



PROTOCOLO ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS

COLEGIO SAN LUIS BELTRÁN 2026

I.- OBJETIVO.-

Regular la correcta administración de medicamentos por parte del establecimiento educacional en apoyo a los estudiantes durante la jornada escolar, según diagnóstico, prescripción médica y previa solicitud del apoderado.

II.- MARCO NORMATIVO.-

La Ley N° 20.370, regula entre otros aspectos, los derechos y deberes de los integrantes de la comunidad educativa.

Artículo 3 letra K señala en lo pertinente: ***“Integración e inclusión. El sistema propenderá a eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de los y las estudiantes, y posibilitará la integración de quienes tengan necesidades educativas especiales”.***

III.- PRINCIPIOS Y REQUISITOS.-

Los establecimientos educacionales no están facultados para suministrar ni entregar medicamentos a los estudiantes, aunque se sientan enfermos. Sin embargo, se puede hacer la excepción en casos que esta acción sea solicitada por apoderados con la presencia de receta médica y autorización firmada.

1. El establecimiento deberá priorizar y otorgar las facilidades necesarias para que los apoderados y familiares de los estudiantes puedan concurrir a suministrar la dosis de medicamentos necesaria a los estudiantes en los horarios de vigencia de la jornada escolar.
2. El establecimiento deberá velar por el debido apoyo de la función parental en el suministro de medicamentos a sus estudiantes, siempre que estos no puedan ser suministrados por los apoderados y bajo expresa solicitud por escrito de los mismos.
3. Para la debida administración del medicamento, el apoderado deberá entregar a la coordinadora de ciclo y/o Coordinadora del PIE (Si el estudiante pertenece al Programa de Integración) **el diagnóstico y receta médica** debidamente suscrita por un facultativo médico **con fecha vigente de máximo 1 año**, que detalle:
 - Nombre del estudiante indicando, RUT y fecha nacimiento
 - Nombre del medicamento que debe ser suministrado
 - Dosis y hora exactas en que debe ser suministrado el medicamento.
 - Duración del tratamiento.



4. El apoderado, en presencia de la coordinadora ciclo y/o Coordinadora del PIE, debe completar la autorización (**Anexo 1**) y la Ficha técnica de suministro de medicamento al estudiante (**anexo 2, al final del protocolo**) con los datos que se solicitan.
5. El medicamento deberá ser entregado semanal o mensualmente por el apoderado a la Coordinadora del ciclo y/o Coordinadora del PIE. El medicamento debe **venir en su envase original, rotulado con el nombre y curso del estudiante.**
6. Una vez que el medicamento sea entregado a la coordinadora, es ella la responsable de designar al profesional que administrará el medicamento, que puede ser, profesora/a diferencial u otro profesional. Se le entregará “**ficha de administración de medicamento interna**” en la cual se indican las especificaciones, además se completará la ficha técnica (anexo 2) con los datos del profesional responsable de administrar el medicamento.

***En caso de ausencia de la Coordinadora ciclo y/o Coordinadora del PIE, quién recepciona los documentos o medicamentos es el Orientador del ciclo y/o Subcoordinadora del PIE según sea el caso. En la ausencia de ambos recepciona la Encargada de Convivencia Escolar.**
7. En el Programa de Integración o en oficina de Bienestar Escolar, según corresponda, se debe dejar copia de los siguiente documentos:
 - Receta.
 - Autorización firmada por el apoderado.
 - Ficha de administración de medicamento.
 - Ficha interna de administración de documentos.

Este protocolo rige para la administración de todo tipo de medicamentos por parte de profesionales del establecimiento escolar, incluyendo tratamientos ocasionales o permanentes con la debida prescripción médica.

El incumplimiento del presente protocolo y la no entrega del medicamento en la forma y en los términos regulados en el presente documento, excluyen de toda responsabilidad al establecimiento en el suministro del medicamento el cual es de exclusiva responsabilidad del apoderado.



ANEXO 1

AUTORIZACIÓN PARA EL SUMINISTRO DE MEDICAMENTO A ESTUDIANTES 2026

Por el presente documento, yo _____, RUT _____, apoderado de _____, del curso _____, declaro expresamente no poder concurrir al establecimiento, por razones _____, a suministrar el medicamento. Por lo que autorizo al profesional _____

a proporcionar el medicamento al estudiante en la forma y en los términos informados en la ficha de autorización firmada por mí.

La entrega de información falsa, incompleta o imprecisa por parte del apoderado, excluye de toda responsabilidad al establecimiento en el suministro del medicamento, siendo de exclusiva responsabilidad del apoderado.

Firma apoderado

Fecha autorización

Nombre y cargo de quién recepciona la autorización	
Fecha	
Firma	



ANEXO 2 FICHA TÉCNICA PARA EL SUMINISTRO DE MEDICAMENTO A ESTUDIANTES 2026

DATOS DEL ESTUDIANTE	
Nombre	
Rut	
Curso	
DATOS DEL APODERADO RESPONSABLE	
Nombre	
Rut	
Teléfono	
Teléfono de emergencia	
Correo Electrónico	
DESCRIPCIÓN TTO Y ADMINISTRACIÓN DEL MEDICAMENTO	
Diagnóstico	
Nombre del Medicamento	
Dosis	
Horario de Suministro	
Fecha de Inicio del Suministro	
Fecha del Término del suministro	
Consideraciones Importantes	
Profesional que Administrará el medicamento	
Firma	
Fecha autorización	



ANEXO 3

FICHA INTERNA DE ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS

DATOS DEL ESTUDIANTE	
Nombre	
Rut	
Curso	
DESCRIPCIÓN TTO Y ADMINISTRACIÓN DEL MEDICAMENTO	
Diagnóstico	
Nombre del Medicamento	
Dosis	
Horario de Suministro	
Días de administración	
Consideraciones Importantes	
DATOS DEL PROFESIONAL RESPONSABLE DE ADMINISTRAR EL MEDICAMENTO	
Nombre	
Cargo	
Fecha de Toma conocimiento	
Firma de recepción	