

ESTUDIANTES

Administración de Medicamentos

- I. La intención de las Escuelas Públicas del Condado de Prince William (PWCS) es auxiliar a los padres de familia/tutores cuando no pueden acudir a la escuela/Cuidado Infantil por Edad Escolar (SACC, por sus siglas en inglés) a administrar medicamentos, al proporcionarles medicamentos al estudiante, de modo que este pueda mantener la asistencia a la escuela/SACC. Solo los empleados y contratistas de cuidado infantil (CCC) que hayan realizado el curso sobre Administración de Medicamentos pueden administrar medicinas. Una vez se realiza el curso, un/a enfermero/a de la escuela deberá proporcionar una capacitación anual de entrenamiento con duración de una hora durante dos años consecutivos. Cada tres años se debe repetir el curso de PWCS sobre Administración de Medicamentos con duración de tres horas.
- II. Deben hacerse todos los esfuerzos por parte del padre de familia/tutor para que el estudiante reciba el medicamento que necesita fuera de la escuela/día de SACC. La mayoría de los medicamentos que se programan una, dos o tres veces al día debe tomarse en casa. Los medicamentos con o sin receta deberán administrarse a los estudiantes por parte de los padres de familia/tutores fuera del horario de la escuela/SACC en circunstancias inusuales.
- III. La primera dosis o dosis ajustada del medicamento deberá administrarla el padre de familia/tutor en casa antes de entregar el medicamento a la escuela/SACC.
- IV. Es responsabilidad del padre de familia/tutor proporcionar lo siguiente para el medicamento con o sin receta.
 - A. La autorización escrita del padre de familia/tutor para que el personal de la escuela/CCC medique a su niño. (El padre de familia/tutor debe firmar/devolver el Anexo I antes de que se pueda administrar el medicamento.)
 - B. Los medicamentos no deben haber excedido la fecha de vencimiento.
 - C. Los medicamentos deben estar en el recipiente sellado **original**.
 - D. El padre de familia/tutor deberá entregar el medicamento del menor a la oficina de la escuela/SACC, a menos que se hayan realizado arreglos previos.
 - E. El uso de todos los medicamentos con receta debe estar autorizado, de forma escrita, por un proveedor con licencia (vea el Anexo I). Esta información se considera aceptable cuando va anotada en un bloc de recetas o en papel con membrete del médico que vaya adjunto a un formulario de autorización de PWCS. La autorización escrita deberá incluir:

1. Nombre del estudiante;
 - 2.1 La fecha de nacimiento del estudiante;
 3. El motivo para el medicamento;
 4. El nombre del medicamento;
 5. La dosis exacta que se debe dar en la escuela/SACC;
 6. La hora en que se debe tomar en la escuela/SACC;
 7. La condición exacta de los síntomas para repetir el medicamento;
 8. Duración del pedido; y
 9. Fecha de la receta, además de nombre, firma y número de teléfono del médico.
- F. Cualquier cambio en la autorización original de medicamentos requiere una nueva autorización escrita y el respectivo cambio en la etiqueta de la receta. Si se ha discontinuado el medicamento con receta, el padre de familia deberá proporcionar aviso escrito del médico a la escuela/CCC.
1. Puede ser aceptable una autorización, siempre y cuando haya un consentimiento firmado de los padres de familia para el medicamento autorizado.
 2. Para cualquier medicamento que se cambie o discontinúe se debe llenar un nuevo registro de medicamentos del estudiante al momento del cambio de autorización.
- G. El formulario Autorización para Administración de Medicamentos (vea el Anexo I) debe llenarlo el padre de familia/tutor para usarse en medicamentos sin receta en la escuela/SACC.
1. Un médico debe autorizar por escrito cualquier medicamento sin receta que deba administrarse por más de la duración o dosificación recomendada, según se indica en la etiqueta o la recomendación del fabricante. (Consulte el Anexo I.)
 2. El medicamento debe estar en el pequeño recipiente sellado original.
 3. **No** se darán medicamentos a base de hierbas en PWCS/SACC sin la autorización escrita de un proveedor de servicios de salud que cuente con licencia para ejercer y deberá incluir los efectos deseados y los efectos adversos. No se administrarán suplementos de proteínas, a menos que lo solicite directamente un médico con un plan de tratamiento para la salud.
 4. En ninguna circunstancia deben compartirse los medicamentos con otros estudiantes.

