

Categoría: **ESTUDIANTES**

Fecha de emisión:
15 DE AGOSTO DE
2012

Número: **A-701**

Asunto: **SERVICIOS DE SALUD ESCOLAR**

Página: 1 of 1

RESUMEN DE LOS CAMBIOS

Esta disposición reemplaza la Disposición del Canciller A-701 con fecha 29 de junio de 2009.

Cambios:

- se ha actualizado la información de contacto.

RESUMEN

El Departamento de Salud y Salud Mental de la Ciudad de Nueva York es responsable de proporcionar servicios de salud de conformidad con los estatutos y el código sanitario de la Ciudad de Nueva York. El Departamento de Educación de la Ciudad de Nueva York es responsable de supervisar la prestación de programas y servicios escolares de salud los cuales son requeridos por la Ley de Educación del Estado de Nueva York ("Ley de Educación") y por la Ley de Salud Pública del Estado de Nueva York ("PHL") y el Código de Salud de la Ciudad de Nueva York. Esta disposición describe los procedimientos para el cumplimiento con estas leyes y disposiciones.

I. ANTECEDENTES

A. Programas escolares de salud

1. Los programas escolares de salud respaldan la educación y el desarrollo de los alumnos.
2. La entrega de servicios específicos de salud a alumnos individuales es la responsabilidad conjunta del Departamento de Educación ("DOE") y el Departamento de Salud y Salud Mental ("DOHMH").
3. La Oficina de Salud Escolar ("OSH") es un programa conjunto del DOE y del DOHMH y es responsable del desarrollo y del control de los programas, políticas y procedimientos escolares de salud.

B. Registros de salud estudiantil

1. Los registros de salud estudiantil proporcionan información de salud estudiantil para un proveedor escolar de servicio sanitario diario, facilitar la comunicación entre diferentes proveedores de servicios, y avisan a los miembros del personal escolar sobre importantes temas de salud que puedan afectar el bienestar y el aprendizaje estudiantil. Un registro de salud estudiantil consta de lo siguiente:
 - a. Información almacenada en el sistema ATS (Automatizar las escuelas), el sistema computarizado específico para cada alumno y mantenido por el DOE acerca de la vacunación, prueba de tuberculosis, examen de vista y audición, servicios sanitarios, planes de ajustes según el Artículo 504, alertas de salud y cobertura del seguro médico.
 - b. Formulario CH 205 - Formulario de examen médico para adolescentes (anteriormente conocido como el Formulario 211S - nuevo examen físico de admisión).
 - c. Formulario 103S - Registro médico de la escuela, el registro estudiantil de salud integral del Departamento de Salud y Salud Mental (DOHMH), mantenido y revisado por el proveedor de servicios sanitarios diarios en la escuela.
 - d. Formulario 104S - Registros acumulativos de salud, el registro de observaciones del maestro del salón de clases para el DOE, pruebas de detección y otra información específica acerca de la salud.
 - e. El Registro Automatizado de Salud Estudiantil para el OSH ("ASHR"), el cual consta de datos del sistema ATS y más información ingresada por las enfermeras escolares y otros proveedores de salud escolar.
 - f. Certificado de vacunación y otros registros relacionados con la vacunación estudiantil.
2. Acceso a la información
 - a. Los registros de salud estudiantil son documentos confidenciales.
 - b. Los miembros del personal de 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 tal forma que coincida con los principios de confidencialidad relacionados con el registro médico.

II. EVALUACIONES MÉDICAS

A. Exámenes físicos

1. Nuevos entrantes

- a. Todos los alumnos que ingresan a una escuela pública por primera vez deben recibir un examen médico integral realizado por un proveedor médico certificado (médico, enfermera practicante o asistente del médico con autorización del médico) en el plazo de un año desde la fecha de ingreso a la escuela.
- i. Los nuevos entrantes al programa de prejardín de infantes deben entregar un formulario CH 205 que haya sido rellenado por su proveedor de cuidados médicos. Este formulario se debe devolver lo antes posible después de la inscripción. Además, los nuevos entrantes deben entregar un formulario CH 205 de jardín de infantes a 12.º grado. Los alumnos de prejardín de infantes que permanecen inscritos en la escuela deben entregar un nuevo formulario CH 205 para ingresar al programa de jardín de infantes.
- b. No se puede excluir a ningún alumno por falta de evaluación médica. Si el padre de familia¹ no puede presentar documentación de dicha evaluación, un médico de la Oficina de Salud Escolar DOHMH evaluará al alumno de conformidad con el Artículo 49.05 del Código Sanitario de la Ciudad de Nueva York y rellenar un formulario CH 205. El padre de familia recibirá un aviso para concurrir al examen y recomendamos encarecidamente que asista a este. Ante la ausencia de uno de los padres, un acompañante asignado por el Departamento de Salud y Salud Mental (DOHMH) o el director/representante debe estar presente durante el examen físico.

