



THE CLEAR VIEW SCHOOL DAY TREATMENT CENTER

MANUAL FAMILIAR

2024-2025

TABLA DE CONTENIDO

CALENDARIO ESCOLAR 2024-2025.....	3
CONTINUIDAD DE LA ATENCIÓN Y EL PROGRAMA DE DOCE MESES	4
AUSENCIAS	5
REUNIONES PADRES-PROFESORES.....	6
CIERRES ESCOLARES	7
POLÍTICA DE VISITANTES	8
PLAN DE EMERGENCIA DE APRENDIZAJE A DISTANCIA.....	9
SERVICIO DE CRISIS 24 HORAS	10
PROCEDIMIENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS	11
POLÍTICA SOBRE ENFERMEDADES.....	12
POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE PLANIFICACIÓN DEL TRATAMIENTO PSICOFARMACOLÓGICO.....	13
POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE TELESALUD	15
CÓDIGO DE CONDUCTA DEL ALUMNO Y GESTIÓN DEL COMPORTAMIENTO	18
CÓDIGO DE CONDUCTA DEL ESTUDIANTE	19
Derechos de los Alumnos.....	22
Apéndice I: Procedimientos para Revisión Especial y Colocación Alternativa	24
Apéndice II: Procedimiento para la Suspensión.....	25
Apéndice III.....	26
Uso de Alcohol y Sustancias	26
Conducir a la Escuela.....	26
Normas de Conducción	26
Dispositivos de Comunicación Electrónica.....	28
Directrices del Código de Vestimental	29
DESCRIPCIÓN DE LOS APOYOS CONDUCTUALES EN TODO EL PROGRAMA	31
PROCEDIMIENTOS PARA IDENTIFICAR Y RESPONDER A LAS NECESIDADES DE COMPORTAMIENTO Y A LOS PROBLEMAS DE DISCIPLINA	32
POLÍTICA RELATIVA AL USO DE ESTRATEGIAS DE GESTIÓN DEL COMPORTAMIENTO Y A LA CONTINUIDAD DEL TRATAMIENTO	33
PRÁCTICAS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS RELATIVOS AL USO DEL TIEMPO FUERA Y LA RESTRICCIÓN FÍSICA.....	34
LA LEY DE DERECHOS EDUCATIVOS Y PRIVACIDAD DE LA FAMILIA (FERPA).....	36
POLÍTICA DE ACCESIBILIDAD A LOS EXPEDIENTES DEL PROGRAMA.....	37
AVISO DE LA DECLARACIÓN DE DERECHOS DE LOS PADRES PARA LA PRIVACIDAD Y SEGURIDAD DE LOS DATOS CONFORME A LA LEY DE EDUCACIÓN DEL ESTADO DE NUEVA YORK §2-D.....	38
LA LEY DE PORTABILIDAD Y RESPONSABILIDAD DEL SEGURO MÉDICO (HIPAA) REGLA DE PRIVACIDAD.....	39
POLÍTICA DE LA LEY DE PROTECCIÓN DE LOS NIÑOS EN INTERNET (CIPA).....	45

CALENDARIO ESCOLAR 2024-2025

Horario del programa: 9:00 am – 3:00 pm

2024

Septiembre	2	Lunes	Día del Trabajo	Escuela y Programa Cerrado
	3	Martes	Día de la Conferencia del Personal	Escuela cerrada
	4	Miércoles	Orientación Familiar	
	5	Jueves	Orientación Familiar	
	6	Viernes	Primer día de clases	

Octubre	3	Jueves	Rosh Hashaná	Escuela y Programa Cerrado
	14	Lunes	Día de los Pueblos Indígenas	Escuela y Programa Cerrado
	16	Miércoles	Noche de Padres	
	23	Miércoles	Día de la Conferencia del Personal	Escuela cerrada

Noviembre	11	Lunes	Día de los Veteranos	Escuela y Programa Cerrado
	28	Jueves	Acción de gracias	Escuela y Programa Cerrado
	29	Viernes	Acción de gracias	Escuela y Programa Cerrado

Diciembre	23	Lunes	Salida Temprana (1:30 pm)	
	24	Martes	Vacaciones	Escuela cerrada
	25	Miércoles	Día de Navidad	Escuela y Programa Cerrado

2025

Enero	1	Miércoles	Día de Año Nuevo	Escuela y Programa Cerrado
	2	Jueves	Reapertura de escuelas	
	20	Lunes	Día de Martin Luther King	Escuela y Programa Cerrado
	29	Miércoles	Año Nuevo Lunar	Escuela y Programa Cerrado

Febrero	17	Lunes	Día de los Presidentes	Escuela y Programa Cerrado
	18	Martes	Vacaciones de febrero	Escuela cerrada
	20	Jueves	Reapertura de escuelas	

Marzo	12	Miércoles	Día de la Conferencia del Personal	Escuela cerrada
-------	----	-----------	------------------------------------	-----------------

Abril	14	Lunes	Primavera	Escuela cerrada
	21	Lunes	Lunes de Pascua	Escuela y Programa Cerrado
	22	Martes	Reapertura de escuelas	

Mayo	23	Viernes	Fin de semana del Día de los Caídos	Escuela y Programa Cerrado
	26	Lunes	Día de los caídos	Escuela y Programa Cerrado
	27	Martes	Reapertura de escuelas y programas	

Junio	19	Jueves	Juneteenth	Escuela y Programa Cerrado
	26	Jueves	Último día de clases	

Programa de Verano 2025

Julio	7	Lunes	Orientación al personal	Escuela cerrada
	8	Martes	Orientación Familiar	
	9	Miércoles	Programa del primer día de verano	

Agosto	19	Martes	Último día del programa de verano	
--------	----	--------	-----------------------------------	--

CONTINUIDAD DE LA ATENCIÓN Y EL PROGRAMA DE DOCE MESES

The Clear View School Day Treatment Center es un programa de doce meses de educación especial integrada y servicios terapéuticos. La continuidad de la atención - es decir, la prestación de servicios continuos durante todo el año calendario - es una parte integral de las disposiciones educativas y de tratamiento del tratamiento diurno necesario para establecer y mantener la estabilidad de los estudiantes y las familias y una parte esencial de la preservación y la construcción de la importante labor que estamos haciendo juntos.

Debido a que la continuidad de la atención es un aspecto crítico de la educación y el tratamiento en The Clear View School Day Treatment Center, si un estudiante no asiste a la sesión de verano en contra de la recomendación, será necesario ponerse en contacto con el CSE y enmendar el IEP del estudiante para reflejar las preocupaciones de Clear View con respecto al impacto de tal interrupción en el progreso continuo y el bienestar del estudiante.

La sesión de verano dura seis semanas y generalmente se extiende desde justo después del 4 de julio hasta la tercera semana de agosto. Las fechas exactas de cada año se incluyen en el calendario escolar anual. Por favor, haga planes de campamento y/o vacaciones durante los descansos antes y después de la sesión de verano. En circunstancias inusuales, es posible que un estudiante pierda algunos días del programa. Las actividades se planifican en conjunto para proporcionar un programa equilibrado de educación, terapia, experiencias vocacionales y recreación. Todo ello es importante para el cuidado de su hijo(a).

AUSENCIAS

Comuníquese con Clear View a primera hora de la mañana si su hijo(a) va a estar ausente. Debe llamar a la recepción al 914-941-9513 cada día que estén ausentes. Si no recibimos noticias suyas antes de las 11 a. m., nos comunicaremos con usted.

Siempre que sea posible, notifique también la ausencia de su hijo(a) a la empresa de transporte. Esto es de gran ayuda para los demás hijos(as) que viajan en el autobús, ya que evita retrasos y acorta el tiempo que deben pasar en el autobús. Su distrito escolar le proporcionará los datos de contacto de la empresa de transporte al comienzo del curso escolar, junto con la hora de recogida de su hijo(a) por la mañana.

REUNIONES PADRES-PROFESORES

Durante el curso escolar, se reunirá formalmente con el profesor de su hijo(a) al menos en tres ocasiones. Dado que la participación de los padres es una parte integral del programa de su hijo(a), habrá por supuesto oportunidades para otras reuniones más informales durante el año.

La primera reunión tendrá lugar durante la orientación antes del comienzo del año escolar.

La siguiente reunión tendrá lugar una tarde a principios del año escolar, durante la Noche de los Padres. Será una reunión de grupo en la que todos los padres de cada aula se reunirán con los profesores de la misma. Los profesores de su hijo(a) le describirán su plan y sus expectativas para el año escolar en términos generales.

La segunda reunión será con el equipo de tratamiento de su hijo(a), durante la cual hablarán del programa de su hijo(a) y de sus progresos a lo largo del año. Las reuniones de padres y profesores suelen celebrarse durante el segundo semestre del año escolar, normalmente antes de la reunión anual del Comité de Educación Especial (CSE) de su hijo(a).

Por supuesto, las reuniones de equipo para hablar de los progresos o preocupaciones pueden programarse en otros momentos a lo largo del curso escolar. Un padre puede solicitar una reunión de este tipo en cualquier momento; se pueden programar reuniones adicionales a petición del equipo de tratamiento de su hijo(a) si consideran que puede ser útil.

CIERRES ESCOLARES

Cierres programados

El calendario adjunto indica cuándo permanecerá cerrada la escuela por vacaciones y descansos. Nuestro programa clínico permanece abierto durante la mayoría de los descansos y sólo cierra los días señalados como "Escuela y programa cerrados".

Cierres de emergencia

En caso de que las condiciones meteorológicas hagan necesario un cierre, un retraso en la apertura o un cierre anticipado, se enviarán alertas a través de la [aplicación Remind](#). Los cierres y retrasos se publicarán en nuestro [sitio web](#), se compartirán con el Servicio de Crisis 24 Horas y se incluirán en las estaciones locales de radio y televisión, incluyendo el Canal 2 CBS, [Noticias 12](#) y [WHUD](#).

Cuando parezca factible abrir las mañanas con inclemencias meteorológicas, abriremos más tarde (a las 11:00 en lugar de a las 9:00) en lugar de cerrar durante todo el día. Cuando haya un retraso en la apertura, su hijo(a) no deberá subir al autobús a la hora habitual, aunque el autobús llegue a esa hora. Las recogidas deben producirse una hora más tarde de lo habitual. Ni que decir tiene que si las condiciones de conducción le parecen inseguras, no debe permitir que su hijo(a) suba al autobús en absoluto. Si entonces opta por llevar a su hijo(a) a una hora posterior, puede hacerlo sin duda.

Afortunadamente, los cierres anticipados no son muy frecuentes, pero ocurren. Nos pondremos en contacto con las familias cuando sea necesario un cierre anticipado y utilizaremos los contactos de emergencia que nos hayan facilitado si no podemos localizarles directamente. En tales ocasiones, es muy importante que se mantenga alerta ante el deterioro de las condiciones y permanezca disponible para responder a nuestras llamadas de socorro. Nuestro número de teléfono aparece en el identificador de llamadas como "CLEARVIEWSCHOOL".

POLÍTICA DE VISITANTES

- 1) Los visitantes del Clear View School Day Treatment Center solo pueden ingresar con cita previa.
 - Pueden existir circunstancias que requieran que las personas se presenten sin el beneficio de una cita. Dichas circunstancias pueden incluir, entre otras, personas que respondan a una situación de emergencia o la necesidad de realizar trabajos de reparación inmediatos en las instalaciones. En tales circunstancias, esas personas deben presentarse en la entrada principal del edificio 1, indicar su propósito y ser recibidas por el personal correspondiente antes de ingresar al edificio.
- 2) Los visitantes deben presentarse en la entrada principal, ubicada en el edificio 1.
- 3) No se permitirá la entrada a los visitantes que se presenten en la entrada del edificio 2 o 3 y serán escoltados hasta la entrada principal para su procesamiento.
- 4) Los visitantes deben identificarse ante la recepcionista, indicar el propósito de su visita y con quién se reunirán y firmar el Registro de visitantes.
- 5) Los visitantes serán identificados con la etiqueta de visitante provista, que deberán usar mientras se encuentren en las instalaciones.
- 6) No se permite que los visitantes estén en el edificio ni interactúen con los estudiantes y las familias **sin un miembro del personal presente en todo momento.**

PLAN DE EMERGENCIA DE APRENDIZAJE A DISTANCIA

En caso de un cierre de emergencia, es compromiso de The Clear View School Day Treatment Center que nuestros preparativos, ante todo, garanticen la salud y seguridad de nuestros integrantes (personal, alumnos y familias) de la manera más eficaz disponible y proporcionen la continuidad sustancial de los servicios educativos y de salud mental durante toda la emergencia. Reconociendo que una declaración de este tipo puede incluir una serie de requisitos, desde mayores restricciones en el funcionamiento hasta el cierre completo, se mantendrán en todo momento los siguientes preparativos previos a la planificación:

- 1) Cada alumno recibe una cuenta de correo electrónico Clear View en el momento de su admisión y tiene acceso a la cuenta Google Classroom de su clase.
- 2) Los estudiantes hacen uso de Google Classroom como parte de sus recursos académicos a lo largo del año escolar asegurándose de que desarrollan una facilidad y comodidad en el uso de la plataforma.
- 3) Los Chromebooks están listos para ser distribuidos a cualquier estudiante o miembro del personal que requiera un dispositivo para apoyar su participación equitativa en el aprendizaje a distancia y los servicios de telesalud.
- 4) Se mantienen licencias activas para Google Suite para educación y Zoom y los Chromebooks se mantienen actualizados en consecuencia.
- 5) Se encuestará a las familias al comienzo de cada curso escolar para determinar el acceso en el hogar a dispositivos informáticos y conectividad a Internet.
- 6) El personal de transporte estará disponible para llevar los artículos necesarios a los hogares donde los padres no puedan transportarse para obtenerlos.
- 7) Los servicios informáticos estarán disponibles para solucionar las necesidades tecnológicas, incluyendo la reparación y sustitución de los dispositivos según sea necesario.

