



Disposición del Canciller

Número: **A-701**

Asunto: **SERVICIOS DE SALUD ESCOLAR**

Categoría: **ESTUDIANTES**

Fecha de publicación: **25 de marzo de 2021**

RESUMEN DE LOS CAMBIOS

Esta disposición actualiza y reemplaza la Disposición A-701 del Canciller del 15 de agosto de 2012.

Cambios:

- Se actualiza la información sobre los formularios de salud de los estudiantes, avisos y expedientes, al igual que la definición de padre, siempre que aparezca en esta disposición (sección I).
- Se aclaran las pautas de los requisitos de enviar la documentación del examen médico general para el ingreso a 3-K, prekínder y a las escuelas de kínder a 12.º grado, al igual que los casos en que el estudiante cumple 5 años luego de ser aceptado en el programa (sección II.A.1).
- Se aclara que las evaluaciones médicas provistas al Comité de Educación Especial (*Committee on Special Education*) serán realizadas por el médico primario del estudiante, en lugar de un médico de la Oficina de Salud Escolar (*Office of School Health, OSH*) (sección II.A.2).
- Se actualizan los requisitos en el formulario del examen médico para la participación en eventos deportivos interescolares (sección II.A.2).
- Se actualizan los requisitos para proveer información sobre la estatura y el peso de los estudiantes (sección II.B).
- Se actualizan los requisitos para los exámenes de la vista de los estudiantes, además de las responsabilidades del personal del Departamento de Salud y Salud Mental (*Department of Health and Mental Hygiene, DOHMH*) y del Departamento de Educación (DOE) de la Ciudad de Nueva York, los informes y los avisos a los padres al respecto (sección II.C).
- Se eliminan las provisiones relativas a los exámenes auditivos (secciones I.B y II.C).
- Se actualizan los mandatos estatales de vacunación y se eliminan las exenciones por motivos religiosos, conforme a la Ley de Salud Pública del Estado de Nueva York § 2164.

Además, se añaden requisitos de especificaciones al sistema de expediente de datos sobre vacunación del DOHMH (sección III).

- Se aclara el lenguaje sobre los requisitos de vacunación provisional para los estudiantes nuevos y sobre los derechos de los estudiantes en vivienda temporal (sección III.B).
- Se aclaran el proceso y los cronogramas para solicitar exenciones a los requisitos de vacunación (sección III.C).
- Se añade el requisito de la vacuna contra la influenza para los estudiantes de la Ciudad de Nueva York que tengan entre 6 y 59 meses de edad (sección III.F).
- Se actualiza la información acerca de la exclusión de estudiantes con exenciones durante brotes de enfermedades prevenibles por medio de vacunas (sección III.G).
- Se eliminan las provisiones con respecto a las pruebas de tuberculosis.
- Se actualiza y aclara la información sobre el almacenamiento y registro de medicamentos, y su administración a los estudiantes en las escuelas y en otros programas y actividades del DOE, al igual que la información acerca de solicitudes para adaptaciones (sección IV.A).
- Se agrega información relativa a la administración de medicamentos de emergencia para los estudiantes, tales como la epinefrina y el glucagón (sección IV.B).
- Se actualizan los requisitos sobre la información de contacto con el hogar en casos de emergencia (sección V.A).
- Se actualizan los protocolos de primeros auxilios y cuidado de emergencia, incluyendo las llamadas al 911 (sección V.B).
- Se aclaran los requisitos para las escuelas de mantener desfibriladores externos automáticos en las instalaciones (sección V.C).
- Se implementa el proceso de establecer salas médicas de la OSH, Centros de Salud Escolares (*School-Based Health Centers*) y Centros de Salud Escolares con programas dentales (sección VI).
- Se actualizan las oficinas del DOE a cargo de revisar y aprobar las propuestas para los proyectos y las investigaciones sobre la salud escolar (sección VII).
- Se añade una provisión de exención (sección VIII).
- Se actualiza la información de contacto para realizar consultas sobre esta disposición (sección IX).



Disposición del Canciller

Número: **A-701**

Asunto: **SERVICIOS DE SALUD ESCOLAR**

Categoría: **ESTUDIANTES**

Fecha de publicación: **25 de marzo de 2021**

RESUMEN

La Oficina de Salud Escolar (*Office of School Health*) —una oficina asociada del Departamento de Educación y del Departamento de Salud y Salud Mental de la Ciudad de Nueva York— es responsable de supervisar y asegurar la disponibilidad de programas y servicios de salud escolar conforme a la Ley de Educación del Estado de Nueva York (*New York State Education Law*), la Ley de Salud Pública del Estado de Nueva York (*New York State Public Health Law*) y el Código de Salud de la Ciudad de Nueva York (*New York City Health Code*). Esta Disposición del Canciller describe los procedimientos para el cumplimiento de estas leyes y disposiciones.

