

**Community Action Team**  
**CHILD & FAMILY DEVELOPMENT PROGRAMS**  
 Politica de Medicamentos

**Administrando Medicamentos a Estudiantes:**

Estudiantes quienes deben tomar prescripciones y/o medicamentos en la escuela, en una manera temporal o regular, deben proveer un requisito por escrito firmado por el padre/tutor. Padres/tutores quienes autorizan cualquier medicamento ser administrado deben usar la politica 3-8a, el registro de medicacion. Empleados deben documentar el requisito autorizado en la ficha del estudiante. Si el padre no provee la informacion requerida, el personal de Head Start debe notificar al padre/tutor en el dia que el requisito de dar medicamento es recibido, el medicamento no se le dara al estudiante hasta que todos los requerimientos se han cumplido. El registro de medicamentos forma 3-8a, estara con el medicamento para que los empleados puedan anotar cuando se le administre. Al termino del periodo de administracion del medicamento, el permiso y registro seran puesto en la ficha de salud del estudiante. En caso de emergencia Head Start llamara al 911 y notificar a padres/tutores.

## Requerido para medicamentos:

1. Permiso escrito firmado y fechado por el padre/tutor en la forma 3-8a;
2. Medicamento proveido en el contenido original
3. Contenido con la etiqueta clara por el farmaceutico, con el nombre y apellido del estudiante, el nombre del medicamento, la fecha de la receta fue llenada, el nombre del doctor quien escribio la receta, la fecha de vencimiento, la dosis, frecuencia, metodo que se tiene que usar para cuando se le da el medicamento, duracion de administracion e instrucciones como se debe guardar y desechar. *(Las instrucciones se pueden mandar a Head Start por el proveedor licenciado, o pueden tambien estar escrita en la etiqueta con todos los documentos requeridos notado anteriormente, o se pueden madar por fax a la escuela por la farmacia con toda la informacion requerida.)*

## Requerido para los remedios sin recetas:

1. Permiso escrito firmado y fechado por el padre/tutor y el proveedor de salud con instrucciones en la forma 3-8a;
2. Contenido original con la etiqueta clara con el nombre del estudiante (padres/tutores se le podra pedir que proveen el medicamento en un contenido que los niños no podran abrir)
3. Medicamentos seran requerido instrucciones escritas por el proveedor de salud con el nombre del proveedor de salud quien recomienda el medicamento para el niño;
4. Medicamentos administrados "segun sean necesarios" ("PRN" medicamentos) deben tener instrucciones especificas en como se deben administrar, incluyendo el tiempo minimo entre cada dosis, maximo de numero de dosis, y criteria de administracion. El manager del centro contactara el proveedor de salud del estudiante antes de

administrar el medicamento PRN para determinar si la delegacion de medicamento es requerida.

Administracion – Cada Vez que un medicamento sea administrado durante el horario del programa, se hara un registro con la fecha, hora, la temperatura del refrigerador (si aplica), la cantidad de medicamento que se ha dado y el nombre del empleado que ha administrado cada dose en el registro de permiso, forma 3-8a. Forma 3-8a estara con el medicamento bajo llave hasta que se haya terminado y despues se pondra en la ficha de salud del estudiante. Cambios en el comportamiento del niño o simptomias fisicos se le comunicaran al padre/tutor y/o al proveedor de salud. Circumstancias especiales, como derrames, respuestas, reacciones, y negativas a tomar la medicacion seran notadas en el permiso de dar medicamentos forma 3-8a. Si hay problemas constantes al administrar, un experento profesional sera consultado. Padres seran notificados si el estudiante se reusa a tomar la medicacion, o si hay cualquier dificultad al administrar la medicina. Notificacion seran hecha el mismo dia que el estudiante se reusa.

Eliminacion – Siempre devuelva el contenido de la botella o paquete al padre/tutor. El resto de la medicina seguira el curso del tratamiento o hasta el termino del año escolar sera regresado al padre/tutor. El regreso o eliminacion de medicina debe ser en presencia de otro empleado de la escuela y documentar en la forma de registro de medicamentos, forma 3-8a. Si el padre/tutor no pueden ser localizados, medicina sera eliminada en un lugar aprobado como se ha dicho anteriormente.

Individuales designados a administrar medicamentos – Medicina de niño sera manejada por empleados designados, seleccionados y entrenados en la administracion de medicamentos. La persona mas calificada tendra que administrar la medicina. Un remplasante sera designado y se mantendra informado del proceso actual. Si la ley del estado requiere que un individuo sea licenciado a administrar medicina, un acomodamiento razonable se debe obtener para tener una enfermera para el proposito de ser instituida. Pdres/tutores pueden administrar el medicamento a sus propio niño cuando esten el Head Start.

Almacenamiento y la inaccesibilidad a los niños – Todos los medicamentos de cualquier clase, incluyendo esos de los empleados y voluntarios, deben permanecer bajo llave, separados de los alimentos, y guardado en un recipiente resistente a niños, el recipiente cerrado que seran inaccessible a niños y evitar derrame. Si medicamento necesitan estar en el refrigerador, una caja con llave sera designada para guardar el medicamento en el refrigerador. Todos los medicamentos de personal, prescripciones o no prescripciones entran etiquetas claramente con el nombre y apellido, guardado en el contenido original y sera guardado separadamente de medicamento de estudiantes.

Fechas de Vencimiento – Medicamentos no se usaran despues de la fecha de vencimiento que esta escrita en el contenido, o pasada de la fecha de vencimiento dada por el proveedor de salud. Instrucciones acerca del medicamento pueden ser usados “cuando sea necesario” (“PRN” medicamentos) deben ser revisado anualmente por el proveedor de salud.

Transportacion –Esfuerzos deben ser hecho para minimizar el transportamiento de medicamentos. Si embargo, medicamento no debe ser transportado, empleados deben asegurar que hay maneras para mantener la temperatura adecuada si es necesario y tambien que haya un empleado a cargo del medicamento.

Objetos cortantes: Si hay algun niño que necesite inyecciones cuando esta en clase (insulin, reaccion severa a alergia, por ejemplo) La clase debe tener un contenido aprovado para guardar los objetos cortantes todo el tiempo y todas las agujas u otros instrumentos con filo se deben tirar en este contenido.

Todas las agujas, lanetas, o geringas (tambien referidas a filosas) son consideradas basura peligrosa y deben ser tiradas correctamente. Collecte objetos cortantes en una area aprovada para esto. Segun las leyes del estado, los contenidos para guardar tirar objetos filosos son rigidos, prueba de fugas, resistente a agujeros, sellado y marcado claramente con un simbolo bio peligro. Embaces como de leche o café no estan considerados seguros para guardar objetos filosos.

No ponga objetos filosos en la basura o en reciclamiento- Ellos pueden exponer a empleados a riesgos al coleccionar estos materiales. Contacte su farmacia o la clinica de salud para organizar el desecho o recibir informacion en desachar estos objetos en su comunidad.

Head Start Performance Standard Reference: 45 CFR 1308.18, 1304.22, 1304.52, 1304.53