

## Principper for medicin håndtering på Næstved specialskole

### Til ansatte på Næstved specialskole

I klasser hvor der er elever, som har brug for medicin, er det vigtigt at vi som personale sikre os at følgende punkter bliver overholdt:

- Lægeordineret medicin skal fra hjemmet/bostedet doseres i doseringsæsker med påført fulde navn og cpr-nr. samt medicinliste fra lægen.
- Medicinliste over alt den medicin, som eleven skal have i skolen/sfo, også PN-medicin (efter behov) skal afleveres som dokumentation.  
På listen skal der stå: hvilket præparat, styrke, antal/ml. samt tidspunkt.  
Ved PN-medicin skal der også stå: Daglig max dosis.
- Hvis eleven har epilepsi, diabetes m.m. skal skolen/sfo have en udførlig **handlingsanvisning fra lægen**. Denne beskrivelse skal være i overensstemmelse med medicinlisten fra lægen.
- Medicin **på tværs** af hjem, skole og aflastningssted, skal pakkes samlet.  
Evt. i en toilettaske eller pose med tydeligt navn, så det let kan låses inde og sendes videre.
- Personalet skal registre alt givet medicin. Alle registreringskemaer skal laves af SSA personale for at sikre korrekt dokumentation. Personalet er forpligtet til at rette kontakt til SSA for at få lavet skema. Medbring medicinliste.

### **OBS !!!**

- **Medicin skal opbevares i aflåst skab, uden for elevernes rækkevidde.**
- **Husk at tjekke udløbsdato på medicinen.**
- **Udløbet medicin sendes med eleven hjem til distribution**
- **Ved modtagelse eller ved udlevering af medicin, skal vi være opmærksom på evt. ændring i antal, udseende mm. Ved tvivl tag kontakt til forældre eller bosted.**
- **Medicin må kun gives til eleven af fastansatte personaler**
- **Ved medicin som er givet forkert eller manglende medicin kontaktes forældrene eller bosted**

**Ved utryghed - Bed om hjælp. Det er dit ansvar.**