Protocolo de aplicación del plan de emergencia de aprendizaje a distancia

- 1) Los equipos de personal designados se comunicarán con todas las familias individualmente para informarles sobre el cierre inminente/cierre parcial. En ese momento se evaluarán las necesidades inmediatas de los estudiantes y las familias. Estos incluyen, entre otros, la necesidad de un dispositivo exclusivo, medicamentos, materiales escolares e inseguridad alimentaria. Los planes individuales de los estudiantes se harán con el aporte de la familia, según sea posible dentro de las limitaciones de las restricciones de emergencia.
- 2) Se harán arreglos con cada familia para la recogida al aire libre de los equipos y materiales necesarios. Se utilizará personal de transporte para entregar dispositivos/materiales, etc. a las familias que no pueden transportarse para recogerlos.
- 3) Se proporcionará instrucción remota diariamente durante el cierre durante el horario de 9:00 a. m. a 3:00 p. m. El día de aprendizaje remoto se estructurará utilizando aprendizaje sincrónico y asincrónico. El aprendizaje remoto para estudiantes en edad escolar tendrá no menos de 3 horas de instrucción sincrónica, incluidos períodos de instrucción individual cuando esté indicado y servicios relacionados. El horario preescolar tendrá no menos de 2 horas de aprendizaje sincrónico con el apoyo de los padres según sea necesario e incluyendo servicios relacionados.
- 4) Para las familias donde el acceso a Internet no está disponible, los paquetes en papel se entregarán a casa y el contacto de apoyo sincrónico con los maestros y proveedores de servicios relacionados se realizará por teléfono. Las visitas domiciliarias también pueden ser parte del plan de extensión si las consideraciones de seguridad lo permiten.
- 5) Todas las disposiciones se proporcionarán de acuerdo con los programas educativos individualizados y los planes de tratamiento integral de los estudiantes.

SERVICIO DE CRISIS 24 HORAS

En caso de emergencia o crisis en cualquier momento fuera del horario del programa, incluidos fines de semana y festivos, puede ponerse en contacto con un miembro del personal clínico de The Clear View School Day Treatment Center llamando al 914-941-9513. Un servicio de contestador automático atenderá su llamada y se pondrá en contacto con el miembro del personal clínico solicitado. Si el miembro del equipo clínico con el que desea hablar está disponible, el servicio de contestador conectará la llamada. Si no está disponible, el servicio de contestador le conectará con el miembro del personal clínico de guardia.

Si tiene algún problema con este servicio, comuníquese a su terapeuta.

PROCEDIMIENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS

Uno de los servicios de The Clear View School Day Treatment Center es la administración de medicamentos. A continuación se exponen las normas para dicha función:

Prescripción

- Todos los medicamentos recetados son administrados por un profesional debidamente licenciado, de acuerdo con las órdenes escritas del médico y con el permiso escrito de los padres.
- Los medicamentos recetados son llevados a la enfermera por el padre, la madre o el tutor, a menos que se hayan hecho arreglos específicos y claros en consulta con el director clínico del programa y el equipo del alumno en The Clear View School Day Treatment Center.
 - En los casos en que el equipo de tratamiento determine que un alumno debe transportar la medicación, esto se reflejará en el plan de tratamiento.
- Los medicamentos recetados deben estar en un envase de farmacia actualizado, etiquetado con el nombre del medicamento, el nombre del alumno y la fecha más reciente de la receta.
- Los alumnos mayores de 18 años pueden ser autorizados por la enfermera para autoadministrarse la medicación, bajo la supervisión de la enfermera.

Medicamentos sin receta

- Los medicamentos sin receta se administran según la orden del médico y el permiso escrito de los padres.
- La enfermera mantiene existencias de medicamentos sin receta, que figuran en el formulario de permiso para medicamentos sin receta. No se administra aspirina.

Horarios y mantenimiento de registros

- La enfermera mantendrá un registro de los medicamentos recibidos.
- Los horarios para la administración de la medicación se establecen para integrar los requisitos de tiempo para la medicación y los horarios del programa. Los alumnos son llevados a la enfermera, que les administra la medicación.
- La enfermera llevará un registro diario de toda la administración de medicación. Cualquier presunto error de omisión o comisión en la administración de medicamentos será comunicado e investigado a través de los procedimientos del Comité Especial de Revisión de incidentes adversos.
- Todos los miembros del equipo de tratamiento del alumno conocerán el programa de medicación del alumno, si lo tiene, y sus alergias.

Almacenamiento

- Los medicamentos se guardan en un armario con doble llave en la enfermería.
- Cuando no se faciliten instrucciones o limitaciones específicas de almacenamiento, se entenderá que las condiciones de almacenamiento incluyen la protección contra la humedad, la congelación y el calor excesivo.

POLÍTICA SOBRE ENFERMEDADES

Le rogamos que siga estas directrices a la hora de decidir si envía a su hijo(a) al programa cada día:

- Los alumnos que estén enfermos deben quedarse en casa.
- Un alumno que tenga fiebre debe permanecer en casa hasta que no haya tenido fiebre durante 24 horas, sin tomar un medicamento para bajar la temperatura como Tylenol o Advil.
 - Consideramos fiebre una temperatura de 100° F o más.
- Un alumno que esté tomando un antibiótico recetado debe haber estado bajo tratamiento durante 24 horas antes de volver al programa.
- Si su hijo(a) desarrolla fiebre mientras está en el programa o no ha estado sin fiebre durante 24 horas antes de llegar al programa, se le llamará para organizar el regreso de su hijo(a) a casa.
- Los alumnos que lleguen al programa sintiéndose enfermos o que enfermen durante la jornada del programa serán llevados a la enfermera para su evaluación. Las dolencias menores no contagiosas pueden tratarse en el programa.
- Si su hijo(a) está demasiado enfermo para permanecer en el programa, se le llamará para organizar su regreso a casa.

POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE PLANIFICACIÓN DEL TRATAMIENTO PSICOFARMACOLÓGICO

El tratamiento con medicación, según sea necesario, se ofrece como parte de los servicios integrados de The Clear View School Day Treatment Center. Los servicios disponibles relacionados con la medicación son los siguientes:

- 1) **Educación y participación de los padres/tutores en cuestiones de medicación para los alumnos matriculados en The Clear View School Day Treatment Center.**
- 2) **Evaluación de la medicación de los alumnos matriculados en The Clear View School Day Treatment Center.**
- 3) **Prescripción de medicación para los alumnos matriculados en The Clear View School Day Treatment Center.**
- 4) **Administración de la medicación a los alumnos matriculados en The Clear View School Day Treatment Center.**
- 5) **Evaluación continua de la seguridad y eficacia de la medicación para los alumnos matriculados en The Clear View School Day Treatment Center.**
- 6) **Consulta con otras agencias, profesionales de la salud o proveedores educativos en referencia a la medicación para los alumnos inscritos en The Clear View School Day Treatment Center.**

El desarrollo de políticas para el programa sobre el uso y la administración de medicamentos será responsabilidad del Director Clínico.

1) **Educación y participación de padres y alumnos en referencia a cuestiones de medicación**

El plan de tratamiento psicofarmacológico forma parte del plan de tratamiento del alumno. El desarrollo del plan de tratamiento psicofarmacológico incluye la educación, la aportación y el consentimiento de los padres. La participación de los alumnos será apropiada para su desarrollo; se requerirá el consentimiento de los alumnos mayores de 18 años para su plan, a menos que sus padres tengan la tutela.

2) **Evaluación del alumno matriculado en The Clear View School Day Treatment Center para la medicación:**

A) Alumnos remitidos a The Clear View School Day Treatment Center, que antes de su admisión hayan sido evaluados como necesitados de medicación psicotrópica:

1. El CSE proporcionará toda la documentación de evaluación inicial y continua necesaria y pertinente a The Clear View School Day Treatment Center en el momento de la derivación.
2. Si un alumno ya está en tratamiento y los padres desean que el tratamiento se transfiera al equipo de The Clear View School Day Treatment Center, los padres serán responsables de proporcionar el historial adecuado del tratamiento anterior y toda la documentación evaluativa que no esté disponible en el distrito escolar.
3. El psiquiatra de The Clear View School Day Treatment Center evaluará la seguridad y eficacia de la medicación mediante la evaluación del material de 2(A)(1) y (2), las conferencias con los padres y la evaluación de los alumnos.

B) Alumnos remitidos a The Clear View School Day Treatment Center para los que los padres o profesionales hayan recomendado considerar una intervención psicofarmacológica:

1. El CSE proporcionará toda la documentación de evaluación inicial y continua necesaria y pertinente a The Clear View School Day Treatment Center en el momento de la derivación.
2. Los padres serán responsables de proporcionar el historial adecuado de tratamiento previo y la documentación de evaluación que no esté disponible en el distrito escolar.
3. El psiquiatra de The Clear View School Day Treatment Center evaluará el posible papel de la medicación psicotrópica en el Plan de Tratamiento Integral del alumno a través de la evaluación del historial, los registros, las conferencias con los padres y la evaluación del alumno a través del examen y por parte del equipo del alumno en The Clear View School Day Treatment Center.

C) Alumnos que se considera que requieren intervención psicofarmacológica durante su inscripción en The Clear View School Day Treatment Center:

1. Los padres o los miembros del equipo del Centro de Tratamiento Diurno Escolar The Clear View pueden solicitar una evaluación para medicación psicofarmacológica al psiquiatra del Centro de Tratamiento Diurno Escolar The Clear View.
2. Se proporcionará toda la información pertinente y necesaria al psiquiatra, quien proporcionará el diagnóstico, la descripción del problema y los síntomas objetivo, los objetivos del tratamiento y las recomendaciones psicofarmacológicas específicas, siempre que dicho tratamiento se evalúe como seguro y eficaz.
3. Los padres y el equipo del alumno en The Clear View School Day Treatment Center deben estar de acuerdo en todos los aspectos del plan.
4. Puede ser necesario para evaluar la seguridad y eficacia de los medicamentos psicotrópicos prescritos obtener pruebas de laboratorio. Se proporcionará la orden para la prueba. Los padres son responsables de la obtención de las pruebas, del informe de los resultados y del pago de las mismas. Los planes de seguro tienen requisitos diferentes, que pueden averiguarse en los planes individuales.

3) Prescripción de medicación

La medicación psicotrópica que se recomiende como parte del Plan Integral de Tratamiento del alumno será prescrita por el psiquiatra de The Clear View School Day Treatment Center. Esto se hará sobre una base semanal, quincenal, mensual o de 90 días, dependiendo de cuestiones de seguridad y eficacia en cada caso. Las recetas serán prescritas electrónicamente por el psiquiatra a la farmacia seleccionada por los padres. También será responsabilidad de los padres proporcionar la medicación que deba administrarse en The Clear View School Day Treatment Center. El psiquiatra llevará un registro de todas las prescripciones.

4) Administración de la medicación

La medicación (esto incluye medicamentos psicotrópicos y de otro tipo) puede administrarse a un alumno en The Clear View School Day Treatment Center. Esto se hace de acuerdo con la normativa relativa a dicha práctica. Los Procedimientos de Clear View para la Administración de Medicamentos se encuentran en la página [11](#) de este documento.

