

**RETNINGSLINJER FOR
LEGEMIDDELHÅNDBTERING I
BARNEHAGER OG GRUNNSKOLER**



KRISTIANSUND KOMMUNE

FREI KOMMUNE

2006

INNHOLDSFORTEGNELSE

INNLEDNING	3
LOVVERK	3
FORSIKRINGSORDNING	3
OPPLÆRING	3
RETNINGSLINJER FOR LEGEMIDDELHÅNDTERING I BARNEHAGER OG GRUNNSKOLER, INKLUSIVE SKOLEFRITIDSORDNING	4
BAKGRUNN	4
GJELDENE SENTRALE ANBEFALINGER	4
HENSIKT	4
ANSVARSFORHOLD	5
RESERVASJONSRETT	5
LEGEMIDDELKORT	5
INSTRUKS FOR AKUTT MEDISINERING	5
KRAV TIL LEGEMIDLENE SOM SKAL HÅNTERES AV BARNEHAGE-/SKOLEPERSONELL	5
OPPMÅLING AV DOSER	6
OPPBEVARING AV LEGEMIDLER	6
UTLEVERING	6
FEIL OG AVVIK	7
DOKUMENTASJON FOR GITTE DOSER	7
OBSERVASJONER	8
MEDISINPERM	8
HUSKELISTE TIL FORELDRENE/ELEVEN	8
IKRAFTTREDELSE	8
VEDLEGG 1: DELEGERING AV ANSVAR FRA FORELDRE TIL FAST ANSATT PERSONALE VED	9
VEDLEGG 2: LEGEMIDDELKORT FOR MEDISINERING I BARNEHAGER/GRUNNSKOLE	10
VEDLEGG 3: INSTRUKS FOR AKUTT MEDISINERING	11
VEDLEGG 4: UTOVERING AV LEGEMIDLER TIL BARN/ELEV VED	12
VEDLEGG 5: HUSKELISTE TIL FORELDRENE	13
HUSKELISTE TIL ELEVEN	13
VEDLEGG 6: AVVIKSSKJEMA	14

Innledning

Det har lenge vært etterlyst kommunale retningslinjer for hvordan personale i barnehager og skoler skal håndtere medisiner av barn og elever. Det har vært en økning i antall barn og unge som bruker ulike typer medisiner også i oppholds-/skoletiden de senere årene.

Det dreier seg om medisiner mot astma og allergi, ADHD, epilepsi, diabetes og en rekke andre sykdommer.

Retningslinjene er utarbeidet av sjefhelsesøster/fagkoordinator ved Helsetjenesten i Kristiansund kommune etter mal fra Bergen kommune, og har vært på høring i barnehager og skoler i Kristiansund og Frei kommune, samt behandlet i kommunal arbeidsgruppe.

Det er foretatt justeringer på opprinnelig forslag basert på høringsinnspill samt medisinsk faglig vurdering.

Kunnskapsdepartementet har 2006 startet arbeidet med en Veileder for legemiddelhåndtering i barnehager og skoler. Det vil være naturlig å justere de kommunale retningslinjene når denne veilederen foreligger.

Lovverk

Som vi påpeker i punktet *Bakgrunn* og *Gjeldende sentrale anbefalinger*, er det uklare ansvarsforhold rundt medisinutdeling til barn i barnehager og skoler.

Verken Opplæringsloven eller Pasientrettighetsloven, omtaler dette forholdet spesielt.

Helsepersonell-lovens § 5. omtaler Bruk av medhjelpere

Helsepersonell kan i sin virksomhet overlate bestemte oppgaver til annet personell hvis det er forsvarlig ut fra oppgavens art, personellets kvalifikasjoner og den oppfølging som gis. Medhjelpere er underlagt helsepersonells kontroll og tilsyn.

Pasientrettighetsloven § 2-1. Rett til nødvendig helsehjelp

Pasienten har rett til øyeblikkelig hjelp. Pasienten har rett til nødvendig helsehjelp fra kommunehelsetjenesten.

