



Instituto Príncipe
de Asturias



PROTOCOLO DE ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS

**INSTITUTO PRINCIPE DE
ASTURIAS**

2026



Tabla de contenido

1.	Objetivo	3
2.	Tipos de suministro de medicamentos	3
3.	Normas generales.....	3
	anexo nº1: prescripción médica para la administración de medicamentos a estudiantes del Instituto Príncipe de Asturias	5
	anexo nº2: solicitud para la administración de medicamentos	6
	anexo nº3: registro de recepción y devolución de medicamentos	7
	anexo nº4: registro de administración de medicamentos	8



1. OBJETIVO

El objetivo de este protocolo es establecer lineamientos frente a la necesidad de suministrar medicamentos a los estudiantes durante las horas en que permanezcan en el establecimiento.

2. TIPOS DE SUMINISTRO DE MEDICAMENTOS

- a. Administración de medicamentos a estudiantes con patologías crónicas
- b. Administración de medicamentos a estudiantes bajo indicación médica puntual
- c. Administración de medicamentos a estudiantes bajo indicación médica en casos de crisis o desregulaciones emocionales.

3. NORMAS GENERALES

Los apoderados deben consultar con el profesional de salud que atiende a su pupilo evaluar la posibilidad de fijar horarios de administración de los medicamentos requeridos fuera de la jornada escolar.

Si ello no es posible y se debe administrar dentro de la jornada escolar, tal fármaco será administrado por el o la Coordinadora del Ciclo, o un representante del Departamento de Convivencia Escolar siempre que se cumplan las siguientes condiciones:

- Los medicamentos que deban ser suministrados durante el horario escolar por prescripción médica, serán administrados por el o la Coordinador o Coordinadora de Ciclo, bajo la ingesta verificada por algún representante del Departamento de Convivencia Escolar.
- En ninguna circunstancia, por el riesgo que ello conlleva, los estudiantes deberán auto-med icarse siguiendo las instrucciones de sus padres, ni deberán mantener o guardar ningún tipo de medicamento en sus mochilas mesas, o estantes de sus salas, etc.
- Para que los medicamentos sean suministrados por el Instituto, el apoderado deberá traer personalmente una prescripción médica (Ver Anexo 1) y la solicitud de administración del medicamento (Ver anexo 2), completando toda la información que en los documentos se señalan. Se necesitarán tantas prescripciones médicas, como medicamentos por suministrar.
- Todos los medicamentos deben ser entregadas en su envase original (que permita ver el nombre del medicamento, el principio activo o droga, la concentración y la fecha de vencimiento), directamente al Coordinador o Coordinadora de Ciclo.
- Una vez que el Coordinador o la Coordinadora cuente con los documentos del “Anexo 1: Prescripción médica para la administración de medicamentos a estudiantes del Instituto Príncipe de Asturias” y el “Anexo 2: Solicitud para la administración de medicamentos”, junto con el medicamento indicado, deberá llenar el “Anexo 3: Registro de recepción y devolución de medicamentos”, en su parte 1 (Identificación del estudiante) y 2 (recepción de medicamentos).
- El apoderado tiene que informar al Instituto de cualquier cambio en el medicamento, dado que no será administrado sin antes haber completado un nuevo formulario de prescripción médica.
- Es deber de los apoderados entregar los medicamentos con fecha vigente, dado que no se administrarán aquellos que presenten una fecha vencida.
- Al finalizar el año escolar (tanto en el caso de medicamentos de uso permanente, como en el caso de medicamentos que deban administrarse en casos de crisis o desregulación emocional), o el período de administración (en el caso de medicamentos para ser administrados bajo indicación médica puntual) las coordinaciones de ciclo deberán devolver los medicamentos al apoderado, junto con la firma del documento Anexo 3: “Recepción y devolución de medicamentos” en su parte 3 Devolución de medicamentos.
- En el caso de administración de medicamentos a estudiantes bajo indicación médica en casos de crisis o desregulación emocional, será el Coordinador o Coordinadora de Ciclo junto a algún representante del Departamento de Convivencia Escolar quienes determinarán la administración del medicamento indicado para estos casos y autorizado por el apoderado mediante el “Anexo 2: Solicitud para la administración de medicamentos”.
- Sin perjuicio de lo anterior, es posible que otro funcionario perteneciente al equipo directivo o al Departamento de Convivencia Escolar sea designado como responsable de suministrar los medicamentos al estudiante, en común acuerdo con los apoderados, quedando consignada dicha responsabilidad en la hoja de vida del alumno.



