



# OPPBEVARING OG UTDELING AV LEGEMIDLER

VEILEDER



Skjetlein videregående skole

Skjetleinvegen 114  
7083 LEINSTRAND

tlf: 74 17 60 60

e-post:

[postmottak.skjetleinvgs@trondelagfylke.no](mailto:postmottak.skjetleinvgs@trondelagfylke.no)



## Innhold

Oppbevaring og utdeling av legemidler.....	3
Avtale om medisinerings av barn i skolen.....	7
Samtykkeerklæring.....	9
Skjema for medisinoversikt.....	10
Skjema for mottak av medisiner .....	11
Skjema for utlevering av medisiner .....	12
Prosedyre for akuttmedisinering.....	13
Vedlegg.....	16



## OPPBEVARING OG UTDELING AV LEGEMIDLER

### - En veileder for skolen

#### Bakgrunn

Det kan komme spørsmål om skolen kan oppbevare legemidler, og om de ansatte kan pålegges ansvaret med å gi legemidler til et barn i skolen.

Rundskriv I-5/2008 Håndtering av legemidler i barnehage, skole og skolefritidsordning utgitt av Helse- og omsorgsdepartementet og Kunnskapsdepartementet beskriver ulike praktiske og rettslige sider ved denne legemiddelhandteringen. I 2012 utga også de samme departementene nasjonale rutiner for legemiddelhandtering i skolen (<https://www.regjeringen.no/no/dokumenter/rutiner-forlegemiddelhandtering-i-barne/id674127/>). I Forskrift om kommunens helsefremmende og forebyggende arbeid i helsestasjons- og skolehelsetjenesten beskrives helsestasjons- og skolehelsetjenestens ansvar for å bidra i rådgivning og veiledning overfor barnehager, skoler (grunnskoler og videregående skoler) og SFO.

Skolen mener det er nødvendig med informasjon og veiledning, men vil presisere viktigheten av at behandlende lege foretar en nøye vurdering av behovet for at det må tas legemidler i den tiden eleven er i skolen. For legemidler som eleven har behov for, og som kan gis i den tidsrom eleven er hjemme, skal en så langt råd er unngå at medisineringen blir lagt til skoletiden.

Denne veilederen bygger på retningslinjene og erfaringer fra Trondheim kommune og er basert på dokumenter fra overordnede myndigheter, erfaringer i kommunen og vurdering av fremtidige behov. I arbeidet er det også utarbeidet en informasjonsbrosjyre til foreldre/foresatte og laget et system for opplæring av ansatte.

#### Formål

Veilederens målsetting er at:

- barn/ungdom som trenger legemidler i skolen får riktige medikamenter til rett tid og på rett måte
- foreldre/foresatte er trygge på at skolen ivaretar legemiddelhandteringen på en betryggende måte
- skolen har gode rutiner og tilstrekkelig kompetanse til å oppbevare og dele ut medikamenter



### Ansvar

Det er i utgangspunktet foreldre/foresatte som i kraft av foreldreansvaret må sørge for at barnet får legemidler på rett måte og til rett tid i tråd med behandlende leges rekvirering. Det er behandlende leges ansvar å tilråde legemiddelbehandling til barnet. Dersom lege vurderer at foreldrene er i stand til å håndtere legemidlene, vil foreldrene få resept og nødvendig informasjon om legemidlet. I slike tilfeller er det ikke nødvendig at helsepersonell bistår barnet med håndtering av legemidlet. Dersom foreldrene 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. Foreldre/foresatte må informere om barnets behov for legemiddelbehandling så tidlig som mulig og bidra til eventuell opplæring av ansatte.

