

Elmhurst Community School District #205
Procedimiento de administración de medicamentos

La política de medicamentos se detalla de manera completa en la política de la Junta 7:270:

Administración de medicamentos a los estudiantes

Los estudiantes no deben tomar medicamentos durante el horario de clases o durante actividades relacionadas con la escuela a menos que sea necesario para la salud y el bienestar del estudiante. Cuando el médico licenciado de un estudiante y el padre/tutor creen que es necesario que el estudiante tome un medicamento durante el horario de clases o en actividades relacionadas con la escuela, el padre/tutor debe solicitar que la escuela suministre el medicamento al niño y que se sigan los procedimientos sobre suministro de medicamentos del distrito. Ningún empleado escolar del distrito debe administrar medicamentos recetados o no recetados a un estudiante ni supervisar la autoadministración de estos si el padre/tutor del estudiante no ha entregado un "Formulario Escolar de Autorización de Medicamentos" completo y firmado. Ningún estudiante debe poseer o consumir medicamentos recetados o no recetados en el predio de la escuela ni durante una función relacionada con la escuela excepto según lo contemplado en esta política y en sus procedimientos de implementación.

Si el medicamento debe administrarse, se deben reunir los siguientes requisitos. Estos requisitos corresponden a los medicamentos recetados y no recetados (de venta libre/homeopáticos/suplementos).

- 1) Todo medicamento recetado debe traerse a la escuela en su contenedor farmacéutico original, claramente etiquetado con el nombre del niño, el nombre del medicamento, las instrucciones de uso y la fecha. Su farmaceuta puede proveer envases recetados duplicados.
- 2) Todos los medicamentos no recetados (de venta libre/homeopáticos/suplementos/gotas para la tos) deben traerse en el envase original del fabricante, sin abrir y con el sello sin romper, y deben estar claramente etiquetados con el nombre del niño, el nombre del medicamento, las instrucciones de uso y la fecha. **EL PERSONAL DEL DISTRITO NO PUEDE ADMINISTRAR NINGÚN MEDICAMENTO ENVIADO A LA ESCUELA EN UN RECIPIENTE PLÁSTICO, PASTILLEROS, BOLSAS, SOBRES, ETC.**
- 3) Tanto el padre del estudiante como el médico deben completar, firmar y colocar la fecha en el **FORMULARIO DE AUTORIZACIÓN PARA LA ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS** y enviarlo al enfermero de la escuela.
- 4) El enfermero de la escuela no aceptará el medicamento hasta que el **FORMULARIO DE AUTORIZACIÓN PARA LA ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS** ESTÉ completo, con la fecha y firmado por el padre y el médico.
- 5) El padre debe informar inmediatamente todo cambio en la receta o en la dosis completando un nuevo Formulario de Autorización en cada cambio.
- 6) El padre debe traer el medicamento a la oficina de la escuela. Al final del año, el padre también debe recoger el medicamento. El distrito no almacenará el medicamento durante el verano.
- 7) El distrito debe recibir un nuevo Formulario de Autorización cada año para la administración continuada de medicamentos.

Si tiene preguntas acerca de esta política de medicamentos, llame al enfermero de la escuela. Gracias por la cooperación en este tema.