



Política de Privacidad, Confidencialidad y Dignidad del Estudiante

The Winston Knolls School
at Hoffman Estates Campus

Índice

Sección I: Privacidad y Confidencialidad	3
REGISTROS DEL ESTUDIANTE	3
ACCESO A LOS REGISTROS EDUCATIVOS	4
FOTOGRAFÍAS	5
PUBLICACIÓN DE INFORMACIÓN Y/O IMÁGENES EN INTERNET	5
DISCUSIÓN DE LOS ESTUDIANTES	5
Sección II: Dignidad del estudiante	6
Uso	6
pañales	6
Accidentes al usar	6
Lavado de manos	7
Sección III: Restricción	8
Restricción física	8
Comportamiento del estudiante: Desnudarse en la escuela	8
Comportamiento del estudiante: Desnudarse en la comunidad	9
Capacitación sobre privacidad, confidencialidad y dignidad	10

Sección I : Privacidad y confidencialidad del estudiante

Tan pronto como un niño ingresa al preescolar, se recopila información sobre él o ella. El cuerpo de información crece a lo largo de la carrera académica del niño.

Los registros escolares contienen información altamente confidencial, incluso información sobre la familia. Es probable que el contenido de los archivos de los estudiantes tenga un impacto en la experiencia educativa general de los estudiantes.

Los abusos de la privacidad pueden variar desde calificaciones, gráficos o notas de los estudiantes publicadas en los pasillos, hasta la exposición no consentida de información y fotos de los estudiantes en Internet. En el clima actual de mayor seguridad, es más importante que nunca que los padres y los estudiantes adultos estén atentos a quién tiene acceso a los registros educativos.

La ley federal, la Ley de privacidad y derechos educativos de la familia (FERPA), protege los registros de los estudiantes hasta cierto punto. FERPA es una de las leyes de privacidad más antiguas que existen, implementada en 1974. La mayoría de los estados han promulgado leyes similares. FERPA se aplica a las escuelas que reciben fondos federales a través de un programa del Departamento de Educación de los Estados Unidos. La mayoría de las escuelas entran en esta categoría. La escuela Winston Knolls en el campus de Hoffman Estates sigue estos estándares.

EXPEDIENTES ESTUDIANTILES

¿Qué son exactamente los expedientes educativos?

Según FERPA, los registros educativos consisten en "cualquier cosa directamente relacionada con un estudiante" que se mantiene en una agencia o institución educativa. Estos registros incluyen mucho más que puntajes de exámenes o calificaciones en clases. Pueden incluir información de salud, descripción de la apariencia física, circunstancias económicas familiares, antecedentes penales, antecedentes étnicos, afiliaciones políticas y religiosas y resultados de pruebas psicológicas. La información puede ser un hecho como la fecha de nacimiento o un número de Seguro Social. Y puede incluir las opiniones de los maestros sobre su hijo. Esta no es una lista exhaustiva.

¿Qué *no* consideran registros educativos?

FERPA es muy específico al enumerar qué elementos no están incluidos en la definición de registros educativos. Estos incluyen:

- Registros de maestros y administradores que se mantienen en su posesión exclusiva y no se revelan a ninguna otra persona, excepto a un maestro sustituto. Estas son "notas del maestro".
- Registros de una unidad de aplicación de la ley de la institución educativa, como la oficina de seguridad del campus.
- Expedientes médicos y/o psicológicos de un estudiante que tiene al menos 18 años de edad o que asiste a una institución postsecundaria cuando dichos expedientes son mantenidos por profesionales de la salud y se utilizan únicamente en calidad de profesional o paraprofesional con fines de tratamiento. El estudiante mayor de edad podrá ofrecer esos registros a otro médico o profesional de su elección.
- Registros de personal de aquellas personas empleadas por la institución educativa.

ACCESO A LOS REGISTROS EDUCATIVOS

Los padres pueden revisar los registros de sus hijos, incluidas las evaluaciones médicas o psiquiátricas. Un padre puede solicitar y se le debe proporcionar una lista de los tipos de información que se almacenan y a quién contactar para recuperarlos para su revisión.

El derecho de acceso proporcionado por FERPA no impide que una escuela retenga los expedientes académicos u otro reconocimiento oficial del trabajo completado hasta que se paguen a la escuela todas las matrículas, tarifas y otros cargos. Muchos estados tienen leyes que permiten a las escuelas establecer pautas de procedimiento, incluido el cumplimiento de todas las obligaciones financieras, antes de que se publiquen los registros. FERPA no impide que los estados establezcan procedimientos individuales sobre cómo se divulgan los registros.

