

### Pautas del manejo de medicamentos:

Artículo	Estándares de la práctica	Expectativas de rendimiento	Consumado
1	Proceso para comunicar los procedimientos de medicamentos con los padres, personal y la administración.	La enfermera titulada colaborará con la Oficina de Servicios de Salud y la información principal sobre los actuales procedimientos administrativos de medicamentos para los estudiantes, padres y personal en el manual escolar, boletín, reuniones PTA y etc.	
2	<p>Formulario del pedido de medicamentos de prescriptor [PMOF por sus siglas en inglés] será evaluado para el cumplimiento con el <i>(Procedimiento Administrativo #5163: Procedimientos de Medicamentos)</i></p> <p><b>(Note por favor: **Los medicamentos sin un PMOF actualizado <u>no serán</u> aceptados.</b></p>	<p>Al recibir el formulario del pedido de medicamentos recetados PMOF la enfermera titulada o el técnico certificado de medicamentos [CMT por sus siglas en inglés] validará que la orden esté completada en su totalidad (p.ej. firmas del padre y del proveedor de cuidados de salud, etc). En caso de que el PMOF sea recibido y no venga acompañado por el medicamento la enfermera titulada o el CMT:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• No aceptarán el PMOF debido a la imposibilidad de verificar o seguir las instrucciones del proveedor de cuidados de salud</li> <li>• Dará instrucciones al padre/tutor de conservar el PMOF hasta que el medicamento esté disponible y preparado para la administración</li> </ul>	
3	La clarificación de la orden de medicamento es obtenida como sea necesario	<p>Contactar al padre y/o prescriptor autorizado para corregir el PMOF para apegarse a la política y procedimientos del sistema escolar.</p> <p>Errores que se ven frecuentemente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Formulario que ordena mas de un solo medicamento</li> <li>• Potencia del medicamento o la frecuencia no es especificada</li> <li>• Motivo o efectos secundarios del medicamento no es especificado</li> <li>• Temperatura de antipiréticos (p.ej. Tylenol) no especificado</li> <li>• No se especifica la dosis</li> </ul> <p><b><i>La enfermera titulada documentará la comunicación con el padre/proveedor de cuidado de salud sobre la orden de clarificación del medicamento.</i></b></p>	

5	<p>Verificar el PMOF de la receta de medicamentos y que las etiquetas de la farmacia concuerden</p> <p><b>Note por favor:</b> **cualquier etiqueta de la orden identificada por el CMT que no concuerde debe ser reportada a la enfermera profesional o a los Servicios de Salud inmediatamente</p>	<p>Al recibir el medicamento, la enfermera titulada o el CMT verificará que la etiqueta <b>inalterada</b> de la farmacia concuerde con el PMOF del medicamento recibido. Todas las enfermeras pueden aceptar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Marca de fábrica o sustituciones genéricas para PMOFs recibidos (p.ej. Albuterol-ProAir, Ritalin-metilfenidato, etc).</li> <li>• La etiqueta de la farmacia especifica administrar como se indica</li> <li>• La solicitud debe ser proporcionada con el envase de medicamento más actual</li> <li>• Muestras de medicamentos que no están etiquetados</li> </ul>	
6	<p>La PMOF para medicamento sin receta (venta libre) coincide con el medicamento suministrado por el padre/tutor</p>	<p>Al recibir la enfermera titulada o el CMT verificará que el medicamento sin receta recibido es el medicamento que se ordenó:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• De marca o sustituciones genéricas (<b>solamente</b> la enfermera titulada las puede aceptar o verificar)</li> <li>• Todo los medicamentos sin receta (de venta libre) deben ser recibidos en su paquete original sin abrir</li> <li>• El medicamento es etiquetado con el Nombre del Estudiante y la fecha que se recibió</li> <li>• El medicamento no está caducado</li> </ul>	
7	<p>Las sustancias controladas se deben contar cuando se reciben <b>y</b> al administrarse</p> <p><b>Note por favor:</b>(**Las discrepancias en el conteo de medicamentos DEBE ser reportado como error de medicamento y se deben tomar las medidas apropiadas**)</p>	<p>Tras la recepción de sustancias controladas la enfermera titulada o el CMT <b>con</b> el padre/tutor:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contarán el medicamento</li> <li>• Documentarán en el Inventario de Medicamentos para medicinas controladas en color <b>ROJO</b> como es requerido</li> </ul> <p>Cuando se administren sustancias controladas la enfermera profesional o el CMT:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contará el medicamento <b>con</b> otro adulto o miembro del personal <b>dos veces</b> (2X) al día</li> <li>• Documentarlo en el formulario apropiado en color <b>ROJO</b> como es requerido</li> </ul>	
8	<p>Las órdenes de medicamentos son transcritos en MAR</p>	<p>La enfermera titulada o el CMT transcribirán la orden en el archivo de administración de medicamentos (MAR) antes de administrarla. Lo siguiente <b>deberá</b> ser documentado:</p>	