5. Se pueden hacer excepciones a estas regulaciones según las circunstancias individuales. Las excepciones pueden llevar la autorización del director, del Supervisor de Servicios de Salud en la escuela, del enfermero/a de la escuela o del CCC.

H. Productos no médicos

Los productos que se utilizan para fines cosméticos y no para el alivio de síntomas no se consideran medicamentos. Estos productos incluirían productos sin receta para el cuidado de los ojos, tales como soluciones salinas o para lentes de contacto y preparados para el cuidado de la piel, tales como vaselina de petróleo, Clearasil, bálsamo labial, loción para manos, repelente de insectos y protector solar. Los estudiantes pueden llevar y usar de manera adecuada productos no medicados. Para la comodidad y seguridad de los demás, no se deben usar productos en rociador o aerosol.

I. Jarabes para la tos y pastillas para la garganta

Los estudiantes del nivel preprimaria hasta el 12.º grado pueden llevar y usar de manera adecuada jarabes para la tos y pastillas para la garganta según sea necesario, siempre que tales productos estén en el recipiente o empaque original (no se necesita el formulario Autorización para Administración de Medicamentos). En ninguna circunstancia deben los estudiantes compartir jarabes para la tos ni tabletas para la garganta.

J. Canalización para catéter central insertada periféricamente (PICC), Bloqueo para heparina/solución salina y Canalizaciones para administración venosa central

Los estudiantes pueden tener canalizaciones PICC, Bloqueos para heparina/solución salina y Canalizaciones para administración venosa central con necesidades especializadas de atención de la salud. Los cambios de vendajes, las descargas de heparina y la administración de otros medicamentos por medio de estas canalizaciones se deben realizar en casa y no en la escuela/SACC.

K. Administración de oxígeno en la escuela/SACC

1. Si un estudiante padece una afección conocida que exija disponibilidad de oxígeno, el médico tratante y el o la enfermero/a de la escuela deberán comunicar acerca del equipo e insumos necesarios, lo que incluye oxígeno. Se deberá implementar un plan de tratamiento apropiado para todos los estudiantes a quienes se les recete oxígeno.
2. El plan de tratamiento deberá incluir una autorización escrita de un médico, diagnóstico médico, información de contacto, consentimiento de los padres, así como cualquier otra indicación médica pertinente.

L. Supervisión del suministro de medicamentos

1. Cuando el padre de familia/tutor lleva medicamentos a la escuela/SACC, el suministro de estos debe contarse (al momento de recibirse) antes de administrar la primera dosis (es decir, la cantidad de tabletas) y en cualquier momento las devoluciones del medicamento después de abandonar el edificio (es decir, cuando el padre de familia/tutor se los lleve a casa o cuando se realizan excursiones).
2. El conteo, la fecha, las iniciales y la firma de la persona que realiza el conteo deben anotarse en el registro de medicamentos del estudiante.
3. El asistente de la clínica, el designado del director o el o la enfermero/a de la escuela/CCC deben contar el medicamento.
4. El o la enfermero/a de la escuela/CCC deberán realizar conteos periódicos de sustancias controladas en cada escuela.
5. Cualquier discrepancia con los medicamentos debe comunicarse al director de la escuela/CCC y al enfermero/a de la escuela; asimismo, debe llenarse un informe de incidentes con medicamentos y trasladar una copia al Supervisor de Servicios de Salud en la Escuela. (Vea Anexo V.)

M. Epinefrina en existencias

Cada escuela proporcionará por lo menos dos dosis de epinefrina autoinyectable (en lo sucesivo, denominada 'epinefrina no asignada o en existencias') a administrarse por un enfermero/a o empleado de la Junta Escolar que esté autorizado y capacitado en la administración de epinefrina a cualquier estudiante de quien se crea estar teniendo una reacción anafiláctica en las instalaciones de la escuela, durante el día escolar. El Código de Virginia, sección 8.01-225, proporciona protección civil para los empleados de una junta escolar que estén adecuadamente capacitados para administrar epinefrina.

Esto no pretende reemplazar las órdenes específicas para estudiantes ni los medicamentos suministrados por los padres. No se amplía a actividades fuera de las instalaciones de la escuela (incluido el transporte hacia y desde la escuela, excursiones, etc.) ni fuera del día escolar (eventos deportivos, actividades extracurriculares, etc.).