I. CONTEXTO

A. Programas de salud escolar

1. Los programas de salud escolar respaldan la educación y el desarrollo de los estudiantes.
2. La prestación de servicios específicos de salud a cada estudiante es responsabilidad conjunta del Departamento de Educación (DOE) de la Ciudad de Nueva York y del Departamento de Salud y Salud Mental (*Department of Health and Mental Hygiene*, DOHMH) de la Ciudad de Nueva York.
3. La Oficina de Salud Escolar (*Office of School Health*, OSH) es una oficina conjunta del DOE y del DOHMH, y es responsable del desarrollo y control de los programas de salud escolar, sus políticas y procedimientos.

B. Expedientes de salud de los estudiantes

1. Los expedientes de salud de los estudiantes proporcionan información actual e histórica sobre la salud estudiantil, facilitan la comunicación entre los diversos proveedores de servicios y alertan a los miembros del personal escolar sobre importantes asuntos de salud que pudieran afectar el bienestar y el aprendizaje de los estudiantes. Los formularios de salud y avisos están disponibles en <https://infohub.nyced.org/in-our-schools/translations/forms/health-forms-and-notices>. El expediente de salud de un estudiante incluye:

- a. La base de datos Automate the Schools (ATS), un sistema computadorizado mantenido por el DOE que provee detalles específicos sobre cada estudiante. ATS contiene información sobre vacunas, exámenes de la vista, servicios de salud, planes de adaptaciones según la Sección 504, alertas de salud e información sobre cobertura de seguros médicos.
 - b. El Registro Automatizado de Salud Estudiantil (*Automated Student Health Record*, ASHR) para la OSH, el cual consta de datos del sistema ATS y más información ingresada por el personal clínico de la OSH, que incluye a enfermeros escolares, médicos y enfermeros especializados.
 - c. El Formulario CH205 para el examen médico de niños y adolescentes.
 - d. Los formularios de administración de medicamentos (*Medication Administration Forms*, MAF) y otros formularios de servicios médicos, según corresponda.
 - e. El Formulario 103S para el expediente médico del estudiante. Este es el expediente individual del estudiante, cuyo mantenimiento está a cargo de la OSH, que incluye detalles específicos sobre evaluación, tratamiento, comunicación y disposición.
 - f. El Formulario 104S para los registros acumulativos de salud. Este incluye el registro de observaciones del maestro principal al igual que pruebas de detección y otra información específica sobre la salud.
 - g. El certificado de vacunación y otros registros relacionados con la vacunación estudiantil.
2. Acceso a la información
- a. Los expedientes de salud estudiantil son documentos confidenciales.
 - b. Los miembros del personal de la OSH deben informar al director y a otros miembros de la escuela según corresponda sobre la información médica que pueda afectar la participación estudiantil en actividades escolares o que sea necesaria para cumplir con mandatos sanitarios específicos. Se compartirá información de conformidad con los principios de confidencialidad relacionados con el registro médico.
 - c. EL ASHR y todos los formularios de salud arriba descritos son guardados y actualizados por la OSH de manera confidencial. Los padres pueden solicitar por escrito a la OSH las copias de los expedientes médicos que mantiene. Las solicitudes para cualesquiera expedientes médicos realizadas por personas que no sean los padres del estudiante deberán cumplir con los principios de confidencialidad para los expedientes médicos.
 - d. El término “padre”, como se utiliza en esta disposición, se refiere a los padres o tutores del estudiante; o a cualquier otra persona en relación parental o de custodia con el estudiante; o al mismo estudiante, si este es un menor emancipado o que ha cumplido los 18 años.

II. EVALUACIONES MÉDICAS

A. Exámenes médicos

1. Estudiantes nuevos

- a. Todos los estudiantes que ingresan a un programa de 3-K o de prekínder, o a una escuela del DOE por primera vez deberán hacerse un examen médico integral realizado por un proveedor médico certificado (médico, enfermero especializado o asistente del médico) y presentar un Formulario CH205, el cual ha de ser completado por dicho proveedor. El examen médico debe realizarse dentro de los 12 meses previos a la entrada del estudiante a la escuela.
- b. Los estudiantes de prekínder que permanezcan inscritos en la escuela deberán entregar un nuevo Formulario CH205 para ingresar al programa de kínder. En el caso de los estudiantes que tengan 5 años o menos para la fecha en que les toque entrar a la escuela, estos deberán presentar un nuevo Formulario CH205 correspondiente a un nuevo examen médico a partir de su cumpleaños número cinco.
- c. No se puede excluir de la escuela a ningún estudiante por falta de evaluación médica. Si el padre no puede presentar documentación de dicha evaluación, de conformidad con la sección 49.05 del Código de Salud de la Ciudad de Nueva York, un médico de la OSH evaluará al estudiante y completará un Formulario CH205. El padre deberá ser notificado sobre el examen e invitado a estar presente cuando se realice. Si ninguno de los padres pudiera asistir, un acompañante asignado por la OSH deberá estar presente durante el examen médico.