**Om eleven har behov for nødvendig helsehjelp, vil helsehjelpen være av slik karakter at den forutsetter autorisert helsefaglig kompetanse. Det skal da gjøres vedtak om helsehjelp etter Helse- og omsorgstjenesteloven. Vedtaket fattes av Barne- og familietjenesten i kommunen der barnet bor. I noen tilfeller vil dette omfatte håndtering av legemidler.”**  
***Forskrift om legemiddelbehandling for virksomheter og helsepersonell som yter helsehjelp” vil da være gjeldende.***

Hvis en elev ved Skjetlein har behov for legemidler i løpet av skoledagen, må foreldrene i hvert enkelt tilfelle avtale med skolen om den kan bistå med legemiddelbehandling. Ungdommer har i dag rett til videregående opplæring, og det er derfor en av skolens oppgaver å sørge for at elever med behov for bistand til legemiddelbehandling, får den hjelpen de trenger for å kunne fungere i skolehverdagen.

### **Konkrete avtaler mellom foreldre og skolen danner utgangspunkt for bistanden som gis.**

Normalt vil det være mindre behov for hjelp til legemiddelbehandling i videregående skoler. Enkelte elever vil likevel kunne ha behov for hjelp. For at retten til videregående opplæring skal være reell for alle, kan det innfortolkes som en del av fylkeskommunens ansvar å sørge for at elever med behov for hjelp til legemiddelbehandling, får den hjelpen de trenger. Kommunen har ansvar for helsestasjons- og skolehelsetjenesten og å vurdere behovet for nødvendig helsehjelp. Ansvar for å gi elevene hjelp til legemiddelbehandling kan dermed være et delt ansvar mellom kommunen og fylkeskommunen.

### De ansattes oppgaver

Det er foreldre/foresatte som alltid har ansvaret for medisinerings av sine barn. Det er ingen lovfestet plikt for ansatte i skolen å bistå med legemiddelbehandling. Generelt kan man ikke innfortolke dette i de alminnelige arbeidspliktene til en ansatt 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.

Rektor eller den rektor bemyndiger må i tilfeller hvor det ikke lar seg gjøre å få ansatte til å dele ut legemidler, i et samarbeid med foreldre finne andre løsninger. Når foreldre/foresatte/behandlende lege mener det er behov for å utlevere legemidler i skolen, skal det tas kontakt med Rektor eller den rektor bemyndiger. Ansatte som får en slik henvendelse skal alltid videreformidle forespørselen til enhetens ledelse.



Rektor eller den rektor bemyndiger må foreta en vurdering angående legemiddelutleveringen, og hvordan dette rent praktisk skal organiseres. Dersom rektor eller den rektor bemyndiger er i tvil om forsvarligheten, skal rektor eller den rektor bemyndiger samrå seg med helsepersonell, for eksempel ved helsestasjon/skolehelsetjeneste/behandlende lege. Den ansatte som påtar seg å utlevere legemidler skal også få nødvendig opplæring av foreldrene.

### Oppbevaring av legemidler

Legemidler bør oppbevares slik det fremgår av forpakningen eller anvisning fra foreldre/foresatte eller lege. Mange legemidler kan oppbevares i romtemperatur, men ikke i temperaturer over 25°C eller direkte sollys. Enkelte legemidler må oppbevares i kjøleskap, for eksempel miksturer eller øyedråper.

Legemidler skal oppbevares innelåst og adskilt for hvert barn. Det skal kun oppbevares legemidler for kortere tids bruk. Nøkkel til medisinskap må oppbevares utilgjengelig for barn og uvedkommende. For barn som trenger akuttmedisin, bør også dette oppbevares på en forsvarlig måte, men det må også være tilgjengelig ved behov.

Foreldre/foresatte har ansvar for at legemidlene som oppbevares ved skolen til enhver tid er i tilstrekkelig mengde og med god holdbarhet. Foreldre/foresatte har også ansvar for å returnere legemidler som skal kasseres til nærmeste apotek.

### Mottak av legemidler

Legemidler som leveres til skolen skal ligge i dosett/multidose for en fastsatt periode, maks 4 uker av gangen. Foreldre skal merke dosetten tydelig med elevens navn samt innhold. Det er foreldrenes ansvar at dosetten inneholder riktige legemidler. Ved medisinendringer er det foresattes ansvar at det gjøres endringer i dosett.