Los registros de todos los medicamentos administrados serán mantenidos por la enfermera.

5) Evaluación continua de la seguridad y eficacia de la medicación

Como mínimo mensualmente, se evaluará la seguridad y eficacia del plan de tratamiento psicofarmacológico. Cuando exista una situación de inestabilidad aguda, el seguimiento y la evaluación se realizarán en función de las necesidades. Se llegará a cualquier cambio en el plan de tratamiento utilizando la información de evaluación de todo el equipo de tratamiento, los padres y cualquier consulta externa, cuando sea pertinente.

6) Consultas con otros organismos, profesionales sanitarios o proveedores educativos

Cualquier parte del plan de tratamiento psicofarmacológico del alumno puede requerir el uso de otras agencias de tratamiento o profesionales sanitarios. El terapeuta del alumno y el psiquiatra de The Clear View School Day Treatment Center mantendrán la comunicación necesaria.

7) Los alumnos que reciban servicios psicofarmacológicos de proveedores ajenos a The Clear View School Day Treatment Center

Los padres deben proporcionar acceso directo a ese proveedor para compartir la información y la colaboración necesaria para el tratamiento.

POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE TELESALUD

The Clear View School Day Treatment Center proporciona todos los servicios en persona; sin embargo, el desarrollo de las capacidades de telesalud ha sido muy importante para mantener los servicios necesarios para los estudiantes inscritos y sus familias. La opción de los servicios de telesalud será presentada a los estudiantes y padres/tutores por el miembro apropiado del equipo de tratamiento que opere dentro del ámbito de su certificación y en colaboración con el equipo de tratamiento completo del estudiante. En todos los casos, el papel de la telesalud es apoyar el compromiso con un objetivo de prestación de servicios en persona, así como mejorar la calidad de la atención y la accesibilidad de los servicios. Las evaluaciones y la prestación de telesalud tienen en cuenta la diversidad, la equidad y la inclusión. Se pueden ofrecer servicios de telesalud a los hijos(as), adolescentes y a sus padres/tutores cuando se considere necesario y así lo acuerden tanto el estudiante como la familia y el equipo de tratamiento para los siguientes servicios:

- Evaluaciones de admisión
- Terapia individual
- Planificación del tratamiento
- Educación y formación de los padres
- Tratamiento collateral
- Planificación del tratamiento farmacológico
- Intervención en crisis (principalmente cuando se requiera fuera del horario del programa presencial)
- Disposiciones del equipo de tratamiento para el apoyo de la función diaria del PEI

El uso de la telesalud, cuando se evalúe como necesario y apropiado, será para los servicios según lo escrito en el PEI y el Plan Integral de Tratamiento del alumno. Cuando sea necesario proporcionar una evaluación de la medicación a través de la telesalud, se requerirá un contacto mensual en persona con el psiquiatra del programa.

Cuando se evalúe el uso de la telesalud, los factores que debe tener en cuenta y documentar el equipo de tratamiento (terapeuta, director clínico, supervisor del programa, profesor y otros miembros relevantes del equipo) en el Plan Integral de Tratamiento y en el proceso de revisión incluyen:

- 1) La preferencia del alumno y, en su caso, de los padres/tutores. El acceso a los servicios en persona para los estudiantes y los padres/tutores que reciben servicios de telesalud se proporciona de la forma más fluida posible para minimizar la interrupción de la atención a medida que cambian sus preferencias o necesidades.
- 2) Capacidad del alumno y, en su caso, de los padres/tutores, para participar y beneficiarse de los componentes críticos del modelo de servicio y programa a través de la telesalud, teniendo en cuenta lo siguiente:
 - Necesidad de servicios en persona.
 - Necesidad de participar en la estructura física o la naturaleza inmersiva de un programa.
 - Capacidad de mantener un compromiso continuo con los servicios.
 - Necesidad de compromiso en el hogar o en el entorno comunitario para abordar objetivos específicos.
 - Consulta de otros programas o servicios en los que el individuo participa en persona sobre su capacidad para participar y beneficiarse de los servicios de telesalud.
 - Otros factores específicos del individuo.
- 3) Los factores clínicos, que incluyen pero no se limitan a los siguientes, se tienen en cuenta para equilibrar la necesidad de servicios en persona y servicios de telesalud:

- La capacidad del alumno o de los padres/tutores para participar de forma segura en los servicios de telesalud, incluida la capacidad para aplicar un plan de seguridad individualizado o responder a situaciones urgentes/emergentes.
 - Los servicios de telesalud se evitarán cuando exista una preocupación por la seguridad que no pueda abordarse a través de las modalidades disponibles, o cuando el alumno y/o los padres/tutores, según proceda, no den su consentimiento para desarrollar o cumplir un plan de seguridad necesario.
 - Los servicios de telesalud están contraindicados cuando aumenta la gravedad del riesgo o la telesalud no permite una evaluación adecuada del riesgo. En tales situaciones de alto riesgo, se sopesará el riesgo relacionado con la prestación de servicios de telesalud en lugar de servicios en persona, con una fuerte preferencia por los servicios en persona siempre que sea posible.
 - Tipo o complejidad de la presentación del alumno, síntomas o condiciones que puedan impedir su capacidad para tolerar o responder adecuadamente a los servicios de telesalud, incluyendo:
 - Factores de riesgo, incluidos, entre otros, el riesgo de suicidio o de conductas autolesivas, evaluados por el equipo de tratamiento del alumno.
 - Si los síntomas o comportamientos actuales, incluidas las afecciones concurrentes o los efectos secundarios de la medicación justifican una evaluación visual (por ejemplo, trastornos alimentarios, comportamientos autolesivos, señales no verbales) que no puedan evaluarse razonablemente a través de la telesalud.
 - Uso de medicamentos que puedan provocar síntomas extrapiramidales o discinesia tardía (es decir, la necesidad de realizar una evaluación de la escala de movimientos involuntarios anormales [AIMS]).
 - Síntomas o comorbilidades que pudieran impedir el uso de la telesalud (por ejemplo, delirios relacionados con la tecnología, etc.).
 - Funcionamiento cognitivo y de desarrollo, incluidas las habilidades motoras y de comunicación.
 - Respuesta al tratamiento, incluido si las afecciones actuales o concurrentes están empeorando.
 - La idoneidad para la telesalud se volverá a evaluar después de un acontecimiento clínicamente significativo.
 - Compromiso con el tratamiento y solidez de la relación terapéutica, incluido el compromiso previo a través de la prestación de servicios de telesalud.
 - Continuidad de la atención, específicamente la consideración del compromiso en persona o el traspaso en caliente en transiciones críticas.
 - En el caso de los alumnos que puedan necesitar asistencia adicional, la capacidad del alumno para comprometerse con la telesalud solo o conjuntamente con el personal y/o los padres/tutores, y su capacidad para comprometerse con la tecnología de telesalud.
- 4) Factores relacionados con la idoneidad de los servicios de telesalud de sólo audio:
- Para los alumnos sin la capacidad de desarrollo necesaria para participar de forma significativa por teléfono, no se recomienda la modalidad de sólo audio.
 - Los hijos(as) de 0 a 5 años no tienen la capacidad de desarrollo para participar de forma significativa por teléfono. La telesalud sólo audio no está permitida para sesiones individuales con niños de 0 a 5 años ni para sesiones diádicas con un hijo(a) de 0 a 5 años y su padre/madre/tutor. La telesalud sólo con audio está permitida para sesiones colaterales con el padre/madre/tutor de un hijo(a) de 0-5 años.
 - Para todas las sesiones de telesalud que incluyan a hijos(as), se recomienda encarecidamente el uso de medios audiovisuales.
 - Se estudiarán a fondo las opciones audiovisuales con los padres/tutores antes de considerar los servicios sólo de audio.

- 5) Presencia de una emergencia de salud pública nueva o declarada u otro suceso significativo, como un desastre natural, que afecte a la capacidad de toda la población o de un segmento específico de la misma para recibir servicios en persona, incluida la capacidad del profesional de la telesalud para mitigar los riesgos específicos para la salud, como por ejemplo mediante el uso de equipos de protección personal u otras adaptaciones ambientales en el lugar de atención.

- 6) Factores relacionados con la accesibilidad de las tecnologías de telesalud, incluyendo:
 - La familiaridad y comodidad del alumno y/o padre/tutor con la tecnología disponible.
 - La capacidad tecnológica dentro del entorno doméstico o comunitario y su accesibilidad para el alumno y/o el padre/tutor, según proceda.
 - Para las intervenciones en las que se requieren múltiples participantes, la capacidad de la plataforma tecnológica para soportar la comunicación concurrente y la capacidad de cada individuo para acceder a la tecnología, por ejemplo, si los miembros de la familia u otros apoyos identificados en diferentes lugares necesitan participar conjuntamente en las sesiones.
 - Cuestiones relacionadas con el acceso (propiedad del dispositivo, privacidad, plan de datos, minutos, acceso de banda ancha, etc.).
 - Cuestiones relacionadas con la incorporación de tecnologías de apoyo adicionales (por ejemplo, subtítulos) o de personas (por ejemplo, intérpretes de idiomas).

- 7) Factores relacionados con el entorno en el que se encuentra el alumno y/o el padre/madre/tutor en el momento de la prestación del servicio:
 - La disponibilidad de un espacio adecuado, seguro y privado para que el destinatario reciba los servicios de telesalud, incluida la capacidad adecuada para mantener la confidencialidad.

- 8) Factores culturales y lingüísticos, incluidos, entre otros:
 - Las normas culturales individuales y, en su caso, familiares y la aceptabilidad en torno a la prestación de servicios, incluidos los servicios de telesalud, y su impacto en la participación.
 - La comodidad del alumno y/o de los padres/tutores para recibir servicios de telesalud utilizando las adaptaciones necesarias para satisfacer las necesidades lingüísticas de las personas con un dominio limitado del inglés y de las personas con pérdida auditiva o que sean sordas.
 - Cuando el proveedor de telesalud y el receptor no hablen el mismo idioma, el personal disponible o contratado para tal fin proporcionará servicios de interpretación culturalmente competentes.

CÓDIGO DE CONDUCTA DEL ALUMNO Y GESTIÓN DEL COMPORTAMIENTO

Entre los objetivos básicos de The Clear View School Day Treatment Center, tal como han sido aprobados por la Junta Directiva de la Asociación para Niños con Enfermedades Mentales de Westchester, Inc. se encuentran los siguientes:

- 1) Mantener a los hijos(as) emocionalmente discapacitados en la comunidad y con sus familias.
- 2) Proporcionar un entorno que sustente emocionalmente a los alumnos y a sus familias, con el fin de promover el desarrollo emocional, social y cognitivo más completo posible en los alumnos con discapacidades emocionales graves, con la intención de preparar a dichos alumnos para funcionar mejor en el entorno al que están destinados, ahora y en el futuro.

Como elemento central de esa misión, The Clear View School Day Treatment Center diseña su programa de modo que se elimine, en la medida de lo posible, la amenaza para el alumno y su familia de expulsión o traslado del programa como consecuencia de su comportamiento y que se trate a la familia como participante de pleno derecho en el proceso psicoeducativo en lugar de como objeto de queja. Debido a que estos objetivos básicos se han incorporado a las prácticas del programa de The Clear View School Day Treatment Center, nunca se ha expulsado a ningún alumno de The Clear View School Day Treatment Center y a muy pocos se les ha pedido que permanezcan en casa ni siquiera durante los períodos más breves. Además, cuando se emplean procedimientos disciplinarios -- ya sea que impliquen la suspensión dentro o fuera del programa -- no se utilizan con la intención de castigar al alumno, sino con la intención de tratar y enseñar, con el objetivo de cambiar los comportamientos (por ejemplo, agresivo, faltar a clase, amenazador) que hacen que los alumnos se sientan en peligro y solos en comportamientos que conducen a una mayor sensación de seguridad y aceptabilidad social.

