



## Egenvård – Hantering av barns/elevs läkemedel inom förskola/skola.

Original till rektor, kopia till berörd personal och vårdnadshavare. Blanketten förnyas vid ändring i medicineringen.

### Överlämning av arbetsuppgifter till personal inom förskola/skola gällande att ge läkemedel

#### Elevens uppgifter

För- och efternamn	Personnummer
Förskola/skola	Klass/årskurs

#### Medicinsk ansvarig läkare

Namn	Vid sjukhus/vårdcentral
------	-------------------------

Vårdnadshavare ansvarar, att personalen är informerad om läkemedlet

- varför den ska tas
- hur den ska tas
- när den ska tas

Personalens ansvar

- rätt barn/elev
- rätt läkemedel
- rätt dos
- rätt tidpunkt

#### Läkemedel

Elevens läkemedel
Dosering och tidpunkt
Under perioden, datum from-tom

#### OBS!

Läkemedel ska förvaras på ett säkert sätt. Vårdnadshavare har ansvar att regelbundet kontrollera utgångsdatum.

#### Information delgivits personal

För- och efternamn	Datum
För- och efternamn	Datum
För- och efternamn	Datum
För- och efternamn	Datum

**Information delgivits rektor**

För- och efternamn	Datum
--------------------	-------

**Underskrift**

Datum och vårdnadshavarens underskrift	Datum och vårdnadshavarens underskrift
Namnförtydligande	Namnförtydligande
Telefon, dagtid	Telefon, dagtid

 Enskild vårdnad



## 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 Tibro kommun.
- Ändamålet med behandlingen av personuppgifter är att vårdnadshavare lämnar över arbetsuppgifter till personal inom förskola och skola gällande att ge läkemedel till sitt barn.
- Behandlingen grundar sig på laglig grund enligt artikel 6c fullgörande av rättslig förpliktelse samt 6e för utförande av en uppgift av allmänt intresse.
- De som kan komma att ta del av personuppgifterna är berörda tjänstepersoner och andra myndigheter
- Då Tibro kommun lyder under offentlighetsprincipen kan kommunen komma att lämna ut information/handling innehållande personuppgifter om inte grund för sekretess föreligger.
- Personuppgifterna hanteras i enlighet med dokumenthanteringsplanen.
- 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, dvs. en rätt att när det är tekniskt möjligt att överföra personuppgifter från en personuppgiftsansvarig till en annan.
- Registrerad har rätt att lämna klagomål till tillsynsmyndigheten Datainspektionen.
- Frågor om personuppgiftsbehandlingen kan ställas till kommunens dataskyddsombud [dataskyddsombud@skovde.se](mailto:dataskyddsombud@skovde.se) alternativt Kontaktcenter 0500-49 80 00

För mer information hur personuppgifter behandlas se [www.tibro.se/personuppgifter](http://www.tibro.se/personuppgifter)