2. Circunstancias especiales

a. Evaluaciones de educación especial

Como parte de una evaluación inicial para categorizar a un estudiante como uno de educación especial, la escuela del DOE o el Comité de Educación Especial (*Committee on Special Education*, CSE) deberán requerir que el padre le solicite al proveedor primario de servicios médicos que complete un formulario en el que incluya la información del examen físico del estudiante. Dicho examen médico deberá ser de no más de un año atrás, y el formulario correspondiente deberá ser enviado a la escuela o al CSE. El formulario deberá incluir los resultados de un examen auditivo y de la vista. Estos exámenes no son realizados por médicos de la OSH.

b. Deportes interescolares

- i. Antes de participar en eventos de deportes interescolares, todo estudiante deberá presentar evidencia de un examen médico, proveyendo el formulario del DOE de examen físico para deportes interescolares, el cual deberán entregar al director deportivo de su escuela o al entrenador.

- ii. El médico, el enfermero especialista o el asistente del médico debe examinar al estudiante y certificar en el formulario de examen físico para deportes interescolares que no existe ningún problema de salud que impida una participación segura en eventos deportivos o en entrenamiento, de conformidad con las normas de la Liga Deportiva de Escuelas Públicas (*Public Schools Athletic League, PSAL*). Se requiere realizar una nueva evaluación para cada año escolar.
- iii. Si el estudiante no puede presentar evidencia de dicho examen, un médico o un enfermero especializado de la OSH podrá realizar la evaluación médica en la escuela. El padre deberá completar el formulario del historial médico del estudiante y proveer autorización por escrito para la realización del examen físico. Si el padre no puede estar presente durante dicho examen, la OSH debe asignar un acompañante. Los médicos deberán documentar la evaluación rellenando el formulario del examen físico para deportes interescolares del DOE.

B. Estatura y peso

Se medirá y registrará la estatura y peso de los estudiantes cada año escolar, como parte del proceso de medición del programa NYC FITNESSGRAM. El maestro principal o el maestro de educación física deberá hacerlo, de tal forma que se garantice la confidencialidad de los resultados y se respete la privacidad de los estudiantes. Los resultados deben ser ingresados en la solicitud en línea de NYC FITNESSGRAM por el maestro de educación física o por el director o persona designada. Los resultados del programa NYC FITNESSGRAM se utilizarán para establecer un índice de masa corporal (*body mass index*, BMI) para cada estudiante. Dichos resultados serán comunicados a los padres.

C. Examen de la vista

Todos los estudiantes que ingresan por primera vez a una escuela pública del DOE deberán realizarse un examen de la vista durante los primeros seis meses de haber ingresado. De igual manera, los estudiantes de prekínder, kínder, 1.^{er}, 3.^{er} y 5.^o grado también deberán ser examinados. El personal escolar puede recomendar que la escuela le realice un examen de la vista a un estudiante, o puede recomendarle a un padre que haga que se examine la vista de su hijo, si sospecha que este pudiera tener problemas de visión que puedan afectar su rendimiento académico.

1. Realización del examen

- a. Examen de la vista del Departamento de Salud y Salud Mental
 - i. Los equipos de exámenes de la vista del (*Department of Health and Mental Hygiene*, DOHMH) realizarán un examen para cada estudiante de prekínder, kínder y 1.^{er} grado.
 - ii. El DOHMH revisa datos acerca de los estudiantes y los sube a ATS mensualmente.
 - iii. El DOHMH le comunicará al director los nombres de los estudiantes de prekínder, kínder y 1.^{er} grado que no hayan sido examinados.
- b. Exámenes de la vista en las escuelas
 - i. El director es responsable de garantizar que el examen de la vista se realice a los estudiantes de 3.^{er} y 5.^o grado, al igual que a los estudiantes que no fueron examinados por el DOHMH. Estos exámenes evaluarán tanto la agudeza visual a distancia como la agudeza visual de cerca.

- ii. El director deberá designar a un equipo para los exámenes de la vista compuesto por miembros del personal escolar que dicho director considere adecuado para ello.
- iii. El director deberá asegurarse de que los resultados de los exámenes hechos por el equipo de exámenes de la vista de la escuela sean ingresados en el sistema ATS.
- iv. La OSH ayudará a proporcionarles materiales de capacitación y evaluación a los equipos de exámenes de la vista en las escuelas.