Forsikringsordning

Ansatte i barnehager og skoler har ikke offentlig autorisasjon som helsepersonell, og går dermed ikke inn under lov om pasientskader.

Så lenge en skade skjer som følge av det arbeidet som utføres i regi av den stilling en har i kommunen, omfattes den ansatte av kommunens arbeidsgiveransvar. Det er viktig å sørge for at det foreligger forskrifter/interne forskrifter, og at ansatte er informert om og har forstått det ansvar de evt. påtar seg ved medisiner av barn.

Opplæring

I utgangspunktet pålegger disse retningslinjene foreldrene ansvaret for nødvendig opplæring av personell i barnehager, SFO og skole, gjerne i samarbeid med fastlege eller annen behandlende lege. Dette er gjort fordi det vil være individuelle forskjeller med tanke på alvorlighetsgrad av sykdom, hyppighet/administrering av medisin osv. Det er foreldrene og behandlende lege som har førstehånds kjennskap til hvert enkelt barn/elevs sykdom og medisineringsbehov.

Alle ansatte som påtar seg ansvar for medisiner, skal sikres nødvendig opplæring vedr. det aktuelle barn/elev.

Den kommunale helsetjenesten (i dette tilfellet kommuneoverlege, helsesøstre og skoleleger) kan bidra med generell informasjon og opplæring om sykdomstilstander, generelle rutiner ved medisiner, anafylaksi (allergiberedskap) osv.

Med de ressurser skolehelsetjenesten rår over pr.i dag, er det ikke praktisk gjennomførbart at helsesøster eller skolelege har ansvar for utdeling av medisiner til skolebarn og barn i SFO.

Retningslinjer for legemiddelhåndtering i barnehager og grunnskoler, inklusive skolefritidsordning

1. Bakgrunn

I følge brev fra Statens Helsetilsyn av august 2001, påpekes de uklare ansvarsforholdene rundt medisinutdeling til barn i barnehager og skoler. Saken er oversendt Sosial- og helsedepartementet for nærmere avklaring. Det skilles i dette brevet mellom tre ulike typetilfeller av medisiner og problemstillinger.

- I. I noen tilfeller vil det dreie seg om medisiner i forbindelse med kortvarige sykdomstilstander hvor det brukes legemidler som er enkle å gi ut/administrere, eller at personalet kun skal påse at barnet selv tar legemidlene. Eksempler på dette kan være antibiotika ved infeksjoner og øyedråper ved allergi.
- II. I andre tilfeller kan det dreie seg om kronisk syke barn med behov for langvarig behandling med legemidler som må doseres midt på dagen, hvor utdeling/administrering forutsetter en viss kunnskap om sykdommen og legemidlet som skal brukes, men hvor det ikke er tale om alvorlige akutsituasjoner. Som eksempler på dette kan nevnes utdeling av Ritalin ved ADHD, og behandling med insulin hvor det er nødvendig å overvåke at legemidlet blir tatt til riktig tidspunkt.
- III. Den tredje gruppen omfatter sykdommer hvor det skal gis legemidler som av ulike årsaker er kompliserte å håndtere. Aktuelle eksempler er akuttmedisinering av barn med astma, allergi eller epilepsi i en anfalls-situasjon. Dette vil kunne dreie seg om alvorlige akutsituasjoner hvor det er svært viktig at barnet blir medisinert på riktig måte til riktig tid.

2. Gjeldende sentrale anbefalinger

I de mindre alvorlige tilfellene - gruppe I- vil det være foreldrene som i utgangspunktet har ansvar for at medisinen blir brukt slik barnets lege har forordnet det. Det kan inngås avtale med barnehagen/skolen om utdeling av legemidlet i oppholdstiden. Personalet opptrer i tilfelle på vegne av foreldrene. Det bør inngås en skriftlig avtale i tilfeller hvor legemidlet skal gis over noe tid.

