



Behandlingsstederne Søbæk

Søbæk skole aps. & Opholds & Bostederne Søbæk aps.

Søbæksparken 10 4450 Jyderup Administrationen 59248300 – kontoret@soebaek.dk

Visitor & HR Annette Filthuth 51 21 30 53 annette@soebaek.dk

Jyderup d. 01.08.17

Medicinhåndtering på Søbæk skole samt Opholds & Bostederne Søbæk

Af denne skrivelse fremgår gældende retningslinjer for medicinhåndtering på Behandlingsstederne Søbæk som beskriver, hvordan medicinhåndteringen skal finde sted. Herunder hvem der har ansvar og kompetence, og hvordan medicinudleveringen registreres.

Ansatte er forpligtet til selv at sætte sig ind i de retningslinjer vi har besluttet på Behandlingsstederne Søbæk

Herunder implicit følge den gældende lovgivning.

Grove overtrædelser af stedets klare regler vil medføre en samtale / advarsel eller i grove tilfælde kan det føre til en diskretionær afsked.

Lovgivning & vejledning.

Medicinansvarlige og andre ansatte på Behandlingsstederne Søbæk er forpligtet til at arbejde ift lovgivning og stedets retningslinjer omkring medicin håndtering beskrevet i denne vejledning

Retningslinjer er udarbejdet på baggrund af gældende lovgivning

- ▶ Vejl. nr. 9079 af 12/02/2015 Vejledning om medicinhåndtering ordination og håndtering af lægemidler.
Nyttigt link
<https://stps.dk/da/nyheder/2015/ny-vejledning-om-ordination-og-haandtering-af-medicin/>

- ▶ Vejledning. Skrivelse fra sundhedsministeriet om medicinhåndtering i skoletiden på skolen.
Nyttigt link SKR nr 9575 af 25/10/2010 Nyttige link
<https://www.retsinformation.dk/Forms/R0710.aspx?id=133849>

- ▶ www.medicin.dk

- ▶ Sundhedslovens §215a
Bekendtgørelse om registrering af og tilsyn med visse private sygehuse, klinikker og praksis
Nyttigt link <https://www.retsinformation.dk/forms/R0710.aspx?id=163962>



Behandlingsstederne Søbæk

Søbæk skole aps. & Opholds & Bostederne Søbæk aps.

Søbæksparken 10 4450 Jyderup Administrationen 59248300 – kontoret@soebaek.dk

Visitator & HR Annette Filthuth 51 21 30 53 annette@soebaek.dk

Ansvar for medicin håndtering.

På afdelingen er der en eller flere ansatte som har ansvar for at tilse at medicin håndtering udføres og sker uf fra stedets medicininstruks. Denne medicin ansvarlige skal i særlig grad orientere sig om gældende lovgivning og retningslinjer og deltage i relevante opkvalificerende kurser.

Medicinansvarlige.

Opholdsstedet Søbæk Jyderup	Christina Elversøe
Opholdsstedet Søbæk Knabstrup	Henning Muncan
Opholdsstedet Søbæk Skovbrynet	Kamilla Appelgren
Søbæk kollegiet Alle steder	Pia Hansen
Søbæk Kollegiet Bryggervænget	Gitte Hansen
Søbæk Skole Øst Kærsangervej – Ibs Mølle & Stigs	Jeanette Nielsen
Søbæk Skole Vest Erhvervsskolen & Søbæksparken	Jeanett Hammeken

Opgaver for medicin ansvarlige:

- ▶ Som Medicinansvarlig for en eller flere afdelinger skal du sætte sig ind i stedets gældende retningslinjer samt lovgivning omkring medicinadministration herunder sikre viden om hvordan vi opbevarer, doserer, tildeler og registrerer ved udlevering samt UTH Utlånte hændelser.
Medicinansvarlige kan medinddrage og instruere andre medarbejdere på enkelte afdelinger og sikre at de samarbejder om opgaven.
- ▶ Ledelsen indkalder til Medicinmøde 1-2 gange årligt.



Behandlingsstederne Søbæk

Søbæk skole aps. & Opholds & Bostederne Søbæk aps.

Søbæksparken 10 4450 Jyderup Administrationen 59248300 – kontoret@soebaek.dk

Visitator & HR Annette Filthuth 51 21 30 53 annette@soebaek.dk

Praksis

Opbevaring af medicin på vore steder.