Cuando se determine mediante una evaluación psiquiátrica que un alumno en particular no puede beneficiarse de un programa de tratamiento diurno debido a la naturaleza de las necesidades de salud mental, se harán recomendaciones para un nivel superior de atención, incluyendo pero no limitándose a la hospitalización psiquiátrica, la residencia comunitaria, el centro de tratamiento residencial (RTF) o el centro de tratamiento residencial (RTC). La hospitalización psiquiátrica puede recomendarse en cualquier momento, en respuesta a la necesidad del estudiante y según lo determine el personal clínico. Las demás recomendaciones las hace Clear View al Comité de Educación Especial (CSE) del distrito escolar del alumno en una reunión de revisión del programa. Mientras dicha recomendación está en estudio o en proceso de aplicación, el alumno en cuestión sigue asistiendo a The Clear View School Day Treatment Center a menos que se requiera hospitalización psiquiátrica o que el comportamiento del alumno produzca un nivel de peligro que haga necesario solicitar el consentimiento de los padres o la autorización judicial para su retirada inmediata del programa.

No obstante, a pesar de sus objetivos y de los procedimientos del programa que se han desarrollado para evitar incluso la suspensión de corta duración y para evitar la suspensión de larga duración, se reconoce que los procedimientos disciplinarios dentro del programa de diversos tipos y duraciones son muy necesarios para la gestión del comportamiento. De hecho, como se ha indicado anteriormente, son un método de tratamiento y educación que en manos expertas puede producir un cambio significativo en el comportamiento y el estado emocional. Estos procedimientos se describen en el código de conducta adjunto, así como los procedimientos a seguir en caso de que se considere necesario expulsar a un alumno durante un periodo corto (menos de cinco días), durante un periodo intermedio (de cinco a diez días) o a largo plazo (diez días o más) del recinto del programa

CÓDIGO DE CONDUCTA DEL ESTUDIANTE

Usted es un estudiante de The Clear View School Day Treatment Center ("Clear View"). Eso significa que ha tenido problemas emocionales y académicos en otras escuelas y que ahora asiste a un programa donde puede trabajar en esos problemas y resolverlos. Sus padres, el Comité de Educación Especial (CSE) de su distrito escolar y los profesores y terapeutas de Clear View han determinado que Clear View es el mejor lugar para que usted aprenda sobre sus problemas, haga su trabajo escolar y crezca como persona.

Una de las cosas que nos ayuda a todos a sentirnos mejor y a aprender más es saber que estamos en un lugar seguro, un lugar donde la gente no se hace daño, donde no se hacen daño entre ellos ni a sí mismos de ninguna manera. Para mantener la seguridad en Clear View y para que sea un lugar que se sienta seguro incluso para los hijos(as) muy pequeños que se asustan fácilmente, tenemos algunas reglas muy importantes que esperamos que todos en Clear View sigan. Estas son reglas que la gente debe seguir incluso cuando no les apetezca -- o incluso si creen que hay alguna buena razón para romper una de las reglas. Por supuesto, todo el mundo rompe alguna regla alguna vez. Cuando se rompen las reglas en Clear View hay ciertas cosas que la gente que trabaja aquí hace para evitar que eso vuelva a ocurrir.

Vamos a contarle tanto cuáles son las normas del programa como la forma en que intentamos evitar que se incumplan y lo que hacemos cuando se incumplen para ayudarle a recordarlas y a seguirlas en el futuro.

Algunas de nuestras normas más importantes tienen que ver con que la gente no se haga daño. Por ejemplo

- 1) **A ningún estudiante de Clear View se le permite atacar a otras personas - estudiantes o personal - de ninguna manera.**
- 2) **Ningún alumno de Clear View tiene permitido hacerse daño a sí mismo o ponerse en situaciones en las que exista un peligro indebido de resultar herido.**
- 3) **A ningún alumno se le permite portarse mal en el autobús escolar. Cuando estén en un autobús escolar, los alumnos deben seguir las indicaciones del conductor y sentarse donde se les indique. No deben pelear ni dañar el autobús ni molestar a los demás haciendo ruidos fuertes o abandonando un asiento asignado sin permiso.**

Estas son tres de las normas más importantes de Clear View, donde sabemos que es tan importante sentirse seguro que tenemos una norma importante sobre lo que los alumnos pueden llevar puesto al programa y otra sobre las cosas que no se les permite decirse:

- 4) **Ningún estudiante puede llevar ropa o joyas u otros artículos que a juicio del personal de Clear View (sujeto a revisión) puedan alarmar o molestar a otros estudiantes de Clear View de cualquier edad.**
- 5) **Los alumnos no amenazarán, acosarán o intimidarán a otros alumnos ni harán deliberadamente cosas para molestar, irritar o intimidar a otros alumnos ni insultarán o abusarán verbalmente de ningún modo de otros alumnos por ningún motivo. Los alumnos también detendrán a petición todo comportamiento de este tipo cuando vaya dirigido a los miembros del personal. El ciberacoso, mediante dispositivos electrónicos o correo electrónico o una comunicación electrónica, dentro o fuera de la propiedad del programa, está prohibido.**

- 6) **Ningún estudiante traerá armas de ningún tipo a la propiedad de Clear View o a los edificios del programa ni podrán llevar consigo objetos de ningún tipo (sin el permiso de un maestro u otro adulto responsable) que puedan ser utilizados para amenazar o lastimar a otros estudiantes o miembros del personal.**

Es una norma especialmente importante que ningún alumno acose o intimide a nadie por motivos de raza, color, peso, origen nacional, grupo étnico, religión, práctica religiosa, discapacidad, sec, orientación sexual, género o cualquier otro motivo que sea motivo de discriminación.

También es importante que nadie traiga drogas al programa. No es seguro tener drogas ilegales en el programa:

- 7) **Los alumnos no pueden traer drogas, incluido el alcohol, ni ninguna sustancia adictiva intoxicante a la propiedad del programa y no pueden mostrar, ofrecer, vender ni regalar ninguna sustancia de este tipo a otros alumnos.**
- 8) **Los alumnos no pueden consumir drogas o alcohol en los terrenos del programa ni presentarse en el programa, en un autobús escolar o en cualquier actividad del programa cuando estén deteriorados en cualquier grado por las drogas o el alcohol.**
- 9) **También es una violación de las normas del programa solicitar la venta de una sustancia controlada mientras se está en el programa, en un autobús escolar, en los terrenos del programa o en una actividad del programa. Los bolígrafos y las sustancias para vapear son ilegales para los menores y no están permitidos.**

Como los estudiantes de todo el mundo, los de Clear View se preocupan por su propia salud y por la de sus amigos y adultos importantes. Fumar puede afectar a la salud, y no es legal que los estudiantes fumen en el programa. Por eso tenemos una regla sobre fumar:

- 10) **Los estudiantes no pueden fumar o vapear o usar cualquier vaping o productos de tabaco en los edificios o en los terrenos de Clear View en cualquier momento. Eso incluye no fumar o vapear en los vehículos del programa o en los viajes del programa.**

Para mantener Clear View seguro, es muy importante que todos respeten el uso de la alarma contra incendios y hagan lo correcto durante un simulacro de incendio. Hay dos reglas al respecto:

- 11) **Ningún alumno puede activar una falsa alarma de incendio.**
- 12) **Ningún alumno puede comportarse mal durante un simulacro de incendio. Todos los alumnos deben seguir las indicaciones de sus profesores durante un simulacro de incendio.**

También es importante que cuidemos la propiedad de los demás y que los alumnos sientan que es seguro traer cosas personales al programa cuando tienen permiso para traerlas:

- 13) **Los alumnos traerán objetos personales (teléfonos móviles, etc.) al programa sólo con permiso de los padres y los profesores.**

14) Ningún estudiante robará la propiedad de otros o la propiedad de Clear View.

15) Ningún estudiante dañará a propósito la propiedad de otros o la propiedad de Clear View.

Las quince reglas anteriores son las más importantes que tenemos para ayudar a hacer de Clear View un lugar seguro. Junto con estas quince, hay varias reglas más que deben seguirse para que todos aprendan y logren todo lo que puedan en Clear View:

16) Los alumnos ayudarán a mantener el orden en las clases. Ningún estudiante perturbará o interrumpirá a propósito las clases u otros eventos del programa, incluyendo eventos celebrados antes o después de las horas del programa.

17) Los alumnos no permanecerán en ninguna clase ni en ninguna otra parte de Clear View si un profesor u otro adulto responsable les pide que abandonen esa zona. En general, los alumnos sólo estarán en la parte del recinto del programa en la que tengan permiso para estar en un momento dado.

18) Los alumnos no abandonarán sus aulas ni ninguna otra parte de Clear View ni sus autobuses escolares sin el permiso de un profesor u otro adulto responsable.

19) En general, los alumnos de Clear View seguirán en todo momento las instrucciones de sus profesores u otros adultos responsables.

20) Los alumnos no se interpondrán en el camino de los demás a propósito. No interferirán con las actividades de otros estudiantes o miembros del personal de Clear View.

21) Los alumnos no tratarán de persuadir o animar a otros alumnos a incumplir ninguna de las normas de Clear View.

22) Los estudiantes que conduzcan un vehículo de motor al programa deben tener el permiso de sus padres para hacerlo. Para entrar con un vehículo de motor en la propiedad del programa, deben tener el permiso del director y del director ejecutivo. Dicho permiso requiere que tengan la licencia apropiada para conducir un vehículo motorizado y que ellos y sus padres estén de acuerdo con todas las regulaciones del programa relacionadas con el manejo y cuidado de los vehículos de los estudiantes en la propiedad de Clear View.

23) Todos los estudiantes que han sido legalmente matriculados en The Clear View School Day Treatment Center deben asistir al programa todos los días en que el programa esté en sesión a menos que estén físicamente enfermos o sean excusados de la asistencia al programa por sus padres por una buena y suficiente razón consistente con las leyes de educación del Estado de Nueva York, o consistente con su plan de tratamiento en The Clear View School Day Treatment Center.

DERECHOS DE LOS ALUMNOS

Junto con la responsabilidad de seguir las normas básicas, los alumnos que asisten a The Clear View School Day Treatment Center tienen algunos derechos importantes:

- Tienen derecho a asistir a un programa que sea seguro de acuerdo con las normas básicas anteriores para que puedan concentrarse en aprender y en resolver sus problemas personales.
- Tienen derecho a una educación gratuita hasta que se gradúen en el instituto o hasta que terminen el curso escolar en el que cumplan 21 años.
- También tienen derecho al mejor esfuerzo profesional y personal que todos los miembros del personal de Clear View puedan hacer por ellos.
- Tienen derecho a asistir al programa sin ser discriminados, intimidados o acosados. Todos los alumnos tienen derecho a la igualdad de oportunidades educativas y a que se reconozca, respete y valore su propia cultura y procedencia.
- Además, los alumnos tienen derecho a sus propios sentimientos: a sentir lo que sienten. También tienen derecho a decir (o escribir) lo que sienten o piensan; es decir, tienen derecho a la libertad de expresión siempre que no interfieran con el programa ni utilicen la libertad de expresión como excusa para incumplir las normas de Clear View, que se enumeran anteriormente en este documento.
- Los alumnos tienen derecho a llamar la atención sobre sus sentimientos y necesidades emocionales en cualquier momento de la jornada del programa para que sus profesores u otros miembros adultos del personal de Clear View los tengan en cuenta.
- También tienen derecho a la intimidad cuando hablen de esos pensamientos y sentimientos, o de cualquier otra cosa de carácter personal, con un miembro del personal, siempre que la situación siga siendo segura y se mantengan las normas básicas del programa.
- Los alumnos tienen derecho a un plan de programa individual, tanto para su educación como para ayudarles a trabajar en sus problemas.
- Tienen derecho a participar en la elaboración de su plan de programa y a que sus padres participen en su elaboración. Tienen derecho a que se les explique el plan para que ellos y sus padres lo entiendan y a consentir o a que sus padres consientan su participación en el programa previsto para ellos.
- Tienen derecho a un programa que sea adecuado y correcto para ellos, y a objetar o estar en desacuerdo con todo o parte de su cuidado y tratamiento sin preocuparse por represalias.
- Tienen derecho a que sus padres revisen su programa y sus expedientes, siempre que se respeten las normas sobre revisión de expedientes y a que sus expedientes se conserven de forma protegida y confidencial. Tienen derecho a contar con el consentimiento de sus padres para la divulgación de cualquier parte de sus expedientes, (o a dar su consentimiento si son mayores de 18 años).

- Los alumnos tienen derecho a no sufrir abusos ni malos tratos.

Si algún alumno cree que se ha ignorado o violado alguno de estos derechos, tiene derecho a quejarse al Director Ejecutivo de The Clear View School Day Treatment Center o a cualquier miembro superior o supervisor del personal autorizado para recibir dichas quejas.

