professionel tilgang.

Indledning

Medicin håndtering omfatter dispensering, administration og dokumentation:

- Dispensere: personalet optæller eller tilbereder den ordinerede medicin.
- Administrere: personalet udleverer medicin, hjælper barnet med at indtage medicin og observerer bagefter.
- Dokumentere: personalet kvitterer ved modtagelse af medicin, signerer, når medicinen er givet og arkiverer dokumenter

Personalet følger Sundhedsstyrelsens ”Skrivelse om medicingivning til børn i dagtilbud, skoler og skolefritidsordninger”¹.

Som udgangspunkt giver personalet i skolerne kun medicin til børn med kroniske lidelser, og til børn med akutte livstruende sygdomme, som er kendte, og hvor medicin er ordineret af læge.

Når en læge giver ansvaret for medicingivning til forældrene/ værge, er der tale om selvadministration. Derfor kan også personale i institution og skole påtage sig medicingivning, såfremt der findes en klar instruktion fra forældrene.

Medicingivning ved forbigående sygdomme, herunder infektioner, bør så vidt muligt foregå i hjemmet uden for det tidsrum, børnene er i skole. Hvis medicin skal gives tre gange i døgnet og tidspunktet kan rykkes uden betydning for effekten, skal det gives derhjemme. Det kan være et barn, der får antibiotika 3 x dagligt. Det gives om morgenen i hjemmet, efter skoletid og inden sengetid.

I helt særlige tilfælde, hvor børn med længerevarende infektioner kan passe skolen, kan det være nødvendigt at give medicin, hvis lægen har ordineret det til et helt nøjagtigt tidspunkt midt på dagen. Skolelederen godkender aftalen og afstemmer medicingivning med forældrene og den behandlende læge.

¹ https://www.sst.dk/da/udgivelser/2010/skrivelse-om-medicingivning-til-boern-i-dagtilbud_-skoler-og-skolefritidsordninger



Instruktion og anbefalinger til medicinhandling.

Forældrenes ansvar

- Medicinen skal være lægeordineret med tydelig anvisning hvornår, hvordan og hvor meget der skal gives
- Forældrene er ansvarlige for, at der er en tilstrækkelig instruktion for medicingivningen.
- Forældrene skal udfylde barnets medicinkort digitalt² og aflevere til skolen. Den skal angive:
 - Medicinens navn, form og styrke og hvad er medicinens virkning og bivirkning.
 - Hvor meget medicin skal barnet have ad gangen
 - Hvornår det skal gives. Medicingivning vil i nogle tilfælde skulle ske på bestemte klokkeslæt, eks. ADHD og epilepsi medicin. Hvordan skal den indtages fx sammen med et måltid
 - Forældrene eller barnets værge kan sende et billede til institutionen af barnets medicinkort fra app'en Medicinkortet – sundhed.dk – eller bede lægen om en kopi af det Fælles medicinkort FMK

For at personalet må tage imod medicinen, skal det være i original emballage med barnets navn og CPR og angivelse af, hvordan medicinen gives. Indlægsseddel skal være intakt og der skal være udløbsdato på æsken. Hvis forældrene vælger at dosere medicinen hjemmefra, skal den hældes op i et glas eller en doseringsæske med tydelig angivelse af, hvad der er i æsken med navn og styrken på medicinen, hvornår den skal gives og barnets navn og cpr-nummer. Virkning og bivirkning skal være angivet

Ledelsens ansvar:

- At der findes en skriftlig instruktion til personalet
- At personalet er instrueret og er oplært til at påtage sig opgaven. Ledelsen kan vælge at udpege en eller to personer som ansvarlige for medicinhandteringen og det aftales lokalt, hvem der er den mest hensigtsmæssige at udvælge. Såfremt der kan være tvivl i om instruktionen, skal forældrene kontakte egen læge
- At medicinen er opbevaret forsvarligt og utilgængeligt for børnene i et aflåst medicinskab. Undtaget er: astmamedicin og diabetes medicin skal være lettilgængeligt for barnet. Således kan medicinen opbevares i elevens taske (se

² <https://sundhedsplejen.vejle.dk/arbejder-du-i-dagtilbud-eller-paa-skole/medicin/>



nedenfor under Generelle overvejelser) Diabetes præparater såsom druesukker ol. kan stilles i en kasse på klassen