-
- **Al lægeordineret samt håndkøbsmedicin skal opbevares på områder der ikke er offentligt tilgængeligt, eller tilgængeligt for uvedkommende voksne og børn og unge. Opbevaring kan ske på afdelingens kontor eller tilsvarende steder. Medicinen må ikke ligge løst og skal opbevares i aflåst skab.**
 - **Medicinen skal opbevares sikkert i uge doseringsæsker / boxe, således at der ikke kan ske forveksling ift. stedets andre beboere.**
 - **Doseringsæsker skal være forsynet med markat hvor der er angivet:**
 - **Barnets / Den unges fulde navn**
 - **Cpr**
 - **Inde i Doseringsæsken skal være et journalblad hvoraf fremgår:**
 - **Barnets / Den unges fulde navn**
 - **Cpr**
 - **Udskrift der dokumenterer lægens / psykiaters ordinerede præparater**
 - **Navn på medicin**
 - **Doseringsanvisning. / Hyppighed – tider.**
 - **Samtykker erklæring fra forældremyndighedsindehaver.**
 -



Behandlingsstederne Søbæk

Søbæk skole aps. & Opholds & Bostederne Søbæk aps.

Søbæksparken 10 4450 Jyderup Administrationen 59248300 – kontoret@soebaek.dk

Visitator & HR Annette Filthuth 51 21 30 53 annette@soebaek.dk

Dosering & Medicingivning.

Her er der forskel på regler alt efter om vi taler skole eller Opholds & Bosteder.

På Søbæk skoler gælder fgl. Praksis.

Omfanget af skolebørn der får medicin i skolen er støt stigende. Det gælder især inden for specialskele området, hvor rigtig mange af børnene får fast medicin eller det man kalder PN..

Ungevejledere (Kontaktpersonen) på skole afd. Skal sikre, at forældrene til børn på afdelingen informeres om skolens retningslinjer for medicin håndtering. Disse regler fremgår af ” Velkommen på Søbæk”.

Retningslinjer på Søbæk skole & erhvervsskolen for dagelever i skoletiden.

- ▶ Medicingivning skal så vidt muligt foregå i hjemmet uden for det tidsrum, børnene er i skole.
- ▶ Skolen påtager sig i skoletiden at tildele medbragt ordineret og i forvejen doseret medicin til den eller de børn og unge som ved kronisk eller længerevarende sygdom har behov for medicin.
- ▶ Skolen administrerer alene medicin hvis skolen fra praktiserende læge / Psykiater forud for udlevering har modtaget udskrift af hvilken ordineret medicin der er tildelt med anvisning af hvordan den skal tildeles. Der SKAL foreligge udskrift fra denne.
- ▶ Forældre / opholdssteder / plejefamilier har ansvar for hjemmefra at dosere den medbragte medicin som skal afleveres til den medicinansvarlige eller alternativt ungevejleder. Medbragt medicin skal afleveres i uåbnet tilstand eller i ugeboxe. Mandag til Fredag hvor det ordinerede medicin er i boxe fra dag til dag.
- ▶ Medicin medbragt skal registreres på medicinskema (Find skema i medicinmappen ” Generelle driftsinformationer mappe 4a på server). Således skal det tydeligt fremgå hvilken medicin der er tildelt. Hvem der giver medicin og på hvilke tidspunkter.
- ▶ Det skal præciseres at ansatte fra skolen ikke må påtage sig at udlevere medicin der ikke forvejen er doseret og afleveret behørigt til rette vedkommende.
- ▶ Det er en forudsætning at den praktiserende læge har vurderet, at medicinen kan administreres af forældre / personer, der ikke er egentlig sundhedsuddannede.
- ▶ Forældre (Opholdssted / Plejefamilie) skal orienteres om at Personalet på skolen ikke har sundhedsfaglig baggrund og derfor ikke er uddannet til at observere og behandle syge børn.
- ▶ Medbragt medicinen skal i skoletiden opbevares, så den er helt utilgængelig for uvedkommende.
- ▶ Unge over 18 år er i princippet ikke automatisk omfattet ovennævnte retningslinjer. Skolens ansatte vil – hvis det ønskes , godt påtaget sig at administrere medicin for unge over 18 år. Dette forudsætter at den unge samtykker i at det kan ske på nævnte præmisser og vilkår.