De alvorligste tilfellene - gruppe III- faller inn under ”rett til nødvendig helsehjelp” i pasientrettighetslovens § 2-1, 1. og 2.ledd. Akutte anfall av epilepsi og astma krever rask behandling og faller klart under retten til øyeblikkelig hjelp. Helsetilsynet er derfor av den oppfatning at helsetjenesten har et klart ansvar overfor barn med slike behov. Ansvarsforholdene utover dette er imidlertid uklare.

Situasjonene som faller inn under gruppe II er også kompliserte, og ansvarsforholdene uklare.

3. Hensikt

Retningslinjer for legemiddelhåndtering i barnehager og grunnskoler i Kristiansund kommune skal:

- sikre at barna får riktige legemidler til rett tid mens de er i barnehagen/skolen
- sikre at barnehagen/skolen har gode rutiner for legemiddelhåndtering
- sikre at personalet har tilstrekkelig kunnskap til å kunne påta seg ansvar for medisineringen
- gjøre foreldrene trygge på at barnehagen/skolen ivaretar medisineringen på en forsvarlig måte

4. Ansvarsforhold

- Det skal inngås en skriftlig avtale mellom foreldre og barnehage/skole dersom barnet bruker legemidler i barnehage-/skoletiden.(vedlegg 1). Foreldrene sender kopi av avtalen til behandlende lege.
- Dersom legemidler må tas i oppholdstiden, kan foreldrene overlate ansvaret for medisineringsen av barnet til navngitte personer i barnehagen/skolen ved å fylle ut et skjema (vedlegg 1). Ansvarsoverføringen gjelder for et år av gangen. Foreldrene må sammen med virksomhetens/enhetens leder sikre at flere enn en ansatt kan medisinere barnet/eleven.
- Bare navngitte personer som har fått slikt ansvar, skal håndtere legemidler. Personer som får ansvar for medisineringsen skal få opplæring og informasjon fra foreldrene. Foreldrene kan inngå avtale med fastlege/behandlende lege eller skolehelsetjenesten om at disse bidrar med informasjon/opplæring.
- Før personalet i barnehagen/skolen kan påta seg ansvar for legemiddelhåndtering, må foreldrene levere legemiddelkort (se punkt 6/vedlegg 2) og/eller eventuelt instruks for akuttmedisinering (se punkt 7/vedlegg 3) til barnehagen/skolen.

5. Reservasjonsrett

Den enkelte ansatte kan reservere seg mot å delta i legemiddelhåndtering hvis vedkommende mener at han/hun ikke har nødvendig kompetanse til tross for opplæring fra foreldrene. Kommunehelsetjenesten kontaktes i slike tilfeller av barnehagens/skolens ledelse.

Unntak fra dette er ved akuttsituasjoner som beskrevet i punkt 2.

6. Legemiddelkort

- Alle barn/elever som bruker legemidler skal ha et legemiddelkort der alle legemidler som er aktuelle i oppholdstiden er oppført med navn, styrke og dose (vedlegg 2).
- Legemiddelkortet må være tydelig skrevet og signert av foreldrene.
- Det er foreldrenes ansvar at opplysningene på legemiddelkortet er korrekte. Foreldrene har ansvar for å levere nytt legemiddelkort til barnehagen/skolen ved endringer i medisineringsen. Dette gjelder også ved kortere utprøving av nye medikamenter.

7. Instruks for akuttmedisinering

- Dersom barnet har en lidelse som medfører at det kan oppstå akuttsituasjoner (epileptisk anfall, allergi, astma, diabetes, annet) skal det finnes en instruks for behandling av den akutte situasjonen underskrevet av behandlende lege (vedlegg 3).
- Foreldrene har ansvar for at instruks for akuttmedisinering leveres til barnehagen/skolen.
- Styrer/rektor har ansvar for at personalet til enhver tid er kjent med instruksene for akuttmedisinering av de enkelte barna/elevne.

8. Krav til legemidlene som skal håndteres av barnehage-/skolepersonell

- Doseringeske gjort i stand av foreldre/apotek skal brukes. Det brukes egen doseringeske som kun inneholder legemidler som skal utleveres i oppholdstiden.

