

QUY LUẬT

CÁC TRƯỜNG CÔNG LẬP QUẬN MONTGOMERY

Mục Liên Quan:	ECJ-RA, JPC-RA, JPD, JPD-RA, JPF-RA
Văn Phòng Trách Nhiệm:	Special Education and Student Services
Nguồn Liên quan :	<i>Annotated Code of Maryland, Education Article, §7-426 (ED §7-426) et seq; Code of Maryland Regulations 13A.05.05.05-.15</i>

Chăm sóc Khẩn cấp cho Học sinh bị Anaphylaxis (Sốc phản vệ)

I. MỤC ĐÍCH

Để thiết lập các thủ tục cung cấp dịch vụ chăm sóc y tế khẩn cấp cho bất kỳ học sinh nào gặp phản ứng anaphylaxis, thông qua nỗ lực hợp tác của cha mẹ/người giám hộ, học sinh, Trường Công lập Quận Montgomery (MCPS) và Sở Y tế và Dịch vụ Y tế Trường học của Sở Y tế Quận Montgomery (SHS-School Health Services)

II. BỐI CẢNH

Một số học sinh có phản ứng nghiêm trọng, đe dọa đến tính mạng với nọc độc côn trùng, thức ăn hoặc các chất khác trong môi trường và nhanh chóng phát triển một tình trạng gọi là anaphylaxis. Những học sinh này sẽ cần được tiêm ngay epinephrine trong khi chờ cấp cứu.

Luật Maryland chỉ thị cho mỗi khu học chánh địa phương ủy quyền cho y tá trường học và các nhân viên được đào tạo khác sử dụng epinephrine tự động tiêm cho bất kỳ học sinh nào được xác định là đang bị anaphylaxis. Các học khu được yêu cầu đào tạo cho nhân viên trường học về cách nhận biết các triệu chứng của anaphylaxis, phát triển các quy trình sử dụng khẩn cấp epinephrine tự động tiêm, phát triển các quy trình cấp cứu theo dõi thích hợp và ủy quyền cho y tá trường học lấy và lưu trữ tại trường công lập epinephrine tự động tiêm ở trường để sử dụng trong trường hợp khẩn cấp.

III. ĐỊNH NGHĨA

- A. *Anaphylaxis* có nghĩa là một phản ứng dị ứng đột ngột, nghiêm trọng và có khả năng đe dọa tính mạng xảy ra khi một cá nhân tiếp xúc với chất gây dị ứng.
- B. *Epinephrine tự động tiêm* có nghĩa là một thiết bị phân phối thuốc di động, dùng một lần có chứa một liều epinephrine được đo trước được sử dụng để điều trị anaphylaxis trong trường hợp khẩn cấp.

IV. PHƯƠNG THỨC

A. Huấn luyện

Nhân viên nhà trường được huấn luyện để chuẩn bị cho những học sinh có thể bị anaphylaxis, cho dù học sinh đó được xác định trước đó đã bị dị ứng anaphylaxis hay chưa hoặc đã được bác sĩ chăm sóc sức khỏe được cấp phép kê đơn cho epinephrine.

1. Văn phòng Giáo dục Đặc biệt và Dịch vụ Học sinh (Office of Special Education and Student Services-OSESS) có trách nhiệm phát triển các tài liệu đào tạo nâng cao nhận thức chung và thủ tục lưu trữ hồ sơ. Tất cả nhân viên của trường, người lái xe buýt và người phụ tá xe buýt đều được đào tạo nhận thức chung để nhận biết các triệu chứng của anaphylaxis.
2. Hiệu trưởng, với sự tham vấn của Y tá Y tế Cộng đồng Trường học (SCHN), có trách nhiệm xác định các nhân viên tại trường mà tình nguyện được huấn luyện về cả cách nhận biết các dấu hiệu và triệu chứng của anaphylaxis, và thêm vào, huấn luyện về cách sử dụng epinephrine tự động tiêm.
 - a. Các nhân viên được chọn nên bao gồm hiệu trưởng hoặc một quản lý khác và ít nhất thêm hai nhân viên của trường.
 - b. Hiệu trưởng, khi có thể, nên cân nhắc lựa chọn những nhân viên được huấn luyện về sơ cấp cứu và hồi sức tim phổi.
 - c. Nhân viên thỏa thuận được huấn luyện để sử dụng epinephrine là tự nguyện.
 - d. MCPS và SHS sẽ hợp tác để cung cấp và quan sát huấn luyện về cách nhận biết các triệu chứng của anaphylaxis và cách sử dụng epinephrine tự động tiêm.
3. Các nhân viên phù hợp sẽ được huấn luyện về các Kế hoạch Chăm sóc Sức khỏe Cá nhân cho các học sinh bị anaphylaxis đã biết. Các Kế hoạch Chăm sóc Sức khỏe Cá nhân cho học sinh bị anaphylaxis đã biết được trình bày chi tiết trong Phần IV.B.