Behandlingsstederne Søbæk

Søbæk skole aps. & Opholds & Bostederne Søbæk aps.

Søbæksparken 10 4450 Jyderup Administrationen 59248300 – kontoret@soebaek.dk

Visitator & HR Annette Filthuth 51 21 30 53 annette@soebaek.dk

Retningslinjer for beboere på Opholds & Bostederne Søbæk:

- ▶ **Medicिंगivning for borgere under 18 år skal tildeles via ungevejledere på vore opholds og bosteder.**
- ▶ **Opholds & bostederne påtager sig at tildele lægeordineret og i forvejen doseret medicin til den eller de børn og unge som ved kronisk eller længerevarende sygdom har behov for medicin.**
- ▶ **Alt medicin som tildeles skal være lægeordineret.**
- ▶ **Alt lægeordineret medicin skal forinden udlevering være doseret af afdelingens medicinansvarlige. Dette skal almindeligvis ske en gang ugentligt.**
- ▶ **Ansvar for dosering kan ikke uddelegeres.**
Den medicinansvarlige har ansvar for at introducere afdelingens ansatte og ungevejleder til hvorledes den konkrete tildeling skal foregå, herunder tider for udlevering. Anvisning af medikament og oplysning om konkret dosis.
Medicintildeling skal registreres på medicinskema i Planner 4 U. Samme skema følger medicin boxen.
- ▶ **Den medicin ansvarlige skal / kan – må alene dosere ift den doseringsvejledning som er tildelt skriftlig af borgers læge. Dokumentation kan ske ved tydelig mærkning på medikamentet, på recept eller på særlig anvisning.**
- ▶ **Udlevering af medicin**
Døgnbeboere: Den medicinansvarlige der er på hver afd. af Opholds & Bostederne sørger overordnet for medicinhåndtering og dispensering af den lægeordinerede medicin, ajourføre medicinlister i dagsæskerne. De ansatte ungevejledere har efterfølgende konkret ansvar for at beboerne KUN får den ordinerede medicin ud fra de anvisninger der er givet.
- ▶ **Ansatte medicinansvarlige og ungevejledere må under ingen omstændigheder fravige retningslinjer for udlevering af medicin eller fravige lægens klare anvisninger.**
- ▶ **Ungevejleder bærer ansvar for at der kun tildeles borger den anviste medicin på de tider der er angivet af læge eller medicinansvarlige.**
Ved tvivl spørgsmål SKAL den medicinansvarlige eller leder tilkaldes omgående. Subsidært læge / lægevagten
- ▶ **Det er en forudsætning for tildeling at den praktiserende læge har vurderet, at medicinen kan administreres af forældre / personer, der ikke er egentlig sundhedsuddannede.**
- ▶ **Forældre skal orienteres om at Personalet på Opholds og bostederne Søbæk ikke har egentlig sundhedsfaglig baggrund og derfor ikke er uddannet til at observere og behandle regulært syge borgere.**
- ▶ **Alt medicinen skal i opbevares, så den er helt utilgængelig for uvedkommende andre både andre beboere og voksne.**
- ▶ **Unge over 18 år som bor på Opholds & Bostederne Søbæk Aps er i princippet ikke automatisk omfattet ovennævnte retningslinjer, med mindre at de med ord har samtykket i at stedets & Stedets ansatte påtager sig ansvaret for opbevaring og tildeling medicintildeling i dagligdagen.**



Behandlingsstederne Søbæk

Søbæk skole aps. & Opholds & Bostederne Søbæk aps.

Søbæksparken 10 4450 Jyderup Administrationen 59248300 – kontoret@soebaek.dk

Visitator & HR Annette Filthuth 51 21 30 53 annette@soebaek.dk

- ▶ Vejledning. Skrivelse fra sundhedsministeriet om medicinhandling i skoletiden på skolen.

SKR nr 9575 af 25/10/2010

Nyttige link <https://www.retsinformation.dk/Forms/R0710.aspx?id=133849>

Generelle regler:

Dosering.

