

REGULAMENTO MONTGOMERY COUNTY PUBLIC SCHOOLS

Termos Relacionados:	ECJ-RA, JPC-RA, JPD, JPD-RA, JPF-RA
Gabinete Responsável:	Educação Especial e Serviços ao Aluno
Fonte Relacionada:	<i>Código Anotado de Maryland</i> , Artigo sobre Educação, §7-426 (ED §7-426) e segs; <i>Código de Regulamentos de Maryland</i> 13A.05.05.05-.15

Atendimento de Emergência para Alunos com Anafilaxia

I. PROPÓSITO

Estabelecer procedimentos para fornecer atendimento médico de emergência a qualquer aluno que sofra uma reação anafilática, por meio dos esforços colaborativos de pais/responsáveis, alunos, Montgomery County Public Schools (MCPS) e do Departamento de Saúde e Serviços de Saúde Escolar (sigla em inglês, SHS) do Condado de Montgomery

II. CONTEXTO

Alguns alunos têm reações graves e potencialmente fatais ao veneno de insetos, alimentos ou outras substâncias no ambiente e desenvolvem rapidamente uma condição chamada anafilaxia. Esses alunos precisarão de uma injeção imediata de epinefrina enquanto aguardam os serviços de emergência.

A lei de Maryland instrui cada distrito escolar local a autorizar a(o) enfermeira(o) da escola e outros funcionários treinados a administrar epinefrina autoinjetável a qualquer aluno que seja determinado ou suspeito de ter anafilaxia. Os distritos são obrigados a fornecer treinamento para o pessoal da escola sobre como reconhecer os sintomas de anafilaxia, desenvolver procedimentos para a administração de emergência de epinefrina autoinjetável, desenvolver procedimentos de emergência de acompanhamento adequados e autorizar um(a) enfermeiro(a) da escola a obter e armazenar em uma escola pública epinefrina autoinjetável para ser usada em uma situação de emergência.

III. DEFINIÇÕES

- A. *Anafilaxia* significa uma reação alérgica súbita, grave e potencialmente fatal que ocorre quando um indivíduo é exposto a um alérgeno.

- B. *Epinefrina autoinjetável* significa um dispositivo portátil e descartável de administração de drogas que contém uma dose única pré-medida de epinefrina que é usada para tratar anafilaxia em uma situação de emergência.

IV. PROCEDIMENTOS

A. Treinamento

O pessoal da escola é treinado para estar preparado para os alunos que podem sofrer anafilaxia, independentemente de o aluno ter sido previamente identificado como tendo uma alergia anafilática ou ter uma prescrição de epinefrina de um profissional de saúde licenciado autorizado.

1. O Escritório de Educação Especial e Serviços ao Aluno (sigla em inglês, OSESS) é responsável pelo desenvolvimento de materiais de treinamento de conscientização geral e procedimentos de manutenção de registros. Todos os funcionários da escola, operadores de ônibus e atendentes de ônibus recebem treinamento geral de conscientização para reconhecer os sintomas de anafilaxia.
2. O diretor, em consulta com a(o) Enfermeira(o) de Saúde da Comunidade Escolar (sigla em inglês, SCHN), é responsável por identificar os funcionários da escola que se voluntariam para receber treinamento para reconhecer sinais e sintomas de anafilaxia e, além disso, treinamento sobre como administrar epinefrina autoinjetável.
 - a. Os funcionários selecionados devem incluir o diretor ou outro administrador e pelo menos dois funcionários adicionais baseados na escola.
 - b. Os diretores, quando possível, devem considerar a seleção de funcionários treinados em primeiros socorros e ressuscitação cardiopulmonar.
 - c. O acordo do funcionário para ser treinado para administrar epinefrina é voluntário.
 - d. MCPS e SHS colaborarão para fornecer e monitorar treinamento sobre reconhecimento dos sintomas de anafilaxia e administração de epinefrina autoinjetável.

