



PROTOCOLO DE ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS COLEGIO SAINT JAMES

El cuidado de la salud, tanto física como psicológica, es una condición fundamental en una institución educativa como nuestro colegio, por lo que entendemos que es posible que en casos específicos sea necesario administrar medicamentos durante la jornada escolar, lo cual será regulado por el siguiente protocolo:

1.- Como condición general se requiere una **receta médica** que individualiza al estudiante, el medicamento, la dosis, el horario y el tiempo que corresponda tomarlo. Además, se requiere un consentimiento informado firmado por el apoderado que autoriza explícitamente a administrar este medicamento a su pupilo.

2.- El medicamento debe venir en bolsa/caja/ envase debidamente rotulado (nombre de (la) estudiante, nombre del medicamento, dosis y hora en que debe tomarse. La familia debe entregar la medicación a la persona encargada de la sala de primeros auxilios personalmente (nunca se dejará en la mochila del / la estudiante).

3.- Un funcionario del colegio (en primera instancia la TENS) será encargado(a) de administrar este medicamento, tarea que debe aceptar voluntariamente y sin presión de ningún tipo.

4.- Sólo se administrarán medicación por vía oral.

Si hubiese alguna situación que requiera otro tipo de procedimiento, como inyectar al alumno se deberá realizar una solicitud especial y firmar otro documento que libera al colegio y a la TENS de la responsabilidad frente a eventuales efectos secundarios de este procedimiento.

5.- La administración del medicamento se realizará en la sala de primeros auxilios, salvo que por alguna razón se deba cambiar el lugar, lo que podrá ocurrir a criterio de la encargada de la sala de primeros auxilios.

6.- La administración de medicamento no puede suponer ningún riesgo para los docentes, asistentes de la educación, para quien lo suministra, ni para el / la estudiante que la recibe, por ello la responsabilidad es expresamente del apoderado (a) que firma el consentimiento y solicita dicha administración.

7.- La Familia del / la estudiante tiene la obligación de dar aviso inmediato en caso de cambio de tratamiento o de suspensión de la prescripción del medicamento, así como de efectos secundarios que éste pudiese haber provocado.

8.- Siempre existirá la posibilidad de que el apoderado concurra al colegio para administrar personalmente un medicamento a su pupilo, para lo cual debe avisar con al menos 24 horas de anticipación para acordar el horario y la forma de proceder en este caso.

9.- El apoderado debe indicar en la ficha de salud del estudiante cada año, si este tiene alguna condición permanente de salud, que le obligue a consumir al tipo de medicamento en forma frecuente.



Buin, _____

AUTORIZACIÓN PARA ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS

Yo _____ Apoderado de _____
del curso _____, asumo que soy el responsable primario de administrar medicamentos
a mi hijo(a), no obstante, en caso de que no pueda hacerlo en forma puntual o
permanentemente o en caso de una emergencia médica, autorizo a la Sra. Betsabé
Montenegro Vargas (TENS) u otro adulto designado por la dirección del Colegio Saint James
(RBD 25241), para que suministre a mi hijo (a):

Me comprometo a enviar la receta médica, y a entregar personalmente el medicamento
debidamente rotulado indicando nombre, dosis, y horario a la encargada de sala de
primeros auxilios, fecha a partir de la cual se comenzará a administrar el mismo.

Me hago responsable, en mi calidad de padre/madre o tutor/a legal del estudiante, en caso
de producirse algún efecto secundario, de cualquier tipo, por causa del medicamento.

Así mismo, desligo de cualquier responsabilidad a la encargada de la sala de primeros
auxilios, así como también al Colegio Saint James en lo que respecta a la pérdida o daño del
medicamento por causa de robo o siniestro de fuerza mayor (incendio, aluvión, terremoto,
etc.).

Firma padre

Firma madre