ANEXO Nº1: PRESCRIPCIÓN MÉDICA PARA LA ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS A ESTUDIANTES DE INSTITUTO PRINCIPE DE ASTURIAS

IDENTIFICACIÓN DEL ESTUDIANTE:	
Nombre completo:	
Curso:	
Fecha:	

El alumno está bajo mi cuidado médico y debe recibir medicamentos por el siguiente diagnóstico:

--

MEDICAMENTOS A SER ADMINISTRADOS DURANTE LA JORNADA ESCOLAR:	
Nombre medicamento y/o nombre de la droga: (sin abreviaturas):	
Dosis:	
Modo de administrar:	___oral ___tópica ___inhalatoria ___ocular ___ótica ___otra: especifique
Hora/Frecuencia:	
Período de administración	<input type="checkbox"/> Medicamento de uso permanente
	<input type="checkbox"/> Medicamento de uso puntual Especifique el período de administración:
	<input type="checkbox"/> Medicamento de uso en caso de crisis o desregulación emocional Especifique el periodo de administración:
Posibles efectos secundarios (si los hay):	
Condiciones de almacenamiento:	
Indicaciones Especiales	

IDENTIFICACIÓN DEL PROFESIONAL	
Nombre del médico	
Nº de registro del médico	
Firma del médico	



ANEXO Nº2: SOLICITUD PARA LA ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS

Yo _____, RUN _____ -
apoderado del alumno/a _____ que actualmente cursa
_____, solicito al Instituto Príncipe de Asturias, mediante los procedimientos internos que posea, que le sea administrado a mi hijo/a el
siguiente medicamento: _____ tal como lo indica el médico tratante en el
documento Anexo Nº1: Prescripción médica para la administración de medicamentos a estudiantes del Instituto Príncipe de Asturias, que entrego
junto a esta solicitud.

Me hago responsable, en mi calidad de padre/madre o tutor/a legal del estudiante, en caso de producirse algún efecto secundario, de
cualquier tipo, por causa del medicamento. Como así mismo, desligo de cualquier responsabilidad al Instituto Príncipe de Asturias en lo que
respecta a la pérdida o daño del medicamento por causa de robo o de algún siniestro de fuerza mayor (incendio, aluvión, terremoto, etc.) que
pueda afectar al Instituto.

IDENTIFICACIÓN DEL APODERADO	
Nombre completo (letra imprenta)	
Firma	
Teléfono personal	
Teléfono laboral	
Fecha de la solicitud	

CONTACTO DE EMERGENCIA		
En caso de emergencia llamar a: (Nombre y teléfono)	Contacto 1:	Contacto 2:
Seguro médico (si es que hubiera)		



ANEXO Nº3: REGISTRO DE RECEPCIÓN Y DEVOLUCIÓN DE MEDICAMENTOS

IDENTIFICACIÓN DEL ESTUDIANTE	
Nombre	
Curso	
Apoderado	
Fecha de solicitud	
Medicamento	
Dosis	
Modo de administración	<input type="checkbox"/> oral <input type="checkbox"/> tópica <input type="checkbox"/> inhalatoria <input type="checkbox"/> ocular <input type="checkbox"/> ótica
Hora/Frecuencia	

RECEPCIÓN DE MEDICAMENTOS	
Nombre de quien recibe:	
Cargo de quien recibe:	
Fecha de recepción:	
Verificación de documentos:	<input type="checkbox"/> Anexo 1 <input type="checkbox"/> Anexo 2
Verificación del medicamento:	<input type="checkbox"/> Nombre visible en la caja y/o blíster <input type="checkbox"/> Fecha de vencimiento visible en la caja y/o blíster
Cantidad del medicamento recibido:	
Observaciones:	

DEVOLUCIÓN DE MEDICAMENTOS	
Nombre de quien devuelve:	
Cargo de quien devuelve:	
Fecha de devolución:	
Cantidad del medicamento devuelto:	
Observaciones:	
Nombre y firma de quien recibe conforme:	