3. Os funcionários apropriados receberão treinamento sobre os Planos de Saúde Individual para alunos com anafilaxia conhecida. Planos de Saúde Individual para alunos com anafilaxia conhecida são detalhados na Seção IV.B.
- B. Documentação, Medicação e Dispositivos de Administração Necessários para Alunos com Alergias Anafiláticas Conhecidas
1. A(O) SCHN, em colaboração com MCPS, identifica alunos com reações anafiláticas conhecidas a certos venenos de insetos, alimentos ou outras substâncias por meio de conferências escolares, revisão de registros de saúde, relatórios de pais/responsáveis, médicos ou autorreferência.
 2. Os pais/responsáveis de um aluno com necessidades especiais de saúde são responsáveis de acordo com a lei ED §7-426(b)(2) de Maryland por:
 - a. Notificar a escola sobre necessidades especiais de saúde ou diagnóstico do aluno
 - b. Fornecer medicamentos apropriados e dispositivos para sua administração
 - c. Fornecer consentimento para administração de medicamentos
 3. Quando um aluno com uma reação anafilática conhecida é identificado, a(o) SCHN e, conforme necessário, o diretor ou representante designado, trabalha(m) com os pais/responsáveis do aluno anualmente para se preparar para emergências médicas que o aluno possa encontrar durante o dia letivo da seguinte forma:
 - a. Obtendo um pedido médico atual, Formulário 525-14 de MCPS: *Atendimento de Emergência para o Gerenciamento de um Aluno com Diagnóstico de Anafilaxia*, que é assinado pelo profissional de saúde e pelos pais/responsáveis e atualizado anualmente
 - b. Estabelecendo um Plano Individual de Saúde, descrevendo as condições sob as quais o medicamento é administrado e comunicando o plano ao pessoal apropriado, incluindo operadores de ônibus e atendentes
 - c. Obtendo medicamentos e dispositivos de entrega apropriados dos pais/responsáveis, a incluir:

- i. Pai/responsável fornecendo duas doses de epinefrina quando há pedido de repetição da dose
 - ii. Pai/responsável substituindo a epinefrina quando notificado pela equipe de saúde de que o medicamento foi utilizado ou quando o prazo de validade já passou
 - iii. Pai/responsável levando a epinefrina não utilizada do aluno da sala de saúde no final do ano letivo
 - d. Preenchendo e arquivando o formulário 525-14 de MCP: *Atendimento de Emergência para o Gerenciamento de um Aluno com Diagnóstico de Anafilaxia*, na pasta ou caderno de registro de administração de medicamentos
 4. A(O) SCHN é responsável por manter uma lista na sala de saúde usando MCDHHS 3190, *Alunos com Anafilaxia Identificada/Informações de Reações Alérgicas Graves*, de alunos com anafilaxia conhecida, incluindo os sinais e sintomas de uma reação alérgica/anafilática grave e os nomes de funcionários da escola treinados no uso de epinefrina autoinjetável. A(O) SCHN é responsável por distribuir uma cópia desta lista ao diretor e aos funcionários apropriados. Uma cópia também deve ser guardada no kit de emergência da escola.
- C. Aquisição, Armazenamento e Reposição de Epinefrina Autoinjetável
1. O Departamento de Saúde e Serviços Humanos do Condado de Montgomery é responsável por designar um indivíduo para prescrever epinefrina para uso em MCPS.
 2. OSESS e SHS colaborarão para desenvolver procedimentos que abordem a aquisição, armazenamento e reposição de epinefrina.
- D. Administração de Emergência e Acompanhamento
1. A epinefrina será administrada pelo pessoal dos SHS se eles estiverem presentes na escola. Na ausência do pessoal dos SHS, a epinefrina autoinjetável deve ser administrada por funcionários da escola selecionados que receberam treinamento.