2. Aviso de resultados

- a. Todos los resultados de un examen de la vista para el que se recomiende hacer un seguimiento deberán ser comunicados a los padres. Si una visita de seguimiento se considerara necesaria, los padres recibirán una carta que indicará que se recomienda que el estudiante sea evaluado por un optometrista u oftalmólogo. También recibirán un Formulario E-12S del DOHMH, el cual deberá ser completado por el médico.
- b. El DOHMH les proveerá a los padres el aviso tal cual descrito aquí para los exámenes que realice dicho departamento. El director o la persona designada deberá proporcionarles a los padres el aviso tal cual descrito aquí para los exámenes realizados por el personal escolar.

III. MANDATOS DE VACUNACIÓN

La Ley de Salud Pública del Estado de Nueva York § 2164 estipula que la vacunación contra las siguientes enfermedades es obligatoria para todos los estudiantes del Estado de Nueva York: poliomielitis (polio), paperas, sarampión, difteria, rubeola, varicela, Haemophilus influenzae tipo b (Hib), tos ferina, tétanos, enfermedad de neumococo y hepatitis B. La vacunación contra la enfermedad de meningococo es también un requisito para los estudiantes del Estado de Nueva York que ingresen a un grado de 7.º a 12.º.

A. Mantenimiento de archivos

- 1. La escuela debe ingresar los datos de vacunación al sistema ATS. La escuela debe mantener en el registro acumulativo del estudiante todos los archivos relacionados con los requisitos de vacunación, incluyendo certificados de vacunación, solicitudes de exención y decisiones sobre las solicitudes de exención.
- 2. El Registro de vacunas de la Ciudad (*Citywide Immunization Registry*, CIR) es el sistema oficial de archivos de vacunación para el DOHMH. Semanalmente, CIR transfiere los datos de vacunación al sistema ATS.

B. Requisitos de vacunación provisional para estudiantes nuevos

1. Los estudiantes nuevos pueden inscribirse, pero no pueden asistir a la escuela a menos que proporcionen documentación que demuestre que cumplen con los requisitos de vacunación provisional establecidos en el sitio web <https://www.schools.nyc.gov/school-life/health-andwellness/>.
 2. Si un estudiante no cumple con los requisitos de vacunación para la asistencia a la escuela, el director o la persona designada deberá informar a los padres por escrito que su hijo será excluido de la escuela si no presenta documentación de vacunas adicionales en un plazo de 14 días calendario de haber recibido la notificación. Si no se recibe la documentación en el período requerido de 14 días calendario, el director deberá enviarle al padre un aviso escrito de exclusión de la escuela. En dicho caso, el estudiante no podrá asistir a la escuela y el personal escolar deberá ingresar el código de asistencia 17 para registrar la no asistencia del estudiante.
 3. Si hay prueba de vacunación, un director puede autorizar que un estudiante que viene de otro estado o país asista a la escuela por un período máximo de 30 días (esto incluye el período de 14 días calendario mencionado en la sección III.B.2). De no recibirse una confirmación escrita de un proveedor médico autorizado en un plazo de 30 días, el estudiante deberá ser excluido de la escuela.
 4. De conformidad con la Ley McKinney-Vento y la Disposición A-780 del Canciller, los estudiantes en vivienda temporal (*Students in Temporary Housing*, STH) deberán ser inscritos de inmediato en la escuela, incluso si no pueden proporcionar la documentación que indique que cumplen con los requisitos de vacunación. La escuela deberá ayudar a los padres a obtener dichos documentos. Si no es posible obtener los registros de vacunación, los padres, en consulta con el equipo de personas de enlace escolar para los estudiantes en vivienda temporal, deberán ser remitidos a una clínica sin cita previa para recibir asistencia.
- C. Agenda de vacunación
1. Los requisitos de vacunación para los estudiantes de hasta 18 años están disponibles en <https://www.schools.nyc.gov/school-life/health-and-wellness/immunizations>.
 2. A fin de poder permanecer en la escuela, los estudiantes deberán cumplir con todos los requisitos de vacunación, de acuerdo con la Agenda recomendada para las vacunas de niños y adolescentes del Comité Asesor sobre Prácticas de Inmunización (*Advisory Committee on Immunization Practices*, ACIP). Los estudiantes que no estén vacunados en su totalidad solamente podrán seguir asistiendo a la escuela si están en proceso de obtener sus vacunas, según lo que indique la agenda para ponerse al día del ACIP con respecto a sus edades. El sistema ATS destacará automáticamente los expedientes de los estudiantes

admitidos con estatus provisional que no estén llevando a cabo el progreso obligatorio para satisfacer el requisito de vacunaciones en su totalidad.

3. Los requisitos de vacunación arriba establecidos no se aplican a los estudiantes mayores de 18 años. Sin embargo, a dichos estudiantes se les exhorta a que se vacunen de conformidad con las recomendaciones para la práctica de vacunación establecidas por el ACIP.

