

**PADRE TUTOR: LEA TODO A CONTINUACIÓN, YA QUE FIRMARÁ SU
AUTORIZACIÓN DE ACEPTACIÓN Y CUMPLIMIENTO DE TODO LO
INCLUIDO EN ESTE DOCUMENTO.**

OFICINA DE ESCUELAS CATOLICAS

Escuela medicamento procedimientos

Los padres / tutores tienen la responsabilidad principal de administrar medicamentos a sus hijos. Se desaconseja la administración de medicamentos a los estudiantes durante el horario escolar regular y durante las actividades relacionadas con la escuela a menos que sea necesario para la salud crítica y el bienestar del estudiante. Los maestros, el administrador y el personal administrativo no administrarán medicamentos a los estudiantes, excepto según lo dispuesto en los Procedimientos de Medicamentos Escolares establecidos para la administración de medicamentos.

1. Administración. Ningún personal de la escuela deberá administrar medicamentos recetados o sin receta a menos que la escuela tenga el formulario de autorización de medicamentos actual y completo aprobado y firmado por el director de la escuela.

A. El formulario de Autorización de Medicamentos se distribuye para cada alumno al comienzo de cada año escolar o la inscripción de un nuevo alumno durante el año. Se adjunta una copia del Formulario de Autorización de Medicamentos. Los formularios de autorización de medicamentos están disponibles en la oficina de la escuela.

La escuela se reserva el derecho de denegar la solicitud de administrar medicamentos a los estudiantes, siempre que dicha denegación esté indicada en el formulario de autorización de medicamentos. Si la escuela niega una solicitud y autorización para la administración de medicamentos, los padres / tutores deben hacer otros arreglos para la administración de medicamentos a los estudiantes, como organizar la administración de medicamentos antes o después de la escuela o que el padre / tutor o persona designada el padre / tutor administra el medicamento en la escuela.

2. Auto administración. Un estudiante puede autoadministrarse medicamentos en la escuela si así lo ordena su prescriptor autorizado de acuerdo con el Formulario de Autorización de Medicamentos actual y completado. Los estudiantes que sufren de asma, alergias u otras afecciones que requieren el uso inmediato de medicamentos deben poder llevar dichos medicamentos y autoadministrarse dichos medicamentos sin supervisión del personal de la escuela solo si la escuela tiene archivada la información actualizada del estudiante. Formulario de Autorización de Medicamentos completado. De lo contrario, dicha medicación debe almacenarse en un gabinete bajo llave bajo el control de la Escuela y la autoadministración de medicamentos sea bajo de la supervisión de la Escuela.

Los padres/Guardas tienen la responsabilidad primordial sobre la administración(dirección) de medicación a sus niños. La administración(dirección) de medicación a estudiantes durante horas escolares regulares y durante la escuela estuvo relacionada actividades se desalienta a menos que no necesario para la salud crítica y bien ser del estudiante. Es la política de esta escuela excepto la cual el personal escolar, incluso profesores, administradores, personal administrativo, no debe administrar la medicación a estudiantes conforme a los Procedimientos de la Medicación Escolares establecidos para la administración(dirección) de medicación.

La conformidad con los Procedimientos de la Medicación Escolares establecidos para la administración(dirección) de medicación es la responsabilidad del padre/guarda.

3. **Contenedores apropiados.** Es responsabilidad del padre / tutor proporcionar a la Escuela todos los medicamentos en contenedores apropiados que sean:

a. Recetada: etiquetada por una farmacia o un prescriptor autorizado (que muestre el número de Rx, el nombre del estudiante, el medicamento, la dosis, la dirección de administración, la fecha y el programa de renovación, la etiqueta de la farmacia y el nombre / iniciales del farmacéutico) o.

b. Etiquetado por el fabricante para medicamentos de venta libre que no requieren receta.

4. **Almacenamiento de medicación.** Los medicamentos recibidos por la Escuela de acuerdo con un Formulario de Autorización de Medicamentos completado y en un contenedor apropiado se guardarán en un gabinete cerrado con llave. El acceso al gabinete cerrado se limitará al director de la escuela, sus representantes y la enfermera de la escuela (si corresponde)

Los medicamentos que requieren refrigeración deben almacenarse en un refrigerador al que no puedan acceder los estudiantes y deben mantenerse separados de los alimentos.

Al final del año escolar, o al final del régimen de tratamiento, el padre / tutor del alumno será responsable de eliminar cualquier medicamento no utilizado de la escuela. Si el padre / tutor no recoge el medicamento para el final del año escolar, la escuela descartará apropiadamente el medicamento.

SOLICITUD DE LIBROS DE ESTUDIANTES

En 1975 La Asamblea general del estado de Illinois pasó el Acto público 79-961; Illinois Programa del Préstamo del Libro de texto Secular. El Superintendente estatal ha solicitado que las escuelas presenten peticiones de niveles de estudios(calidad de los productos), K-12. Los formularios de solicitud del libro de texto deben ser acompañados por Formas de Consentimiento Paternales.

PADRE MANUAL DE ESTUDIANTE

El manual de padres-estudiantes de la escuela de St. Walter- St. Benedict sea disponible por correo electrónico o en el sitio web de St. Walter-St. Benedict www.stwstb.org. Para entender mejor la filosofía y los requisitos de la escuela de St. Walter-St. Benedict se recomienda que lea detenidamente este folleto. Los padres deben firmar el formulario de autorización de consentimiento para acatar las normas, regulaciones, políticas y procedimientos de Escuela de St. Walter- St. Benedict.

Archdiocese de Chicago/ St. Walter-St. Benedict (STWSTB) Derecho para Fotos / Video

Teniendo en cuenta la buena voluntad que recibió y otra consideración bueno y valioso, recibo de que sea reconocida por la presente, doy a la Arquidiócesis de Chicago/STWSTB el derecho absoluto de utilización y/o copyright y/o publicar en cualquier medio de publicidad o promoción de la Arquidiócesis de Chicago/STWSTB, sin limitación, mi nombre de mi hijo / nombre y/o fotografías infantiles hecho sobre mi persona o mis hijos, si tales fotografías retocadas o lo contrario cambiados en carácter o forma y/o cualquier otra información sobre nuestra relación con la Arquidiócesis/STWSTB. Entiendo que no tengo derecho a inspeccionar o aprobar la publicidad en la que mi hijo / infantil nombre, fotografía y/o otra información acerca de nuestra relación con la Arquidiócesis/STWSTB se utiliza. También entiendo que yo o mis hijos tienen derecho a mantener cualquier causa de acción contra la Arquidiócesis de Chicago/STWSTB para nada conforme a los términos de este comunicado, o cualquiera otra actuando en virtud de los términos de este comunicado.

INFORMACION DE DISTRITOS DE ESCUELA

Si mi niño/niños no asistiera a la Escuela de St. Walter-St. Benedict, mi niño/niños asistiría a una escuela dentro del distrito siguiente _____. En la hoja de la autorización proporcionará tanto el distrito como el nombre y el grado de su niño/niños.