El derecho a revisar no incluye los expedientes de una escuela en la que uno solicitó admisión pero no fue aceptado. Tampoco se incluyen las notas informales mantenidas por los maestros, siempre que esa información esté disponible solo para los maestros suplentes u otros administradores escolares. Las solicitudes de registros de estudiantes deben entregarse a un miembro de la administración. A los instructores 1:1 NO se les permite distribuir los registros de los estudiantes y es posible que no tengan acceso completo a los archivos de los estudiantes.

La ley es clara sobre quién *puede* acceder a los registros educativos sin el consentimiento de los padres. Pero tenga en cuenta la palabra *puede*. Un padre podría solicitar, por ejemplo, que los registros no se divulguen a otra escuela, y entonces la escuela denegaría o aprobaría la solicitud. Aunque una solicitud puede estar incluida en una de las excepciones al consentimiento de los padres, la escuela aún podría negarse a divulgar los registros educativos a esa persona.

Aquellos que pueden acceder a los registros educativos incluyen a los siguientes: los

- propios padres, estudiantes mayores de 18 años o estudiantes que asistieron a una escuela después de la escuela secundaria sin importar su edad. En otras palabras, un joven de 17 años que asiste a la universidad tendría el mismo acceso que los estudiantes mayores de 18 años.
- Funcionarios escolares que se ha determinado que tienen una necesidad legítima de ver los registros. Estos incluirían maestros y administradores dentro de la misma escuela.
- Funcionarios de otras escuelas o sistemas escolares a los que el estudiante está siendo transferido. En este caso, sin embargo, los padres del estudiante deben ser notificados de la transferencia y recibir una copia si así lo desean.
- Propósitos de ayuda financiera. Esto incluye agencias gubernamentales y bancos privados involucrados en el proceso de ayuda financiera.
- Organizaciones que realizan estudios para instituciones educativas para desarrollar o evaluar pruebas, programas de ayuda para estudiantes o para mejorar la educación. La información de identificación personal no debe divulgarse a nadie más que a los representantes de la organización, y dicha información debe destruirse cuando ya no se necesite.
- En casos de emergencia, las personas apropiadas pueden obtener acceso si la información es necesaria para proteger la salud o seguridad del estudiante o de otros.

Registros de acceso

Política de privacidad, confidencialidad y dignidad del estudiante

Cada archivo de estudiante debe mantener un registro, generalmente llamado registro de acceso. Enumera a todas las personas que solicitaron o se les dio acceso a los registros de un estudiante. Las personas dentro del salón de clases del estudiante y anotadas en el IEP del estudiante pueden ver los registros del estudiante en cualquier momento. El registro de acceso es para personas ajenas a Winston Knolls que tienen permiso por escrito de los padres o del distrito escolar para ver los registros del estudiante. El registro también debe incluir el interés legítimo que cada persona tenía para justificar el acceso. El registro en sí está sujeto a ciertas salvaguardas. Solo los padres y los funcionarios escolares responsables de la custodia de los registros escolares pueden ver el registro.

Todos los documentos de los estudiantes deben mantenerse y guardarse en el servidor TBS, no en el escritorio de ninguna computadora. Si una computadora portátil de Winston Knolls se pierde o es robada, se debe contactar de inmediato al Director de Recursos Humanos para que se bloquee todo acceso al servidor desde esa computadora y no se divulgue información confidencial.

FOTOGRAFIAR

Solo los estudiantes que tengan permiso de los padres pueden ser fotografiados. La escuela Winston Knolls en el campus de Hoffman Estates no permite que se tomen videos de los estudiantes. FERPA no tiene una disposición con respecto a la grabación en video de los estudiantes.

PUBLICACIÓN DE INFORMACIÓN Y/O IMÁGENES EN INTERNET

La publicación en Internet se considera una "divulgación" de información del registro educativo y debe cumplir con FERPA. La información en conjunto se puede publicar si los estudiantes no están identificados. Sin embargo, la información del directorio se puede publicar (divulgar) sin el consentimiento de los padres y de conformidad con FERPA.

DISCUSIÓN DE ESTUDIANTES

La discusión de cualquier estudiante fuera del salón de clases por su nombre está estrictamente prohibida. La confidencialidad del estudiante y la familia debe mantenerse en todo momento. El personal debe abstenerse de hablar sobre los problemas personales, el progreso o los miembros de la familia del estudiante en presencia de otros estudiantes o personal no relacionado. El personal debe ser sensible al discutir los desafíos de los estudiantes mientras el estudiante está presente.

