



SKÖVDE

EGENVÅRD – LÄKEMEDEL I FÖRSKOLA/SKOLA

Original till rektor med kopia till vårdnadshavare.
Arkiveras i modulen "Egenvård" i DF Respons.

Barnet/elevens namn (efternamn och tilltalsnamn)	Personnummer (10 siffror)
Förskola/skola och avd/klass	

Medicinskt ansvarig sjukvårdspersonal gör bedömning om egenvård går att tillämpa

Namn, medicinskt ansvarig sjukvårdspersonal
Vid sjukhus/vårdcentral

Vårdnadshavares ansvar:

- Att ansvarig lärare/personal är informerad om läkemedlet
- Vid behov bistå med dosett för läkemedel
- Kontrollera utgångsdatum och vid behov fylla på
- **Meddela förändringar eller avslutad egenvårdsinsats**

Skolans/förskolans ansvar:

- Att rätt barn/elev får korrekt dos vid rätt tidpunkt
- Att läkemedel förvaras på ett säkert sätt
- Att uppföljning sker vid utvecklingssamtal årligen
- Personal signerar själv att man tagit del av information

Hantering av läkemedel

Namn på läkemedel	Orsak/indikation för användning av läkemedlet
Dosering och tidpunkt	
Läkemedel förvaras:	
Under perioden, datum from - tom	

Personal som utför egenvård enl. anvisning

.....

Datum när rektor informerades:

Underskrift

Underskrift av båda vårdnadshavare vid gemensam vårdnad

Ort och datum	
Vårdnadshavare namnteckning	Vårdnadshavare namnteckning
Namnförtydligande	Namnförtydligande
Telefon, dagtid	Telefon, dagtid

Observera att lämnade personuppgifter kommer att finnas i register hos Skövde kommun. Uppgifterna kommer att behandlas i enlighet med Dataskyddsförordningen, se bilaga.

SBU607-B

Information om behandling av personuppgifter enligt Dataskyddsförordningen (Artikel 13 Europaparlamentets och rådets förordning (EU) 2016/679)

Nedanstående information visar hur dina personuppgifter behandlas av personuppgiftsansvarig och eventuella personuppgiftsbiträden för att vi ska kunna utföra våra tjänster och fullgöra våra skyldigheter gentemot dig som registrerad.

- Personuppgiftsansvarig för behandlingen av de uppgifter som samlas in är Barn- och utbildningsnämnden i Skövde kommun.
- Ändamålet med behandlingen av personuppgifter är att bedriva förskole-/skolverksamhet.
- Behandlingen grundar sig på myndighetsutövning, det vill säga registrering som är nödvändig för att en myndighet ska kunna sköta sina uppgifter.
- Personer som kan komma att ta del av personuppgifterna är barn, elever, vårdnadshavare och personal inom sektor barn och utbildning samt berörda leverantörer av system.
- Då Skövde kommun lyder under offentlighetsprincipen kan kommunen komma att lämna ut information/handling innehållande personuppgifter om inte grund för sekretess föreligger.
- Personuppgifter sparas i enlighet med sektor barn och utbildnings dokumenthanterings-plan.
- Registrerad kan från personuppgiftsansvarig begära tillgång till, rättelse eller radering av personuppgifter eller begära begränsning av behandling som rör den registrerade samt har även i övrigt möjlighet att invända mot behandlingen.
- Registrerad har även rätt till dataportabilitet, det vill säga en rätt att när det är tekniskt möjligt överföra personuppgifter från en personuppgiftsansvarig till en annan.
- Registrerad har rätt att lämna klagomål till Integritetsskyddsmyndigheten (IMY).
- Frågor om personuppgiftsbehandlingen kan ställas till kommunens dataskyddsombud dataskyddsombud@skovde.se alternativt Kontaktcenter 0500-49 80 00.

För mer information hur personuppgifter behandlas se:

www.skovde.se/personuppgifter

