

REGLAMENTO ESCUELAS PÚBLICAS DEL CONDADO DE MONTGOMERY

Registros Relacionados: JPD, JPD-RA, JPD-RB, JPD-RC
Oficinas Responsables: Oficina del Oficial Médico del Sistema Escolar; Oficina de Apoyo y Bienestar Escolar

Administración de Medicamentos a Estudiantes

I. PROPÓSITO

Establecer procedimientos para la administración de medicamentos a estudiantes cuando sea esencial durante la jornada escolar

II. ANTECEDENTES

Las Escuelas Públicas del Condado de Montgomery (MCPS) y la Oficina de Servicios de Salud Escolar (School Health Services-SHS) del Departamento de Salud y Servicios Humanos del Condado de Montgomery (Department of Health and Human Services-DHHS), desarrollan e implementan de manera colaborativa los reglamentos y procedimientos para el almacenamiento y administración apropiados de los medicamentos. La implementación de este reglamento depende de la cooperación entre MCPS, SHS, padres y tutores, estudiantes y recetadores autorizados.

III. DEFINICIONES

- A. *Recetadores autorizados* son personas licenciadas bajo la ley de Maryland para proporcionar atención médica a personas y recetar medicamentos. Estos incluyen médicos licenciados, enfermeros practicantes certificados registrados, enfermeras parteras certificadas, podólogos licenciados, auxiliares médicos licenciados y dentistas licenciados.
- B. Las *sustancias controladas* incluyen, entre otras, estimulantes (incluyendo medicamentos estimulantes para el Trastorno por Déficit de Atención e Hiperactividad (TDAH)) y depresores, narcóticos y algunos sedantes. Aunque los medicamentos anticonvulsivos de emergencia se clasifican como sustancias controladas, estos no están sujetos a los mismos requisitos de almacenamiento que otras sustancias controladas porque deben estar fácilmente disponibles al estudiante en caso de una convulsión, según se establece en la sección IV.E.

- C. Las *medicinas herbolarias* son productos derivados de varias plantas y hierbas.
- D. Las *medicinas homeopáticas* son productos farmacéuticos etiquetados como homeopáticos y elaborados por farmacias homeopáticas de acuerdo con los procesos descritos en la *Farmacopea homeopática de los Estados Unidos*, el manual oficial de elaboración reconocido por la Administración de Alimentos y Fármacos de los Estados Unidos.
- E. Los *medicamentos de venta libre* son medicamentos que se pueden comprar sin receta en los Estados Unidos.
- F. Los *medicamentos recetados* son medicamentos que deben ser ordenados por un recetador autorizado.

IV. PROCEDIMIENTOS

- A. Administración de medicamentos a estudiantes por personal de MCPS o SHS
 1. MCPS y SHS desalientan la administración de medicamentos a estudiantes en la escuela durante la jornada escolar a menos que sea medicamento necesario.
 2. Cuando estén disponibles, los miembros del personal de SHS administrarán medicamentos durante el horario escolar de acuerdo con las políticas contenidas en el *Manual de servicios de salud escolar* de DHHS.
 3. El director o una persona designada es responsable de designar al personal de MCPS que administrará los medicamentos de acuerdo con las políticas contenidas en el *Manual de servicios de salud escolar* de DHHS cuando los miembros del personal de SHS no estén disponibles.
 4. El director o una persona designada trabajará con el enfermero de salud de la comunidad escolar (school community health nurse - SCHN) de manera oportuna para garantizar que el personal designado haya recibido la capacitación adecuada de SHS en la administración de medicamentos a los estudiantes cuando los miembros del personal de SHS no estén disponibles.
 5. En circunstancias en las que se espera que los miembros del personal de MCPS administren medicamentos regularmente a los estudiantes, deberán estar certificados como técnicos en medicamentos según lo exige la ley estatal. El Departamento de Salud y Servicios Humanos del Condado de

Montgomery proporciona capacitación para que esos miembros del personal reciban y mantengan vigente su certificación como técnicos en medicamentos.

6. En MCPS, solamente el personal médico capacitado o aquellos que sean técnicos en medicamento certificados podrán desempeñar intervenciones médicas delicadas que involucren la administración invasiva de medicamentos o dispositivos médicos (p. ej., termómetro).

