



PROTOCOLO ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTO DEL COLEGIO

El colegio Denham School no puede administrar ningún medicamento a no ser que el apoderado cumpla el siguiente protocolo:

La administración de medicamento es una de las intervenciones del personal de salud más frecuente dentro del colegio. Por lo que es fundamental disponer de los protocolos que aseguren su correcta realización, asegurando la calidad de los cuidados y disminuyendo el riesgo potencial de eventos adversos asociados con la administración de terapias farmacológicas.

Objetivos: Proporcionar al alumno la administración en forma segura, oportuna e informada del Medicamento

Definición

La administración de medicamentos es el procedimiento mediante el cual un fármaco es proporcionado por el personal encargado, al Estudiante, según las indicaciones médicas que deben ser debidamente informadas.

En caso de solicitar la Administración algún tipo de medicamento durante la jornada escolar, el Apoderado deberá pedir una cita con la encargada de enfermería del colegio para informar y llenar una autorización para la Administración de medicamentos.

Ningún personal del colegio tiene permitido administrar ningún tipo de medicamentos sin que el apoderado haya cumplido el protocolo correspondiente.

No está permitido que los estudiantes mantengan en su propiedad medicamentos, sin que el Apoderado haya efectuado el protocolo de administración de medicamento.

Solicitud de Administración de Medicamentos en el Colegio

Para poder administrar medicamentos a los alumnos es necesario entregar una receta o informe del médico donde conste el nombre del alumno y el nombre del medicamento y dosis que se le tiene que administrar.

Sr/Sra. _____ como
padre/madre/tutor legal del
alumno/a. _____ pide y autoriza
al colegio la administración de la medicación siguiente.

Nombre _____ del
medicamento: _____

Horario en la que se le debe administrar el medicamento:



Días en que se debe administrar el medicamento	Posología (Indíquese pauta y vía de administración)
Lunes _____	_____
Martes _____	Nombre : _____
Miércoles _____	Rut : _____
Jueves _____	Firma : _____
Viernes _____	Fecha : _____