2. Exámenes físicos anuales

Las escuelas deben animar a los alumnos a que realicen evaluaciones médicas periódicas de conformidad con las recomendaciones de la Academia Estadounidense de Pediatría. El personal del Departamento de Salud y Salud Mental (DOHMH) no proporciona dichos servicios.

a. Altura y peso

A los alumnos se les debe medir y registrar la altura y el peso durante cada ciclo escolar. El maestro del salón de clases o el maestro de educación física debe hacerlo (como parte del proceso de medición del programa *NYC FITNESSGRAM*) de tal forma que garantice la confidencialidad de los resultados y sea respetuoso de la privacidad estudiantil. El maestro de educación física o el representante del director debe registrar los resultados en el registro de salud del salón de clases (Formulario 104S) y, en última instancia, debe ingresar estos datos a la solicitud de ingreso al programa *NYC FITNESSGRAM* disponible por Internet. En las escuelas que cuentan con la ayuda de una enfermera escolar, los resultados también se deben registrar en el registro de OSH (Formulario 103S). Los resultados del programa *NYC FITNESSGRAM* se utilizarán para establecer un índice de masa corporal (BMI) para cada alumno y los resultados se comunicarán a los padres.

b. Salud oral o bucal

Se recomienda encarecidamente que los nuevos entrantes y los alumnos de 5.º, 7.º y 10.º grado realicen un examen de salud oral o bucal.

3. Circunstancias especiales

a. Evaluaciones de educación especial

Como parte de su evaluación inicial de alumno, el Comité de educación especial, con autorización de uno de los padres, debe obtener una evaluación médica completa del alumno realizada durante el año anterior. Según corresponda, la prueba de detección médica debe incluir un examen de la visión y/o audición.

¹ El término "padre" como se utiliza en esta Disposición se refiere a uno de los padres o tutores del estudiante o cualquier pariente a cargo, persona con derecho de custodia o el estudiante si es un menor de edad emancipado o tiene 18 años de edad.

- b. Deportes interescolares
 - i. Antes de participar en deportes interescolares, un alumno debe presentar la prueba de un examen médico.
 - ii. A El médico, enfermero especialista o asistente del médico debe examinar al alumno y certificar en el formulario de examen físico para deportes interescolares específicos que no existe ningún estado de salud que impida una participación segura en eventos deportivos o entrenamiento de conformidad con las normas de la Liga deportiva de escuelas públicas (“PSAL”). Se requiere realizar una nueva evaluación todos los años.
 - iii. Si el alumno no puede obtener este examen de su médico, un médico escolar del Departamento de Salud y Salud Mental (DOHMH) realizará el examen en la escuela. El padre de familia debe proporcionar una autorización escrita para realizar el examen. Si el padre de familia no puede estar presente para el examen, un acompañante del DOHMH o el director/representante debe estar presente. Los médicos deben documentar la evaluación relleno el formulario de examen físico acerca de los deportes interescolares específicos del DOE.

