

Comunicaciones confidenciales

La junta reconoce que el personal de la escuela debe ejercer un delicado equilibrio con respecto al tratamiento de la información que fue revelada de forma confidencial. Un miembro del personal puede, según su criterio profesional, tratar la información recibida de un estudiante como confidencial mientras que en otras ocasiones decide revelar lo que aprendió a la administración de la escuela, los agentes del orden público (incluidos los servicios de protección infantil), el departamento de salud del condado, otros miembros del personal o los padres del estudiante.

El miembro del personal debe informar al estudiante sobre las limitaciones y restricciones relacionadas con la confidencialidad. Se debe alentar al estudiante a revelar confidencias a sus padres. Si el miembro del personal tiene la intención de revelar la confianza, se debe informar al estudiante antes de dicha acción.

Las siguientes pautas se establecen para ayudar a los miembros del personal a tomar decisiones apropiadas con respecto a información y/o comunicaciones confidenciales:

- R. La información contenida en la carpeta de registros acumulativos del estudiante es confidencial y solo se puede acceder a ella a través del custodio de los registros del estudiante. La información obtenida mediante la autorización del custodio del registro permanecerá confidencial y se utilizará únicamente para el propósito para el cual se otorgó el acceso.
- B. Si bien ciertos profesionales pueden tener una relación confidencial única (por ejemplo, comunicaciones privilegiadas entre abogado y cliente y psicólogos autorizados), los miembros del personal escolar, incluidos los consejeros, no poseen un privilegio de confidencialidad.
- C. Se espera que un miembro del personal revele información proporcionada por un estudiante cuando hay una probabilidad razonable de que se haya cometido o se vaya a cometer un delito (p. ej., abuso infantil, venta de drogas, ideación suicida).
- D. Un miembro del personal ejercerá su criterio profesional con respecto al intercambio de información estudiantil. divulgará información cuando exista una probabilidad razonable de que el bienestar del estudiante pueda estar en peligro.
- E. Si los funcionarios del distrito determinan que existe una amenaza específica a la salud o seguridad de un estudiante o cualquier otro individuo, puede revelar información confidencial del estudiante a las partes apropiadas, según lo permitido por la Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia. (FERPA).
- F. Se anima a un miembro del personal a ayudar al estudiante ofreciéndole sugerencias sobre la disponibilidad de servicios comunitarios para ayudar al estudiante a lidiar con asuntos personales (por ejemplo, abuso de sustancias, enfermedades mentales, enfermedades de transmisión sexual, embarazo). El miembro del personal debe alentar al estudiante a discutir dichos asuntos con sus padres. Se anima a los miembros del personal a discutir problemas de esta naturaleza con el director de la escuela antes de ponerse en contacto con otras personas.

Referencias cruzadas:

5260 - Registros de personal

4040 - Acceso público a los registros del distrito

3231 - Registros de estudiantes

2140 - Orientación y Asesoramiento

2121 - Programa de Abuso de Sustancias

Referencias legales:

RCW 26.44.030(12) Informes - Deber y autoridad para realizar -
Deber de la agencia receptora — Deber de notificar — Planificación y consulta del
caso — Sanción por intercambio no autorizado de información — Presentación
de peticiones de dependencia — Investigaciones —
Entrevistas de niños – Registros – Proceso de evaluación de riesgos (Las
actualizaciones entran en vigor el 1 de diciembre de 2013)

Fecha de adopción: 14.04.11

Clasificación: Alentado

Fechas revisadas: 14.06.11

Revisado: 05.19