- Foreldrene merker doseringsesken tydelig med dato, innhold, klokkeslett og barnets navn. Det er foreldrenes ansvar at doseringsesken inneholder riktige legemidler.
- Når legemidlene ikke kan fylles i doseringseske (for eksempel rektaltuber, insulinpenn, astmaspray) tar bare barnehagen/skolen imot legemidler i originalemballasje merket med barnets navn og bruksanvisning fra apoteket.
- Foreldrene har ansvar for å sende/levere legemidlene til barnehagen/skolen.

9. Oppmåling av doser

Dersom barnet/eleven bruker *faste* medisiner som skal måles opp, må foreldrene be apoteket levere ferdig oppmålte doser til bruk ved skolen.

Personalet ved barnehagen/skolen skal ikke måle opp doser, *med mindre det er medisin som krever fersk utblanding.*

Ved evt. oppmåling av doser, skal den oppmålte mengde kontrolleres av to personer (for eksempel ved insulin og miksturer, eller hvis man ikke skal bruke hele innholdet i en rektaltube).

10. Oppbevaring av legemidler

Foreldrene avtaler med barnehagen/skolen om legemidlene skal oppbevares i eget lommeapotek i barnets sekk, eller om legemidlene skal oppbevares i barnehagen/skolen. (vedlegg 1)

Akuttmedisin bør oppbevares i barnehagen/skolen, evt. i tillegg til at barnet har akuttmedisin med seg i sekken hver dag.

Virksomhets-/enhetsleder må sørge for rutiner slik at det til enhver tid er ansatte tilstede som har tilgang til medisinskap. Dette kan gjøres ved at nøkkel til medisinskap oppbevares innelåst i eget nøkkelskap som ansatte har tilgang til.

Når legemidlene oppbevares på barnehagen/skolen:

- Legemidlene oppbevares innelåst
- Legemidler skal oppbevares adskilt for hvert barn
- Det skal oppbevares legemidler for max 1 ukes forbruk pr. barn/elev.
- Nøkkel til medisinskap må oppbevares utilgjengelig for barn og uvedkommende (eks. i eget nøkkelskap)

Når legemidlene oppbevares i barnets sekk:

- De samme reglene om merking av doseringsesker og originalemballasje med etikett fra apoteket gjelder her (punkt 8).
- Det må sikres at andre barn/elever ikke får tak i legemidlene i oppholdstiden eller ved reise til og fra.
- Doseringesken skal kun inneholde legemidler til *en* dags forbruk

Disse reglene gjelder også hvis eleven selv skal administrere medisineren.

11. Utlevering

Utlevering av faste legemidler:

Den som utleverer faste legemidler har ansvar for:

- at legemidlene gis til riktig barn, til riktig tid og på riktig måte, samt kvittere for at legemidlene er utlevert (vedlegg 4)
- at legemidlene gis i samsvar med legemiddelkortet
- at tabletter svelges med et glass vann mens barnet står eller sitter

Utlevering av akuttmedisin:

Den som utleverer akuttmedisin må:

- følge instruks for akuttmedisinering av gjeldende barn.
- gi beskjed til foreldrene (telefonisk eller i meldingsbok) om akuttsituasjoner som har oppstått, i henhold til avtale.
- Kontakte behandlende lege/fastlege etter avtale.

Hvis eleven selv administrerer medisineren:

- Det er foreldrenes ansvar å oppfylle kravene som nevnt i punkt 4, samt punktene 6-10.
- Hvis foreldrene anser det nødvendig at inntak av medisin observeres, skal det avtales hvem av skolens personale som skal gjøre dette, jfr. punkt 4.

I spesielle tilfeller, eks. ved bruk av suppositorier(stikkpiller) eller analklyx, skal det være to personer tilstede ved innsetting, så sant dette ikke dreier seg om en akuttsituasjonen. Dette avklares med foreldrene til det enkelte barn/elev på forhånd.