También tiene derecho a quejarse a su distrito escolar de origen o a cualquiera de las agencias gubernamentales del Estado de Nueva York que otorgan licencias o aprueban a The Clear View School Day Treatment Center, o a cualquier grupo de defensa que pueda resultarle útil. A continuación se proporciona información sobre cómo ponerse en contacto con dichas oficinas:

Centro de Justicia del NYS para la Protección de Personas con Necesidades Especiales

161 Delaware Avenue Delmar, NY 12054-1310

Teléfono: 1-855-373-2122

Usuarios de retransmisión, por favor marque 7-1-1 y déle al operador 1-855-373-2122

NAMI - NYS

150 Broadway, Suite 406 Albany, NY 12204

Teléfono: 518-462-2000

Línea de ayuda: 518-245-9160

Oficina de Salud Mental, Oficina de Campo del Hudson River

10 Ross Circle, Suite 5N, Poughkeepsie, NY 12601

Teléfono: 845-454-8229

Departamento de Educación del NYS, Oficina de Educación Especial – SEQA, Oficinas Regionales del Hudson Valley

Ubicación de Albany

89 Washington Avenue, Room 309 EB, Albany, NY 12234

Teléfono: 518-473-1185

Ubicación de Peekskill

1 Park Place, 3rd Floor, Peekskill, NY 10566

Teléfono: 914-940-2900

Además de comprender sus derechos y obligaciones, los alumnos de Clear View también deben saber que durante el día del programa, los miembros del personal son legalmente sustitutos de los padres. Por lo tanto, los miembros del personal no sólo tienen el derecho sino la responsabilidad legal de hacer cumplir las reglas de Clear View, de evitar que los alumnos se lastimen a sí mismos o a otros, ya sea directa o indirectamente, y en general de mantener Clear View como un lugar seguro al que asistir. Para ello, pueden utilizar la intervención verbal adecuada y otras formas de apoyo conductual y, si eso no es suficiente, pueden utilizar la intervención física adecuada para proteger a las personas (ya sean alumnos, personal o visitantes) y evitar la destrucción de la propiedad si dicha destrucción supone una amenaza de daño físico (es decir, tirar muebles, derribar estructuras). Los miembros del personal pueden intervenir o expulsar de cualquier sala o zona del programa a un alumno cuyo comportamiento esté interfiriendo en la seguridad o el bienestar de los demás o en el ejercicio ordenado del programa, que se considere incapaz de poner fin a dicho comportamiento o que no haya cesado a petición suya y con las disposiciones para apoyar su desescalada.

La mala conducta de los alumnos puede tratarse con uno o más de los siguientes procedimientos: expulsión de la actividad de grupo durante varios periodos de tiempo al pasillo, al despacho o a una habitación tranquila con el apoyo del personal; reuniones especiales con el profesor, el supervisor o el terapeuta; reuniones especiales con los padres; permanencia después del programa; redacción de composiciones asignadas por el supervisor sobre cuestiones de conducta; celebración de contratos relativos a determinadas normas de conducta; desarrollo de un plan de seguridad dirigido por el alumno; control con el supervisor de la clase al principio, al final o durante la jornada del programa, etc. Tales procedimientos son representativos de los típicos apoyos conductuales ofrecidos en un esfuerzo por estabilizar el comportamiento. Sea cual sea el procedimiento utilizado, su finalidad no será castigar sino ayudar a los alumnos a comprender y gestionar su comportamiento hasta el momento en que puedan hacerlo de forma independiente.

CÓDIGO DE CONDUCTA DEL ESTUDIANTE

Apéndice I: Procedimientos para Revisión Especial y Colocación Alternativa

Cuando los procedimientos dentro del programa no son suficientes para eliminar o reducir adecuadamente la mala conducta, el personal de The Clear View School Day Treatment Center buscará la consulta con el distrito escolar del estudiante y su Comité de Educación Especial y puede solicitar que el Comité celebre una reunión especial con el estudiante para revisar su comportamiento y las razones del mismo, y para hacer sus recomendaciones para el manejo del comportamiento en el futuro. Si el Comité en este momento decide que una colocación en un programa alternativo es necesaria, Clear View, por necesidad, se suscribirá a esa decisión, pero continuará proporcionando un programa educativo y de tratamiento diurno para el estudiante hasta que un programa alternativo aprobado esté disponible (y haya sido consentido por uno de los padres u ordenado por un juez) y las recomendaciones del Comité hayan sido revisadas imparcialmente.

Si en cualquier momento durante los esfuerzos de Clear View para reducir la mala conducta por medios dentro del programa o por consulta con el Comité de Educación Especial -- o durante el período previo a la colocación en un programa escolar alternativo -- se decidiera por las autoridades apropiadas del programa que The Clear View School Day Treatment Center no puede mantener apropiadamente y con seguridad a un estudiante en el programa, instituirá procedimientos para suspender a ese estudiante de The Clear View School Day Treatment Center de acuerdo con las leyes del Estado de Nueva York y las políticas del Comisionado del Departamento de Educación del Estado.

El Procedimiento de Suspensión de Clear View, que se seguirá en tal caso, se encuentra en la página [25](#) de este documento.

CÓDIGO DE CONDUCTA ESTUDIANTIL

Apéndice II: Procedimiento para la Suspensión

Los procedimientos disciplinarios dentro del programa y los procedimientos para instituir un cambio de colocación se describen anteriormente. A continuación se exponen los procedimientos para la suspensión. Estos procedimientos pueden aplicarse si un alumno infringe una de las quince Normas de seguridad descritas en el Código de conducta y si parece que no puede mantenerse con seguridad en las instalaciones del programa mientras se llevan a cabo los procedimientos de evaluación o se estudia una colocación alternativa.

Suspensión de corta duración (cinco días o menos)

Un estudiante que parezca haber violado voluntariamente una de las quince Reglas de Seguridad del programa será remitido al Director de la Escuela. El Director de la Escuela informará al alumno de la acusación y le dará la oportunidad de negar o explicar el incidente. Después de revisar las pruebas, el Director de la Escuela decidirá si el estudiante violó una regla de seguridad, si el incidente justificó la disciplina y si el estudiante puede continuar en el programa de forma segura mientras se impone la disciplina o se lleva a cabo una evaluación adicional.

Si se mantiene la acusación y persisten los problemas de seguridad, el Director de la Escuela aconsejará al alumno que permanezca en casa durante un periodo de tiempo determinado que no excederá de cinco días. Inmediatamente después, notificará a los padres del alumno la suspensión y los motivos de la misma por teléfono y por correo certificado. La carta a los padres fijará una fecha para una conferencia antes del regreso del alumno al programa.

Cuando se celebre la conferencia programada, los padres tendrán derecho a interrogar a los testigos de la conducta que motivó la suspensión. Si, tras la conferencia o en apelación de las conclusiones de la misma, resulta que la suspensión fue injustificada, se borrarán del expediente del alumno todas las referencias a dichas suspensiones.

Suspensión de larga duración (más de cinco días)

Si el Director de la Escuela considera necesaria una suspensión de más de cinco días, notificará al Superintendente de Escuelas del distrito de origen del alumno y solicitará que se programe una audiencia de suspensión. El Superintendente programará inmediatamente una reunión del Comité de Educación Especial para estudiar un cambio de colocación. Se invitará a los padres del alumno. Si los padres se niegan a consentir un cambio de colocación, el Superintendente programará una audiencia que se llevará a cabo de acuerdo con los procedimientos establecidos en la Ley de Educación de Nueva York, 3214, 3.c. La audiencia podrá ser llevada a cabo por el Superintendente de Escuelas o por un funcionario de audiencias designado.

Si el oficial de la audiencia que conduce el procedimiento encuentra que el estudiante cometió una de las violaciones de seguridad prohibidas por el código de Clear View y encuentra, además, que el estudiante no puede ser mantenido con seguridad en The Clear View School Day Treatment Center, el estudiante puede ser suspendido por un período de hasta 10 días. Durante este período, se programará una nueva revisión del CSE con el objetivo de buscar un cambio de colocación de emergencia. Si no se puede organizar dicho cambio o si los padres siguen negándose a consentirlo, el distrito escolar puede solicitar autorización judicial para un cambio inmediato a largo plazo de la colocación mediante una petición al Tribunal de Familia o al Tribunal Supremo del Estado de Nueva York o solicitando medidas cautelares ante el Tribunal de Distrito de los Estados Unidos en White Plains, NY.

CÓDIGO DE CONDUCTA DEL ESTUDIANTE

Apéndice III

USO DE ALCOHOL Y SUSTANCIAS

El uso de drogas ilegales o alcohol por parte de los estudiantes es una violación de las leyes estatales, federales y locales, y va en contra de las reglas de Clear View. Los mejores esfuerzos profesionales de The Clear View School Day Treatment Center están dirigidos a mantener el programa libre de drogas y alcohol y a desalentar su uso por parte de los estudiantes incluso cuando están fuera del programa.

Una parte importante de las disposiciones generales del programa es proporcionar intervención y tratamiento a los alumnos que puedan ser vulnerables al consumo de drogas o alcohol, y asegurar el tratamiento de los alumnos que se hayan visto implicados.

Otra disposición importante es la política de tolerancia cero para traer alcohol o drogas ilegales al programa, y para estar bajo la influencia del alcohol o las drogas, incluida cualquier sustancia legal de la que se abuse con fines intoxicantes o que altere el estado de ánimo, mientras se participa en el programa.

A cualquier alumno que se encuentre "bajo los efectos" no se le permitirá participar en el programa regular de clase y se le apartará de la asociación con otros alumnos, al menos hasta que hayan desaparecido los efectos de la intoxicación. Se proporcionará intervención y tratamiento al alumno y a su familia.

Cualquier persona que introduzca drogas ilegales en la propiedad de The Clear View School Day Treatment Center, o se dedique a vender o a organizar la venta de drogas ilegales en la propiedad de The Clear View School Day Treatment Center será denunciada a la policía. Tal informe no pondrá fin a nuestros esfuerzos para ayudar al individuo y su familia, pero es necesario para la salud y la seguridad de todos en el programa.

CONDUCIR A LA ESCUELA

Por favor, tenga en cuenta que cualquier persona que conduzca un vehículo de motor en los terrenos de The Clear View School Day Treatment Center debe tener un permiso de conducir válido. Un permiso de aprendizaje no es suficiente ni para los estudiantes ni para los invitados para conducir en los terrenos de Clear View, incluso cuando el programa no está en sesión.

A los estudiantes con una licencia de conducir válida se les puede dar permiso para conducir hacia y desde el programa, sujeto a las reglas de conducción de Clear View, con el consentimiento de sus padres o tutores legales y el permiso del Director de la Escuela. Puede solicitar una copia de las Normas de Conducción.

NORMAS DE CONDUCCIÓN

- 1) Tanto el alumno como sus padres o tutores legales recibirán una copia de las normas de conducción del alumno y discutirán las normas con el Director de la Escuela, en una reunión cara a cara.
- 2) El alumno tendrá un permiso de conducir válido. Los estudiantes con permiso de aprendizaje no podrán conducir en los terrenos de Clear View.

- 3) El estudiante y el padre/tutor habrán firmado el formulario de Permiso para Conducir de Clear View. Un estudiante que no tiene un formulario de Permiso para Conducir, firmado por el Director de la Escuela, no puede conducir en los terrenos de Clear View en cualquier momento, por cualquier razón.
- 4) Tanto el padre/tutor como el estudiante certificarán en el formulario de Permiso para Conducir que cualquier vehículo conducido por el estudiante en los terrenos de Clear View estará legalmente registrado, inspeccionado, asegurado y en buenas y seguras condiciones de funcionamiento, y está siendo operado en conformidad con las leyes del Estado de Nueva York.
- 5) Una licencia de conducir válida, y tarjeta de seguro serán presentadas anualmente. Se adjuntará una copia de cada uno de ellos al formulario de Permiso de Conducción.
- 6) Tanto el padre/tutor como el estudiante certificarán en el formulario anterior que serán totalmente responsables de cualquier daño hecho a la propiedad (vehículo u otra propiedad) en los terrenos de Clear View, por cualquier vehículo que esté siendo operado por el estudiante.
- 7) Tanto el padre/tutor como el estudiante certificarán en el formulario anterior que la Asociación para Niños con Enfermedades Mentales/The Clear View School Day Treatment Center o sus empleados no serán responsables de ningún daño que pudiera hacerse al vehículo del estudiante.
- 8) Las llaves se entregarán a un miembro del personal designado. El estudiante no tendrá las llaves en su posesión durante el día del programa. Esta norma se aplica incluso durante las citas o eventos que se produzcan en horas distintas al horario regular del programa.
- 9) El vehículo del estudiante se aparcará en un lugar designado y se mantendrá cerrado mientras se encuentre en los terrenos del programa.
- 10) No se permitirá el uso del vehículo durante las horas del programa. Los estudiantes que conduzcan al programa llegarán a la hora (9:00) y saldrán a la hora (2:55) a menos que este requisito sea dispensado por un miembro del personal supervisor.
- 11) El alumno no conducirá a ningún otro alumno hacia o desde el programa.
- 12) Se podrá consultar a los padres/tutores sobre la seguridad de que el alumno conduzca si surge alguna duda sobre una situación concreta (enfermedad, tiempo, etc.).
- 13) Tanto los padres/tutores como el alumno se comprometen a informar al supervisor del aula de cualquier cambio en el estado de los elementos requeridos por las reglas 2 ó 4.
- 14) El supervisor de la clase del alumno tendrá una copia firmada del formulario de Permiso para Conducir y una copia de este formulario estará en el expediente permanente del alumno.

