

Förskola:	Foto
Avdelning:	
Barnets sjukdom:	
Vid allergi – allergisk mot:	
Barnets namn:	
Barnets personnummer:	

Vid akut situation – kontakta person nr 1 först o.s.v.
Ambulans 112

	Vårdnadshavare/kontaktperson:	Telefon första hand	Telefon andra hand:	Telefon tredje hand:	Relation till barnet:
1					
2					
3					

Om dessa symtom drabbar barnet är det en önskan att personalen handlar så här:

Symtom	Medicin: namn och styrka/dos och hur den ska tas	Behandlingsåtgärder:	Övriga anteckningar:

Medicin förvaras:

Ansvarig personal som instruerats om ovannämnda åtgärder:

Datum:	Namn:	Underskrift:
Datum:	Namn:	Underskrift:
Datum:	Namn:	Underskrift:

Jag/vi uppdrar till och har instruerat ovannämnd personal att hjälpa till med ovannämnda medicinering och vid behov meddela annan berörd personal om medicineringen:

Datum/ort:	Underskrift vårdnadshavare:	Namnförtydligande:	Telefon:
Datum/ort:	Underskrift vårdnadshavare:	Namnförtydligande:	Telefon:

Anvisningar till förälder/vårdnadshavare för ifyllandet av blanketten:

Det är alltid du som förälder/vårdnadshavare som ger personalen uppdraget att vidta det akuta omhändertagandet.

Be barnets läkare ge klara instruktioner!

Följande ska vara med:

- Kontaktpersoner – skriv ner i önskad prioriteringsordning, namn vilket telefonnummer i första hand osv. Uppge även relationen till barnet, till exempel förälder, syskon, mor- eller farförälder.
- Uppge symtom
- Vilken medicin
 - namn och styrka
 - dos och hur medicinen ska tas
- Behandlingsåtgärder
- Övrigt – om och när exempelvis ambulans ska tillkallas
- Var medicinen förvaras
- Ansvarig personal som instruerats – datum, namn med underskrift
- Förälders/vårdnadshavares namn och underskrift med namnförtydligande

Viktigt vid eventuella förändringar

Föräldrar/vårdnadshavare ska snarast meddela förändringar till ansvarig personal genom att *skriva en ny instruktion*: Förändringar kan gälla exempelvis medicindoser, nytillkomna symtom då medicin ska ges, ändring av kontaktpersoner/telefonnummer och så vidare.

Föräldrar/vårdnadshavare ansvarar för:

- att lämna ett foto på barnet
- att lämna verksam medicin till ansvarig personal, som förvarar den på avsedd plats
- att byta ut medicin vid utgången datum
- att visa hur medicinen ska användas
- framför allt göra instruktionen så tydlig som möjligt
- vid behov informera samtlig personal om barnets sjukdom

Personalens åtagande:

Personal som har i uppdrag att ansvara för förvaring av barnets mediciner

- ansvarar för att vikarierande personal får information om barnets sjukdom och medicinering
- ansvarar för att lämna instruktionen till förskolechef för kännedom

Utvärdering:

Hur har det fungerat?			
Datum:	Underskrift vårdnadshavare:	Personal:	Namnförtydligande personal:
Hur har det fungerat?			
Datum:	Underskrift vårdnadshavare:	Personal:	Namnförtydligande personal:
Hur har det fungerat?			
Datum:	Underskrift vårdnadshavare:	Personal:	Namnförtydligande personal:

Personuppgifter i denna instruktion behandlas i enlighet med dataskyddsförordningen. På boras.se/pub kan du läsa mer om hur Borås Stad hanterar personuppgifter. Förskolenämnden är personuppgiftsansvarig för förskolan och nås via e-post: forskola@boras.se.

Du kan även kontakta Förskoleförvaltningens nämndsekreterare via Borås Stads växel: 033-35 70 00.