El Consultor Médico para Asuntos de Salud de las Escuelas Públicas del Condado de Prince William redacta órdenes en vigencia para cubrir a varias personas, contrario a las órdenes específicas para un individuo.

La epinefrina debe almacenarse en un lugar oscuro, seguro, sin llave y accesible a temperatura ambiente (entre 59 a 86 °F (15 a 86 °C)). El personal debe estar enterado de la ubicación del almacenamiento en cada escuela. La fecha de vencimiento de las soluciones de epinefrina deben revisarse periódicamente y el medicamento se debe sustituir si está por acercarse a la fecha de vencimiento.

- V. Se debe llenar un Informe de Incidentes con Medicamentos (vea el Anexo V) siempre que suceda algún incidente o error que ocasione la administración incorrecta del medicamento o que el medicamento lo haya administrado un miembro del personal que no cuente con capacitación para administrar el medicamento. Entre los posibles errores en la administración de medicamentos se puede incluir una dosis, un medicamento, una vía o una hora incorrectos de administración o administrar los medicamentos al estudiante equivocado. El medicamento que se administra en los 30 minutos anteriores y posteriores a una hora prescrita se considera el tiempo preciso. Se debe enviar un Informe de Incidentes con Medicamentos al Supervisor de Servicios de Salud en la escuela.

VI. Excursiones.

Todos los medicamentos que se administren en las excursiones deben cumplir con los siguientes requisitos enumerados.

- A. El personal correspondiente de la escuela (es decir, el director o su designado) debe notificar al asistente de la clínica, al/a la enfermero/a o al designado del director con por lo menos cinco días antes de la excursión, de modo que se pueda preparar el medicamento.
- B. Requisitos para excursiones de un día (menos de 24 horas):
1. Puede tomarse la cantidad de medicamento necesaria para la excursión del recipiente de farmacia y colocarse en un sobre sellado especial para excursiones.
 2. El sobre para excursiones *debe* especificar:
 - a. Nombre del estudiante;
 - b. Nombre y número de teléfono del médico;
 - c. Nombre del medicamento;
 - d. Dosis;
 - e. Hora en que se debe administrar el medicamento; y

- f. Vía (es decir, oral, gotas para los ojos, gotas para los oídos, inyecciones, vía rectal, vía tópica, inhalación, vía nasal) del medicamento.
3. Deberá prepararse un sobre por separado por cada medicamento y cada dosis a administrar.
4. Una copia de la hoja de medicamentos debe acompañar al sobre para la excursión. El sobre para la excursión sustituye el formulario de autorización (vea el Anexo I).
 - a. La cantidad de píldoras administradas en la excursión necesita documentarse en el registro de medicamentos del que se acompaña una copia o en el formulario Permiso de Medicamentos para Excursiones de Día Prolongadas o De Un Día para Otro. (Vea Anexo VI.)
 - b. Las personas que administran el medicamento deben firmar la sección clave de firma de la copia del registro del medicamento.
 - c. La copia debidamente llena del registro de medicamentos deberá devolverse a la escuela.
 - d. Cualquier medicamento que no se use durante la excursión deberá devolverse a la escuela.
 - e. El medicamento devuelto que no esté en su empaque original debe desecharse, para lo cual se deberá contar con el testimonio escrito de dos miembros del personal.
 - f. Cualquier medicamento que se devuelva y deseche debe documentarse en el formulario Eliminación de Medicamentos No Utilizados. (Consulte Anexo IV.)
5. Los medicamentos líquidos deben transportarse en el recipiente original de farmacia.
6. Un empleado de PWCS que no cuente con capacitación anterior y que deba administrar medicamentos en la excursión debe llenar la documentación de la capacitación para administrar medicamentos en excursiones. Debe notificarse al enfermero/a de la escuela con por lo menos cinco días de anticipación para garantizar que se realice la capacitación.

C. Requisitos para excursiones de día prolongadas o de un día para otro:

Consulte el Anexo VI, páginas 1, 2 y 3.