B. Autoadministración de medicamentos por parte del estudiante

Los estudiantes responsables y con capacidad de acuerdo con su desarrollo podrán autoadministrarse ciertos medicamentos, como inhaladores, autoinyectores de epinefrina o insulina, si se los recomienda su proveedor de atención médica y el SCHN los aprueba.

1. El recetador autorizado deberá completar y firmar el Formulario 525-13 de MCPS, *Autorización para Administrar Medicamentos Recetados*, indicando que el estudiante puede llevar y autoadministrarse el medicamento. (Tenga en cuenta los procedimientos del Reglamento JPD-RB que establecen que debe usarse el Formulario 525-14 de MCPS, *Atención de Emergencia para Estudiantes con Diagnóstico de Anafilaxia*, para autorizar la epinefrina autoinyectable.)
2. El SCHN debe evaluar y aprobar la capacidad del estudiante de autoadministrarse el medicamento.
3. Los estudiantes nunca pueden llevar o autoadministrarse sustancias controladas en propiedad de MCPS.
4. Los estudiantes nunca pueden fumar, poseer, llevar o autoadministrarse cannabis medicinal en propiedad de MCPS, de acuerdo con –
 - a) las directrices del Departamento de Educación del Estado de Maryland, las cuales prohíben que un estudiante se autoadministre o posea cannabis medicinal en cualquier forma, y
 - b) la ley de Maryland, la cual prohíbe cualquier método de administración de cannabis medicinal en propiedad escolar que incluye fumar o vapear (fumar cigarrillos electrónicos).

5. Los procedimientos para la administración de epinefrina autoinyectable se detallan en el Reglamento JPD-RB de MCPS, *Atención de Emergencia para Estudiantes que Experimentan Anafilaxia*.
6. Según se establece en el Reglamento JPD-RC de MCPS, *Atención de Emergencia para Estudiantes que Experimentan Síntomas de Sobredosis de Opioides*, los estudiantes que porten naloxona en propiedad de MCPS y durante las actividades patrocinadas por la escuela no están sujetos a acción disciplinaria solamente por llevar naloxona.

C. Empaques y etiquetas de medicamentos

Todos los medicamentos recetados deben estar en un envase con la etiqueta de la farmacia. El envase original de la receta debe estar debidamente etiquetado por el farmacéutico, de acuerdo con la ley de Maryland. La etiqueta de la farmacia deberá incluir la siguiente información:

1. Nombre del medicamento
2. Nombre y dirección del dispensador del medicamento
3. Fecha de la receta, o fecha en la que se surtió la receta, y fecha de caducidad
4. Nombre del recetador autorizado
5. Nombre del paciente
6. Cualquier instrucción de uso (p. ej., frecuencia de administración, dosis del medicamento que se administrará y vía de administración)

D. Los medicamentos de venta libre y los medicamentos homeopáticos y herbarios se administran según los procedimientos para medicamentos recetados, incluyendo el permiso escrito del padre/tutor y la orden de un recetador autorizado.

1. Los medicamentos de venta libre deben estar en el empaque original del fabricante con el sello de seguridad intacto.
2. Si el medicamento homeopático o herbario es un producto de venta libre, el medicamento deberá estar en el empaque original del fabricante, con la etiqueta y el sello de seguridad intactos.

