



Överenskommelse om medicinering på förskola

Tillfällig medicinering (t ex penicillinkur, hostmedicin m m) hanteras inte på förskolorna. Vid behov av medicinering, kan dock överenskommelse träffas enligt nedan, för att ge barnet möjlighet att delta i förskoleverksamhet. Då gäller följande ansvarsfördelning:

Vårdnadshavares ansvar

Informera personalen rörande behovet av medicin och medicinering.
Medicinen märks med barnets namn och ordination, helst med apotekets etikett.
Om apotekets etikett saknas, ska det på medicinförpackningen framgå vilket barn det gäller (namn och födelsedatum), vilken medicin det är, styrkan på medicinen samt dosering.
Det ska också framgå om medicinen ska ges i samband med måltid eller viss tid innan/efter måltid.

Personalens ansvar

Mottagande personal ansvarar för att informationen delges övrig personal på förskolan.
Personalgruppen skapar rutin för medicineringen.
För läkemedel som barn behöver vid akuta tillstånd är det av största vikt att all personal runt barnet är väl förtrogna med läkemedelshanteringen.
Astmamedicin räknas i sammanhanget som långvarigt behov, även om det ges vid enstaka tillfällen.
Medicinen förvaras i låsbart skåp.
Rektor/barnavårdscentral uppmärksammas om ytterligare information behövs om medicineringen.

Jag har tagit del av ovanstående och ger som vårdnadshavare personalen rätt att ge mitt barn medicin.

Originalet lämnas underskrivet till rektor, kopia till förälder och förskoleavdelning.

Barnets namn	Personnummer
--------------	--------------

Medicin och dosering

Typ av medicin	Dosering
När medicinen ska tas (vid måltid eller viss tid före/efter måltid)	Precisering av tid (t ex dagligen, viss period, vid akuta symptom)

Underskrift vårdnadshavare

Ort och datum	
Namnteckning vårdnadshavare	Namnförtydligande

Underskrift personal

Ort och datum	
Namnteckning personal	Namnförtydligande

Reviderad 2012-09-03

Information om behandling av personuppgifter (Personuppgiftslagen SFS 1998:204): Personuppgifter som lämnas i denna blankett behandlas för administration och andra åtgärder som behövs för att handlägga ärendet. Du har rätt att efter skriftlig egenhändigt undertecknad begäran få information om vilka personuppgifter om dig som behandlas av utbildningsförvaltningen. Förvaltningen är skyldig att omgående rätta felaktiga eller missvisande uppgifter. Begäran skickas till Utbildningsförvaltningen, Mjölby kommun, 595 80 MJÖLBY

Postadress Mjölby kommun Utbildningsförvaltningen 595 80 MJÖLBY	Besöksadress Burensköldsvägen 13	Telefon 0142 - 850 00 Telefax 0142 - 850 47	Internetadress www.mjolby.se e-postadress utbildning@mjolby.se	Bankgironummer 791-9848
---	--	--	---	-----------------------------------