- VII. Los estudiantes deberán mantener en su poder ciertos medicamentos, tales como inhaladores con receta, EpiPens, kits de glucagón u otro medicamento de emergencia/para salvar la vida cuando la necesidad de tal medicamento sea urgente y una demora pudiera dar como resultado un evento grave de salud. Se permite lo anterior siempre que esté en conformidad con la Regulación 757-5, “Administración de Medicamentos para el Asma a Estudiantes”; la Regulación 757-2, “Servicios de Salud: Reacciones Alérgicas” y la Regulación 757-6, “Administración de Insulina y Glucagón”. El estudiante recibirá instrucción relacionada con el uso discreto del medicamento, lo que incluye evitar que otros estudiantes lo usen.
- VIII. Mientras esté en cualquier aula, pasillo, auditorio, gimnasio o área similar, ningún estudiante puede tener en su poder ningún dispositivo diseñado para perforar la piel, sea o no que el dispositivo tenga un uso médico válido, salvo cuando al dispositivo se le designe como necesario en una situación que amenace la vida. Cualquier dispositivo necesario para el tratamiento de una afección diagnosticada puede dejarse con el designado de la escuela/CCC apropiado que pueda administrar tal dispositivo o que le permita que se use bajo la supervisión de un enfermero/a. Un estudiante puede tener en su poder el dispositivo en un pasillo si está trasladando el dispositivo hacia o desde la oficina de la escuela/SACC. Todos los dispositivos desechables deben eliminarse correctamente.
- IX. No se debe permitir en los buses de la escuela ningún medicamento o dispositivo que perfora la piel sin el permiso del director, salvo según lo indicado en los apartados VI y VII anteriores.
- X. Las reglas del Departamento de Salud no permiten el almacenamiento de medicamentos en refrigeradores para servicio de alimentos. Si no hay un refrigerador designado para medicamentos, se debe usar un pequeño recipiente cerrado con candado para todos los medicamentos refrigerados y rotularse debidamente por parte del asistente de la clínica, el designado del director/CC o el/la enfermero/a de la escuela; tal recipiente se debe colocar en el refrigerador.
- XI. La escuela/CCC no deben hacerse responsables por pérdida o derrame de medicamentos.
- XII. Almacenamiento de medicamentos
- A. Todos los medicamentos que deban administrarse en la escuela/SACC deberán mantenerse en un área cerrada con candado y colocarse en un sistema secundario cerrado. Los sistemas aceptables de almacenamiento son sobres individuales, bolsas plásticas para almacenamiento o recipientes individuales dispuestos en orden alfabético.

- B. Solo la o las personas designadas por el director de la escuela/CCC deberán administrar medicamentos a los estudiantes. En **ninguna** circunstancia se deberá permitir a los estudiantes tener acceso a su propio medicamento de las áreas cerradas con candado.
- XIII. Deberá llenarse un Registro de Medicamentos de Estudiantes (vea el Anexo II) y mantenerse en un sistema apropiado de almacenamiento por cada medicamento. Debe llenarse un registro de medicamentos por cada medicamento recetado. Este formulario debe firmarse después de **cada** administración de medicamento.
- XIV. Eliminación de medicamentos
- Antes de finalizar el año escolar/en SACC, a los padres de familia/tutores deberá notificárseles sobre los procedimientos de eliminación de medicamentos no utilizados (vea el Anexo III) y se les deberá pedir que realicen los arreglos para recoger los medicamentos de sus menores a más tardar el último día escolar/en SACC. Si los padres de familia no se encargan de realizar arreglos para eliminación de medicamentos antes del último día del año escolar en vigencia, se deberán eliminar los medicamentos no utilizados/no reclamados, según se enumera a continuación. Cualquier medicamento que se elimine deberá documentarse en el Anexo IV y contarse para ello con el testimonio de dos empleados de la escuela.
- A. Retire los medicamentos de su recipiente original. Si el medicamento es sólido, tritúrelo o agréguele agua para disolverlo y luego mezcle el medicamento con alguna sustancia no deseada, como restos de café molido.
- B. Coloque la mezcla en un recipiente con una tapa o una bolsa resellable para evitar fuga del medicamento y tírelo a la basura.
- C. Cuando deseche el recipiente original, raspe o retire los identificadores colocados en la botella o en el empaque.
- D. No elimine los medicamentos en el retrete ni en el lavabo, a menos que así se instruya específicamente en la etiqueta.
- XV. El director/CCC o el enfermero/a de la escuela deberán ser responsables de informar a todos los padres de familia sobre los procedimientos para administrar medicamentos por parte de personal de la escuela/CCC.
- XVI. La Regulación 757-3 se refiere a administrar medicamentos según lo requiera un Tratamiento de Salud de un estudiante o un Plan de Tratamiento de Emergencia.
- XVII. Se deberán conservar en el expediente durante cinco años todas las notas de los padres de familia/tutores legales y las órdenes médicas de los médicos.