D. Exenciones médicas a los requisitos de vacunación

Con respecto a las vacunaciones, la Ley de Salud Pública del Estado de Nueva York § 2164 y el Código de Salud de la Ciudad de Nueva York permiten exenciones médicas. Las exenciones médicas, de ser aprobadas, deben ser renovadas cada año escolar. Estas pueden ser aprobadas de modo temporario (menos de un año), dependiendo de la enfermedad. La OSH ingresa la aprobación de las exenciones en el sistema ATS.

1. Solicitud de exención: De modo que puedan solicitar una exención médica, los padres deberán presentar un formulario de solicitud de exención médica para la vacunación (*Medical Request for Immunization Exemption form*) que haya sido llenado y firmado por un médico certificado por el Estado de Nueva York. Dicho formulario deberá establecer que existe una contraindicación médica válida para una o varias vacunas específicas. Luego, los funcionarios escolares deberán enviar este formulario de solicitud de exención al director de salud de la Oficina del Condado o de la Ciudad del DOE, quien a su vez lo enviará a la OSH. Un médico de la oficina central de la OSH revisará y aprobará o rechazará las solicitudes de exenciones médicas. Los estudiantes podrán permanecer en la escuela mientras la solicitud inicial esté siendo revisada. Si la solicitud inicial para la exención médica es denegada, los padres podrán solicitar una reconsideración y enviar documentación adicional dentro de los 14 días calendario a partir de la fecha en que recibieron la carta de denegación. Si no se solicita una reconsideración al final de este período, estos estudiantes serán excluidos de la escuela inmediatamente.
2. Solicitud de reconsideración: Luego de la denegación de una exención médica, los padres podrán presentar o enviar a la escuela una solicitud de reconsideración dentro de los 14 días calendario a partir de la fecha en que recibieron la carta de denegación. También podrán proporcionar documentación médica adicional, la cual será revisada por un médico de la OSH. Los alumnos podrán permanecer en la escuela durante el período de reconsideración. Si la solicitud para la exención médica es denegada una segunda vez, los padres podrán solicitar una reconsideración dentro de los 14 días calendario a partir de la fecha en que recibieron la segunda carta de denegación. Si no se presenta una apelación al final de este período, estos estudiantes serán excluidos de la escuela inmediatamente.
3. Apelación al director médico de la OSH: Los padres podrán solicitarle a la escuela una apelación luego de la denegación de una solicitud de exención médica, dentro

de los 14 días calendario, para una determinación final. El funcionario de la escuela deberá reenviar la solicitud de dicha apelación al director médico de la OSH, quien revisará la apelación en consulta con la Oficina de Vacunaciones (*Bureau of Immunization*). Los estudiantes podrán permanecer en la escuela mientras el director médico de la OSH toma una decisión final. Si la apelación es denegada, estos estudiantes serán excluidos de la escuela inmediatamente. Todas las decisiones tomadas por el director médico de la OSH con respecto a las apelaciones de exención médica son definitivas.

E. Apelación ante el Comisionado de Educación del Estado de Nueva York

El padre de un estudiante excluido de una escuela por no reunir los requisitos de vacunación o cuya solicitud de exención médica para vacunaciones ha sido denegada podrá apelar al Comisionado de Educación del Estado de Nueva York (*New York State Commissioner of Education*) dentro de los 30 días calendario a partir de la decisión del director médico de la OSH. Los estudiantes no podrán permanecer en la escuela durante el período de apelación.

F. Requisitos de vacunación de la Ciudad de Nueva York sobre la influenza

El artículo 43 del Código de Salud de la Ciudad de Nueva York requiere que los niños de 6 a 59 meses de edad que estén en programas de educación temprana operados por una escuela sean vacunados contra la influenza antes del 31 de diciembre, todos los años.

G. Exclusiones durante brotes de enfermedades que se pueden prevenir mediante las vacunaciones

En caso de cualquier brote escolar de una enfermedad prevenible por vacunación que figure en la lista de la Ley de Salud Pública de la Ciudad de Nueva York § 2164, el DOHMH podría solicitarle a la escuela que excluya a los estudiantes que hayan sido exentos de vacunación o que estén en el proceso de obtener vacunas. Dichas exclusiones podrán continuar hasta que el DOHMH determine que el peligro de transmisión de la enfermedad en cuestión haya cesado.