- 15) Si el vehículo que se va a conducir al programa es una motocicleta, tanto el padre/tutor como el alumno habrán discutido las disposiciones adicionales del Apéndice sobre motocicletas con el Director de la Escuela y habrán firmado el Apéndice.
- 16) The Clear View School Day Treatment Center podrá añadir nuevas normas individualizadas si se hace evidente la necesidad de las mismas.
- 17) El permiso para conducir dentro de la propiedad del programa puede ser revocado en cualquier momento por un miembro del personal supervisor sin revisión de la base sobre la que se ordena la revocación.
- 18) El permiso para conducir dentro de la propiedad del programa debe ser revisado con el supervisor del aula y renovado al comienzo de cada año escolar.

DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS DE COMUNICACIÓN

Los teléfonos móviles y otros dispositivos electrónicos pueden ser una conexión extremadamente cómoda y tranquilizadora con los seres queridos, los socios comerciales y las actividades cotidianas de la vida de una persona. Por desgracia, también tienen otros efectos. Pueden distraer y perturbar, pueden ser una señal de falta de atención a los asuntos que nos ocupan e interferir en la mayoría de los aspectos del programa. Las cámaras de nuestros teléfonos presentan un problema particular en un entorno terapéutico confidencial. Para proteger la intimidad y la seguridad de todos los alumnos y evitar la interrupción del programa, los teléfonos móviles y otros dispositivos de comunicación electrónica no pueden formar parte de la jornada del programa de forma no planificada y no supervisada.

- 1) Los teléfonos móviles (u otros dispositivos de comunicación electrónica) no pueden ser utilizados durante la jornada del programa por ningún alumno, por ningún motivo, a menos que se dé permiso.
- 2) Es de especial importancia que no se utilice ningún dispositivo que pueda funcionar como cámara para tomar fotografías sin el conocimiento de los fotografiados y las debidas salvaguardas.
- 3) Si los alumnos traen teléfonos móviles al programa, deberán manejarlos de acuerdo con las normas individuales y de la clase. No pueden estar encendidos ni visibles en ningún momento sin permiso.
- 4) Si un alumno trae un teléfono móvil al programa, deberá facilitar el número al personal de Clear View.
- 5) El teléfono debe apagarse o entregarse cuando se solicite. Si esto es motivo de preocupación, se llamará al número y se confiscará el teléfono si suena, vibra, etc.
- 6) Cualquier infracción de las normas, incluyendo tener el teléfono visible sin permiso, puede dar lugar a que se le quite el teléfono y se devuelva a uno de los padres.
- 7) Los padres deben ser conscientes de que Clear View no puede hacerse responsable de los equipos electrónicos de ningún tipo que se lleven al programa, se sigan o no las normas.

- 8) Cualquier equipo electrónico que sea la causa de una interrupción persistente será retirado y devuelto a uno de los padres. Se llevará a cabo una conferencia con el estudiante y el padre antes de que el artículo sea permitido nuevamente en el programa.

DIRECTRICES DEL CÓDIGO DE VESTIMENTA

Estas directrices sobre el código de vestimenta pretenden apoyar los siguientes valores del programa:

- 1) Celebramos las diferencias y la individualidad de los alumnos y les animamos a presentarse de la forma que mejor refleje su verdadero yo.
- 2) Apoyamos a los alumnos a la hora de expresar su identidad preferida, incluidos el género, la raza y la cultura, y de llevar peinados asociados históricamente con la raza, la religión y/o la cultura.
- 3) Creemos que el personal del programa es responsable de garantizar que la apariencia de los alumnos no interfiera con un entorno educativo y terapéutico seguro para todos los alumnos y el personal.
- 4) Creemos que el atuendo de ninguna persona es responsable de la capacidad de otra persona para mantener la concentración.
- 5) Creemos que un código de vestimenta claro y sencillo minimiza los conflictos innecesarios y aumenta la oportunidad de desarrollar relaciones afectuosas.
- 6) Creemos que estamos preparando a los alumnos para el mundo fuera de Clear View y eso incluye aprender que ciertos entornos tienen normas y expectativas de atuendo y apariencia.

Por esas razones, establecemos las siguientes pautas de vestimenta:

- 1) Los alumnos deben llevar ropa que cubra totalmente y de forma opaca las partes privadas del cuerpo.
- 2) Los alumnos deben llevar zapatos con suela, con los que puedan desplazarse con seguridad por nuestro campus.
- 3) El atuendo de los estudiantes no debe interferir con el funcionamiento del programa ni crear un riesgo razonablemente previsible de tal interferencia.
- 4) El atuendo de los estudiantes no debe dejar al descubierto la ropa interior ni incluir ropa interior como atuendo principal o capa exterior.
- 5) El atuendo de los alumnos no debe ocultar su identidad, a menos que sea necesario por motivos médicos o religiosos.
- 6) El atuendo de los alumnos no debe manifestar, implicar o representar símbolos/discurso de odio o imágenes difamatorias o denigrantes para los demás, especialmente por motivos de raza, color, sexo, orientación sexual, identidad de género, expresión de género, discapacidad, origen étnico, religión o expresión religiosa, credo, origen nacional, peso, observancia cultural, ingresos familiares o tipo/talla corporal.

- 7) El atuendo de los alumnos no debe representar ni insinuar lenguaje o imágenes vulgares, discriminatorios u obscenos, incluidos la pornografía, la desnudez o los actos sexuales.
- 8) El atuendo de los alumnos no debe promover, respaldar o incluir imágenes de armas, alcohol, tabaco, marihuana o drogas ilegales.
- 9) El atuendo de los alumnos no debe fomentar ningún tipo de actividad ilegal o violenta.

DESCRIPCIÓN DE LOS APOYOS CONDUCTUALES EN TODO EL PROGRAMA

Clear View es un centro de tratamiento diurno y el principal programa educativo para los alumnos que asisten. Clear View atiende a hijos(as) y adolescentes con enfermedades mentales que no pueden acceder a servicios educativos en un entorno menos restrictivo. Los alumnos son remitidos por su distrito escolar local a través del Comité de Educación Especial y normalmente han sufrido múltiples fracasos escolares y han agotado los canales tradicionales de intervención educativa y conductual, lo que indica la necesidad de un nivel de atención superior. Para estos alumnos, las intervenciones y servicios discretos, añadidos a su programa educativo, y los apoyos discontinuos no han logrado interrumpir los comportamientos defensivos que interfieren en su estabilidad y progreso educativo. Se deduce, pues, que para estos alumnos, los apoyos deben ser integrales, continuos y basados en un plan de tratamiento global. Como centro de tratamiento diurno, toda la programación está diseñada para tener el máximo impacto terapéutico y es, por lo tanto, una parte integrada del proceso de tratamiento. Este modelo sirve al doble propósito de ser muy sensible a las preocupaciones psiquiátricas subyacentes que desestabilizan el comportamiento y socavan la función; y, proporcionar el apoyo positivo - una base segura- que es fundamental para desarrollar la capacidad de control del comportamiento y una función cada vez más adaptativa en los hijos(as) y adolescentes con enfermedades mentales graves.

Para los hijos(as) y adolescentes que necesitan tratamiento diurno, es de suma importancia que las necesidades psiquiátricas subyacentes sean, de este modo, abordadas en su totalidad para minimizar la forma en que su enfermedad incide en su comportamiento, función, desarrollo y la consiguiente capacidad de acceder al potencial de aprendizaje. Los apoyos conductuales, académicos y de desarrollo son interdependientes y están incrustados en el tejido de este medio terapéutico. En las páginas siguientes se describen los elementos que crean un plan de tratamiento tan completo y receptivo. Es necesario señalar que todo el personal profesional recibe formación y tutoría en técnicas y teorías terapéuticas esenciales para proporcionar un tratamiento verdaderamente integrado y de alta calidad; que todo el personal que trabaja con un alumno y su familia en particular contribuye y participa activamente en el proceso del plan de tratamiento para ese alumno, un proceso que incluye la consulta y revisión continuas del equipo de tratamiento; y, que las familias y los propios alumnos, según proceda, participan en la configuración del proceso de tratamiento continuo. De este modo, el plan de tratamiento global y, por lo tanto, los apoyos de todo el programa, tienen incorporados mecanismos para mantener una alta calidad y la comunicación y revisión necesarias.

PROCEDIMIENTOS PARA IDENTIFICAR Y RESPONDER A LAS NECESIDADES DE COMPORTAMIENTO Y A LOS PROBLEMAS DE DISCIPLINA

Los siguientes procedimientos se desarrollan de acuerdo con los principios establecidos en la Descripción de apoyos conductuales en todo el programa, que se puede encontrar en la página [31](#) de este documento.

- 1) La prevención de crisis y la intervención son áreas críticas de preocupación para cualquier programa que pretenda ayudar a hijos(as) y adolescentes con problemas emocionales. En Clear View, donde estos problemas son graves y persistentes, las "crisis" emocionales y las reacciones extremas ante acontecimientos ordinarios son, casi por definición, frecuentes. La gestión y resolución de las crisis emocionales es, por tanto, parte integral del programa para cada individuo y cada grupo.
- 2) En la medida en que el comportamiento que interfiere con el aprendizaje y la adaptación al programa/comunidad es una manifestación de las discapacidades a las que se enfrentan los niños y adolescentes con enfermedades mentales, las estrategias para la gestión y resolución de las crisis forman parte de la continuidad del tratamiento necesaria para estabilizar la función individual de un alumno y mantener el entorno de aprendizaje seguro que apoya aún más esa estabilidad como base para el crecimiento. Por lo tanto, para los hijos(as) y adolescentes que necesitan tratamiento diurno, la atención al tratamiento de la función desregulada y al desarrollo de la capacidad de autorregulación no sólo es un aspecto crítico del tratamiento, sino que es fundamental para proporcionar un programa educativo que ofrezca a estos alumnos una oportunidad real de acceder al plan de estudios y a su potencial de aprendizaje. Como tal, la política de The Clear View School Day Treatment Center es que las estrategias de gestión de la conducta y los apoyos utilizados se desarrollen e implementen en consulta con el equipo de tratamiento y en conjunción con el plan de tratamiento general de un alumno individual. Dicha consulta es parte del proceso orgánico del enfoque del equipo de tratamiento y es continua con la intención de proporcionar un plan que sea altamente sensible a las necesidades cambiantes de un estudiante y eficaz.
- 3) Es política y práctica diaria de The Clear View School Day Treatment Center involucrar a los padres o tutores en The Clear View School y Day Treatment Center de forma continua. Esto incluye la participación de los padres como colaterales en el programa del estudiante de Servicios Relacionados o del Equipo de Tratamiento. Dicha participación planificada se reflejará en el Plan de Tratamiento Integral del alumno y, cuando proceda, en las recomendaciones del IEP del Equipo de Tratamiento al CSE. Se proporcionarán servicios de transporte cuando sea necesario para apoyar la participación de los padres.
- 4) The Clear View School Day Treatment Center proporcionará un marco general para implicar a los padres en el programa y mantenerlos informados sobre el programa y la participación de su alumno en el mismo. Estas disposiciones incluyen, entre otras, reuniones de orientación al comienzo de cada curso escolar para establecer objetivos para el año siguiente y reuniones del equipo de tratamiento de padres para planificar, revisar y modificar las prioridades del tratamiento según sea necesario. Se incluye a los alumnos en la revisión del equipo de tratamiento y en la fijación de objetivos según sea apropiado para su desarrollo.

