

# REGULAMENTO MONTGOMERY COUNTY PUBLIC SCHOOLS

---

**Termos Relacionados:** JPD, JPD-RA, JPD-RB, JPD-RC  
**Gabinetes Responsáveis:** Gabinete da Autoridade Médica do Sistema Escolar; Gabinete de Apoio e Bem-Estar Escolar

## Administração de Medicamentos para Alunos

### I. PROPÓSITO

Estabelecer procedimentos para a administração de medicamentos aos alunos em casos de necessidade durante o horário escolar

### II. CONTEXTO

Montgomery County Public Schools (MCPS), juntamente com os Serviços de Saúde Escolar (sigla em inglês, SHS) do Departamento de Saúde e Serviços Humanos do Condado de Montgomery (sigla em inglês, DHHS), desenvolvem e implementam, de forma colaborativa, regulamentos e procedimentos para o armazenamento e administração adequada de medicamentos. A implementação deste regulamento depende da cooperação entre MCPS, SHS, pais/responsáveis, alunos e prescritores autorizados.

### III. DEFINIÇÕES

- A. *Prescritores autorizados* são pessoas licenciadas sob a lei de Maryland para fornecer assistência médica a indivíduos e prescrever medicamentos. Entre estes estão incluídos: médicos licenciados, enfermeiros certificados e registrados, enfermeiros obstétricos certificados, podólogos licenciados, assistentes médicos licenciados ou dentistas licenciados.
- B. *Substâncias controladas* incluem, entre outras, estimulantes (incluindo medicamentos estimulantes para transtorno de déficit de atenção/hiperatividade (TDAH)), depressores, narcóticos e alguns sedativos. Medicamentos de emergência para convulsões, embora classificados como substâncias controladas, não estão sujeitos aos mesmos requisitos de armazenamento de outras substâncias controladas, pois devem estar prontamente disponíveis para o aluno em caso de convulsão, conforme estabelecido na seção IV.E.

- C. *Medicamentos fitoterápicos* são derivados de várias plantas e ervas.
- D. *Medicamentos homeopáticos* são medicamentos rotulados como homeopáticos e fabricados por farmácias homeopáticas de acordo com os processos descritos na *Farmacopeia Homeopática dos Estados Unidos*, o manual oficial de fabricação, reconhecido pela Agência de Administração de Alimentos e Medicamentos (sigla em inglês, FDA) dos Estados Unidos.
- E. *Medicamentos de venda livre (sigla em inglês, OTC)* são medicamentos que podem ser comprados sem receita médica nos Estados Unidos.
- F. *Medicamentos de prescrição* são medicamentos que devem ser prescritos por um prescritor autorizado.

#### IV. PROCEDIMENTOS

- A. Administração de Medicamentos a Alunos pela Equipe de SHS ou MCPS
  1. MCPS e SHS desencorajam a administração de medicamentos aos alunos na escola durante o dia letivo, a menos que seja medicamento exigido.
  2. Quando disponível, os funcionários dos SHS administrarão medicamentos durante o horário escolar de acordo com as políticas contidas no *Manual de Serviços de Saúde Escolar* do DHHS.
  3. O diretor/representante é responsável por designar um membro da equipe de MCPS para administrar medicamentos de acordo com as políticas presentes no *Manual de Serviços de Saúde Escolar* do DHHS quando os membros da equipe de SHS não estiverem disponíveis.
  4. O diretor/representante trabalhará com o(a) enfermeiro(a) de saúde da comunidade escolar (sigla em inglês, SCHN), em tempo hábil, para garantir que o membro da equipe designado tenha recebido treinamento apropriado dos SHS na administração de medicamentos aos alunos quando os funcionários dos SHS não estiverem disponíveis.
  5. Em circunstâncias em que se espera que os membros da equipe de MCPS administrem medicamentos regularmente a alunos, eles devem ser certificados como técnicos em medicamentos, conforme exigido pela lei estadual. O Departamento de Saúde e Serviços Humanos do Condado de Montgomery oferece treinamento para que os membros da equipe se tornem técnicos certificados de medicamentos e mantenham essa certificação atualizada.