E. Almacenamiento de medicamentos

1. Todos los medicamentos, con la excepción de aquellos medicamentos que los estudiantes individuales hayan sido autorizados a llevar y autoadministrarse, deben almacenarse en un gabinete cerrado con llave, como se establece a continuación, bajo la autoridad del SCHN, y estar disponibles solo para las personas autorizadas para administrar medicamentos.
2. Todos los medicamentos deben almacenarse en la escuela de la manera requerida para mantener su eficacia y guardarse bajo llave en un lugar protegido de personas no designadas para administrar medicamentos.
3. Los refrigeradores que se utilicen para el almacenamiento de medicamentos deben mantenerse cerrados y su uso reservado exclusivamente para el almacenamiento de medicamentos.
4. Las sustancias controladas, a menos que estén exentas según lo descrito anteriormente, deben almacenarse con doble llave (es decir, en una caja cerrada con llave dentro de un gabinete, cajón de escritorio o archivador cerrado con llave). Se debe completar un inventario de sustancias controladas todos los meses y cada vez que se traiga a la escuela un suministro de la sustancia controlada.
 - a) Los medicamentos de emergencia y otros medicamentos anticonvulsivos deben almacenarse en la enfermería en una caja o gabinete cerrado con llave junto con la orden firmada del médico autorizado que incluye instrucciones sobre cuándo se puede administrar el medicamento.
 - b) Los medicamentos que necesiten estar con un estudiante (p. ej., durante una excursión) deben mantenerse con un miembro del personal de MCPS responsable y capacitado, y no con el estudiante.
5. Todos los medicamentos deben ser retirados de la escuela por el padre/tutor u otro adulto designado por el padre/tutor una semana después de la fecha de caducidad, bajo notificación apropiada de la suspensión del medicamento o al final del ciclo escolar.
6. Solo el padre/tutor u otro adulto designado por escrito por el padre/tutor podrá retirar sustancias controladas de la escuela.

7. Los medicamentos que no sean retirados por un padre/tutor o un adulto designado se desecharán de acuerdo con los procedimientos del DHHS.

Fuente Relacionada

Código Comentado de Maryland, Artículo de Educación, §7-401, §7-421, §7-426, §7-426.1, §7-426.2 y §7-446, y la Ley General de Salud, §21-221(a); Código de Regulaciones de Maryland, 10.13.12.01.B(1), 10.27.11.01-.02, 10.27.09.03I y 13A.05.05.08F; Directrices para la Atención de Emergencia de las Escuelas de Maryland, 2ª Edición de Maryland (Departamento de Educación del Estado de Maryland, 2015); Delegación de Funciones de Enfermería a Proveedores de Atención Directa No Licenciados en un Entorno Escolar: Directriz del Estado de Maryland para Servicios Escolares para la Salud, Departamento de Educación del Estado de Maryland y Departamento de Salud de Maryland (enero de 2006); Departamento de Educación del Estado de Maryland y Comisión de Cannabis Médico de Maryland, Directrices para la Administración de Cannabis Médico a Estudiantes en las Escuelas Públicas

Historial del Reglamento:

Reglamento No. 525-13; modificado en octubre de 1982; rescindido el 8 de junio de 1992; promulgado de nuevo el 6 de diciembre de 2005; modificado el 20 de abril de 2016; modificado el 27 de abril de 2023.

DECLARACIÓN DE NO DISCRIMINACIÓN DE MCPS

Las Escuelas Públicas del Condado de Montgomery (MCPS) prohíben la discriminación ilegal por motivos de raza, identidad étnica, color, ascendencia, origen nacional, nacionalidad, religión, estatus migratorio, sexo, género, identidad de género, expresión de género, orientación sexual, estructura familiar/estatus parental, estado civil, edad, capacidad (cognitiva, social/emocional y física), pobreza y condición socioeconómica, idioma u otros atributos o afiliaciones protegidos legal o constitucionalmente. La discriminación socava los esfuerzos que desde hace largo tiempo realiza nuestra comunidad para poder crear, fomentar y promover equidad, inclusión y aceptación para todos. El Consejo prohíbe el uso de lenguaje y/o la exhibición de imágenes y símbolos que promuevan el odio y que se pueda esperar razonablemente que causen una alteración sustancial en las operaciones o actividades de las escuelas o del distrito. Para más información, por favor consulte la Política ACA del Consejo de Educación del Condado de Montgomery, *No Discriminación, Equidad y Competencia Cultural*. Esta Política afirma la convicción del Consejo de que todos y cada uno de los estudiantes importan, y en particular, que los resultados educativos nunca deben ser predecibles por ninguna característica personal de un individuo, sea esta real o percibida. La política también reconoce que la equidad exige pasos proactivos a fin de identificar y rectificar prejuicios implícitos, prácticas que tengan un impacto desproporcionado injustificado y barreras estructurales e institucionales que impidan la igualdad de oportunidades educativas o de empleo. MCPS también provee igualdad de acceso a los Boy/Girl Scouts y otros grupos juveniles designados.**