IV. MEDICAMENTOS Y ADAPTACIONES

A. Administración de medicamentos y procedimientos

1. Los medicamentos podrían ser administrados a un estudiante tanto en la escuela como en otros programas del DOE y actividades, mientras un médico complete el Formulario de administración de medicamentos (*Medication Administration Form*, MAF) y el mismo sea firmado por un padre. Los procedimientos médicos podrán ser realizados durante el día escolar y durante los programas y actividades del DOE, conforme con la Solicitud de prestación de tratamiento recetado por un médico (*Request for Provision of Medically Prescribed Treatment*) completada por un proveedor de servicios de salud y firmada por un padre. El proveedor de servicios de salud deberá ser un médico, enfermero especializado o asociado médico con licencia para ejercer en Nueva York, Nueva Jersey o Connecticut. Estos formularios estarán disponibles para los padres en las escuelas de sus hijos o en el sitio web del DOE y, una vez que se completen, se deberán enviar al personal de la OSH. Cualquier cambio al formulario MAF debe hacerse por escrito, por parte del proveedor certificado de atención médica, quien también deberá firmar el documento. Un nuevo formulario MAF o una nueva Solicitud de prestación de tratamiento recetado por un médico deberá ser enviada a la OSH o al personal de enfermería de la escuela, antes del comienzo de cada año escolar o lo antes posible a partir de entonces.
2. Solo un proveedor de salud certificado podrá administrar medicamentos a un estudiante, excepto en el caso de medicamentos que salven la vida, como la epinefrina y el glucagón. Todo medicamento deberá ser entregado en persona a la escuela, en el envase original de la farmacia. Si un enfermero ha sido asignado a la escuela, este será responsable de mantener y administrar los medicamentos de acuerdo con las políticas y los procedimientos de la OSH. Si no hay un enfermero asignado en la escuela, el director o persona designada guardará el medicamento en un refrigerador o un armario con llave y mantendrá un registro (y otros documentos, según sea necesario) para cada estudiante que haya sido aprobado para recibir medicamentos en la escuela. Las personas que tengan la capacitación para administrar medicamentos podrán acceder y administrarlos, según sea necesario. Los estudiantes que sean identificados como “independientes” o “supervisados” en su formulario MAF podrán acceder, llevar consigo y administrarse a sí mismos sus medicamentos.
3. Si la administración del medicamento de un estudiante afecta el que pueda participar en la escuela y en otros programas y actividades del DOE de igual modo que otros estudiantes sin discapacidades, o si el estudiante requiere adaptaciones, un padre podrá contactar al coordinador de la sección 504 de la escuela (disponible en todas las escuelas) para pedir una adaptación, conforme a los procedimientos establecidos en la Disposición A-710 del Canciller.

B. Medicamentos de emergencia

1. Epinefrina

Una inyección de epinefrina es utilizada junto con tratamiento médico de emergencia para tratar la anafilaxia, una afección grave que puede causar la muerte de personas alérgicas después de que se exponen a ciertos alérgenos (como comidas o picaduras de insectos). La OSH guarda epinefrina en sus cuartos de medicamentos para administración de emergencia en caso de anafilaxia. De conformidad con la Disposición A-715 del Canciller, la OSH capacitará a maestros, auxiliares docentes y otro personal escolar asignado a trabajar con estudiantes que tengan alergias graves en el uso del inyector automático. El personal capacitado se asegurará de que los inyectores automáticos de epinefrina permanezcan cerca de los estudiantes de los que se tenga un formulario MAF en los registros.

2. Glucagón

El glucagón es un medicamento disponible con receta que aumenta los niveles de glucosa en la sangre y se usa para tratar la hipoglucemia grave (niveles bajos de glucosa en la sangre) en los estudiantes con diabetes. La OSH capacitará a maestros, auxiliares docentes y otro personal escolar para administrar el glucagón a los estudiantes con diabetes, conforme con el Formulario de administración de medicamentos para la diabetes (*Diabetes Medication Administration Form*, DMAF) o el plan de adaptaciones según la Sección 504.

V. SITUACIONES MÉDICAS DE EMERGENCIA

A. Información de contacto con el hogar en casos de emergencia

La información de contacto en casos de emergencia se debe actualizar y archivar en cada expediente estudiantil del sistema ATS y en la tarjeta de contactos para emergencias, también conocida como la tarjeta azul (*blue card*). Para obtener más información al respecto, puede consultar el Código de Salud de la Ciudad de Nueva York § 45.19. La tarjeta azul se debe completar en el momento en que los alumnos ingresan a la escuela y se debe actualizar cada año escolar o con más frecuencia, según sea necesario. Es imprescindible actualizar la información de contacto para emergencias, tanto para asuntos cotidianos que requieran que el personal escolar se comuniquen con los padres (por ejemplo, asuntos médicos), como para asuntos de emergencia a nivel escolar (por ejemplo, evacuaciones). La información actualizada deberá ser compartida con el enfermero escolar, si hay uno designado.

B. Primeros auxilios

1. Cuando un estudiante se lastime o se enferme y necesite atención médica de inmediato, el director o la persona designada deberá solicitar la atención médica de emergencia que sea necesaria y notificar al padre. Los primeros auxilios en la

escuela se limitan a responder a las necesidades médicas inmediatas del alumno. Al administrar los primeros auxilios, se deben seguir principios de precauciones estándar y prácticas de control de infecciones para evitar la transmisión de enfermedades infecciosas.