6. Em MCPS, somente pessoal médico treinado ou membro da equipe que seja técnico certificado de medicamentos pode realizar procedimentos médicos delicados envolvendo administração invasiva de medicamentos ou dispositivos médicos (por exemplo, termômetro).

B. Autoadministração de Medicamento por Alunos

Alunos responsáveis e com a competência do desenvolvimento adequada podem autoadministrar certos medicamentos, como inaladores, autoinjetores de epinefrina ou insulina, se recomendados por seu médico e aprovados pelo(a) SCHN.

1. O Formulário 525-13 de MCPS, *Autorização para Administrar Medicamentos Prescritos*, deve ser preenchido e assinado pelo prescritor autorizado, indicando que o aluno pode transportar e autoadministrar o medicamento. (Observe os procedimentos no Regulamento JPD-RB, que afirma que o Formulário 525-14 de MCPS, *Atendimento de Emergência para o Gerenciamento de um Aluno com Diagnóstico de Anafilaxia*, deve ser usado para autorizar a epinefrina autoinjetável.)
2. O(A) SCHN deve avaliar e aprovar a capacidade do aluno de autoadministrar a medicação.
3. Os alunos nunca podem transportar ou administrar substâncias controladas nas áreas de propriedade de MCPS.
4. Os alunos nunca podem fumar, portar, ou autoadministrar *cannabis* medicinal na área de propriedade de MCPS, de acordo com –
  - a) As Diretrizes do Departamento de Educação do Estado de Maryland, que proíbem um aluno de autoadministrar ou possuir *cannabis* medicinal de qualquer forma, e
  - b) A Lei de Maryland, que proíbe qualquer método de administração de *cannabis* medicinal em áreas de propriedade escolar que seja nas formas de fumo ou vaporização.
5. Os procedimentos para a administração de epinefrina autoinjetável são detalhados no Regulamento JPD-RB de MCPS, *Atendimento de Emergência para Alunos com Anafilaxia*.
6. Conforme estabelecido no Regulamento JPD-RC de MCPS, *Atendimento*

*de Emergência para Alunos com Sintomas de Overdose de Opioides*, os alunos que carregam naloxona na área de propriedade de MCPS e durante atividades patrocinadas pela escola não estão sujeitos a ação disciplinar apenas por transportar naloxona.

C. Embalagem e Rotulagem de Medicamentos

Todos os medicamentos prescritos devem ser fornecidos em um recipiente com o rótulo da farmácia. O recipiente de prescrição original deve ser devidamente rotulado pelo farmacêutico, de acordo com a lei de Maryland. O rótulo da farmácia deve conter as seguintes informações:

1. Nome do medicamento
2. Nome e endereço do dispensador
3. Data da prescrição ou data em que a prescrição foi preenchida e data de validade
4. Nome do prescritor autorizado
5. Nome do paciente
6. Quaisquer instruções de uso (por exemplo, frequência de administração, dosagem do medicamento a ser administrado e via de administração)

D. Medicamentos de venda livre e medicamentos homeopáticos e fitoterápicos são administrados de acordo com os procedimentos de prescrição de medicamentos, incluindo permissão por escrito do pai/responsável e a ordem de um prescritor autorizado.

1. Medicamentos de venda livre devem estar na embalagem original do fabricante, com o rótulo e selo de segurança intactos.
2. Se o medicamento homeopático ou fitoterápico for um produto de venda livre, o medicamento deve estar na embalagem original do fabricante, com o rótulo e o selo de segurança intactos.

E. Armazenamento de Medicamentos

1. Todos os medicamentos, com exceção daqueles medicamentos que os alunos individuais foram autorizados a transportar e autoadministrar, devem

ser armazenados em um armário trancado, conforme estabelecido abaixo, sob a autoridade do(a) SCHN, e estar disponível apenas para pessoas autorizadas a administrar medicamentos.