Hvis barnet/eleven motsetter seg medisineren

- Det er foreldrenes ansvar å sørge for at barnet er motivert og informert om viktigheten av medisineren.
- Hvis barnet/eleven allikevel skulle nekte å ta medisinen, skal personalet prøve med overtalelse og anerkjente pedagogiske prinsipper å få gjennomført medisineren.
- Lykkes ikke dette, kontaktes foreldrene.

12. Feil og avvik

- Dersom personalet i barnehagen/skolen oppdager avvik mellom legemiddelkortet eller instruks for akuttmedisinering og de legemidlene foreldrene har levert, må foreldrene kontaktes. Dersom det tar lang tid å få oppklart uklarheter i medisineren, kan skolen kontakte fastlege/behandlende lege for å få opplysningene direkte derfra. Kan ikke fastlege/behandlende lege nås, kan skolen ta kontakt med kommuneoverlegen. Jfr. skriftlig avtale mellom barnehage/skole og foreldrene, (vedlegg 1).
- Dersom det blir utlevert feil legemiddel til et barn eller gitt legemidler til feil barn, skal lege kontaktes straks.
- Feilen skal rapporteres skriftlig til styrer/rektor, som så rapporterer videre til kommuneoverlege og foreldre (avviksskjema, vedlegg 6).
- Styrer/rektor skal vurdere eventuelle rutineendringer for å forhindre at lignende feil kan skje igjen.

13. Dokumentasjon for gitte doser

- Alle doser som utleveres i oppholdstiden skal dokumenteres med dato og signatur til den som har utlevert dosen (vedlegg 4). Signaturen består av minimum tre bokstaver og må kunne identifiseres.
- Nye utleveringsskjema tas i bruk den første hverdagen i hver måned.
- Gamle utleveringsskjema sendes hjemmet, kopi oppbevares på skolen.

14. Observasjoner

Det må fremkomme av legemiddelkortet dersom det er spesielle observasjoner personalet skal gjøre i forbindelse med utlevering av legemidler. Både foreldre og personale bruker en meldingsbok til å melde fra om observasjoner.

15. Medisinperm

Hvert barn som medisineres i oppholdstiden, skal ha en perm der

- Legemiddelkort
- Instruks for akuttmedisinering
- Skjema for utlevering av legemidler
- Telefonnummer til foreldre, fastlege/behandlende lege og kommuneoverlege
- og eventuell tilleggsinformasjon fra foreldrene

settes inn.

Permen oppbevares på fast plass, jfr. avtale med foreldrene, vedlegg 1, og i tråd med regler for personvern.

16. Huskeliste til foreldrene/eleven

Det er utarbeidet en huskeliste som limes foran i meldingsboka, vedlegg 5.

17. Ikrafttredelse

Retningslinjene gjelder fra dags dato og skal revurderes ved lov-/forskriftsendring eller ved behov, minimum hvert 3.år.

Dato

Kommunalsjef kultur- og utdanning

Kommuneoverlege Kristiansund

Kommuneoverlege Frei

Vedlegg 1: Delegering av ansvar fra foreldre til fast ansatt personale ved

_____ barnehage/skole

Følgende fast ansatte personer

overlates ansvar for å utlevere legemidler til:

Navn: _____ **Født:** _____ i oppholdstiden.

Oversikt over barnets/elevens nåværende legemiddelbruk følger vedlagt på

- et legemiddelkort
- en instruks for akuttmedisinering signert av lege

Det tillates at barnehagen/skolen oppbevarer disse opplysningene på egnet sted (egen perm).

Legemidlene skal oppbevares:

- i lommeapotek i barnets/elevens sekk JA NEI
- i låst medisinskap på barnehagen/skolen JA NEI

Det tillates at kommunelege(d.e. skolelege eller helsesøster) kontakter behandlende lege i spesielle situasjoner hvis det skulle oppstå uklarheter om medisineringsen.

Undertegnede foreldre har ansvar for at opplysningene på legemiddelkortet er korrekte.

Det skal utleveres oppdatert instruks for akuttmedisinering til barnehagen/skolen hvis det skjer endringer i medisineringsen.

Undertegnede foreldre har ansvar for å levere legemidler til barnehagen/skolen.

