



Östra Göinge Kommun

Verksamhet teknik

Lise-Lotte Lundin Petersson, Kostchef

lise-lotte.lundin.petersson@ostragoinge.se

Tel: 044-775 62 28

Mob: 0709-53 62 28

2011-04-26

Bilaga 2 Allergistandard

Sid 1/2

Riktlinjer vid placering av barn/elev med svår astma, allergi eller annan överkänslighet inom förskola och skola.

Det är viktigt att personer som arbetar inom förskola och skola får kunskap om de problem som kan uppstå för svårt allergiska barn.

Allergierna ökar speciellt när det gäller barn och ungdomar. Det finns både lindriga och svåra former av allergier. För de svårt allergiska barnen/eleverna kan det innebära stora problem och allergierna kan utlösa livshotande reaktioner. För att så långt som det är möjligt eliminera riskerna för allergiska reaktioner skall dessa riktlinjer följas när ett barn/elev med svår allergi börjar i förskola eller skola.

Intyg angående astma, allergi eller annan överkänslighet

Ett intyg, enligt mall i bilaga 4, ska lämnas av föräldrar/vårdnadshavare till rektor/förskolechef senast 4 månader före planerad start. Rektor/förskolechef ansvarar för att intyget skickas till klassföreståndare, skolsköterska, tillagningskök, mottagningskök och avdelningskök. Rektor/förskolechef behåller originalet som förvaras i elevakten resp. pärm.

Informationsmöte planeras senast 3 månader före inskolning

- Rektor/förskolechef sammankallar till ett informationsmöte minst 3 månader före inskolning alternativt byte av klass/avdelning. (Mötet kan äga rum senare än 3 månader före inskolningen, men ska vara inbokat.)
- Till mötet bör kallas: Vårdnadshavare och barn/elev, skolsköterska/BVC, aktuell personal och vid behov kökspersonal, kost-, städansvariga, dietist och allergikonsulent.
- Det är viktigt att tillräckligt mycket information ges för att det ska bli säkert och bra för barnet och för att personalen ska känna sig trygg.
- Vid inflyttning under termin gäller principen att mötet ska planeras in och meddelas berörda parter i så god tid som möjligt samt att informationsmötet ska äga rum före skolstarten.



Handlingsplan

Under informationsmötet ska en handlingsplan upprättas, där intyget (bilaga 4) ska ligga till grund för handlingsplanen. I handlingsplanen ska det framgå:

1. Barnets/elevens allergi och hur den yttrar sig– kunskap om detta får man av intyg och föräldrar.
2. Barnets/elevens miljö. Vad som bör undvikas/ förändras beror på vilken allergi det rör sig om. Förutom föräldrarna, som kanske inte alltid har kunskap om vad man bör tänka på i förskola/skola, så kan man använda sig av allergistandard, allergikonsulent, skolsköterska.
3. Aktuell medicin och var den förvaras? Vem informerar personalen om detta? Personalen bör veta både effekter och biverkningar av medicinen och när och hur den ska ges? Föräldrar, skolsköterska, allergikonsulent? Föräldrarna har ansvaret för att medicinerna som finns i förskola skola inte är för gamla och att det är rätt tel. nummer till föräldrarna på åtgärdsplanen. Hur får alla reda på var medicinen förvaras och var intyget finns? Vem/ hur rapporterar man till vikarie- skaffa rutiner för detta!
4. Aktuell behandling vid allergisk reaktion. Den individuella handlingsplanen ska gås igenom så alla förstår hur de ska hantera denna situation samt genomgång av vad en allergisk chock är och symtom på detta. Hur och när de ska ge medicinerna. Vem de ska ringa – föräldrar, 112. Aldrig lämna barnet ensamt eller skicka hem ensam om det är ett större barn. Behöver upprepas med jämna mellanrum. Se även under punkt 3.
5. Att de lokaler som barnet/eleven ska vistas i skall kontrolleras ur allergihänsende. Görs genom en Allergirond samt se punkt 2.
6. Vilka ytterligare ska informeras? Se födoämnesintyget – kan kanske göras likadant vad gäller annan allergi? Glöm inte skolsköterskan.
7. Vem ska lämna informationen? Rektor/förskolechef ansvarar för att se till att alla får information samt att kalla till informationsmöte.
8. Vid incident ska händelsen omgående rapporteras till rektor/förskolechef (av den personal som upptäcker incidenten) samt en avvikelserapport skrivs i skaderapporteringssystemet *Flexite* (se bilaga 5). Om incidenten gäller mat, spara om möjligt mat i frysen för ev. analys.
9. Vilka rutiner finns vid utflykter o.dyl? Vilka ska känna till detta och hur hittar man denna information? Glöm inte vikarier.
10. Om barnet har Adrenalin spruta ska all personal ha tränat på att ge detta och upprepa det med jämna mellanrum se även punkt 4.

Uppföljning

Handlingsplanen skall aktualiseras en gång per år eller oftare vid behov. Vårdnadshavare uppmanas att kontakta rektor/förskolechef vid förändringar.