B. Examen de la visión y audición

1. Examen de la vista

- a. Todos los nuevos entrantes a una escuela pública de la Ciudad de Nueva York deben realizar un examen en un plazo de seis (6) meses de haber ingresado. Además, todos los alumnos de prejardín de infantes, jardín de infantes y 1.º, 3.º y 5.º grado deben realizar el examen. El personal escolar puede recomendar que la escuela realice un examen de la vista de un alumno o puede recomendarle a un padre de familia que éste haga que se examine la vista del niño si sospecha que el alumno puede tener problemas de visión que puedan influir en su rendimiento académico.
- b. Cómo realizar el examen
 - i. Los equipos del DOHMH realizarán un examen de la vista para los alumnos de prejardín de infantes, jardín de infantes y 1.º grado. El director es responsable de garantizar que el examen se realice con alumnos de la totalidad de los demás grados además de los alumnos que no fueron examinados por el DOHMH.
 - ii. La OSH ayudará a proporcionarles materiales de capacitación y evaluación a las escuelas.
 - iii. El director debe asegurarse de que los resultados de los exámenes de control realizados por la escuela (no aquellos realizados por la DOHMH) haya sido ingresados al sistema ATS.
- c. En caso de que las escuelas realicen el examen de la vista, deben realizar los siguientes exámenes: agudeza visual a distancia y agudeza visual de cerca. El examen de la DOHMH también puede incluir fusión (prejardín de infantes, jardín de infantes y primer grado) y color (nuevos entrantes únicamente) además de la agudeza visual a distancia y de cerca.
- d. Notificación
 - i. Todos los resultados del examen que recomienden hacer un seguimiento se deben comunicar a los padres. Si se necesita hacer un seguimiento visual, los padres deben recomendar que el alumno consulte con un oculista (técnico en optometría u oftalmólogo). Los padres también proporcionarán un formulario E-12S de la oficina DOHMH para que el médico lo rellene.
 - ii. La DOHMH le comunicará al director los nombres de los alumnos de prejardín de infantes, jardín de infantes y 1.º grado que no hayan sido examinados.
 - iii. Cuando la DOHMH realice exámenes de la vista, el DOHMH será responsable de cualquier seguimiento con los padres.

2. Examen auditivo

- a. Un maestro puede recomendarle a un padre de familia que se le realice a su hijo un examen auditivo si hay una inquietud de que el alumno pueda tener problemas auditivos que influyan en su rendimiento escolar.

III. MANDATOS DE VACUNACIÓN

- A. Requisitos de vacunación – La Ley de Salud Pública del Estado de Nueva York (PHL) §2164 exige vacunación contra la poliomielitis, paperas, sarampión, difteria, tétanos, tos ferina, rubeola, influenza hemofílica tipo B (HiB), hepatitis B, varicela y Tdap para todos los alumnos del estado de Nueva York.
1. Mantenimiento de registros contables

La escuela debe ingresar datos de vacunación al sistema ATS. La escuela debe mantener en el registro acumulativo del alumno todos los expedientes relacionados con los requisitos de vacunación, incluso certificados de vacunación, solicitudes de exención y decisiones sobre las solicitudes de exención.
 2. Requisitos de vacunación provisional para nuevos entrantes
 - a. Los nuevos entrantes pueden inscribirse pero no pueden asistir a la escuela a menos que proporcionen documentación que justifique el cumplimiento con los requisitos de vacunación provisional establecidos en el sitio web <http://schools.nyc.gov/Offices/Health/ImmunizationInfo/default.htm>. Cuando un alumno no cumple con los requisitos de vacunación para la asistencia a la escuela, el director o su representante debe informar a los padres de que su hijo será excluido de la escuela si no presenta documentación de vacunas adicionales en un plazo de 14 días de haber recibido la notificación. Una carta de advertencia debe enviarse a los padres para informarlos de este requisito. Si no se recibe la documentación en el período de tiempo obligatorio de 14 días, el director debe enviarle al padre de familia un aviso escrito de exclusión de la escuela. Si el alumno queda excluido, se debe ingresar el código de asistencia 17 como código de justificación para la inasistencia. Tenga en cuenta que si hay algunas pruebas de vacunación, un director puede autorizar la transferencia de un alumno a otro estado o país con el fin de asistir a la escuela por un período máximo de 30 días (esto incluye el período de tiempo de 14 días antes mencionado). De no recibirse una confirmación escrita de un proveedor médico autorizado en un plazo de 30 días, el alumno debe ser excluido de la escuela.
 - b. De conformidad con la Ley McKinney-Vento, a un alumno sin hogar no se le puede negar el ingreso a la escuela o no se puede excluirlo de la misma porque le falta documentación que justifique que haya recibido las vacunas. La escuela debe ayudar al padre de familia a obtener dichos documentos. Si a un alumno le falta dicha documentación, la escuela debe proporcionar ayuda al alumno para que obtenga las vacunas necesarias. Si el alumno no cumple con los requisitos de vacunación, el alumno puede ser excluido de la escuela de conformidad con los procedimientos antes establecidos.
 3. Requisitos de vacunación en su totalidad
 - a. Inmunizaciones específicas obligatorias