Sección II: Dignidad del estudiante

Ir

Si un estudiante es independiente en el baño, permítale cerrar la puerta y seguir su rutina por sí mismo. Puede echar un vistazo si es necesario, pero abra la puerta solo hasta donde sea necesario para observar al estudiante.

Si su estudiante no está entrenado para ir al baño, entonces debe seguir su plan individualizado de entrenamiento para ir al baño.

pañales

Cada baño que atiende a niños que usan pañales o pull-ups desechables deberá tener un área designada para cambiar pañales que incluya al menos lo siguiente:

1. Un lavabo accesible para lavarse las manos dentro de la misma habitación sin barreras como puertas.
2. Recipientes cubiertos convenientemente ubicados cerca de las superficies para cambiar pañales para desechar pañales sucios. Estos recipientes deberán ser lavables, revestidos de plástico y tapados herméticamente. Habrá recipientes separados para pañales desechables, pañales de tela (si se usan) y ropa y ropa de cama sucias.
3. Un suministro de guantes de látex desechables.
4. Procedimientos claramente publicados para el cambio de pañales, consistentes con lo siguiente:
 - a. Tenga listos los siguientes suministros antes de llevar al niño al área de cambio de pañales:
 - i. toallitas desechables o toallas de papel frescas y mojadas;
 - ii. pañales;
 - iii. Preparaciones para la piel prescritas por el médico del niño o solicitadas por los padres del niño; y
 - iv. Solución desinfectante y toallas de papel para limpiar.
 - b. Póngase guantes protectores.
 - c. Retire el pañal y cualquier ropa sucia.
 - d. Limpie las nalgas del niño de adelante hacia atrás con una toallita desechable nueva o una toalla de papel húmeda. No se utilizarán productos en aerosol o roll-on.
 - e. Deseche los pañales desechables, las toallas de papel y las toallitas húmedas en un recipiente con tapa. Coloque la ropa sucia y los pañales de tela en una bolsa de plástico para enviarlos a casa con los padres.
 - f. Quítese los guantes desechables. Lavarse las manos.
 - g. Coloque un pañal limpio en el niño. Asegúrese de que la ropa del niño esté limpia y seca. Si no, cambie la ropa del niño.
 - h. Lave las manos del niño.
 - i. Lávese las manos de un adulto.
5. Las superficies para cambiarse se limpiarán y desinfectarán diariamente.
6. Los receptáculos de pañales se limpiarán y desinfectarán diariamente.

Accidentes

Muchos estudiantes de la escuela Winston Knolls en el campus de Hoffman Estates participan en programas de entrenamiento para ir al baño. Se ha determinado que la confianza en uno mismo y la dignidad involucradas en ir al baño de forma independiente superan con creces los riesgos involucrados con los procedimientos de entrenamiento para ir al baño. Para los estudiantes que participan activamente en un programa de entrenamiento para ir al baño:

- a) los estudiantes aprenderán a acceder al baño de forma independiente a través del acceso libre y la solicitud adecuada.
- b) Los estudiantes que no hayan adquirido la destreza para solicitar el uso del baño no estarán involucrados en los procedimientos correctos por accidentes.
- c) Los estudiantes que hayan adquirido la habilidad de solicitar el uso del baño pueden participar en procedimientos de corrección como sobrecorrecciónrestitucional, donde se solicita o se guía al estudiante para que restaure, limpie o reordene el ambiente, sin resistencia física.

El personal del salón, en la medida de sus posibilidades, implementará planes individuales para maximizar el aprendizaje de los estudiantes mientras protege a los estudiantes de la vergüenza pública.

Lavado

manos del personal se lavarán de forma rutinaria y frecuente con agua y jabón, al menos en los siguientes momentos:

1. Al llegar al centro;
2. Después de usar el baño o ayudar a un niño a usar el baño;
3. Después de cambiar un pañal;
4. Después de limpiarse o sonarse la nariz, o ayudar a un niño a limpiarse o sonarse la nariz;
5. Después de manipular artículos sucios con fluidos corporales o desechos (p. ej., sangre, baba, orina, heces o vómito);
6. Después de manipular mascotas u otros animales;
7. Después de manipular o cuidar a un niño enfermo;
8. Antes y después de comer y beber;
9. Antes de preparar, manipular o servir alimentos;
10. Antes de dispensar cualquier medicamento;
11. Antes y después de administrar primeros auxilios; y
12. Al cambiarse de habitación o cuidar a un grupo diferente de niños.