XVIII. La Junta Escolar del Condado de Prince William prohíbe al personal de la escuela y al CCC que recomienden el uso de medicamentos psicotrópicos para cualquier estudiante. Estos medicamentos incluyen, pero no se limitan únicamente a Ritalín, Prozac y Paxil. Esto no prohíbe al personal de salud escolar, a los maestros de las clases/CCC o a otros profesionales de la escuela que recomienden que un estudiante sea evaluado por un médico que sea adecuado, ni tampoco prohíbe al personal escolar/CCC que consulte con ese médico, con el consentimiento escrito de los padres de familia.

El Superintendente Asociado para el Aprendizaje y Responsabilidad de los Estudiantes (o su designado) es responsable de implementar y supervisar esta regulación.

El Superintendente Asociado para el Aprendizaje y Responsabilidad de los Estudiantes (o su designado) es responsable de revisar esta regulación en el 2015.

AUTORIZACIÓN PARA ADMINISTRACIÓN MÉDICA

Parte I: A llenar por el padre de familia o tutor legal - Un medicamento por formulario				
Nombre del estudiante (apellido, primer nombre, segundo nombre)	Alergias			
Fecha de nacimiento	Nombre de la escuela	Escuela/SACC Año	Grado	Maestro
¿Ha tomado el estudiante este medicamento antes? <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No (Si la respuesta es "No", debe darse la primera dosis completa en casa.)				
Se dio la primera dosis: Fecha _____ Hora _____				
Yo/nosotros por este medio solicito/solicitamos al personal/CCC de la Escuela Pública del Condado de Prince William que administre medicamentos según se instruye por medio de esta autorización. Yo/nosotros autorizo/autorizamos al personal de la escuela/CCC que se comuniquen con el proveedor de servicios de salud en relación con la administración de este medicamento, según lo permita la ley HIPPA. Yo/nosotros estoy/estamos enterados de que ningún personal no médico puede administrar el medicamento a nuestro hijo/a. Yo/nosotros por este medio descargo/descargamos a la División de Escuelas Públicas del Condado de Prince William y a todos sus empleados/CCC de cualesquiera y todas las responsabilidades estipuladas por ley por daños en los que nosotros o nuestro hijo podamos incurrir debido a esta solicitud. _____				
Parte II. Un médico debe llenar esta sección para todo medicamento con receta o para cualquier medicamento sin receta que deba administrarse por más de la duración o dosificación recomendada o cuando no se sigan los lineamientos de edad según se indica en la etiqueta. El medicamento sin receta que debe administrarse para alivio de síntomas, según se instruye en la etiqueta del empaque, se puede administrar con la firma del padre de familia u tutor y no requiere una autorización ni firma del médico.				
Cualquier medicamento necesario que sea posible de tomar antes o después de la escuela/SACC debe recetarse como tal. La información debe redactarse en términos apropiados e inteligibles, sin abreviaturas.				
Diagnóstico del estudiante:		Código ICD-9: (cuando corresponda)		
Nombre del medicamento:				
Dosificación del medicamento:	Vía:	Hora(s) o intervalo entre horas para administrar el medicamento:		
Si debe darse medicamento según sea necesario, especifique los síntomas o afecciones cuando se deba administrar el medicamento y la hora en que se puede dar de nuevo.				
Fecha de vigencia: <input type="checkbox"/> Año escolar/en SACC vigente _____ o <input type="checkbox"/> De _____ A _____				El medicamento vence el:
_____ Nombre del médico (en letra de molde)		_____ Firma del médico		_____ Teléfono
_____ Nombre del padre de familia o del tutor (en letra de molde)		_____ Firma de padre de familia o del tutor		_____ Teléfono
_____ Fecha				
Información del padre de familia relacionada con procedimientos con medicamentos				
El padre de familia o tutor debe transportar los medicamentos hacia y desde la escuela/SACC. Todos los medicamentos con receta, incluidas muestras de medicamentos con receta del médico deben estar en sus recipientes originales y rotulados por un médico o farmacéutico. Los medicamentos de venta libre deben estar en el recipiente sellado original. El personal de la escuela/CCC no aceptará ningún medicamento sin la recepción de los formularios de medicamentos apropiados y debidamente llenos.				
En un plazo de una semana después del vencimiento de la fecha de vigencia en la orden del médico o el último día de escuela/SACC, el padre de familia o el tutor deben recolectar personalmente cualquier parte del medicamento que haya quedado sin utilizar. Los medicamentos que no se reclamen dentro de ese plazo se destruirán.				
Un médico puede usar papel oficial membretado o un bloc de recetas en lugar de llenar la Parte II. Se acepta la autorización enviada por fax siempre que haya un consentimiento firmado por los padres de familia. Cualquier cambio en la autorización original de medicamentos requerirá una nueva autorización escrita y el respectivo cambio en la etiqueta de la receta.				