Los requisitos de vacunación para los alumnos de hasta 18 años de edad se pueden consultar en el sitio web: <http://schools.nyc.gov/NR/rdonlyres/26D35D93-81EC-4175-ACAC-A06B13120F48/62345/MedReq2009.pdf>
 - b. Los alumnos deben cumplir con los requisitos de vacunación en su totalidad en un plazo determinado por ley. El sistema ATS destacará automáticamente los expedientes de los alumnos admitidos con estatus provisional quienes no hayan realizado el progreso obligatorio para llegar hasta la vacunación completa.
 - c. Los requisitos de vacunación antes establecidos no se aplican a los alumnos mayores de 18 años de edad. Sin embargo, a dichos alumnos se les anima encarecidamente a que se vacunen de conformidad con las recomendaciones para la práctica de vacunación establecida por el Comité de asesoramiento sobre las prácticas de vacunación (ACIP).

4. Exenciones a los requisitos de vacunación

La Ley de Salud Pública del Estado de Nueva York (PHL) § 2164 y el Código de Salud de la Ciudad de Nueva York permiten exenciones médicas y religiosas de la siguiente forma:

a. Exenciones médicas

Los padres deben entregar una declaración firmada por un médico certificado por el estado de Nueva York o una enfermera especialista indicando una contraindicación médica válida a una(s) vacuna(s) específica(s). Los funcionarios escolares enviarán la solicitud de exención al director sanitario de ISC, que la enviará al Departamento de Salud y Salud Mental (DOHMH). Un médico escolar del DOHMH revisará y aprobará o rechazará solicitudes de exenciones médicas. Las exenciones deben ser renovadas al inicio de cada año escolar. La declaración del médico debe ser adjuntada al registro de salud escolar del alumno y la exención debe ser ingresada al sistema ATS.

b. Exenciones por motivos religiosos

i. Un padre de familia puede solicitar una exención a los requisitos de vacunación de acuerdo con las "creencias religiosas sinceras y auténticas" del padre de familia o tutor legal.

ii. Procedimiento

El padre de familia debe entregar una carta escrita personalmente que estipule el fundamento de la solicitud. La escuela enviará la carta al director sanitario de ISC quien podrá, a su vez, enviar la carta a la OSH central, a la siguiente dirección: *49-51 Chambers Street, Salón 600*. La OSH aprobará o rechazará la solicitud e informará al padre de familia, director escolar y director sanitario de ISC. Los alumnos podrán asistir a la escuela hasta que se haga esta determinación inicial.

Si se rechaza la solicitud de exención, el padre de familia puede apelar el rechazo programando una entrevista personal con el director sanitario de ISC en un plazo de

10 días de recibida la carta de rechazo. Durante la entrevista, el padre de familia tendrá la oportunidad de ofrecer más pruebas para fundamentar la solicitud. La OSH tomará una decisión final de acuerdo con la totalidad de las pruebas. La OSH ingresará todas las exenciones religiosas aprobadas al sistema ATS y mantendrá un expediente permanente de cada solicitud. Los alumnos podrán permanecer en la escuela durante este período de apelación.

c. Exclusiones durante brotes de enfermedades que se pueden prevenir mediante la vacunación

i. El Departamento de Salud y Salud Mental (DOHMH) tiene derecho a exigir que una escuela excluya a un alumno de la escuela si a un alumno se le otorga ya sea una exención por razones religiosas o médicas y a otro alumno de la escuela se le diagnostica con una enfermedad que se puede evitar mediante una vacunación (por ejemplo, varicela, sarampión, paperas).

ii. Dicha exclusión puede ser por un período de hasta tres (3) semanas después de que el alumno con una enfermedad evitable mediante una vacunación ya no es contagioso.

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

Un padre de familia, tutor o cualquier otra persona que tenga una relación paternal con un alumno cuya admisión o asistencia haya sido rechazada a causa de requisitos de vacunación o cuya solicitud de exención a dichas requisitos haya sido rechazada puede apelar presentando una solicitud ante el Comisionado de Educación de conformidad con las disposiciones del Artículo 310.6-a de la Ley de Educación del Estado de Nueva York. Los alumnos no podrán permanecer en la escuela durante el período de apelación.