Medisiner som ikke tas til faste tider, men kun ved behov, skal leveres i originalforpakning, merket med barnets navn, bruksområde og dosering.

### Akuttmedisinering

Dersom eleven har sykdom som kan kreve akutt behandling i skolen, skal det finnes en prosedyre for akuttmedisinering. Dette kan være epileptiske anfall, astmaanfall, diabetes eller allergiske anfall.

En slik prosedyre skal være signert av behandlende lege, maksimalt gjeldende for ett år av gangen. Foreldre har ansvar for at den er levert til skolen, og at den blir oppdatert ved eventuelle endringer i elevens tilstand. Den som gir medisinen, skal være opplært i og alltid følge prosedyren. Foreldre/foresatte skal alltid og snarest få beskjed om behandling som er gitt etter slik prosedyre.

### Feil ved medisinering

Ved feilmedisinering vurderes umiddelbart mulige konsekvenser og tiltak i samarbeid med foreldre/foresatte. Ut fra alvorlighetsgrad kontaktes også behandlende lege/legevakt. Slike hendelser skal registreres som et avvik. Rektor eller den rektor bemyndiger vurderer behovet for videre oppfølging. Se vedlegg: "Skolens ansvar som følge av mangelfull medikamenthåndtering", uttalelse fra Kommuneadvokaten i Trondheim.

### Behovsmedisinering med håndkjøpspreparater

Utover det som følger av veiledningen her skal det ikke utleveres medikamenter av noe personell i skolen uten at foreldre/foresatte har godkjent det.



### Opplæring av de ansatte

De som skal dele ut legemidler, må ha nødvendig kunnskap. Hva som er nødvendig kunnskap må vurderes i forhold til den enkelte elev. Dette gjøres i samarbeid mellom foreldre/foresatte, behandlende lege og skolen. Foreldre har hovedansvar for opplæring av ansatte.

Ved behov for opplæring utover det som foreldre/foresatte gir, kan skolen bruke følgende standardiserte opplæringsmateriell for behandling og oppfølging av diabetes og bruk av EpiPen ved allergisk reaksjon/anafylaktisk sjokk.

<http://www.diabetes.no/Diabeteskompetanse+for+helsepersonell.9UFRzM12.ips>

<http://www.youtube.com/watch?v=5tsC1SBD4zA>

<http://legemiddelbruk.no/movie.php?vid=74&childrenmode=1>

Dersom Rektor eller den Rektos bemyndiger vurderer at det er behov for opplæring utover dette, vil helsestasjon og skolehelsetjeneste kunne vurdere behovet for bidrag. Ellers vil barne- og familietjenestens Helse og omsorgsteam i elevens bostedskommune kunne bidra. Det rettes da henvendelse til Barne- og familietjenesten ved Helse og omsorgsteamet som bidrar ut fra dokumentert behov, tilgjengelig kompetanse og kapasitet.

### Skjemaer

Skjetlein vgs har valgt å bearbeide skjemaene utarbeidet av Helse- og omsorgsdepartementet og Kunnskapsdepartementet. Disse er vedlagt veilederen

- Avtale om medisiner av barn i skolen
- Avtale om utdeling av legemidler ved korte kurer
- Skjema for medisinoversikt
- Skjema for mottak av medisiner til barn i skolen
- Skjema for utlevering av medisiner fra barnehage, skole eller SFO
- Prosedyre for akuttmedisinering

### Vedlegg:

- "Utdeling av legemidler i skolen", Informasjonsbrosjyre til foreldre/foresatte
- "Skolens ansvar som følge av mangelfull medikamenthåndtering", uttalelse fra Kommuneadvokaten



## AVTALE OM MEDISINERING AV ELEVER VED SKJETLEIN VGS

Navn:	Født:
Avdeling/klasse:	

**Avtalen er mellom foreldre/foresatte av elever ved skolen om at personalet deler ut medisiner etter gjeldende rutiner ved enheten.**