Códigos del calendario: (Use el código apropiado delante del registro)

- (A) Ausente
- (E) Salida temprana
- (F) Excursión
- (N) No hay med
- (W) Retenido
- (X) No hay

Conteo de medicamento: (Cuenta y documente el número total de píldoras recibidas)

Iniciales	Firma	Fecha	N.º Recibido	Iniciales	Firma	Fecha	N.º Recibido

Registro de firmas: (Obligatorio para cada miembro del personal que administre medicamentos)

Iniciales	Firma	Iniciales	Firma

Documentación de Capacitación para Administración de Medicamentos para Excursiones

Yo, _____,
(nombre en letra de molde)
acepto que he recibido instrucción acerca
del(de los) procedimiento(s) correcto(s)
para administrar de forma segura y
documentar medicamento(s) que sea
necesario administrar.

(Miembro del personal) (Fecha)

(Enfermero de la escuela) (Date)

Comentarios:

Anexo III
Regulación 757-4

Estimado/a _____:
(Padre/tutor legal)

Le solicitamos que recoja todos los medicamentos no utilizados de su hijo a más tardar el último día escolar/en SACC. Le agradeceremos realizar los debidos arreglos al respecto con la oficina de la escuela/SACC lo más pronto posible. Si no se recogen los medicamentos sin utilizar antes del último día del año escolar/en SACC vigente, personal de la escuela/CCC los desecharán.

Gracias por su cooperación.

Atentamente,

INFORME DE INCIDENTES CON MEDICAMENTOS

Un incidente con medicamentos se define como cualquier administración incorrecta de un medicamento, es decir, una dosis, un medicamento, una vía o una hora de administración incorrectos, o bien, administrarle el medicamento al estudiante incorrecto o la administración de un medicamento por parte de un miembro del personal que no cuente con la capacitación debida en administración de medicamentos. (Se permite un margen de media hora antes o después de la hora prescrita.)

Fecha del informe _____ Escuela/SACC _____ Preparado por _____

Nombre del estudiante _____ Fecha de nacimiento _____ Género ____ Grado _____

Fecha y hora en que ocurrió el incidente _____

Persona que administró el medicamento _____
(Nombre) (cargo)

Persona con licencia que emitió la receta _____
(Nombre) (Dirección)

Motivo por el que se recetó el medicamento _____

Fecha de la orden _____ Instrucciones para la administración _____

Medicamento _____ Dosis _____ Vía _____ Hora programada _____

Describa el incidente y cómo ocurrió (use el reverso de la hoja, si fuera necesario).

Acción tomada

Se notificó al padre/tutor legal: Fecha _____ Hora _____

Se notificó al director: Fecha _____ Hora _____

Información de seguimiento: _____

Resultado:

Nombre _____
mecanografiado o en letra de molde Firma Cargo Fecha

**Formulario Permiso de Medicamentos
para Excursiones de Día Prolongadas o De Un Día para Otro**
(Un formulario para cada medicamento)

Cualquier medicamento que deba administrarse durante una excursión en que se pernocte, ya sea medicamento de venta libre o recetado, requiere una orden escrita del médico y una autorización del padre de familia/tutor. Es necesario un formulario de permiso firmado para todo lo siguiente: medicamentos administrados por vía oral, inhalados, por nebulizador, aplicados en la piel, parches, inyecciones, etc. Se aceptarán solo medicamentos aprobados por la FDA. Los medicamentos requeridos deberán venir en el recipiente original con las debidas etiquetas. Los medicamentos de venta libre deberán estar en el recipiente sellado original. El formulario de permiso es válido únicamente para la excursión actual. Solo los empleados de las Escuelas Públicas del Condado de Prince William (PWCS) pueden administrar los medicamentos, a menos que un padre que vaya de acompañante los administre a su propio hijo.

