

Introducción

El objetivo del presente protocolo es apoyar las funciones parentales para administrar de forma correcta un medicamento recetado a un estudiante de nuestro Colegio, durante la jornada escolar, bajo la solicitud de su apoderado según prescripción médica.

Consideraciones generales

1. El tratamiento médico de un estudiante es de exclusiva responsabilidad de los padres, madres y/o tutores legales y del médico que prescribe la receta, por lo tanto la administración de medicamentos en el Colegio Pucará es una medida excepcional.
2. No se deben administrar nuevos medicamentos por primera vez en la escuela. Por precaución, el apoderado siempre debe supervisar de cerca la primera dosis de un medicamento nuevo, ya sea recetado o de venta libre, que su niño no haya tomado antes por lo menos por 12 a 24 horas.
3. Es por ello que siempre se evaluará como primera opción facilitar las dependencias de enfermería del establecimiento para que un apoderado del estudiante sea quien realice esta operación. Esta opción será preferente en los estudiantes de educación parvularia, primer ciclo básico y aquellos con NEE que afecten su interacción social. Cuando el medicamento debe ser administrado por una vía distinta a la oral o nasal siempre debe ser administrado por un apoderado.
4. De no poder administrar el apoderado el medicamento al niño/a, éste debe acudir al establecimiento para exponer la situación y justificar la entrega de las dosis necesarias para la administración.
5. Todos los medicamentos deben ser llevados a la escuela por un adulto y entregados a otro adulto. No es recomendable que un NNA lleve sus medicamentos a no ser que tenga la edad y madurez suficiente para tener esta responsabilidad.
6. No se administrará más de una dosis diaria por medicamento al estudiante.
7. El funcionario a cargo del proceso de medicación es la Encargada de enfermería. En su ausencia será asumida esta responsabilidad por la Encargada de Formación o un funcionario designado por Dirección idealmente con formación en primeros auxilios.
8. Según la legislación vigente el Colegio sólo puede administrar medicamentos a quien presente la correspondiente prescripción médica escrita legible, correcta y actualizada. El establecimiento se reserva el derecho a rechazar prescripciones médicas que no cumplan con estos requisitos.
9. Si el medicamento a suministrar requiere de condiciones de aplicación o conservación que el Colegio no puede proveer, entonces no se aceptará la solicitud. En este mismo sentido, si el medicamento requiere de refrigeración y esto se ve afectada por eventos de fuerza mayor (terremotos, corte de luz, vandalismo, robo, etc.), el Colegio no se hará responsable de las consecuencias de dichas situaciones.
10. Los medicamentos de los estudiantes considerados para su aplicación en este protocolo no serán parte del inventario del área de Enfermería.

Protocolo de acción

Pasos	Encargado
<p>1) Los padres deberán solicitar una entrevista con la Encargada de Formación para entregar la orden médica con la indicación del tratamiento y el medicamento. En dicha entrevista deberán completar y firmar la autorización correspondiente de administración de medicación. De ser posible, la Encargada de Enfermería y el estudiante también asistirán a la entrevista. Esta entrevista deberá quedar registrada en el libro de clases en el apartado de observaciones. En el caso de tratarse de un tratamiento permanente, debe quedar consignado en la ficha del estudiante del libro de clases digital.</p>	Encargada de Formación.
<p>2) Para la debida administración el apoderado debe entregar la siguiente documentación:</p> <p>a. - Fotocopia de diagnóstico y receta médica actualizada; documentos que deben tener el nombre del estudiante, fecha de emisión, frecuencia de administración, dosis y hora en que debe ser administrado el medicamento. Estos documentos deben tener el nombre y firma del profesional tratante.</p> <p>b.- Informar la duración del tratamiento, considerando estado y fecha de caducidad del medicamento</p> <p>La documentación quedará archivada, por orden de curso y alfabéticamente, en la carpeta de medicación que se encontrará disponible en Enfermería. Encargada de enfermería.</p>	Apoderado titular o suplente
<p>3) Enviar los medicamentos en el envase original, o pastillero marcado, con datos del alumno, con la finalidad de respaldar el adecuado tratamiento. Es necesario hacer entrega semanal de éste en Enfermería. Es responsabilidad del apoderado entregar la dosis necesaria para el tratamiento las veces que sea necesario, para ello podrá contactarse directamente con la Encargada de Enfermería quien deberá registrar cada entrega en el libro de clases en el apartado de observaciones. Es deber del apoderado informar a la Encargada de Formación de cualquier cambio en la dosis y tratamiento con, al menos, 24 horas de antelación.</p>	Apoderado titular o suplente
<p>4) Cumplidos los pasos 1, 2 y 3 se informará de este proceso al profesor jefe, coordinadora de ciclo y coordinador general mediante correo institucional con el respaldo de la documentación.</p>	Encargada de Enfermería
<p>5) El medicamento quedará guardado en el gabinete cerrado. Se debe registrar:</p>	Encargada de Enfermería

<p>a. Cantidad de medicamentos entregados por los padres, b. Fecha de vencimiento y c. Nombre del apoderado que entrega (no se aceptarán otras personas). El Colegio no se hace responsable si no se encuentran dosis en el establecimiento debido a la no entrega por parte de los apoderados.</p>	
<p>6) En Enfermería deberá consignarse en el panel de medicación los detalles de los procesos de medicación. Dicho panel debe consignar:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Nombre alumno ● Curso ● medicamento y dosis ● horario ● frecuencia ● nombre apoderado y número de contacto 	Encargada de Enfermería
<p>7) Los medicamentos se administrarán en la sala de enfermería preferentemente, de no ser posible en este lugar la Encargada de Enfermería podrá disponer de otro espacio del establecimiento que entregue la privacidad y tranquilidad necesaria para el proceso. La medicación se entregará en los horarios establecidos en la prescripción médica.</p>	Encargada de Enfermería
<p>8) Si el estudiante se niega o resiste al proceso, la Encargada de Enfermería (o la persona que ésta designe) contactará al apoderado para informar la situación para que se presente en el establecimiento y resuelva la situación. Este hecho se consignará en el libro de clases. De presentarse esta situación por segunda vez o si se pone en riesgo la integridad física de algún funcionario o estudiante (incluido el alumno/a en tratamiento), el Colegio Pucará se reserva el derecho a suspender el proceso de medicación administrado por la encarga de Enfermería y será el apoderado quien deba administrar la dosis a su pupilo/a.</p>	Encargada de Enfermería Director
<p>9) Al finalizar el año escolar y/o el tratamiento, se debe devolver los medicamentos a los padres, dejando registrado la cantidad.</p>	Encargada de Formación.

**Solicitud para administración de medicamentos
Colegio Pucará**

Fecha: _____

Yo, _____, apoderado de
_____, del curso _____,

autorizo al Colegio Pucará para que administre a mi pupilo el/los medicamento/s:

_____ en

el horario de _____ y en la dosis (recetada) por el
médico _____ mientras dure el tratamiento
(indicar principio y término de tratamiento farmacológico): _____

Solicito y autorizo al Colegio Pucará, la administración del medicamento quedando el establecimiento y la funcionaria a cargo exentos de toda responsabilidad que pudiera derivarse de dicha situación.

Nombre y firma apoderado

Esta Autorización/Solicitud debe estar acompañada de fotocopia de receta médica.

Validación de Encargada de Formación

_____ Cumple con los requisitos señalados en el protocolo de medicación.

_____ No cumple con los requisitos señalados en el protocolo de medicación.

Fecha: _____

Encargada de Formación

Firma y timbre