### Foreldre/foresatte/elev har ansvar for å:

- Orienterer ansvarlig ved skolen om behovet for medisinering.
- Gi relevante opplysninger for medisineringen i forhold til barnets medisinske tilstand.
- At opplysninger på medisinoversikten er korrekt (navn på legemiddel, administrasjonsform, dosering og tidspunkt for medisinering). Medisinoversikten er vedlegg til denne avtalen.
- Å opplyse om det er behov for særlig oppfølging i forbindelse med medisineringen (observasjon el.).
- Leverer legemiddel til ansvarlig ved skolen.
- At dosett (eller tilsvarende) som leveres inneholder riktig legemiddel og riktig mengde. Dosett skal være merket med barnets navn, innhold, tidspunkt for utlevering og aktuelle datoer.
- Å opplyse om eventuelle endringer i medisineringen

### Skolen sørger for:

- At legemidler oppbevares forsvarlig (skal låses inn og oppbevares adskilt for hver enkelt elev).
- Å gi legemidlene i henhold til medisinoversikten og denne avtale.
- Å varsle foresatte om eventuelt uteglemte doser.
- Å følge veiledning for uventede hendelser og varsle foresatte ved evt uventede hendelser.
- Legge til rette for at ansatte som skal håndtere medisin får nødvendig opplæring og informasjon og at



- denne oppdateres jevnlig og ved behov.
- Kontakte behandlende lege dersom det er behov for bistand fra helsepersonell
- (helsestasjon/skolehelsetjeneste kan kontaktes dersom foresatte har samtykket til dette).
- Kontakte legevakt/akuttmedisinsk kommunikasjonssentral (113) ved akutte alvorlige situasjoner.
- Oppbevare avtale og skjema (inkludert medisinoverisikt) i elevens mappe, og ivareta personvernet.





## SAMTYKKEERKLÆRING:

Foreldre/foresatte samtykker i at Skjetlein vgs skal kunne be om bistand fra helsestasjon/skolehelsetjeneste/behandlende lege.

Gis slik samtykke?

JA        NEI        (sett ring rundt svaret)

Kontaktinformasjon til foreldre/foresatte:	
Foresatt 1:	Foresatt 2:
Tlf (arbeid):	Tlf (arbeid):
Tlf (privat):	Tlf (privat):

\_\_\_\_\_  
Sted / dato

\_\_\_\_\_  
Signatur foreldre/foresatte



## SKJEMA FOR MEDISINOVERSIKT - SKJETLEIN VGS

Navn:	Født:
Avdeling/klasse	

**Medisiner** i den tiden eleven er ved skolen:

Legemiddelnavn, form , styrke	Tidspunkt og dose	Tidsperioede (fra/til dato)	Hvordan skal medisinen gis	Fast (F) v/behov (B)

**Personalet skal være oppmerksom på følgende i forbindelse med bruk av medisinene:**

Medisinsk tilstand (situasjoner og symptomer som kan utløse behov for legemiddel)
Medisinsk virkning og ev. bivirkninger (inkludert hvordan disse håndteres):

Dato:	Foreldre/foresattes signatur:
-------	-------------------------------



## SKJEMA FOR MOTTAK AV MEDISINER TIL ELEVER VED SKJETLEIN VGS

<b>Navn:</b>	<b>Født:</b>
<b>Avdeling/klasse</b>	

- Legemidler som leveres til skolen skal ligge i dosett for en fastsatt periode, maks for 2 uker av gangen.
- Foreldre skal merke dosetten tydelig med barnets navn samt innhold.
- Det er foreldrenes ansvar at dosetten inneholder riktige legemidler.
- Medisiner som ikke tas til faste tider, men kun ved behov, skal leveres i originalforpakning, merket med barnets navn, bruksområde og dosering.
- Alle legemidler som skal kasseres leveres til foreldre/foresatte.