B. Tài liệu, Thuốc và Đòi hỏi Dụng cụ Giao Thiết bị cho Học sinh Bị Dị ứng Anaphylaxis Đã biết

1. SCHN, phối hợp với MCPS, xác định học sinh có phản ứng anaphylaxis đã biết với nọc độc côn trùng, thực phẩm hoặc các chất khác qua các cuộc họp của trường, xem xét hồ sơ sức khỏe, báo cáo từ cha mẹ/người giám hộ, bác sĩ hoặc tự nói ra.
2. Cha mẹ/người giám hộ của một học sinh có nhu cầu sức khỏe đặc biệt có trách nhiệm theo luật của Maryland ED §7-426(b)(2) về những điều sau đây:
 - a. Thông báo cho nhà trường về các nhu cầu chăm sóc sức khỏe đặc biệt hoặc chẩn đoán của học sinh
 - b. Cung cấp thuốc và dụng cụ phân phối thích hợp
 - c. Cung cấp sự đồng ý cho việc quản lý thuốc
3. Khi xác định được học sinh có phản ứng anaphylaxis đã biết, SCHN và hiệu trưởng hoặc người được chỉ định làm việc với cha mẹ/người giám hộ của học sinh hàng năm để chuẩn bị cho các trường hợp khẩn cấp y tế mà học sinh có thể gặp phải trong ngày học bằng cách:
 - a. Có y lệnh của bác sĩ hiện tại, Mẫu MCPS 525-14: *Chăm sóc Khẩn cấp để Quản lý Học sinh có Chẩn đoán Anaphylaxis*, do người cung cấp dịch vụ y tế và cha mẹ/người giám hộ ký và được cập nhật hàng năm
 - b. Thiết lập Kế hoạch Chăm sóc Sức khỏe Cá nhân, phác thảo các điều kiện sử dụng thuốc và truyền đạt kế hoạch cho nhân viên thích hợp, bao gồm cả người lái xe buýt và người phụ tá
 - c. Có thuốc và dụng cụ phân phối thích hợp từ cha mẹ/người giám hộ bao gồm:
 - i. Cha mẹ/người giám hộ cung cấp hai liều epinephrine khi có lệnh cho lập lại một liều thuốc
 - ii. Cha mẹ/người giám hộ thay thế epinephrine khi được nhân viên phòng y tế thông báo rằng thuốc đã được sử dụng hoặc khi hết hạn sử dụng
 - iii. Cha mẹ/người giám hộ lấy epinephrine chưa sử dụng của học sinh từ phòng y tế vào cuối năm học