Tabletter leveres i doseringseske merket med dato, klokkeslett for medisineringsen, innhold og barnets navn og fødselsdato.

Andre legemidler leveres i originalpakning med etikett fra apoteket.

Informasjon/opplæring fra foreldre til barnehagens/skolens personale

(bruk/observasjoner):

Dato: _____ Foreldre: _____

Vi påtar oss ansvaret for legemiddelhåndtering mens barnet er i barnehagen/på skolen.

Retningslinjer for legemiddelhåndtering skal følges.

Dato: _____

Personalets underskrift. _____

Styrer/rektors underskrift _____

Vedlegg 2: Legemiddelkort for medisinerings i barnehager/grunnskole

Foreldrene er ansvarlige for at legemiddelkortet som leveres barnehagen/skolen inneholder riktige opplysninger, og at det leveres nytt legemiddelkort ved endringer i medisineringsen.

Barnets/eleven

navn: _____ Født: _____

FASTE LEGEMIDLER I OPPHOLDSTIDEN:

Legemiddel, styrke, legemiddelform, fremgangsmåte ved utdeling	Kl.	Kl.	Dato/foreldrenes sign.

EVENTUELLMEDISIN I OPPHOLDSTIDEN:

Legemiddel, styrke, legemiddelform, fremgangsmåte ved utdeling	Dosering	Dato/foreldrenes sign.

AKUTT MEDISIN? JA NEI

Hvis JA: se detaljert instruks for akuttmedisineringsen

OBSERVASJONER som personalet skal være oppmerksomme på i forbindelse med utlevering av legemidler:

	Dato: _____
	Foreldrenes sign.: _____

Vedlegg 3: Instruks for akuttmedisinering

av _____ (type anfall)

Barnets

navn: _____ **Fødselsdato:** _____

Beskrivelse av anfall:

I hvilke situasjoner skal behandling gis:

Hva skal gis og hvordan:

Legemiddel	Styrke	Form	Enkeltdose	Tidsintervall	Total dose pr.anfall

Dato: _____

Fastlege: _____ Tlf.: _____

Når kontaktes

foreldre: _____

Telefon på dagtid: _____

Når kontaktes

lege: _____

Telefon: _____ Ambulanse/nødtelefon: _____

Vedlegg 4: Utlevering av legemidler til barn/elev ved

_____barnehage/skole

Barnets

navn: _____ **Fødselsdato:** _____

Begynn på nytt utleveringsskjema den første hverdagen i hver måned.

År: _____ Måned: _____

Dato	Utlevering av fast medisin		Utlevering av eventuellmedisin		Utlevering av akuttmedisin		Anmerkninger for eksempel grunner til at legemidlet ikke er gitt
	Kl./sign.	Kl./sign.	Kl./sign.	Kl./sign.	Kl./sign.	Hva er gitt	

Den som utleverer signerer med minimum tre bokstaver i rubrikken for **kl/sign.**

Ved utdeling av A-preparat (eks. Concerta, Ritalin, Dexidrin og lignende.) samt evt. B-preparat, skal to personer signere.

Ved eventuelle uklarheter rundt medisiner, kontaktes primært foreldre, sekundært fastlege/behandlende lege, alternativt kommuneoverlegen.

Utskrevne skjema leveres foreldrene.

Barnehagen/skolen oppbevarer kopi i barnets/elevens journal.

Dato: _____

Fastlege: _____ Tlf.: _____

Vedlegg 5: Huskeliste til foreldrene

Barnehagens/skolens retningslinjer for legemiddelhåndtering skal sikre at barn som bruker legemidler i oppholdstiden på barnehagen/skolen skal få riktige legemidler til rett tid mens de er i barnehagen/på skolen.