POLÍTICA RELATIVA AL USO DE ESTRATEGIAS DE GESTIÓN DEL COMPORTAMIENTO Y A LA CONTINUIDAD DEL TRATAMIENTO

En la medida en que el comportamiento que interfiere con el aprendizaje y la adaptación al programa/comunidad es una manifestación de las discapacidades a las que se enfrentan los hijos(as) y adolescentes con enfermedades mentales, las estrategias de gestión y resolución de crisis forman parte de la continuidad del tratamiento necesaria para estabilizar la función individual de un alumno y mantener un entorno de aprendizaje seguro que apoye aún más esa estabilidad como base para el crecimiento. Por lo tanto, para los hijos(as) y adolescentes que necesitan tratamiento diurno, la atención al tratamiento de la función desregulada y al desarrollo de la capacidad de autorregulación no sólo es un aspecto crítico del tratamiento, sino que es fundamental para proporcionar un programa educativo que ofrezca a estos alumnos una oportunidad real de acceder al plan de estudios y a su potencial de aprendizaje. Por estas razones, se considera que el tiempo dedicado a trabajar en estos aspectos del tratamiento, incluido el tiempo fuera del aula física, es tiempo de instrucción, vital para atender adecuadamente las necesidades educativas generales de los alumnos con enfermedades mentales. Como tal, es la política de The Clear View School Day Treatment Center que las estrategias de manejo de la conducta y los apoyos utilizados sean desarrollados e implementados en consulta con el equipo de tratamiento y en conjunto con el plan de tratamiento general de un estudiante individual. Dicha consulta es parte del proceso orgánico del enfoque del equipo de tratamiento y es continua con la intención de proporcionar un plan que sea altamente sensible a las necesidades cambiantes de un estudiante y eficaz.

The Clear View School Day Treatment Center no dispone de salas de "tiempo fuera". Hay oficinas de consejeros y espacios tranquilos que pueden utilizarse para llevar a cabo la instrucción (académica o emocional) donde hay más privacidad y menos distracción. Un miembro del personal puede pedir a un alumno que salga del aula para abordar y difuminar la agitación del edificio como un paso en una intervención general de instrucción. Los alumnos pueden solicitar ir al despacho de un consejero o a un espacio tranquilo cuando consideren que no pueden cumplir las exigencias del aula o para completar un trabajo tranquilo con menos distracciones.

Todos los espacios deben mantenerse limpios, cómodos y seguros. Ninguna habitación de The Clear View School Day Treatment Center está cerrada con llave mientras se utiliza como parte del programa.

PRÁCTICAS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS RELATIVOS AL USO DEL TIEMPO FUERA Y LA RESTRICCIÓN FÍSICA

Las siguientes prácticas y procedimientos deben entenderse en el contexto de protocolos de tratamiento más amplios diseñados para abordar las preocupaciones psiquiátricas graves subyacentes que desestabilizan el comportamiento de los estudiantes y socavan la función, lo que resulta en una pérdida de control. Los planes de tratamiento se detallan y desarrollan con el propósito de ser altamente receptivos a estas preocupaciones psiquiátricas subyacentes para brindar el apoyo positivo fundamental para mantener el control del comportamiento de nuestros estudiantes. La intervención física de cualquier tipo es una intervención de último recurso.

El personal tiene la responsabilidad legal de hacer cumplir las reglas de Clear View, evitar que los estudiantes se lastimen a sí mismos o a otros, ya sea directa o indirectamente, y, en general, mantener a Clear View como un lugar seguro para asistir, aprender y crecer. Por lo tanto, el personal intervendrá siempre que el comportamiento interrumpa el funcionamiento seguro de la escuela y el programa de tratamiento o la seguridad y el bienestar (emocional o físico) de los estudiantes, el personal o los visitantes.

- 1) En todos los casos, el personal intentará intervenir utilizando la redirección verbal del comportamiento y/u ofreciendo mecanismos de apoyo al personal para evitar que una situación empeore o reducir una situación que ya está empeorando. Ejemplos de dichos apoyos son, entre otros, tomar un descanso con el personal del aula en el salón, hablar con el terapeuta/consejero en privado, dar un paseo con el personal para "calmarse", realizar una actividad relajante preferida, etc.
- 2) Si la situación continúa empeorando, el personal puede indicarle a un estudiante que abandone el salón con el propósito expreso de separar al estudiante que está empeorando de la situación activadora para permitirle al estudiante hacer uso del apoyo del personal para calmarse y recuperar el control. En ningún momento un estudiante en apuros estará solo. Por el contrario, el uso del "tiempo de espera" como estrategia requiere que el estudiante tenga apoyo continuo del personal para reducir la intensidad de la manera que sea más útil según su plan de tratamiento individual. Los espacios utilizados con fines de tiempo de espera nunca se bloquean. El "tiempo de espera" es una intervención limitada que se utiliza como parte de una estrategia de tratamiento general y se utilizará sólo hasta que el estudiante haya recuperado el control suficiente para reanudar la participación en el programa. Por estas razones, se considera que el tiempo dedicado a trabajar en estas cuestiones de tratamiento, incluido el tiempo fuera del aula física, es tiempo de instrucción, vital para satisfacer adecuadamente las necesidades educativas generales de los estudiantes con enfermedades mentales.
- 3) Si un estudiante inicialmente se niega a abandonar una situación que se intensifica físicamente cuando se le indique, el personal puede utilizar la intervención física de un acompañante físico, es decir, tocar o sujetar temporalmente la mano, muñeca, brazo, hombro o espalda con el fin de inducirlo. un estudiante que se está portando mal y escalando para caminar hacia un lugar seguro.
- 4) Si estos apoyos son insuficientes para interrumpir una situación que va en aumento y queda claro que el comportamiento presenta una amenaza de daño inminente a sí mismo o a otros, el personal puede utilizar la restricción física adecuada para proteger a las personas (ya sean estudiantes, personal o visitantes) y evitar la destrucción de propiedad si dicha destrucción representa una amenaza de daño físico (es decir, arrojar muebles, derribar estructuras). Esto puede incluir el traslado del estudiante del área a un lugar seguro.

- 5) La restricción física para nuestros propósitos se refiere únicamente al uso de restricción de persona a persona con el fin de prevenir dicho daño a uno mismo o a otros; y no se utilizará más tiempo del necesario para detener la amenaza de daño inminente. No se utilizan dispositivos mecánicos. Está prohibida la sujeción en decúbito prono y supino.
- 6) En caso de que sea necesario utilizar restricción física por seguridad, se utilizará de manera consistente con el derecho del estudiante a ser tratado con dignidad y los principios establecidos por el Centro de Justicia.
- 7) Todo el personal que deba intervenir físicamente con los estudiantes recibirá capacitación en técnicas adecuadas para reducir el comportamiento y el uso apropiado de la restricción física a través de una certificación en Prevención e Intervención de Crisis (CPI). Además, todo el personal recibirá capacitación en estas prácticas y procedimientos, así como en los fundamentos filosóficos del desarrollo infantil y el impacto de las enfermedades mentales en el desarrollo y el comportamiento, semestralmente y de forma continua como parte de la estructura de supervisión durante todo el año.
- 8) Todas las incidencias de restricción física y uso de tiempo de espera como estrategia se documentarán e informarán al equipo y a una persona administrativa designada tan pronto como sea posible para revisar la implementación y planificar la prevención/reducción de la necesidad futura de usar tiempo de espera y/o restricción física. La documentación también será revisada por el equipo administrativo correspondiente al menos trimestralmente. Dicha revisión tiene como objetivo recopilar datos agregados para monitorear patrones de uso del tiempo de espera como estrategia y restricción física para informar las mejores prácticas.
- 9) Los padres/tutores serán notificados el mismo día cuando la restricción física haya sido necesaria. El contacto lo realizará un miembro del equipo de tratamiento del estudiante y se realizará por teléfono para brindar interacción con respecto a las preguntas e inquietudes de los padres y programar una reunión de seguimiento si lo desea. Si no se puede localizar al padre/tutor al finalizar el día del programa, se enviará una nota detallando los intentos al expediente del estudiante y se enviará al presidente del CSE correspondiente. Sin embargo, los esfuerzos de divulgación para informar continuarán hasta que se establezca contacto ya sea por teléfono, correo electrónico, etc., solicitando una devolución de llamada. La documentación de la restricción física o el uso del tiempo de espera planificado se pondrá a disposición del padre/tutor dentro de los 3 días.

LA LEY DE DERECHOS EDUCATIVOS Y PRIVACIDAD DE LA FAMILIA (FERPA)

[La Ley de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia \(FERPA\)](#) (20 U.S.C. § 1232g; 34 CFR Parte 99) es una ley federal que protege la privacidad de los expedientes educativos de los estudiantes. La FERPA otorga a las familias ciertos derechos con respecto a los expedientes educativos de sus hijos. Estos derechos se transfieren al estudiante a la edad de 18 años o cuando un estudiante asiste a una escuela más allá del nivel de secundaria.

En virtud de las disposiciones de la FERPA, los padres o los alumnos que reúnan los requisitos tienen derecho a:

- Inspeccionar y revisar los registros educativos del alumno que mantiene la escuela.
- Solicitar que una escuela enmiende los registros que consideren inexactos, engañosos o que violen los derechos de privacidad del estudiante. Si, tras la revisión, la escuela decide no enmendar el expediente, los padres o el alumno apto tienen derecho a una audiencia formal. Si, tras la audiencia formal, la escuela sigue decidiendo no enmendar el expediente, los padres o el alumno apto tienen derecho a adjuntar al expediente una declaración en la que expongan su punto de vista sobre la información impugnada.
- Completa confidencialidad de los datos, la información o los registros de identificación personal relativos a un alumno discapacitado. Dichos datos de identificación personal no serán revelados por ningún funcionario o empleado del Departamento de Educación del Estado ni de ningún distrito escolar, ni por ningún miembro de un comité de educación especial o de educación especial preescolar a ninguna persona que no sea el padre de dicho alumno, salvo de conformidad con las secciones 300.500 a 300.536 y las secciones 300.610 a 300.625 y la parte 99 del título 34 del Código de Reglamentos Federales. La FERPA permite a las escuelas divulgar esos expedientes, sin consentimiento, a las siguientes partes o en las siguientes condiciones (34 CFR § 99.31):
 - Funcionarios escolares con un interés educativo legítimo;
 - Otras escuelas a las que se traslade un estudiante;
 - Funcionarios especificados con fines de auditoría o evaluación;
 - Partes apropiadas en relación con la ayuda financiera a un estudiante;
 - Organizaciones que realicen determinados estudios para la escuela o en su nombre;
 - Organizaciones de acreditación;
 - Para cumplir una orden judicial o una citación legalmente emitida;
 - Funcionarios competentes en casos de emergencias sanitarias y de seguridad; y
 - Autoridades estatales y locales, dentro de un sistema de justicia de menores, de conformidad con la legislación estatal específica.

- Presentar una queja ante el Departamento de Educación en relación con presuntos incumplimientos por parte de la escuela de los requisitos de esta ley. El nombre y la dirección de la Oficina que administra la FERPA son:

Oficina de Política de Privacidad del Estudiante
Departamento de Educación de EE.UU.
400 Maryland Avenue, SW
Washington, DC 20202

Las políticas y procedimientos para ejercer el derecho a inspeccionar y revisar el registro educativo, solicitar una enmienda a dicho registro y los criterios específicos para determinar quién constituye un funcionario escolar y qué constituye un interés educativo legítimo se detallan en el documento titulado Política de accesibilidad de los registros del programa, que se encuentra en la página [37](#) de este documento. Más arriba se proporciona un enlace a la ley completa.

