

Medicinkort Skole

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

Medicinen skal altid afleveres til en ansat og være i den originale pakning med barnets navn og den ordinerede dosis. Indlægssedlen fra pakken skal følge med. Medicinen kan også afleveres i dosisbeholdere: se retningslinjerne

Medicinen skal som regel opbevares i aflåst skab. Se i retningslinjerne specielt for astmamedicin og diabetes medicin, der skal være lettilgængeligt for barnet.

Nedenstående skema udfyldes af forældrene.

| | | |
|---|-----|-------|
| Skolens navn: | Hus | Dato: |
| Barnets navn: Cpr: | | |
| Hvad hedder medicinen? | | |
| Hvem har ordineret medicinen? | | |
| Hvorfor skal barnet have medicinen? | | |
| Hvornår skal det gives? | | |
| Hvor meget medicin skal barnet have pr. gang? | | |
| Hvordan skal medicinen gives? | | |
| Hvad skal vi se efter, herunder virkninger og bivirkninger? | | |
| Hvor meget medicin har vi modtaget? | | |
| I hvilken periode skal medicinen gives? | | |

Dato _____ Forældre underskrift _____

Dato for modtagelse _____ Navn på modtager _____

Instruks fra læge, sundhedsplejerske eller personale fra børneambulatorium kan evt. vedlægges.

Medicinkortet skal arkiveres i barnets sag og gemmes i 5 år

Konsulentsundhedsplejersker Birgit Nygaard Hansen 20349928 binha@vejle.dk Inger Marie Larsen 29203522 inmla@vejle.dk
Sundhedsplejen september 2020