Medicin må kun udleveres til barnet / den unge, hvis deres symptomer stemmer overens med indikationen, som er årsagen til at lægen har ordineret præparatet. Lægens forskrifter for udlevering skal overholdes.

Hvornår udleveres Medicin

Med mindre lægen eller den medicinansvarlige har anvist andet får barnet udleveret deres medicin til måltiderne og personalet sikre, at medicinen bliver taget korrekt ift de aftaler der foreligger.

Pille pas – Hvis vi rejser med børnene

Vi skal have et pille pas, hvis vi medbringer bestemte slags medicin på din rejse til udlandet.

Tager man medicin med, når vi rejser til et Schengen-land, så skal vi i nogle tilfælde have lavet et pille pas. Pille passet skal bruges, hvis den medicin, som vi medtager, indeholder euforiserende stoffer. Grunden til, at vi skal medbringe et pille pas eller en medicinattest, er at euforiserende stoffer i medicin er underlagt kontrol i alle lande. Det betyder, at vi ikke frit må indføre eller besidde medicin, som indeholder sådanne stoffer.

Hvad er et pille pas?

Et pille pas eller en medicinattest er det dokument, som vi på forlangende kan vise til myndighederne i det Schengen-land, du rejser i. Pillepasset dokumenterer, at den medbragte medicin er til dit eget brug.

Hvornår skal vi bruge et pillepas?

Det er langt fra alle former for medicin, som kræver, at du medbringer et pillepas, hvis du tager din medicin med på rejsen. Det kræver fx. ikke attest at medbringe astmamedicin, gigtmedicin, hjertemedicin, hormoner, hudmidler og infektionsmedicin.

Som hovedregel er det kun meget kraftig medicin, som kræver et pillepas. Det er medicin, som indeholder stærke narkotiske stoffer. Stoffer, der virker euforiserende, og som påvirker centralnervesystemet. Det kan eksempelvis være sovemedicin, stærke smertestilende midler, der indeholder morfin og beroligende midler. **Det gælder således også det ADHD Ritalin og tilsvarende produkter**

Hvordan får vi fat i et pillepas?

Alle landets apoteker udsteder pillepas og det er gratis at få dem udstedt - ekspeditionstiden for at få lavet et pillepas er normalt et døgn. Apoteket skal udfylde en attest for hvert lægemiddel med euforiserende stoffer, som du skal have med på rejse. Attesten gælder for rejsens længde og højst i 30 dage.

Vi kan også få en attest til lægemidler, du allerede har købt. Det kan så være nødvendigt at medbringe dokumentation i form af recept, kassebon eller medicinemballage. Du skal altid huske at medbringe dit pas, for at få en attest.



Behandlingsstederne Søbæk

Søbæk skole aps. & Opholds & Bostederne Søbæk aps.

Søbæksparken 10 4450 Jyderup Administrationen 59248300 – kontoret@soebaek.dk

Visitator & HR Annette Filthuth 51 21 30 53 annette@soebaek.dk

Tvivl

Opstår der usikkerhed omkring medicin håndtering skal virksomhedens overordnede medicinansvarlige omgående kontaktes. Subsidiære ledelsen. Ved tvivl skal elevens læge kontaktes og akut den lokale vagtlægeordning, skadestue. Derudover skal ledelsen kontaktes.

Samtykke erklæringer fra forældre og værge

Forældre skal i medfør af lovgivning Vejledning nr. 161 160998 om Vejledning om information og samtykke og om videregivelse af helbredsoplysninger mv. underskrive samtykke erklæring hvor ansvar for medicinhåndtering og vilkår i samme forbindelse overlades til skolen eller opholdsstedet. Stamoplysninger ift medicinhåndtering skal stå i elevens stamkort på skole intra.

<https://stps.dk/da/borgere/patienters-retsstilling/informeret-samtykke/>

Læge opfølgning

Ordinering af medicin kan være bestemt for en bestemt tids afgrænset periode.

Forældre eller opholdssted skal orientere skolen om ændringer i forløb. Søbæk Skole skal tilse at der ikke udleveres medicin som er udløbet eller som ikke må anvendes mere. Enhver lægekontakt fra vor side skal registreres.

Vi anfører hvem man har talt med anledning og samtaleforløb og aftaler.