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Transcribir SOLAMENTE en tinta negra o azul</li> <li>• Nombre del estudiante, Fecha de nacimiento y las alergias en la parte superior del MAR</li> <li>• Nombre del medicamento, dosis, vía de administración, horario, frecuencia</li> <li>• Motivo para el medicamento PRN</li> <li>• Documentar la fecha que se recibió (mes/año, dibuje una línea hasta la fecha actual)</li> <li>• Ingrese una <b>X</b> para las fechas que correspondan con el cierre de escuelas (p. ej. fines de semana, días festivo, etc)</li> <li>• Firme con su nombre legal completo (no estampados), escriba la posición e iniciales</li> </ul>	
9	El medicamento es almacenado como es requerido por el PA # 5163	<p>La enfermera profesional o el CMT almacenará los medicamentos de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• TODOS los medicamentos serán almacenados en un gabinete, gaveta o caja bajo llave en el refrigerador</li> <li>• Las sustancias controladas se mantendrán bajo doble candado con dos (2) llaves separadas</li> <li>• Las llaves para los medicamentos solo estarán disponibles para aquellos que están autorizados de administrar medicamentos</li> <li>• Los medicamentos tópicos deben de almacenarse separados de los medicamentos orales</li> </ul>	
10	El manual de medicamentos será archivado siguiendo las Directrices del Servicio de Salud	Vea la pautas del manual de medicamentos	
11	<p>Una evaluación de medicamentos debe realizarse antes de la administración/delegación a una persona no titulada</p> <p><b>(Note por favor: **La delegación de medicamento cumplirá con la Ley de la Práctica de Enfermería de Maryland.</b></p>	<p>La enfermera titulada llevará a cabo un evaluación de enfermería para establecer las normas de referencia para los estudiantes que requieren medicamentos y <b><u>cada 45 días calendario</u></b> después de ello.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Debe de completarse antes de la administración o delegación de la administración de medicamentos a una persona autorizada</li> <li>• La evaluación inicial debería ser documentada en el formulario de evaluación de medicamentos, mientras que las evaluaciones en curso sean</li> </ul>	

		documentadas en la hoja de flujo o con una nota narrativa según corresponda	
12	<p>El medicamento se administrará con seguridad de acuerdo con la Ley de la Práctica de Enfermera de Maryland y el PA #5163</p> <p>Este procedimiento se asegurará de que se apliquen las seis (6) correctas al administrar medicamentos en las PGCPs:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• persona <b>CORRECTA</b></li> <li>• medicamento <b>CORRECTO</b></li> <li>• dosis <b>CORRECTA</b></li> <li>• hora <b>CORRECTA</b></li> <li>• vía <b>CORRECTA</b></li> <li>• procedimientos de documentación <b>CORRECTOS</b></li> </ul>	<p>El medicamento <b>SOLAMENTE</b> será administrado a los estudiantes que tengan autorización para hacerlo. La enfermera y personas autorizadas deben <b>SIEMPRE</b> que se administre medicamento:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Lavarse las manos con agua y jabón <b>antes</b> de la preparación de medicamentos</li> <li>• Identificar al estudiante correcto</li> <li>• Verificar la concordancia entre el PMOF y la etiqueta de medicamento/farmacia (ver las variaciones anteriores), realizar una triple verificación al leer la etiqueta tres (3) veces</li> <li>• Validar que el medicamento este actualizado al verificar la fecha de caducidad</li> <li>• Dosis correcta de medidas y conteos</li> <li>• Administre el medicamento siguiendo los seis (6) <b>CORRECTOS</b></li> <li>• Documente inmediatamente después de la administración de medicamento</li> <li>• Documente en el MAR al: inicializar en el recuadro correcto o usando la clave que se encuentra sobre la sección de la firma</li> <li>• Si un medicamento es omitido, documente la omisión de manera exacta y completamente</li> <li>• Toda administración de medicamento debe ser documentada por el PRN al: circular las iniciales en el MAR y completar la hoja de flujo apropiada o una nota narrativa que incluya signos, síntomas y resultados finales y comunicación con el padre/tutor</li> <li>• Firme su nombre completo al final de la nota, omitiendo líneas extras y espacios</li> </ul>	
13	<p>Los errores de medicamento serán identificados, reportados y documentados de acuerdo con el PA #5163</p> <p>Errores de medicamentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Persona <b>INCORRECTA</b></li> </ul>	<p>Al identificar <b>CUALQUIER</b> error de medicamento la enfermera o la persona autorizada deberá:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Inmediatamente <b>reportar</b> el error a los Servicios de Salud y los administradores escolares</li> </ul>	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Medicamento <b>INCORRECTO</b></li> <li>• Dosis <b>INCORRECTA</b> u <b>OMITIDA</b></li> <li>• Hora <b>INCORRECTA</b></li> <li>• Vía <b>INCORRECTA</b></li> <li>• Procedimientos de documentación <b>INCORRECTOS</b></li> <li>• Conteo medicamento <b>INCORRECTO</b></li> <li>• Motivo <b>INCORRECTO</b></li> <li>• Administración <b>SIN</b> orden</li> <li>• Persona que administra el medicamento sin autorización</li> <li>• La administración de medicamento a persona con una alergia documentada</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tomar las acciones a continuación. 1.) La enfermera contactará al padre/tutor y al proveedor de cuidado de salud. 2.) El CMT permanecerá con el estudiante y seguirá las instrucciones proporcionadas por la enfermera. 3.) Registrar el error en la hoja de flujo/nota narrativa. 4.) El estudiante debe de permanecer en la sala de salud y observado por el CMT o la enfermera. 5.) Complete un Reporte de Error de Medicamento y envíelo a los Servicios de Salud con una copia del PMOF, MAR con el formulario de conteo (si es indicado), una hoja de flujo/nota narrativa</li> </ul>	
14	Excepciones de Administración de Medicamentos	Si el estudiante vomita el medicamento: 1.) NO DEBE repetir la dosis. 2.) El CMT DEBERÁ notificar a los Servicios de Salud o a la enfermera para las instrucciones. 3.) Complete una nota con la fecha y hora que vomitó el medicamento y la acción que fue implementada. 4.) Documente en el MAR al circular sus iniciales	