Para preguntas o quejas sobre discriminación contra estudiantes de MCPS*	Para preguntas o quejas sobre discriminación contra miembros del personal de MCPS*
Director de Bienestar Estudiantil y Cumplimiento (Director of Student Welfare and Compliance) Oficina de Operaciones del Distrito (Office of District Operations) Bienestar Estudiantil y Cumplimiento (Student Welfare and Compliance) 850 Hungerford Drive, Room 55, Rockville, MD 20850 240-740-3215 SWC@mcpsmd.org	Oficial de Cumplimiento de Recursos Humanos (Human Resource Compliance Officer) Oficina de Recursos Humanos y Desarrollo (Office of Human Resources and Development) Departamento de Cumplimiento e Investigaciones (Department of Compliance and Investigations) 45 West Gude Drive, Suite 2500, Rockville, MD 20850 240-740-2888 DCI@mcpsmd.org
Para solicitudes de adaptaciones de los estudiantes según la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973	Para solicitudes de adaptaciones del personal según la Ley de Estadounidenses con Discapacidades
Coordinador de Sección 504 (Section 504 Coordinator) Oficina de Apoyo y Bienestar Escolar (Office of School Support and Well-being) Oficina de Bienestar, Aprendizaje y Rendimiento (Office of Well-being, Learning and Achievement) 850 Hungerford Drive, Room 208, Rockville, MD 20850 240-740-5630 504@mcpsmd.org	Coordinador de Cumplimiento ADA Oficina de Recursos Humanos y Desarrollo (Office of Human Resources and Development) Departamento de Cumplimiento e Investigaciones (Department of Compliance and Investigations) 45 West Gude Drive, Suite 2500, Rockville, MD 20850 240-740-2888 DCI@mcpsmd.org
Para consultas o quejas sobre discriminación sexual bajo el Título IX, incluyendo acoso sexual, contra los estudiantes o el personal*	
Coordinador de Título IX (Title IX Coordinator) Oficina de Operaciones del Distrito (Office of District Operations) Bienestar Estudiantil y Cumplimiento (Student Welfare and Compliance) 850 Hungerford Drive, Room 55, Rockville, MD 20850 240-740-3215 TitleIX@mcpsmd.org	

**Se pueden presentar denuncias por discriminación ante otras agencias, tales como: La Comisión de Igualdad de Oportunidades en el Empleo de los Estados Unidos (U.S. Equal Employment Opportunity Commission-EEOC), Baltimore Field Office, GH Fallon Federal Building, 31 Hopkins Plaza, Suite 1432, Baltimore, MD 21201, 1-800-669-4000, 1-800-669-6820 (TTY); La Comisión de Derechos Civiles de Maryland (Maryland Commission on Civil Rights-MCCR), William Donald Schaefer Tower, 6 Saint Paul Street, Suite 900, Baltimore, MD 21202, 410-767-8600, 1-800-637-6247, mccr@maryland.gov; o el Departamento de Educación de los Estados Unidos (U.S. Department of Education), Oficina de Derechos Civiles (Office for Civil Rights-OCR), The Wanamaker Building, 100 Penn Square East, Suite 515, Philadelphia, PA 19107, 1-800-421-3481, 1-800-877-8339 (TDD), OCR@ed.gov, o www2.ed.gov/about/offices/list/ocr/complaintintro.html.

**Esta notificación cumple con la Ley Federal de Educación Elemental y Secundaria, según enmendada.

A petición, este documento se puede obtener en otros idiomas además de inglés y en un formato alternativo, bajo las disposiciones de la Ley de Estadounidenses con Discapacidades (Americans with Disabilities Act-ADA), comunicándose con la Oficina de Comunicaciones (Office of Communications) de MCPS, teléfono 240-740-2837, 1-800-735-2258 para servicio de retransmisión de Maryland (Maryland Relay) o PIO@mcpsmd.org. Aquellas personas que necesiten interpretación de lenguaje de señas o transliteración con señas (palabras complementadas) pueden comunicarse con la Oficina de Servicios de Interpretación de MCPS (MCPS Office of Interpreting Services), llamando al 240-740-1800, 301-637-2958 (VP) (teléfono con video), mcpsinterpretingservices@mcpsmd.org, o MCPSInterpretingServices@mcpsmd.org.