Spokane County Head Start/ECEAP/EHS
AVISO DE PRÁCTICAS DE PRIVACIDAD

Spokane County Head Start/ECEAP/EHS (HS/E/EHS) guarda un registro de los servicios que damos a sus niños/familias. Usted tiene el derecho de ver y copiar el archivo, y pedir correcciones a la información si hay errores. HS/E/EHS no compartirá la información de su archivo con otras personas a menos que usted nos deje a hacerlo o este requerido por la ley. Usted puede leer el archivo u obtener más información del archivo por su coordinado de servicios de la familia (Family Services Coordinator) (FSC).

Este aviso describe como información confidencial sobre su niño/familia puede ser usada y compartida y como se puede ver esta información. Por favor, léalo con cuidado.

Los empleados de HS/E/EHS respetan la privacidad de su niño/familia. Los empleados comprenden que la información de su familia es muy privada y la ley protege la privacidad de la información que HS/E/EHS obtiene durante sus servicios a su niño/familia.

1. HS/E/EHS usa y comparte información del niño y de la familia de las siguientes maneras:

a. Cambiando información con otras agencias de la comunidad:

Con su permiso, HS/E/EHS comparte información de su niño/familia con otras agencias. Se guarda la información que es recibida de otras agencias en su archivo. Por ejemplo; se puede dar permiso a HS/E/EHS de recibir una copia del examen de niño sano (well child exam) de su doctor.

b. Compartiendo información para darle a usted y su familia el mejor servicio:

i. Maestros y los FSC comparten información por medio de hablar juntos y p escribir en el archivo del niño/ de la familia. Por ejemplo; El FSC puede decirle al maestro que su niño tiene una enfermedad y necesita atención especial.

ii. Los empleados comparten información para proteger a su niño. Por ejemplo; los nombres de los niños que tienen alergias y los nombres de las alergias pueden ser puestos en los salones de clases o en las cocinas de las escuelas para que todos los empleados sepan de sus alergias y puedan protegerlos.

iii. Los empleados pueden compartir información con sus supervisores y/o especialistas para planear circunstancias especiales. Un ejemplo es cuando el maestro habla con el especialista de salud mental para compartir unas maneras de ayudar a un niño que llora mucho.

iv. HS/E/EHS use su información del niño/de la familia para planear maneras nuevas de servirles a los niños y a las familias. Este programa usa información de los niños y de las familias cuando evalúan la ejecución de los maestros, para el entrenamiento de los empleados y cuando planean servicios nuevos.

v. Se comparte información con los interventores del estado y federales para mostrar que HS/E/EHS esta siguiendo las reglas.

c. HS/E/EHS puede compartir información del niño/de la familia sin su permiso en ciertas circunstancias:

i. Para la salud y la seguridad de la gente si es requerido por la ley.

ii. Para informarle a las autoridades públicas del abuso o de la negligencia.

iii. Para proteger a una persona o a la gente.

iv. A la policía si es requerido por orden del tribunal o por otro proceso legal.

v. A los empleados de alivio de desastre de la comunidad (community disaster relief) durante un desastre.

vi. Al tribunal cuando es dirigido.

2. Sus derechos a la privacidad

El archivo y el registre de la computadora que el programa hace sobre el niño/la familia pertenece a HS/E/EHS. Sin embargo, la información pertenece a los padres o tutores del niño y familia.

a. Usted tiene el derecho de:

i. Recibir, leer, y preguntar de este aviso de prácticas de privacidad.

ii. Pedir que HS/E/EHS no comparta información con ciertas personas o agencias. Se lo puede pedir al FSC. Hay veces que la ley le dice a HS/E/EHS que comparta información sin permiso de los padres. Ejemplos incluyen:

(1) Un padre sin custodia tiene los mismos derechos a la información del niño/de la familia como un padre con custodia.

(2) HS/E/EHS tiene que compartir información con la policía o agencias si tienen un mandato del tribunal.

iii. Pedir que usted o un tutor pueda ver y recibir una copia de la información del niño/de la familia.

iv. Pedir que los supervisores revisen una negación de acceso al archivo del niño/de la familia.

v. Pedir que la información sea corregida si hay algún error. Los empleados cambiarán la información del archivo o usted puede escribir una declaración de desacuerdo. Se guardará en su archivo y será incluida con cualquiera liberación de la información.

vi. Pedir que el programa le de a usted una lista de las agencias y individuos que han recibido información de su archivo.

vii. Usted será contactado por los empleados en una manera que protege a usted y a su familia. Por ejemplo; las familias pueden pedir que el FSC mande por el correo toda la información a una dirección diferente porque están viviendo en una casa protegida.

viii. Para cambiar a las personas que puedan ver el archivo de niño/de la familia. Todas sus autorizaciones pueden ser canceladas o cambiadas.

b. Las responsabilidades de HS/E/EHS incluyen:

i. Guardar privada la información del niño/de la familia.

ii. Darle a usted avisos de HS/E/EHS de prácticas de privacidad.

iii. Hacer lo que dicen los avisos de prácticas de privacidad. Usted recibirá un aviso escrito sobre cualquier cambio a la política.

c. Si usted necesita ayuda o hacer quejas de la practica de privacidad de HS/E/EHS:

i. Hable con cualquier empleado.

ii. Hable con el director del emplazamiento.

iii. Pongase en contacto con la oficina administrativa de HS/E/EHS, 3939 N. Freya St., Spokane Wa. 99217 o llame a 533-4800 y pida al director de servicios administrativos (el oficial de privacidad).

iv. Se puede hacer una queja con el secretario de EE.UU. de salud y servicios humanos a www.hhs.gov. HS/E/EHS respeta sus derechos a hacer quejas y no hará nada en contra usted o su familia.