IV. EXAMEN DE TUBERCULOSIS

- A. Todo estudiante que asiste a una escuela secundaria de la Ciudad de Nueva York por primera vez debe hacerse la prueba de Mantoux o de la tuberculina (conocida también como PPD) con la lectura documentada del resultado entre 48 y 72 horas de la prueba. Para diagnosticar la tuberculosis, también se puede usar un resultado basado en un análisis de sangre.

1. Se aceptan los resultados documentados y positivos de la prueba de Mantoux o de la prueba aprobada de tuberculosis basada en el análisis de la sangre independientemente de la fecha de acuerdo con lo que figura en el sitio web <http://schools.nyc.gov/Offices/Health/TuberculosisTesting/default.htm>. También se acepta una radiografía normal de los pulmones con una prueba anterior positiva de Mantoux independientemente de la fecha. Se acepta el resultado negativo y documentado de una prueba sólo si se hizo en un plazo de un año antes de la admisión a la escuela o en un plazo de 14 días de clases después del ingreso a la escuela. Los alumnos que tengan un historial de vacunación BCG deben realizar la prueba.
 2. Se acepta el resultado positivo de una prueba de Mantoux aunque se haya realizado en el plazo de cuatro semanas de administrada la vacuna MMR o contra la varicela. Sin embargo, una prueba negativa no es clínicamente válida y por lo tanto, no se acepta si se realizó entre 1 y 28 días después de una vacuna contra MMR o la varicela. Un alumno puede continuar asistiendo a la escuela durante este período de cuatro semanas cuando la administración de una prueba de Mantoux no es clínicamente confiable.
- B. Los alumnos con una prueba positiva de Mantoux deben realizar una evaluación médica y una radiografía de los pulmones en el plazo de 14 días de clases pero mientras tanto, pueden estar autorizados a asistir a la escuela a no ser que decida otra cosa el proveedor médico a cargo de administrar y analizar el PPD del alumno.
- C. Si la prueba de tuberculosis no se realiza antes o el mismo día en que reciba la vacuna MMR (contra sarampión, paperas y rubéola), el estudiante deberá esperar seis (6) semanas para recibir la prueba de la tuberculosis. Sin embargo, se puede permitir al estudiante asistir a la escuela mientras tanto.
- D. Exclusión de la escuela
Los alumnos que no cumplan con los requisitos una vez admitidos a la escuela recibirán un aviso de advertencia para la exclusión de la escuela y se les excluirá de la escuela si; 1) no tienen una prueba documentada de Mantoux según lo descrito anteriormente o en el plazo de 14 días de clases a partir del aviso de exclusión; o 2) son alumnos nuevos entrantes con una reacción positiva a la prueba de Mantoux y no tienen una radiografía documentada de los pulmones en el plazo de 14 días de clases.
- E. Exenciones
También se aplican exenciones médicas y religiosas (consulte los Artículos III.A.4 y 4 de esta disposición) a los requisitos de vacunación con respecto a la prueba de tuberculosis.
- V. MEDICACIÓN Y ADAPTACIONES**
- A. *Epinefrina (Epi-Pen)*
Aproximadamente el 1% de los alumnos corren el riesgo de padecer una severa reacción alérgica (potencialmente mortal) a productos alimenticios (sobre todo cacahuetes/maníes y nueces/frutos de cáscara arbóreos) y picaduras de insectos. El mejor tratamiento para dichas reacciones es con epinefrina inyectable (bajo la forma de un *Epi-pen*). El Departamento de Salud y Salud Mental (DOHMH) almacena *Epi-pen* en las enfermerías para la administración de emergencia realizada por su personal. La OSH capacitará a los maestros, auxiliares docentes asignados para trabajar con los alumnos con alergias severas y otros miembros del personal en el uso de *Epi-pen* si así lo solicitan. Consulte la Disposición del Canciller A-715.
- B. Otra medicación
1. La medicación se puede administrar en la escuela si es necesaria para autorizar al alumno a participar en su programa educativo. Un proveedor de atención médica (médico, enfermera especialista o asistente del médico con autorización de éste) certificado para recetar medicamentos en Nueva York, Nueva Jersey o Connecticut debe rellenar un formulario de administración de medicamentos ("MAF"), recetando la medicación que se debe administrar durante la jornada escolar. Los padres pueden obtener este formulario en la escuela de su hijo o en el sitio web del DOE. Cualquier cambio al formulario MAF debe hacerse por escrito por parte del proveedor certificado de atención médica quien debe firmar para autenticar dichos cambios. Se debe proporcionar un nuevo formulario MAF al inicio de cada ciclo escolar.
 2. Se debe entregar en mano propia toda la medicación a la escuela en el envase original de la farmacia. La enfermera de la escuela o el director/su representante guardará la medicación en un gabinete cerrado con llave o una heladera. La enfermera escolar o un representante escolar mantendrá un registro de medicación (y otra medicación según lo indicado) para cada alumno autorizado a recibir medicación en la escuela. Los alumnos de la escuela secundaria *junior* (7.º a 9.º grado) o de la escuela secundaria pueden automedicarse si hay un médico y la aprobación del padre de familia documentada en el MAF.