2. Todos os medicamentos devem ser armazenados na escola da maneira necessária para manter sua eficácia e devem ficar trancados em um local protegido de pessoas não designadas a administrar medicamentos.
3. Os refrigeradores utilizados para armazenar medicamentos devem ser mantidos trancados e seu uso deve ser reservado exclusivamente para o armazenamento de medicamentos.
4. As substâncias controladas, a menos que isentadas acima, devem ser armazenadas com trava dupla (ou seja, em uma caixa trancada dentro de um armário trancado, gaveta de mesa ou armário de arquivo). Um inventário de substâncias controladas deve ser preenchido todos os meses e sempre que um suprimento de substância controlada for levado à escola.
  - a) Os medicamentos de emergência e outros medicamentos para convulsões devem ser armazenados na sala de saúde em uma caixa ou armário trancado, acompanhados do pedido do prescritor autorizado assinado juntamente com as instruções sobre quando o medicamento pode ser administrado.
  - b) Os medicamentos que precisam acompanhar um aluno (por exemplo, durante um passeio escolar) devem ser mantidos com um funcionário responsável e treinado de MCPS, não com o aluno.
5. Todos os medicamentos devem ser retirados da escola pelo pai/responsável ou outro adulto designado pelo pai/responsável uma semana após a data de vencimento, sob notificação apropriada de descontinuação do medicamento ou no final do ano letivo.
6. Apenas o pai/responsável, ou outro adulto designado, por escrito, pelo pai/responsável podem retirar substâncias controladas da escola.
7. Medicamentos não retirados pelo pai/responsável, ou por um adulto designado, serão descartados de acordo com os procedimentos do DHHS.

**Fontes Relacionadas:**

Código Anotado de Maryland, Artigo de Educação, §7-401, §7-421, §7-426, §7-426.1, §7-426.2, e Artigo Geral de Saúde, §21-221(a); Código de Regulamentos de Maryland, 10.13.12.01.B(1), 10.27.11.01-.02, 10.27.09.03I e 13A.05.05.08F; Diretrizes para Atendimento

de Emergência nas Escolas de Maryland, 2ª Edição de Maryland (Departamento de Educação do Estado de Maryland, 2015); Delegação de Funções de Enfermagem para Prestadores de Cuidados Diretos Não Licenciados em um Ambiente Escolar: Diretriz de Serviços de Saúde Escolar do Estado de Maryland, Departamento de Educação do Estado de Maryland e Departamento de Saúde de Maryland (janeiro de 2006); Departamento de Educação do Estado de Maryland e Comissão de Cannabis Medicinal de Maryland, Diretrizes para Escolas Públicas que Permitem a Administração de Cannabis Medicinal a Alunos

**Histórico do Regulamento:** Regulamento nº 525-13; revisado em outubro de 1982; rescindido em 8 de junho de 1992; reconstituído em 6 de dezembro de 2005; revisado em 20 de abril de 2016, revisado em 27 de abril de 2023.