Mottatt, dato	Legemiddel	Styrke	Mengde	Kvittering/signatur



## SKJEMA FOR UTLEVERING AV MEDISINER - SKJETLEIN

Navn:	Født:
Avdeling/klasse	

Dato/ klokkeslett	Utlevert medisin, Mengde/Styrke	Signatur	Anmerkning



## PROSEDYRE FOR AKUTTMEDISINERING

Navn:	Født:
Avdeling/klasse	
Type anfall:	

(Allergisk reaksjon / anafylaktisk sjokk / astmaanfall / lavt blodsukker (diabetes) / epileptisk anfall / annet)

Hvis eleven får allergisk reaksjon / anafylaktisk sjokk / astmaanfall / lavt blodsukker ved diabetes kan det gi følgende utslag/vise seg følgende symptomer:

Type anfall/reaksjon:	
Symptomer/utslag:	
Ved anfall gjøres følgende:	
Ved anfall/reaksjon bruker barnet følgende medisiner:	
Du kan også hjelpe barnet ved å:	



<b>Kontakt lege hvis:</b>	
<b>Lege (navn, tlf):</b>	

<b>Kontaktinformasjon til foreldre/foresatte:</b>	
<b>Foresatt 1:</b>	<b>Foresatt 2:</b>
<b>Tlf (arbeid):</b>	<b>Tlf (arbeid):</b>
<b>Tlf (privat):</b>	<b>Tlf (privat):</b>

---

Dato, sign behandlende lege

---

Dato, sign foreldre

**Prosedyren er gyldig skoleåret \_\_\_\_\_**

Lege må bekrefte under om den fortsatt er aktuell uten endring eventuelt fyller ut en ny prosedyre.

**Forlenget gyldighet gis for skoleåret \_\_\_\_\_**

---

Dato, sign  
behandlende lege



## Skolens ansvar som følge av mangelfull medikamenthåndtering

En uttalelse fra kommuneadvokaten i Trondheim kommune 11.12.15 er bakgrunn denne beskrivelsen:

Kommunens (her Fylkeskommunen) erstatningsansvar for skade som følge av mangelfull medikamenthåndtering (herunder oppbevaring og utlevering av medisiner) følger av arbeidsgiveransvaret. Dersom noen blir påført skade som følge av en eller flere kommunalt ansattes uaktsomme handlinger knyttet til håndteringen av medikamenter – uavhengig av om vedkommende har fulgt eller brutt de rutiner som gjelder – svarer som hovedregel (Fylkes-) kommunen for dette i henhold til arbeidsgiveransvaret etter skadeserstatningsloven § 2-1 første ledd. Bestemmelsen har følgende ordlyd:

### *§ 2-1. (arbeidsgivers ansvar for arbeidstaker.)*

*1. Arbeidsgiver svarer for skade som voldes forsettlig eller uaktsomt under arbeidstakers utføring av arbeid eller verv for arbeidsgiveren, idet hensyn tas til om de krav skadelidte med rimelighet kan stille til virksomheten eller tjenesten, er tilsidesatt. Ansvarer omfatter ikke skade som skyldes at arbeidstakeren går utenfor det som er rimelig å regne med etter arten av virksomheten eller saksområdet og karakteren av arbeidet eller vervet.*

Ansvarer omfatter også såkalte *anonyme* og *kumulative* feil, altså der det kan konstateres at en ansatt har begått feilen, men ikke hvilken ansatt (anonyme feil) og der flere enn én ansatt i sum har begått feil som har ført til skade og økonomisk tap (kumulative feil). Eksempel: Elev A blir feilmedisinert over tid, og det er summen av feildoseringene som har forårsaket skaden, ikke det enkelte tilfelle.