Affaldshåndtering

Bortskaffelse af overskudsmedicin pga. tidsfrister der er overskredne eller medicin for elever der eks er udskrevet skal bortskaffes således at det indleveres til apotek eller læge til distribution. Det er ikke tilladt at anvende medicin ordineret til andre unge til andre end personen selv.

Beredskab ved uheld

Ved elevens / beboer indlæggelse på sygehus eller psykiatriske afdelinger:

- Kopier en medicinliste med aktuel medicin (kopi sidder i medicinmappen) og giv den til fagpersonalet, som modtager den unge.
- Udlever 1 uges medicin i medicinboks til personalet, som modtager den unge.

Tilbuds præparater

Afdelingen på opholds & bostederne kan dagligt udlevere multivitamin og Eye Q fiskeolie til egne beboere. Dette er ikke tilladt på skolen.

Håndkøbsmedicin:

Håndkøbsmedicin så som Hovedpinepiller, Hostesaft eller andre medikamenter i håndkøb skal opbevares utilgængeligt for børn efter same forskrifter som alt andet medicin. Hvis de unge benytter sig at håndkøbsmedicin eller naturlægemidler ud over den som praktiserende læge har ordineret, orienterer vi forældre & opholdssted eventuelt elevens læge. Hvis forældre / Opholdssted eller læge skønner at medicinen ikke er skadelig for den unges igangværende medicinske behandling, støtter personalet gerne op om, at opbevarer og dispensere håndkøbsmedicinen eller naturpræparatet. Den praktiserende læge skal kontaktes, hvis den unge ikke ønsker at tage den ordineret medicin eller hvis der observeres en ændring i den unges tilstand.

Medicin som gives som injektion

Som udgangspunkt må injektions medicin kun tages efter aftale med forældre Opholdssted og aldrig uden lægens udtrykkelige anvisninger. Alt medicin som gives som injektioner gives af den medicinansvarlige på afd. . Enkelte injektionspræparater forefindes i husets køleskab, som er i aflåst rum, hvor kun personalet har adgang.



Behandlingsstederne Søbæk

Søbæk skole aps. & Opholds & Bostederne Søbæk aps.
Søbæksparken 10 4450 Jyderup Administrationen 59248300 – kontoret@soebaek.dk
Visitator & HR Annette Filthuth 51 21 30 53 annette@soebaek.dk

Fejlmedicinering.

Al udlevering af medicin skal foregå efter lægens udtrykkelige anvisninger.

Hvis der sker fejl eller utilsigtede hændelser skal dette registreres i medicinskema som skal ligge i uge doseringsæsker. Hændelsesforløbet skal registreres omgående og indberettes som en utilsigtet hændelse. UTH. og virksomhedens medicinansvarlige skal omgående orienteres så denne kan risiko vurdere den faktuelle situation.

Fejlmedicinering skal rapporteres til via Planner 4U Holbæk Kommune på et dokument over utilsigtede hændelser, hver gang dette sker. (hjemmeside. www.dpsd.dkk)

Utilsigtede hændelser:

Alle utilsigtede hændelser som forekommer i forbindelse med medicinbehandling, kan forekomme ved eksempelvis:

- Indgiftsmåde
- Indgiftsmængde
- Afvigelse fra doseringsanvisning
- Forglemmelse af medicinadministration
- Ombytning af de unges medicin
- Fejl i dispensering.
- Andet

Alle henvendelser om UTH skal indrapporteres senest 24 timer efter det er sket.

Ved Akuttilfælde og farlig medicin og ved tvivl spørgsmål indberettes omgående.

Ved tvivl kontaktes læge – **OMGÅENDE**-

Se vejledning <https://stps.dk/da/rapporter-en-utilsigtet-haendelse>

Den medicin ansvarlige **SKAL** altid indberette Alle Utilsigtede til Erik Filthuth når det sker og mindst en x md.

0

Ved akutte tilstande:

- Ring 112
- Bliv ved den akut syge
- Giv førstehjælp i den udstrækning, som det kræver
- Kontakt Ledelse.
- Kontakt kollega og orienter bagvagt som tager kontakt til pårørende med mindre andet aftales.
- Eventuelt supervision efterfølgende.

Forebyggelse af smitsomme sygdomme:

- God håndhygiejne
- Desinfektion
- Tøj og linned
- Rengøring

Filler 01.08.17