2. Si la situación requiere más atención de emergencia de la que se puede brindar en la escuela, el director o la persona designada deberá llamar al 911. En tales situaciones, cuando no es posible comunicarse con el director o la persona designada, el personal de la OSH u otro miembro del personal de atención deberá llamar al 911 e inmediatamente notificar al director o a la persona designada.
3. Cuando se llame al 911 debido a un estudiante, el director o la persona designada deben tratar de comunicarse inmediatamente con el padre del estudiante para notificarle que se llamó al 911.
4. Si el personal escolar no puede comunicarse con el padre del estudiante, el personal del 911 que se encuentre en el lugar obtendrá información pertinente del personal del DOE y de otras personas según corresponda, y luego determinará si el estudiante requiere tratamiento médico de emergencia o transporte. Si se determina que el estudiante necesitará ser trasladado al hospital y su padre no ha llegado aún, un miembro designado del personal escolar deberá acompañar al estudiante. Si el padre no llega antes del final del horario escolar del miembro del personal, este último deberá comunicarse con el director o la persona designada para recibir más instrucciones.

C. Desfibriladores externos automáticos (AED)

1. Cada escuela deberá tener y conservar al menos un desfibrilador externo automático (*Automated External Defibrillators, AED*) y garantizar la presencia del personal capacitado para utilizarlo y realizar reanimación cardiopulmonar (*Cardiopulmonary Resuscitation, CPR*) en todos los eventos o actividades, curriculares o extracurriculares, que la escuela haya auspiciado o aprobado. Las escuelas también están obligadas a contar con desfibriladores externos automáticos y miembros del personal capacitados para utilizarlos y para realizar reanimación cardiopulmonar durante cualquier competencia deportiva auspiciada por la escuela, independientemente del lugar o de la hora. Los AED no se exigen en la mayoría de las excursiones.
2. Las instalaciones escolares públicas y los miembros del personal son considerados “proveedores de desfibriladores de acceso público” y están sujetos a los requisitos, limitaciones y responsabilidad jurídica según lo definido en el artículo 30 de la Ley de Salud Pública. El director es responsable de garantizar el acceso al AED y la presencia del personal capacitado en su uso, así como en técnicas de reanimación cardiopulmonar, para todos los programas y eventos en esa escuela, según los requisitos establecidos por dicha legislación. El personal

de la OSH (con la agencia contratada por el DOE para la administración del programa AED) mantiene registros de colocación del AED, supervisa sus pruebas periódicas y provee capacitación continua para los miembros del personal.

3. Para obtener detalles sobre el requisito de los AED, visite <http://www.p12.nysed.gov/sss/schoolhealth/schoolhealthservices/Article19Sections.html>.

D. Órdenes de no reanimar (DNR)

Un padre puede presentar una solicitud al director de la escuela del estudiante para que el DOE cumpla con una orden de no reanimar (*Do Not Resuscitate*, DNR) fuera del hospital. El director enviará la solicitud a la OSH para su revisión. La OSH entonces deberá consultar a la Oficina de Servicios Legales (*Office of Legal Services*) del DOE, tomar una decisión e informar al director y a otros miembros del personal, según corresponda.

VI. SERVICIOS DE SALUD DENTRO DE LA ESCUELA

A. Salas médicas de la OSH

1. El personal en las salas médicas de la OSH está a cargo de proveerles servicios de salud a los estudiantes. Los expedientes médicos creados en las salas médicas de la OSH son de su propiedad.
2. Procedimientos para implementar los servicios médicos de la OSH

El DOE deberá proveer un enfermero a tiempo completo para cada escuela primaria que:

- tenga al menos 200 estudiantes matriculados en el último día del segundo mes del año escolar anterior;
- presente una solicitud por escrito al director de enfermería del condado de la OSH, pidiéndole que proporcione dicho enfermero; y
- mantenga una sala médica adecuada en la que dicho enfermero pueda realizar sus labores de enfermería.

3. Sala médica para el personal de salud de la OSH

La sala médica de una escuela debe cumplir con los requisitos establecidos en el Código de Salud de la Ciudad de Nueva York § 49.07.

B. Centros de Salud Escolares

1. Un Centro de Salud Escolar (*School-Based Health Center*, SBHC) proporciona servicios de atención médica preventiva y primaria para los estudiantes cuyos expedientes indiquen que sus padres han autorizado que reciban dichos servicios. Además, un SBHC provee servicios de salud rutinarios, tales como vacunas y primeros auxilios para los estudiantes cuyos expedientes indiquen que sus padres han autorizado que reciban dichos servicios. Los expedientes médicos de los SBHC son de su propiedad, tal como lo estipula el artículo 28. El

Departamento de Salud del Estado de Nueva York es la agencia a cargo de certificar todos los centros SBHC.