3. Un alumno también puede necesitar o solicitar adaptaciones de acuerdo con el Artículo 404 de la Ley de Rehabilitación del 1973 además de la necesidad de recibir medicación. Consulte la Disposiciones del Canciller A-710 para conocer los procedimientos que correspondan.

VI. SITUACIONES MÉDICAS DE EMERGENCIA

A. Información de contacto ante emergencias

La información de contacto ante emergencias se debe archivar en cada expediente estudiantil del sistema ATS, y en la tarjeta de contactos ante emergencias, conocida como la tarjeta azul (consulte el Código de Salud de la Ciudad de Nueva York § 45.19). La tarjeta azul se debe rellenar en el momento en que los alumnos ingresan a la escuela y ésta se debe actualizar cada ciclo escolar o con más frecuencia, según sea necesario.

B. Primeros auxilios

1. Cuando un alumno se lastima o se enferma y necesita atención médica de inmediato, el director obtendrá la atención médica necesaria de emergencia y notificar al padre de familia (consulte el Código de Salud de la Ciudad de Nueva York § 49.15). Los primeros auxilios en la escuela se limitan a responder a las necesidades médicas inmediatas del alumno.
2. Si el estado requiere más atención de emergencia que lo que se puede brindar en la escuela, se debe llamar al 911. Se debe notificar al director y al padre o tutor legal si se llama al 911. Si el padre de familia no está presente cuando llega la ambulancia, el director debe designar a una persona para acompañar al alumno en la ambulancia y debe permanecer con el alumno hasta la llegada del padre o al menos hasta el final de la jornada escolar. Si esta persona debe salir del hospital (tras recibir el alta) antes de la llegada del padre, debe comunicarse con el director y hacer los arreglos necesarios con la administración del hospital con el fin de colocar al alumno bajo el cuidado del hospital.
3. A la hora de administrar los primeros auxilios, hay precauciones universales y prácticas de control de la infección las cuales se deben respetar para evitar la transmisión de enfermedades infecciosas.

C. Desfibriladores externos automáticos (AEDs)

1. Cada escuela debe tener y conservar al menos un desfibrilador externo automático ("AED") y garantizar la presencia del personal capacitado para utilizar el AED y administrar resucitación cardiopulmonar ("CPR") en todos los eventos o actividades curriculares o extracurriculares que la escuela haya auspiciado o que la escuela haya aprobado. Las escuelas también deben hacer que el AED esté disponible en presencia de miembros del personal capacitados para utilizar AED/CPR en cualquier competencia deportiva auspiciada por la escuela independientemente del lugar o de la hora. No es necesario llevar un equipo AED a la mayoría de los viajes escolares.
2. Las instalaciones escolares públicas y los miembros del personal son considerados "proveedores de desfibriladores con acceso público" y están sujetos a los requisitos, limitaciones y responsabilidad jurídica según lo definido en la Ley de Salud Pública ("PHL") § 3000 (a), (b) y (c). El director es responsable de garantizar el acceso al AED y la presencia de personal capacitado en cómo utilizarlo y en la resucitación cardiopulmonar (CPR) para todos los programas escolares y los eventos en dicha escuela según los requisitos establecidos por dicha legislación. El personal de OSH (con la agencia bajo contrato con el DOE para la administración del programa AED) mantiene registros de colocación del AED, supervisa el examen periódico de los AED y proporciona capacitación continua para los miembros del personal.
3. Para obtener más información sobre el requisito de AED, visite el sitio web: <http://www.p12.nysed.gov/sss/schoolhealth/schoolhealthservices/Article19Sections.html>.