Se utilizará la siguiente técnica para lavarse bien las manos:

1. Mójese las manos con agua corriente tibia.
2. Enjabone bien ambas manos y frote vigorosamente durante al menos 20 segundos.
3. Enjuague bien las manos con agua corriente tibia.
4. Séquese ambas manos con una toalla nueva de un solo uso o secador automático.
5. Para los grifos de mano, cierre el agua con una toalla desechable en lugar de con las manos descubiertas para evitar la recontaminación de las manos limpias.

Cuando los niños son demasiado pequeños para lavarse las manos por sí mismos, el personal deberá lavarse las manos usando la técnica anterior. A medida que los niños estén listos para el desarrollo, el personal deberá enseñar la técnica adecuada para lavarse las manos y ayudar y supervisar el procedimiento según sea necesario.

Sección III: Restricción

física Restricción física

Los estudiantes que participen en comportamientos que justifiquen el uso de restricción física (según lo determinen los protocolos de emergencia o los planes de intervención del comportamiento) primero se mantendrán a salvo de ellos mismos y del medio ambiente. El equipo educativo tomará la determinación de la intervención menos restrictiva necesaria para controlar el comportamiento del estudiante. El equipo educativo evaluará la seguridad del entorno y del estudiante y restringirá el acceso visual al incidente con:

- a) el retiro del estudiante de un espacio público a un área menos concurrida
- b) el retiro de los compañeros del entorno inmediato o
- c) la introducción de barreras visuales para bloquear el incidente de la vista.

Comportamiento del estudiante: desvestirse en la escuela

Los estudiantes que se desnuden primero se mantendrán a salvo de sí mismos y del medio ambiente y estarán protegidos de la vista del público. El maestro del salón de clases tomará la determinación de la intervención menos disruptiva necesaria para manejar el comportamiento del estudiante. El maestro del aula evaluará la seguridad del entorno y del estudiante y restringirá el acceso visual al incidente con:

- a) El maestro del aula considerará la eliminación de los compañeros del entorno inmediato o
- b) la introducción de barreras visuales para bloquear el incidente. vista.

Después de garantizar la privacidad del estudiante, se seguirán los planes de intervención de comportamiento individual para garantizar que el estudiante:

- a) Se vista y participe en los procedimientos de vestimenta de la manera más independiente posible.

Política de privacidad, confidencialidad y dignidad del estudiante

- b) Tiene una consecuencia adecuada para disminuir la probabilidad futura de este comportamiento.

Si un estudiante intenta quitarse la ropa durante un procedimiento de manejo de consecuencias (por ejemplo, un espacio de aprendizaje alternativo), el estudiante seguirá teniendo acceso a la ropa dependiendo del comportamiento seguro (es decir, a los estudiantes que intenten participar en PICA se les pueden quitar los artículos). La privacidad del estudiante se mantendrá a través del uso de bloqueo visual (por lo general, un separador de ambientes). Los estudiantes que accedan activamente a una consecuencia prescrita por su comportamiento no tendrán que vestirse, sino que volver a vestirse de forma independiente (o solicitudes o intentos de hacerlo) indicará motivación para completar la consecuencia.

Comportamiento del estudiante: desvestirse en la comunidad

Los estudiantes que se desnuden primero se mantendrán a salvo de sí mismos y del medio ambiente y estarán protegidos de la vista del público. Personal del salón de clases:

- a) cubrirá al estudiante con el equipo disponible (abrigo, toalla, etc.)
- b) determinará la ubicación más privada,
- c) usará los procedimientos de transporte para sacar al estudiante del área inmediata y la vista del público si es necesario,
- d) usará indicaciones de entrega y/o re-vestir al estudiante.

Una vez que se garantice la privacidad de los estudiantes, el personal del salón de clases seguirá el resto del plan de comportamiento.

Capacitación sobre privacidad, confidencialidad y dignidad

Nombre: _____ **Título:** _____

Participé en la capacitación sobre privacidad, confidencialidad y dignidad 2022-23 en The Winston Knolls School en el campus de Hoffman Estates. Leí el módulo de capacitación que cubría las siguientes áreas:

- Expedientes y privacidad
- de los estudiantes Expedientes/documentos de los estudiantes a través del acceso al servidor
- Directorio de estudiantes
- Grabación de videos y fotografía de los estudiantes
- Publicación en Internet
- Discusión de los estudiantes
- Ir
- al baño Accidentes
- pañales
- Lavado de manos
- Comportamiento del estudiante: Desnudarse en la escuela
- Comportamiento del estudiante: Desvestirse en la comunidad
- Restricción física

Firma: _____ **Fecha:** _____