2. Procedimientos y requisitos para la instalación de los Centros de Salud Escolar
 - a. Primeramente, debe enviarse una solicitud a la OSH para la instalación de un centro SBHC. Después de enviar esta solicitud, la OSH y la Oficina de Planificación de Espacio (*Office of Space Planning, OSP*) revisarán conjuntamente las instalaciones para determinar si hay espacio disponible para un centro SBHC.
 - b. Si se determina que existe suficiente espacio disponible, dicho espacio será revisado conjuntamente por la OSH y la Autoridad de Construcción de Escuelas (*School Construction Authority, SCA*).
 - c. Luego de que la OSH, la OSP y la SCA evalúen y aprueben una ubicación para el centro, la OSP redactará una carta de intención, la cual será enviada a la Oficina de Salud para Niños y Adolescentes del NYSDOH, conforme al artículo 28 de la Ley de Salud Pública. Ningún centro SBHC podrá comenzar a brindar servicios en una sede escolar antes de que la Oficina de Salud para Niños y Adolescentes del NYSDOH y la OSH lo aprueben. También se debe enviar una copia de la solicitud estatal a la OHS, a la siguiente dirección: Office of School Health/ NYCDOHMH/ Adolescent Health Unit, 1 Court Square, 20th Floor, Long Island City, NY 11101 ATT: AHU Director.

C. SBHC – Dental

1. El programa SBHC - Dental, también conocido como SBHC-D, puede proveer una amplia gama de servicios dentales tanto en una instalación fija como una móvil, para los estudiantes cuyos expedientes indiquen que sus padres han autorizado que reciban dichos servicios. Todos los programas SBHC-D proporcionan cuidado preventivo y la mayoría también ofrece servicios de restauración dental. Los expedientes médicos de los programas SBHC-D son propiedad de dichos programas, tal cual lo estipula el artículo 28. El NYSDOH es la agencia a cargo de certificar todos los programas SBHC-D.
2. Procedimientos y requisitos para establecer programas SBHC-D
 - a. Primeramente, debe enviarse una solicitud a la OSH para establecer un programa SBHC-D. Después de enviar esta solicitud, la OSH y la Oficina de Planificación de Espacio (*Office of Space Planning, OSP*) revisarán conjuntamente las instalaciones para determinar si hay espacio disponible para un programa SBHC-D.
 - b. Si se determina que existe suficiente espacio disponible, dicho espacio será revisado conjuntamente por la OSH y la Autoridad de Construcción de Escuelas (*School Construction Authority, SCA*).
 - c. Luego de que la OSH, la OSP y la SCA evalúen y aprueben una ubicación para el centro, la OSP redactará una carta de intención, la cual será

enviada a la Oficina de Salud para Niños y Adolescentes del NYSDOH, conforme al artículo 28 de la Ley de Salud Pública.

- d. Ningún programa SBHC-D podrá comenzar a brindar servicios en una sede escolar antes de que la Oficina de Salud para Niños y Adolescentes del NYSDOH y la OSH lo aprueben. También se debe enviar una copia de la solicitud estatal a la OHS a NYCDOHMHEDENTAL@Health.NYC.Gov

VII. PROYECTOS DE SALUD ESCOLAR

Los proyectos de salud escolar que proporcionan servicios o actividades de promoción sanitaria pueden complementar el programa de salud escolar. Los miembros del personal del DOE, de otras unidades del gobierno o de organizaciones privadas pueden iniciar propuestas para dichos proyectos. Los proyectos pueden incluir pruebas de detección especiales, la distribución de información sanitaria, panfletos o materiales similares, o la recopilación de datos sacados de los expedientes estudiantiles o cuestionarios. El consentimiento activo de los padres suele ser necesario antes de que se pueda proporcionar información específica sobre los estudiantes.

La OSH debe revisar dichos proyectos antes de que sean aprobados. Si el proyecto tiene un propósito de investigación, la Junta de Revisión Institucional (*Institutional Review Board*) del DOE deberá aprobarlo. Se puede obtener más información sobre las pautas de investigación en *Research and Policy Support Group* del Departamento de Educación de la Ciudad de Nueva York, ubicado en 52 Chambers Street, New York, NY, 10007.

Al final del proyecto, una evaluación del mismo deberá enviarse a las partes interesadas.

VIII. EXENCIÓN

El canciller puede dejar sin efecto esta disposición o cualquiera de sus partes si se determina que tal decisión es lo más conveniente para los intereses del distrito escolar de la Ciudad de Nueva York.

IX. CONSULTAS

Las consultas sobre esta disposición deben dirigirse por correo a la siguiente dirección:

Office of School Health – Office of Health Services

N.Y.C. Department of Education

28-11 Queens Plaza North – Room 402

LIC, NY 11101

Teléfono: 718-391-8388

Fax: 718-391-8128