D. Órdenes de No Resucitar ("DNR")

Un padre de familia puede entregarle al director del alumno una solicitud para que el DOE responda a una orden de DNR fuera del hospital. El director enviará la solicitud a la OSH para su revisión. La OSH consultará con la Oficina de Servicios Legales del DOE, hacer una determinación e informar al director y a otros miembros del personal según corresponda.

VII. INSTALACIONES MÉDICAS BASADAS EN LA ESCUELA**A. Instalaciones escolares para los miembros del personal sanitario****1. Salas de atención médica (enfermerías)**

Para promover la seguridad, privacidad y confidencialidad médica, las salas de atención médica (enfermerías) deben tener, en la medida de lo posible, las siguientes características:

- a. Tamaño adecuado (en general al menos 200 pies cuadrados)
- b. Un lavabo con agua corriente fría y caliente
- c. Paredes desde el piso hasta el techo
- d. Ningún tránsito de paso
- e. Teléfono
- f. Acceso a Internet

Hay más características importantes que incluyen una zona de espera designada para los alumnos, un baño cercano para los alumnos, calor adecuado, luz y ventilación, y un lugar apropiado en la escuela.

B. Centros de Salud Escolares

1. Los Centros de Salud Escolares ("SBHC") proporcionan servicios preventivos de atención médica primaria para dichos alumnos cuyos padres hayan rellenado un paquete de inscripción para el centro. Los archivos médicos de los SBHC son la propiedad de los SBHC como proveedor según el Artículo 28. El Departamento de Salud del Estado de Nueva York ("NYSDOH") debe aprobar todos los centros SBHC.

2. Procedimientos para establecer Centros de Salud Escolares (SBHC)

Se debe rellenar y enviarle a la Oficina de Salud para Niños y Adolescentes del NYSDOH una solicitud para establecer un SBHC en el estado de Nueva York (NYS). Se debe obtener un memorándum de entendimiento ("MOU") con un acuerdo estandarizado por parte de la OSH. Las autoridades apropiadas deben firmar los siguientes documentos: Anexo F del MOU, "Información escolar y formulario de aprobación, y para las escuelas con más poderes, Anexo F-2 "Información escolar y formulario de aprobación-escuela con más poderes". El director de la OSH, como representante del Canciller y proveedor de atención médica aplica el MOU proporcionando firmas notariadas al contrato. Por último, una copia aplicada por completo del MOU se debe adjuntar a la solicitud enviada al NYSDOH. El NYSDOH realizará una evaluación en el lugar de las instalaciones del SBHC. Ningún SBHC puede empezar a brindar servicios en ninguna sede escolar antes de la aprobación realizada por la Oficina de Salud para Niños y Adolescentes del NYSDOH y el DOE. Se debe enviarle una copia de la solicitud rellena y aprobada ante el DOE a: director de los Centros de Salud Escolares, Oficina de Salud Escolar, 49-51 Chambers Street, Salón 600, Nueva York, NY 10007.

VIII. OTROS PROYECTOS DE SALUD ESCOLAR

Los proyectos de salud escolar que proporcionan servicios de salud o actividades de promoción sanitaria pueden complementar el programa de salud escolar. Miembros del personal del DOE, otras unidades del gobierno u 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 activo consentimiento de los padres suele ser necesario antes de que se puede proporcionar información específica sobre los alumnos.

El OSH debe revisar dichos proyectos antes de que sean aprobados. Si el proyecto tiene un propósito de investigación, el Comité de Revisión de Propuestas perteneciente a la División de Evaluación y Responsabilidad del DOE debe aprobarlo. Se puede obtener más información sobre las pautas de investigación por parte de la División de Evaluación y Responsabilidad, Investigación y Apoyo a las Políticas, Departamento de Educación de la Ciudad de Nueva York, 52 Chambers Street, New York, NY, 10007.

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

IX. **CONSULTAS**

Todas las preguntas relacionadas con esta disposición deberán dirigirse a:

<u>Teléfono:</u> 718-391-8116	<i>Departamento de Salud Escolar</i> N.Y.C. Departamento de Educación 28-11 Queens Plaza North – Room 402 LIC, NY 11101	<u>Fax:</u> 718-391-8128
----------------------------------	--	-----------------------------