- d. Hoàn thành và nạp Đơn MCPS 525-14: *Chăm sóc Khẩn cấp để Quản lý Học sinh bị Chẩn đoán Anaphylaxis*, trong sổ ghi chép hoặc thư mục Hồ sơ Quản lý Thuốc
 4. SCHN có trách nhiệm duy trì danh sách trong phòng y tế dùng MCDHHS 3190, *Học sinh với Nhận định Anaphylaxis/Thông tin về các phản ứng dị ứng nghiêm trọng*, của học sinh bị anaphylaxis đã biết, bao gồm các dấu hiệu và các triệu chứng của phản ứng dị ứng nghiêm trọng/phản ứng anaphylactic và tên của nhân viên trường học được huấn luyện về cách sử dụng epinephrine tự động tiêm. SCHN có trách nhiệm phân phát một bản sao của danh sách này cho hiệu trưởng và các nhân viên thích hợp. Một bản sao cũng phải được lưu trữ trong hộp khẩn cấp của trường.
- C. Mua, Lưu trữ và Thay thế Epinephrine Tự động tiêm
1. Sở Y tế và Dịch vụ Nhân sinh Quận Montgomery có trách nhiệm chỉ định một cá nhân kê đơn epinephrine để sử dụng trong MCPS.
 2. OSESS và SHS sẽ hợp tác để phát triển các thủ tục về vấn đề thu nhận, lưu trữ và thay thế epinephrine.
- D. Quản lý Khẩn cấp và Theo dõi
1. Epinephrine sẽ được quản lý bởi nhân viên SHS nếu họ có mặt trong trường. Trong trường hợp không có nhân viên SHS, epinephrine tiêm tự động sẽ được cung cấp bởi những nhân viên đã được chọn và huấn luyện tại trường.
 2. Trong mọi trường hợp, khi epinephrine được dùng, phải gọi 911 và cha mẹ/người giám hộ.
 3. Sau khi học sinh đã được dùng epinephrine tại trường, SCHN và khi cần, hiệu trưởng/người được chỉ định sẽ phối hợp theo dõi với phụ huynh/người giám hộ, cung cấp phương pháp tiếp cận và giáo dục, nếu thích hợp, liên quan đến các thủ tục chăm sóc y tế khẩn cấp cho học sinh có nhu cầu sức khỏe đặc biệt.
- E. Học sinh được Phép tự Quản lý Epinephrine Tự động tiêm
- Học sinh có trách nhiệm và có khả năng phát triển có thể tự sử dụng epinephrine tiêm tự động của mình nếu được nhà cung cấp dịch vụ chăm sóc sức khỏe của các em đề nghị và được SCHN chấp thuận.

1. MCPS Form 525-14: *Chăm sóc Khẩn cấp để Quản lý Học sinh với Chẩn đoán Anaphylaxis*, phải được hoàn thành và có chữ ký của nhà cung cấp dịch vụ chăm sóc sức khỏe, cho biết rằng học sinh có thể mang theo và tự sử dụng epinephrine tự động tiêm.
2. SCHN phải thẩm định và chấp thuận khả năng tự quản lý thuốc của học sinh.
3. Học sinh phải được hướng dẫn bởi cha mẹ/người giám hộ, nhân viên nhà trường thích hợp và SCHN để báo cho nhân viên phòng y tế hoặc nhân viên trường khi học sinh tự dùng thuốc tiêm epinephrine tự động, để có thể gọi 911, cũng như cha mẹ/người giám hộ.

F. Điều kiện Báo cáo

Tất cả việc dùng epinephrine (do MCPS/SCHN cung cấp hoặc do học sinh cung cấp) phải được báo cáo như sau:

1. Hiệu trưởng hoặc người được chỉ định tuân theo các thủ tục báo cáo sự cố nghiêm trọng, như được mô tả trong Quy định MCPS COB-RA, *Báo cáo Sự cố Nghiêm trọng*.
2. Hiệu trưởng, hoặc người được chỉ định, làm việc với SCHN, thu thập thông tin theo yêu cầu của Bộ Giáo dục Tiểu bang Maryland (Maryland State Department of Education- MSDE) bất cứ khi nào epinephrine được dùng cho học sinh hoặc nhân viên, như sau:
 - a. SCHN báo cáo thông tin được đòi hỏi trong SHS *Hệ thống Báo cáo Quản lý Anaphylaxis/Epinephrine* (Administration Reporting System- AiRS) và in một bản sao cho chữ ký của hiệu trưởng.
 - b. Hiệu trưởng hoặc người được chỉ định phân phối các bản sao đã ký của báo cáo như sau:
 - i. Hồ sơ sức khỏe học sinh
 - ii. Department of Student Services (DSS) (Văn phòng Dịch vụ Học sinh)
 - iii. Office of School Support and Improvement (Văn phòng Hỗ trợ và Cải thiện Trường học)
3. DSS và SHS sẽ hợp tác để tuân thủ các đòi hỏi báo cáo do MSDE đặt ra.

G. Thông báo Phụ huynh

DSS sẽ phát triển và triển khai phương pháp thông báo hàng năm cho cha mẹ/người giám hộ của học sinh về chính sách của Board Policy JPD, *Chăm sóc Khẩn cấp cho Học sinh bị Anaphylaxis* và quy định này.