- Husk å levere nytt legemiddelkort til barnehagen/skolen hvis lege har gjort endringer i medisineren. Dette gjelder også ved kortere utprøving av medikamenter. Foreldrene kan selv fylle ut legemiddelkortet, man har ansvar for at opplysningene på legemiddelkortet er riktige.
- Husk å sende legemidler til barnehagen/skolen.
- Husk å sjekke at legemidlene har tilstrekkelig god holdbarhet.
- Instruks for akuttmedisin må underskrives av lege.
- Husk ny instruks fra lege hvis det gjøres endringer i akuttmedisinen.
- Apoteket kan istandgjøre doseringsesker og andre doser hvis du ikke vil gjøre det selv.
- Husk å avklare sikker oppbevaring av medikamentene med barnehagen/skolen.
- Hvis barnet selv skal administrere inntak av medisin, gjelder de samme regler for sikker oppbevaring av medikamentene i oppholdstida.
- Husk å informere skolen om at barnet ditt selv skal administrere medisinen.

Huskeliste til eleven

Hvis du og dine foreldre har avtalt at du selv skal passe på å ta medisiner til rett tid, må du

- påse at ikke andre elever har tilgang til dine medisiner
- ta medisinen til rett tid. Lærer eller annet personale har ikke ansvar for å minne deg på dette.

Vedlegg 6: Avviksskjema

AVVIKSREGISTRERINGER – HENDELSER/NESTENULYKKER.

Aktuelle hendelser:

Personulykker / materielle skader / nesten-ulykker.
Yrkessykdommer, slitasjeskader.
Brann / eksplosjon
Feil i elektrisk anlegg
Utslipp / forurensing.

Settes i HMS-ringpermens kap. 7.
Registrering av ”Avvik fra ønsket
situasjon”
i forhold til Helse, Miljø og Sikkerhet.

Veiledning:

Hva hendte? = En kort beskrivelse av ”avviket” – et uhell, en skade, ulykke/nestenulykke?

Fravær? = Krysses dersom hendelsen medførte fravær (egen-/sykmelding).

Årsak til hendelse/avvik = Skyldes dette for eksempel *feil ved* teknisk utstyr/hjelpemidler, *mangel på* tekniske hjelpe-
midler/verneutstyr, *mangel på rutiner/prosedyrer/instruks, brudd* på samme, avvik i
bemanning, mangel på opplæring,
uvant arbeidstaker, etc..

Forbedringstiltak = Hva kan gjøres for å forebygge / korrigere slik at risikoen reduseres?
(innkjøp av verneutstyr eller

tekniske hjelpemidler, etablering av instruks/prosedyre, innskjerping av samme, etc.

Virksomhetsleder har ansvaret for føring av listen samt iverksetting av eventuelle tiltak.

Utfylling av skjema tas fortløpende gjennom året og den oppbevares i HMS-permen under kap. 7.

Ved revisjon fra Arbeidstilsyn eller internt skal dokumentasjonen finnes i nevnte perm.

Arbeidsulykker og yrkesskade skal registreres på fastsatt skjema og meldes til berørte myndigheter.

For ulykke som medfører død eller alvorlig skade skal Arbeidstilsynet og Politiet varsles.

For andre yrkesskader skal Trygdekontoret varsels gjennom fastsatt skjema, og det er arbeidsgiver som har ansvar for at dette blir gjort.

(Kontakt Personal- og organisasjonsseksjonen dersom skjema mangler, eller det er spørsmål til utfylling)

(På nettversjonen er det mulig å skrive direkte inn i de grå feltene, og dere kan lagre skjemaet på egen pc for eksempel ”avviksregistreringer 2006” og oppdatere det etter hvert som registreringene kommer –ta en utskrift ved årsslutt og sett den inn i HMS-ringpermen)

Virksomhetens navn:

Virksomhetsleder:

Hva hendte?	:	Dato/tid	Forbedringstiltak:
Medført fravær? <input type="checkbox"/> Ja - <input type="checkbox"/> Nei	<input type="checkbox"/> Mangler instruks/pros. <input type="checkbox"/> Brudd på instruks/pros. <input type="checkbox"/> Feil ved utstyr/hj.midl. <input type="checkbox"/> Mangel på opplæring <input type="checkbox"/> Vold utagering – bruker Annet:		