2. Em todos os casos, quando a epinefrina é administrada, 911 (número para emergências) e os pais/responsáveis devem ser chamados.
3. Depois que um aluno tiver recebido epinefrina na escola, a(o) SCHN e, conforme necessário, o diretor/representante, colaborarão para acompanhar os pais/responsáveis, fornecendo divulgação e educação, conforme apropriado, sobre procedimentos de atendimento médico de emergência para alunos com necessidades especiais de saúde.

E. Alunos Autorizados a Autoadministrar Epinefrina Autoinjetável

Alunos responsáveis e com competência adequada ao desenvolvimento e à idade podem autoadministrar sua epinefrina autoinjetável se recomendado por seu médico e aprovado pela(o) SCHN.

1. Formulário 525-14 de MCPS: *Atendimento de Emergência para o Atendimento de um Aluno com Diagnóstico de Anafilaxia*, deve ser preenchido e assinado pelo profissional de saúde, indicando que o aluno pode portar e autoadministrar epinefrina autoinjetável.
2. A(O) SCHN deve avaliar e aprovar a capacidade do aluno de autoadministrar a medicação.
3. O aluno deve ser instruído pelos pais/responsáveis, funcionários apropriados da escola e pela(o) SCHN a notificar a sala de saúde ou funcionários da escola quando ele/ela se autoadministrou epinefrina autoinjetável, para que o 911 possa ser chamado, bem como o pai/responsável legal.

F. Requisitos de Relatório

Todos os usos de epinefrina (fornecidos por MCPS/SCHN ou fornecidos pelo aluno) devem ser relatados da seguinte forma:

1. O diretor, ou designado, segue os procedimentos para relatar um incidente grave, conforme descrito no Regulamento COB-RA de MCPS, *Relatando um Incidente Grave*.
2. O diretor, ou designado, trabalhando com a(o) SCHN, coleta informações exigidas pelo Departamento de Educação do Estado de Maryland (sigla em inglês, MSDE) sempre que a epinefrina é administrada a um aluno ou funcionário, da seguinte forma:

- a. A(O) SCHN relata as informações necessárias no *Sistema de Relatório de Anafilaxia e Administração de Epinefrina* (sigla em inglês, AiRS) dos SHS e imprime uma cópia para assinatura do diretor.
- b. O diretor ou designado distribui cópias do relatório assinado da seguinte forma:
 - i. Registro de saúde do aluno
 - ii. Departamento de Serviços ao Aluno (sigla em inglês, DSS)
 - iii. Escritório de Apoio e Melhoria Escolar
3. DSS e SHS colaborarão para cumprir os requisitos de relatórios estabelecidos pelo MSDE.

G. Notificação dos Pais

O DSS desenvolverá e implementará um método para notificar anualmente os pais/responsáveis dos alunos sobre a Política JPD do Conselho, *Atendimento de Emergência para Alunos com Anafilaxia* e este regulamento.

Histórico do Regulamento: Anteriormente Regulamento nº 52514, revisado em outubro de 1982; revisado em 1º de abril de 2008; revisado em 20 de junho de 2013.

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.**

Para perguntas ou reclamações sobre discriminação contra alunos de MCPS*	Para perguntas ou reclamações sobre discriminação contra membros da equipe de MCPS*
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 2100, Rockville, MD 20850 240-740-2888 DCI@mcpsmd.org
Para solicitação de acomodações para um aluno sob a Seção 504 da Lei de Reabilitação de 1973	Para solicitação de acomodações para membros da equipe sob a Lei dos Americanos com Deficiência
Section 504 Coordinator Office of Academic Officer Resolution and Compliance Unit 850 Hungerford Drive, Room 208, Rockville, MD 20850 240-740-3230 RACU@mcpsmd.org	ADA Compliance Coordinator Office of Human Resources and Development Department of Compliance and Investigations 45 West Gude Drive, Suite 2100, Rockville, MD 20850 240-740-2888 DCI@mcpsmd.org
Para perguntas ou reclamações sobre discriminação sexual sob o Título IX, incluindo assédio sexual, contra alunos ou membros da equipe*	
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; 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.

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

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. 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, ou MCPSInterpretingServices@mcpsmd.org.