Begrensninger i arbeidsgiveransvaret: Dersom arbeidstakeren har handlet utenfor det man med rimelighet kan forvente, eller utvist grov uforstand eller skyld, vil ansvarer kunne rettes direkte mot arbeidstaker, og arbeidsgiver kan kreve regress av arbeidstakeren, jfr. skadeserstatningsloven § 2-1 første ledd annet punktum og § 2-3 første ledd. Klare og/eller bevisste brudd på fastsatte retningslinjer vil være relevante momenter ved en slik vurdering, og i den forbindelse er det naturligvis av betydning om retningslinjene i tilstrekkelig grad er blitt gjort kjent for arbeidstakeren.



INFORMASJONSBROSJYRE TIL  
FORELDRE /  
FORESATTE:

## UTDELING AV LEGEMIDLER I SKOLEN.



SKJETLEIN VIDEREGÅENDE SKOLE





Det skal foretas en nøye vurdering av behovet for at det må tas legemidler i den tiden elevene er på skolen. For legemidler som eleven har behov for, og som kan gis i det tidsrom eleven er hjemme, skal en så langt råd er, unngå at ansvaret for medisineringen blir lagt til skolen

**INGEN LEGEMIDLER VIL BLI GITT VED BARNEHAGE/SKOLE/SFO UTEN AV AVTALE OM DETTE ER INNGÅTT OG NØDVENDIG OPPLÆRING ER GITT AV FORELDRE/FORESATTE.**

#### MÅLSETNING:

- Sikre at barn som trenger legemidler i barnehage/skole/SFO får riktige legemidler til rett tid og på rett måte
- Gjøre foreldre/ foresatte trygge på at ansatte ivaretar legemiddelhåndteringen på en betryggende måte
- Sikre at ansatte som deler ut legemidler gis tilstrekkelig kunnskap og informasjon

#### ANSVAR:

**Foreldre/ foresatte** har ansvar for medisinerings av barnet i tråd med behandlende leges rekvirering.

**Foreldre/ foresatte** har ansvar for opplæring av ansatte. Dette må vurderes i hvert enkelt tilfelle og kan gjennomføres i samarbeid med helsetjenesten eller behandlende lege.

**Ansatte ved Skjetlein** kan etter skriftlig avtale med foreldre/foresatte gjennomføre medisinerings av eleven i skoletiden. Ansatte ved skolen har ansvar for utlevering av standardiserte avtaler/skjemaer



## PRAKTISK GJENNOMFØRING:

- Foreldre/ foresatte tar kontakt med skolen når eleven trenger assistanse av skolens ansatte for å ta legemidler ila tiden eleven er på skolen
- Det må inngås en skriftlig avtale mellom foreldre/ foresatte og skolen på fastsatt skjema før noen utdeling av legemidler kan foretas. Opplæringsbehov for ansatte avtales.
- For faste medisiner skal man i tillegg til skriftlig avtale fylle ut medisinoversikt.
- Faste legemidler leveres barnehage/ skole/ SFO i en dosett, maks for 4 uker av gangen. Dosetten skal merkes med elevens navn og innhold.
- Medisiner som skal tas ved behov, leveres i originalforpakning merket med navn, bruksområde og dosering.
- Skolen avklarer hvem som skal dele ut legemidler til den enkelte elev. Ansatte kan ikke pålegges utlevering av legemidler.
- Det skal dokumenteres at legemidler er gitt på standardisert skjema.
- For barn som har sykdommer som krever akuttmedisinering (f.eks epilepsi, astma, allergiske anfall og diabetes) må det foreligge en prosedyre for akuttmedisinering. Denne skal være signert av behandlende lege. Foreldre/foresatte har ansvar for denne prosedyren, og den må leveres oppdatert og vurderes ved endringer i barnets tilstand. Den er gyldig i inntil ett år.
- Ved feil eller mistanke om feil i medisineringen, skal foreldre/ foresatte alltid kontaktes. Lege kontaktes eventuelt også, avhengig av alvorlighetsgrad.

## Skjetlein videregående skole

Skjetleinvegen 114  
7083 LEINSTRAND  
tlf: 74 17 60 60

e-post:  
[postmottak.skjetleinvgs@trondelagfylke.no](mailto:postmottak.skjetleinvgs@trondelagfylke.no)