- At opgaven udføres i overensstemmelse med instruksen
- At det relevante personale er orienteret om børn, der har brug for livreddende medicin og hvordan denne skal gives fx ved allergi mod insektstik eller ved kramper
- At medicingivning dokumenteres tilstrækkeligt og i det enkelte barns sag
- Kan anmode sundhedsplejen om:
 - At rådgive personalet om generelle forhold vedr. medicingivning og medicinopbevaring
 - at indøve aktuelle procedurer med personalet fx stikpiller, inhalationsapparater og Epi-pen
 - om oplæring af håndtering af akutte situationer for det enkelte barn i forhold til den ordinerede behandling

Generelle overvejelser:

Nogle elever med en kendt diabetes vil selv kunne administrere deres medicin, men det forventes først efter 12-årsalderen, at barnet selv kan håndtere, administrere og dispensere diabetesmedicinen. Hvornår barnet er klar til selv at påtage sig ansvaret, vil afhænge af barnets modenhed og evne til at tænke abstrakt og tænke fremad. Og under alle omstændigheder kan der stadig være brug for at de voksne støtter, minder om og hjælper.

Elever, der behandles for astma, kan for det meste lære selv at tage deres medicin fra 6-8 årsalderen, men kan stadig have brug for støtte til at tænke fremad, eks at tage medicin før idræt.

Det er ikke hensigtsmæssigt, at eleverne har medicin i taskerne fx Panodil, men der findes ingen regler for området. Hvis forældre har sendt medicin med, er det forældrenes eget ansvar, hvordan barnet administrerer medicinen og om barnet kan opbevare medicinen sikkert.

Ifølge lægerne i Styrelsen for Patientsikkerhed er det aldrig relevant at give Panodil til børn uden, at der først foreligger en udredning og en skriftlig ordination fra lægen. På den baggrund bør det overvejes, hvorvidt børn selv kan vurdere behovet for at tage smertestillende.



Personalets ansvar

- Når du modtager medicin og medicinkort fra forældrene skal du tjekke at der er overensstemmelse mellem medicinkortet og pakningen
- Dokumenter med din underskrift på Medicinkortet, at du har tjekket det sammen med en forældre
- Medicinkortet skal ligge ved det enkelte barns medicin i medicinskabet
- Medicin opbevares i et aflåst medicinskab, som børnene ikke kan nå.
- Køleskabsmedicin skal være uden for børnenes rækkevidde
- På en medicinseddel dokumenteres, hvornår og af hvem, det enkelte barn har fået medicin.
- Ved behovsmedicin skal man dokumentere:
 - hvorfor blev medicinen givet
 - hvad skete der: symptomer og forløb.
 - Forældrene skal have besked om ovenstående, da det kan få betydning for lægens ordinationer fremover
- Alle medarbejdere skal være instrueret i at kunne give akut eller livreddende medicin og hvis man ikke føler sig kompetent til dette, er det ens eget ansvar at sige fra.
- Hvis barnet ikke får medicinen som aftalt, skal forældrene kontaktes.
- Ved fejl såsom at det bliver glemt at give medicin, at der bliver givet for meget eller den forkerte får medicinen, skal forældrene kontaktes og have information om dette. Man er også velkommen til at kontakte konsulentsundhedsplejersken for råd og vejledning.

Proceduren omkring medicinhandling:

- Forstyr ikke en kollega, som er i gang med at håndtere medicin.
- Start med at vaske hænder og tage engangshandsker på, når du skal give medicin.
- Forsikre dig om, at det er den rigtige medicin til det rigtige barn, den rigtige dosis, den rigtige måde og det rigtige tidspunkt.
- At det passer med det, der står på det nyeste Medicinkort og vejledningen på medicinæsken.
- Den medicin, som ikke bruges, låses straks inde i medicinskabet igen.
- Der skal kvitteres for, at medicinen er givet med dato, klokkeslæt og initialer på Medicinsedlen, som dokumentation
- Når sedlen er udfyldt eller perioden for medicingivningen er overstået afleveres den på kontoret til arkivering i barnets sag i SBSYS



- Emballage og ubrugt medicin sendes med barnet hjem.

Dokumentation:

Medicinseddel og Medicinkort for det enkelte barn skal gemmes i 5 år i barnets sag.

Sundhedsplejen september 2020 – revideret marts 2024.

Sundhedsplejen er forpligtet til at revidere retningslinjerne løbende og senest efter 1 år

Kontakt Sundhedsplejens Sekretariat på tlf.nr. 76 81 55 75 ved spørgsmål.