Por este medio certifico que es necesario para _____ Fecha de nacimiento: _____
(Nombre completo del estudiante)

Maestro/Maestra de grado: _____ Grado: _____ Escuela: _____
a quien se le deberá administrar el medicamento enumerado a continuación cuando se encuentre lejos de las instalaciones de la escuela en una excursión escolar aprobada.

Nombre del medicamento: _____

Motivo del medicamento (diagnóstico): _____

Dosis a administrar: _____ Vía (oral, inyección, etc.): _____

Hora(s) de administración: _____ Alergias: _____

Fecha de inicio: _____ Fecha de finalización: _____

Cantidad de líquido o recuento de píldoras: _____

Firma del médico: _____ Fecha: _____

Números telefónicos de emergencia:

Padre/tutor legal: _____ H: _____ W: _____ C: _____

Padre/tutor legal: _____ H: _____ W: _____ C: _____

Nombre del médico: _____ Teléfono: _____

A los padres de familia se les solicita recoger cualquier remanente de medicamento al final de la excursión. Los medicamentos que queden después de esta hora se desecharán.

(continúa en el reverso)

Por este medio doy mi consentimiento para que se utilice y divulgue información de salud protegida, con el fin de realizar el tratamiento o la atención de salud de mi hijo/a. Entiendo que para PWCS puede ser necesario dar y recibir información de salud pertinente al manejo de la afección de mi hijo con el proveedor de servicios de salud enumerado anteriormente, y por este medio autorizo el intercambio de esta información según sea necesario para llevar a cabo el tratamiento o la atención de salud de mi hijo/a. También doy mi permiso para que la información contenida en este formulario se revise y utilice por parte del personal de esta escuela y de personal sanitario de cualquier escuela que proporcione servicios de salud a escuelas en la División Escolar para el fin limitado de satisfacer las necesidades educativas y de salud de mi hijo/a.

Por este medio autorizo a los empleados de PWCS a que ayuden a mi hijo/a con la administración de medicamentos o a supervisar la administración que mi hijo/a mismo/a se haga del o de los medicamentos según la instrucción del médico que se lo(s) receta. Acepto y acuerdo que profesionales ajenos al cuidado de la salud, capacitados en administración de medicamentos específica para esta excursión, pueden ayudar a mi hijo/a con la administración de medicamentos o a supervisar la administración que mi hijo/a mismo/a se haga del o de los medicamentos, siempre que ellos sigan las órdenes del médico indicadas en este registro.

Yo/nosotros por este medio descargo/descargamos a PWCS y a todos sus empleados de cualesquiera y todas las responsabilidades estipuladas por ley por daños en los que nosotros o nuestro hijo podamos incurrir debido a esta solicitud.

Firma del padre de familia o tutor legal _____ Fecha: _____

**Las Escuelas Públicas del Condado de Prince William
 Registro de Administración de Medicamentos
 para Excursiones de Día Prolongadas o De Un Día para Otro**

Nombre del estudiante: _____ Escuela: _____

Grado: _____ Maestro/Maestra de grado: _____

Motivo para el medicamento/Diagnóstico: _____

Alergias: _____

Medicamento: _____

Dosis: _____ Cantidad: _____ Vía: _____ Hora(s) a administrarse: _____
(mg) (N.º de píldoras, cucharaditas, (vía oral, en el oído, etc.)
 cc, gotas)

Fecha de recibido (receta original) _____
 N.º/Ctd. de píldoras/cápsulas/líquido _____ Firma _____

Fecha de devolución (fin del año/fin de uso) _____
 N.º/Ctd. de píldoras/cápsulas/líquido _____ Firma _____

Fecha (Use una nueva línea para cada fecha)	Hora/Iniciales	Hora/Iniciales	Hora/Iniciales	Hora/Iniciales	Firma

Devuelva el formulario a la clínica de la escuela después de la excursión.