# DECLARAÇÃO DE NÃO DISCRIMINAÇÃO DE MCPS

Montgomery County Public Schools (MCPS) proíbe a discriminação ilegal com base em raça, etnia, cor, ancestralidade, país de origem, nacionalidade, religião, status migratório, sexo, gênero, identidade de gênero, expressão de gênero, orientação sexual, estrutura familiar/status parental, estado civil, idade, habilidade (cognitiva, social/emocional e física), pobreza e status socioeconômico, idioma ou outros atributos ou afiliações protegidos legal ou constitucionalmente. A discriminação mina os esforços de longa data da nossa comunidade para criar, fomentar e promover a equidade, inclusão e aceitação para todos. O Conselho proíbe o uso de linguagem e/ou a exibição de imagens e símbolos que promovam o ódio e possam causar interrupções substanciais nas operações ou atividades escolares ou distritais. Para mais informações, por favor revise a Política ACA do Conselho de Educação do Condado de Montgomery, *Não Discriminação, Equidade e Proficiência Cultural*. Essa política afirma a convicção do Conselho de Educação de que cada aluno é importante e, em particular, de que os resultados educacionais nunca devem ser previsíveis de acordo com características pessoais reais ou percebidas de qualquer indivíduo. A Política também reconhece que a equidade requer medidas proativas para identificar e corrigir preconceitos implícitos, práticas que têm um impacto desigual injustificado e barreiras estruturais e institucionais que impedem a igualdade de oportunidades educacionais ou profissionais. MCPS também fornece acesso igual para os escoteiros/escoteiras e outros grupos designados voltados aos jovens.\*\*

<b>Para perguntas ou reclamações sobre discriminação contra alunos de MCPS*</b>	<b>Para perguntas ou reclamações sobre discriminação contra membros da equipe de MCPS*</b>
Director of Student Welfare and Compliance Office of District Operations Student Welfare and Compliance 850 Hungerford Drive, Room 55, Rockville, MD 20850 240-740-3215 SWC@mcpsmd.org	Human Resource Compliance Officer Office of Human Resources and Development Department of Compliance and Investigations 45 West Gude Drive, Suite 2500, Rockville, MD 20850 240-740-2888 DCI@mcpsmd.org
<b>Para solicitação de acomodações para um aluno sob a Seção 504 da Lei de Reabilitação de 1973</b>	<b>Para solicitação de acomodações para membros da equipe sob a Lei dos Americanos com Deficiência</b>
Section 504 Coordinator Office of School Support and Well-Being Office of Well-being, Learning and Achievement 850 Hungerford Drive, Room 257, Rockville, MD 20850 240-740-5630 504@mcpsmd.org	ADA Compliance Coordinator Office of Human Resources and Development Department of Compliance and Investigations 45 West Gude Drive, Suite 2500, Rockville, MD 20850 240-740-2888 DCI@mcpsmd.org
<b>Para perguntas ou reclamações sobre discriminação sexual sob o Título IX, incluindo assédio sexual, contra alunos ou membros da equipe*</b>	
Title IX Coordinator Office of District Operations Student Welfare and Compliance 850 Hungerford Drive, Room 55, Rockville, MD 20850 240-740-3215 TitleIX@mcpsmd.org	

\*Reclamações de discriminação podem ser apresentadas a outros órgãos, tais como: Comissão de Oportunidades Iguais de Emprego dos EUA 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); Comissão de Direitos Civis 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](mailto:mccr@maryland.gov); ou Departamento de Educação dos EUA, gabinete de Direitos Civis (U.S. Department of Education, 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, ou [www2.ed.gov/about/offices/list/ocr/complaintintro.html](http://www2.ed.gov/about/offices/list/ocr/complaintintro.html).

\*\*Esta notificação está em conformidade com a Lei Federal de Educação Primária e Secundária, conforme alterações.

Este documento está disponível, mediante solicitação, em outros idiomas além do inglês e em um formato alternativo de acordo com a *Lei dos Americanos com Deficiência (Americans with Disabilities Act)*, através de solicitação ao Gabinete de Comunicações de MCPS nos seguintes contatos 240-740-2837, 1-800-735-2258 (Maryland Relay), ou [PIO@mcpsmd.org](mailto:PIO@mcpsmd.org). Indivíduos que precisarem de interpretação em linguagem de sinais ou transliteração de fala com complementos podem entrar em contato com o Escritório de Serviços de Interpretação de MCPS (Office of Interpreting Services) nos seguintes contatos 240-740-1800, 301-637-2958 (VP), [mcpsinterpretingservices@mcpsmd.org](mailto:mcpsinterpretingservices@mcpsmd.org), ou [MCPSInterpretingServices@mcpsmd.org](mailto:MCPSInterpretingServices@mcpsmd.org).