Lịch sử Quy định: Trước đây là Quy định Số 52514, sửa đổi tháng 10, 1982; sửa đổi Ngày 1 tháng 4, 2008; sửa đổi Ngày 20 tháng 6, 2013.

LỜI KHÔNG PHÂN BIỆT MCPS

Các Trường Công Lập Quận Montgomery (MCPS) cấm chỉ việc kỳ thị bất hợp pháp dựa theo chủng tộc, sắc tộc, màu da, tổ tiên, nguồn gốc quốc gia, quốc tịch, tôn giáo, tình trạng nhập cư, giới tính, thể hiện giới tính, biểu lộ giới tính, định hướng giới tính, tình trạng gia đình/cha mẹ, tình trạng hôn nhân, tuổi, khả năng (trí tuệ, tình cảm/xã hội, và thể chất), tình trạng nghèo khó và tình trạng kinh tế xã hội, hay ngôn ngữ, hay các thuộc tính khác hợp pháp hay được bảo vệ theo hiến pháp hay nhập đoàn. Kỳ thị làm suy yếu nỗ lực lâu dài của cộng đồng trong việc sáng tạo, nuôi dưỡng, và thúc đẩy sự công bằng, bao gồm và chấp nhận tất cả. Hội đồng nghiêm cấm việc sử dụng ngôn ngữ và/trung bày các hình ảnh và biểu tượng kích động sự thù hận và có thể được xem là gây sự gián đoạn đáng kể cho các hoạt động hay điều hành của trường học hay địa hạt. Để biết thêm thông tin, yêu cầu xem lại Chính Sách ACA của Hội Đồng Giáo Dục Quận Montgomery, Không Kỳ Thị, Sự Công Bằng và Thành Thạo Văn Hoá. Chính sách này xác nhận niềm tin của Hội Đồng là mỗi học sinh đều là quan trọng, và đặc biệt là những thành quả giáo dục không bao giờ có thể dự đoán được qua những đặc điểm thật sự hay chủ quan của bất cứ cá nhân nào. Chính sách cũng thừa nhận rằng sự bình đẳng đòi hỏi các bước chủ động để xác định và sửa lại những thiên lệch tiềm ẩn, các thực tập có ảnh hưởng không chính đáng, và các cản trở về cơ cấu và tổ chức ngăn cản sự công bằng trong các cơ hội giáo dục hay việc làm. MCPS cũng cung cấp sự tiếp cận công bằng với Hướng Đạo Trai/Gái hay các nhóm trẻ được chỉ định khác.**

Về các yêu cầu hay khiếu nại về kỳ thị đối với các học sinh MCPS*	Về các yêu cầu hay khiếu nại về kỳ thị đối với nhân viên 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
Đối với các yêu cầu của học sinh về các thích nghi dưới Section 504 of the Rehabilitation Act of 1973	Đối với các yêu cầu của nhân viên về các thích nghi dưới Americans with Disabilities Act
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
Đối với các câu hỏi hoặc khiếu nại về phân biệt giới tính theo Title IX, bao gồm quấy rối tình dục đối với học sinh hoặc nhân viên*	
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	

*Các khiếu nại về kỳ thị có thể được gửi đến các cơ quan khác, chẳng hạn như sau: 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); 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; or 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, or www2.ed.gov/about/offices/list/ocr/complaintintro.html.

**Thông báo này tuân thủ Elementary and Secondary Education Act, của liên bang, đã được sửa đổi.

Tài liệu này cũng có trong những ngôn ngữ khác ngoài Anh ngữ và trong hình dạng khác khi được yêu cầu, thể theo đạo luật Americans with Disabilities Act, bằng cách liên lạc với MCPS Office of Communications, tại 240-740-2837, 1-800-735-2258 (Maryland Relay), hay PIO@mcpsmd.org. Cá nhân nào cần thông dịch bằng dấu hiệu tay hay nhép miệng có thể tiếp xúc với MCPS Office of Interpreting Services tại 240-740-1800, 301-637-2958 (VP) hay mcpsinterpretingservices@mcpsmd.org, hay MCPSInterpretingServices@mcpsmd.org.