POLÍTICA DE ACCESIBILIDAD A LOS EXPEDIENTES DEL PROGRAMA

- 1) El Expediente del Programa de un alumno inscrito en The Clear View School Day Treatment Center es accesible solamente al padre o tutor legal del alumno, personal autorizado del distrito escolar local del alumno (expediente educativo solamente); personas empleadas por la Escuela Clear View, incluyendo administradores/supervisores de casos; proveedores de servicios profesionales contratados por la Escuela Clear View para proporcionar servicios obligatorios (OT y PT); personal contratado por el distrito para proporcionar evaluaciones trienales; y a otras terceras partes a las que los padres o tutores del alumno (o, si es mayor de 18 años, el propio alumno) puedan permitir el acceso a todo o parte del expediente. La información compartida se limitará a la necesaria para llevar a cabo sus responsabilidades profesionales con respecto al alumno. Cabe señalar que los representantes oficiales del Departamento de Educación del Estado y de la Oficina Estatal de Salud Mental y algunas otras terceras partes también tienen acceso a los Registros del Programa sin el permiso de los padres con el fin de verificar que The Clear View School Day Treatment Center está siendo operado de conformidad con la ley federal y estatal y los reglamentos de estos dos departamentos, o como se especifica en el Aviso de Prácticas de Privacidad.
- 2) Cualquier padre que solicite acceso al Expediente del Programa, o a cualquier parte del mismo, deberá solicitarlo por escrito al Director Ejecutivo.
- 3) Aunque no es obligatorio, la recomendación de The Clear View School Day Treatment Center es que todos los padres, cuando revisen todo o parte del Expediente del Programa por primera vez, lo hagan junto con un miembro del personal clínico con el fin de responder inmediatamente a cualquier pregunta que pueda surgir en referencia al Expediente. Si el padre no opta por seguir la recomendación, un miembro del personal estará, en cualquier caso, disponible para reunirse con el padre en un momento de mutuo acuerdo para ayudarlo en la interpretación del Expediente.
- 4) Cualquier padre o alumno apto puede solicitar la modificación de un expediente que considere inexacto o engañoso. Deberán escribir al Director Ejecutivo, identificando claramente la parte del expediente que desean que se modifique y especificando por qué es inexacta o engañosa.
- 5) Si se decide no modificar el expediente, el Director Ejecutivo lo notificará a los padres y les informará de su derecho a una audiencia y les facilitará información sobre el proceso de audiencia.
- 6) Se facilitarán copias de los materiales del Expediente Educativo a los padres que lo soliciten a un precio razonable. Si por alguna razón este cargo hiciera efectivamente imposible que los padres revisaran el Expediente, el cargo se ajustará caso por caso.
- 7) Las solicitudes de revisión del Expediente del Programa se tramitarán con la mayor celeridad posible pero, en todos los casos, el Expediente se pondrá a disposición de los padres en un plazo de 15 días a partir del día en que se solicite o antes de las reuniones convocadas para revisar el rendimiento escolar de un alumno en particular.
- 8) Se mantiene una copia de trabajo del Expediente del Programa en la Oficina de Expedientes de The Clear View School Day Treatment Center. Se puede solicitar una lista del personal profesional que tiene acceso a los expedientes de los alumnos.
- 9) El Expediente del Programa completo se mantiene en formato digital en las redes internas de The Clear View School Day Treatment Center y no pueden acceder a él personas no autorizadas.

AVISO DE LA DECLARACIÓN DE DERECHOS DE LOS PADRES PARA LA PRIVACIDAD Y SEGURIDAD DE LOS DATOS CONFORME A LA LEY DE EDUCACIÓN DEL ESTADO DE NUEVA YORK §2-D

- 1) De acuerdo con la Ley de Educación del Estado de Nueva York §2-D, The Clear View School Day Treatment Center establece por la presente la siguiente Declaración de Derechos de los Padres para la Privacidad y Seguridad de los Datos, que es aplicable a todos los padres, tutores legales y estudiantes elegibles (mayores de 18 años):
- 2) La información personal identificable de un alumno no puede venderse ni divulgarse con fines comerciales.
- 3) Los padres tienen derecho a inspeccionar y revisar el contenido completo del expediente educativo de su hijo(a).
- 4) The Clear View School Day Treatment Center cuenta con las siguientes salvaguardas para proteger los datos de los alumnos, incluida la información de identificación personal almacenada o transferida por The Clear View School Day Treatment Center:
 - a) Todas las bases de datos que tienen información de los estudiantes están protegidas por una contraseña segura y un inicio de sesión. Estos inicios de sesión se supervisan y se mantienen actualizados.
 - b) Sólo pueden acceder a la información de los alumnos aquellas personas que se considere que tienen derecho a disponer de ella.
 - c) La información del directorio, que es información que generalmente no se considera perjudicial si se divulga, puede ser solicitada por organizaciones externas con el fin de pedir anillos de la clase, fotos de la clase, anuarios y similares. Dicha información SÓLO se divulgaría con el permiso expreso por escrito de los padres/tutores o del alumno que tenga edad para dar su consentimiento (18 años o más) y se limita al nombre del alumno únicamente para esos fines.
- 5) El Estado de Nueva York, a través del Departamento de Educación del Estado de Nueva York, recopila una serie de elementos de datos de los alumnos para usos autorizados. Una lista completa de todos los elementos de datos de estudiantes recopilados por el Estado está disponible para su revisión pública [aquí](#). Los padres también pueden obtener una copia de esta lista escribiendo a la Office of Information and Reporting Services, New York State Education Department, Room 863 EBA, 89 Washington Avenue, Albany NY 12234.
- 6) Los padres tienen derecho a presentar quejas sobre posibles violaciones de los datos de los alumnos o del APPR de los profesores o directores. Cualquier queja de este tipo debe presentarse, por escrito, al Director Ejecutivo, The Clear View School Day Treatment Center, 480 Albany Post Road, Briarcliff Manor, NY 10510. Además, los padres tienen derecho a que se atiendan sus quejas sobre posibles violaciones de los datos de los alumnos. Las quejas deben dirigirse a Chief Privacy Officer, New York State Education Department, 89 Washington Avenue, Albany NY 12234 o cpo@mail.nysed.gov.

LA LEY DE PORTABILIDAD Y RESPONSABILIDAD DEL SEGURO MÉDICO (HIPAA) REGLA DE PRIVACIDAD

La Regla de Privacidad de la Ley de Portabilidad y Responsabilidad del Seguro Médico (HIPAA) proporciona a los consumidores importantes derechos y protecciones de privacidad con respecto a su información médica, incluyendo importantes controles sobre cómo se utiliza y divulga su información médica.

El aviso que sigue se refiere a The Clear View School Day Treatment Center como "nosotros" y/o "nos". Está dirigido a "usted", que incluye a los alumnos de 18 años o más y a los padres y tutores de los alumnos menores de 18 años.

Este aviso describe cómo se puede utilizar y divulgar su información médica y cómo puede acceder a ella. Le rogamos que lo revise detenidamente.

Sus derechos

Tiene derecho a:

- Obtener una copia de su historial médico en papel o electrónico
- Corregir su historial médico en papel o electrónico
- Solicitar una comunicación confidencial
- Pedirnos que limitemos la información que compartimos
- Obtener una lista de las personas con las que compartimos su información
- Obtener una copia de este aviso de prácticas de privacidad
- Elegir a alguien que actúe en su nombre
- Presentar una queja si cree que se han violado sus derechos de privacidad

Sus opciones

Usted tiene algunas opciones en la forma en que utilizamos y compartimos la información, ya que nosotros:

- Informar a familiares y amigos sobre su estado
- Proporcionar ayuda en caso de catástrofe
- Incluirle en un directorio de programas
- Proporcionamos atención de salud mental
- Anunciar y promocionar nuestros servicios
- Recaudar fondos

Nuestros usos y divulgaciones

Podemos utilizar y compartir su información para:

- Atenderle
- Gestionar nuestra organización
- Facturar por sus servicios
- Ayudar en cuestiones de salud pública y seguridad
- Realizar investigaciones
- Cumplir la ley
- Responder a las solicitudes de donación de órganos y tejidos
- Trabajar con un médico forense o director de funeraria
- Atender las solicitudes de indemnización de los trabajadores, de las fuerzas del orden y otras solicitudes gubernamentales

- Responder a demandas y acciones legales

Sus derechos

Cuando se trata de su información sanitaria, usted tiene ciertos derechos. Esta sección explica sus derechos y algunas de nuestras responsabilidades para ayudarle.

Obtener una copia electrónica o en papel de su historial médico

- Puede solicitar ver u obtener una copia electrónica o en papel de su historial médico y de otra información sanitaria que tengamos sobre usted. Pregunte cómo hacerlo poniéndose en contacto, por escrito, con el Director Ejecutivo, 480 Albany Post Road, Briarcliff Manor, NY 10510.
- Le proporcionaremos una copia o un resumen de su información sanitaria, normalmente dentro de los 30 días siguientes a su solicitud. Podemos cobrarle una tarifa razonable basada en los costes.

Pedirnos que corrijamos su historial médico

- Puede pedirnos que corrijamos la información sanitaria sobre usted que considere incorrecta o incompleta. Pregúntenos cómo hacerlo.
- Podemos decir "no" a su solicitud, pero le diremos por qué por escrito en un plazo de 60 días.

Solicitar comunicaciones confidenciales

- Puede pedirnos que nos pongamos en contacto con usted de una forma específica (por ejemplo, teléfono de casa o de la oficina) o que le enviemos el correo a una dirección diferente.
- Diremos "sí" a todas las solicitudes razonables.

Pedirnos que limitemos lo que utilizamos o compartimos

- Puede pedirnos que no utilicemos ni compartamos determinada información sanitaria para tratamientos, pagos o nuestras operaciones. No estamos obligados a aceptar su solicitud, y podemos decir "no" si ello pudiera afectar a su atención.

Obtener una lista de las personas con las que hemos compartido información

- Puede solicitar una lista (contabilidad) de las veces que hemos compartido su información sanitaria durante los seis años anteriores a la fecha de su solicitud, con quién la hemos compartido y por qué.
- Incluiremos todas las divulgaciones excepto las relativas a tratamiento, pago y operaciones de atención sanitaria, y algunas otras divulgaciones (como cualquiera que usted nos haya pedido que hagamos). Le proporcionaremos un informe al año de forma gratuita, pero le cobraremos una tarifa razonable en función de los costes si solicita otro en un plazo de 12 meses.

Obtener una copia de este aviso de privacidad

- Puede solicitar una copia en papel de este aviso en cualquier momento, incluso si ha aceptado recibir el aviso electrónicamente. Le proporcionaremos una copia en papel con prontitud.

Elegir a alguien para que actúe en su nombre

- Si usted ha designado a alguien como su agente de atención médica o si alguien ha sido nombrado por un tribunal como su tutor legal con poderes de atención médica, esa persona puede ejercer sus derechos y tomar decisiones sobre su información médica.

- Nos aseguraremos de que la persona tiene esta autoridad y puede actuar en su nombre antes de tomar ninguna medida.

Presentar una queja si cree que se violan sus derechos

- Puede presentar una queja si cree que hemos violado sus derechos poniéndose en contacto, por escrito, con el Director Ejecutivo, 480 Albany Post Road, Briarcliff Manor, NY 10510.
- Puede presentar una queja ante la Oficina de Derechos Civiles del Departamento de Salud y Servicios Humanos de EE.UU. enviando una carta a 200 Independence Avenue, S.W., Washington, D.C. 20201, llamando al 1-877-696-6775 o presentándola electrónicamente [aquí](#). No tomaremos represalias contra usted por presentar una queja.

Sus opciones

Para determinada información sanitaria, puede indicarnos sus opciones sobre lo que compartimos. Si tiene una preferencia clara sobre cómo compartimos su información en las situaciones descritas a continuación, hable con nosotros. Díganos lo que quiere que hagamos y seguiremos sus instrucciones.

En estos casos, usted tiene tanto el derecho como la opción de decirnos que

- Compartir información con su familia, amigos cercanos u otras personas implicadas en su cuidado
- Compartir información en una situación de ayuda en caso de catástrofe
- Incluir su información en un directorio del programa

Si no puede decirnos su preferencia, por ejemplo si está inconsciente, podemos seguir adelante y compartir su información si creemos que es lo mejor para usted. También podemos compartir su información cuando sea necesario para disminuir una amenaza grave e inminente para la salud o la seguridad.

En estos casos nunca compartiremos su información a menos que nos dé permiso por escrito:

- Publicidad o promoción de nuestros servicios
- Recaudación de fondos

En el caso de la recaudación de fondos:

- Podemos ponernos en contacto con usted para recaudar fondos, pero puede decirnos que no volvamos a ponernos en contacto con usted.

Nuestros usos y divulgaciones

¿Cómo solemos utilizar o compartir su información sanitaria?

Normalmente utilizamos o compartimos su información sanitaria de las siguientes maneras:

Tratarle

- Podemos utilizar su información sanitaria y compartirla con otros profesionales que le estén tratando. Ejemplo: Un médico que le está tratando por una lesión pregunta a otro médico sobre su estado de salud general o sobre los medicamentos que le han recetado para evitar recetarle otro medicamento que, en combinación, podría causar una reacción negativa.

Dirigir nuestra organización

- Podemos utilizar y compartir su información sanitaria para dirigir nuestro programa, mejorar su atención y ponernos en contacto con usted cuando sea necesario.

Ejemplo: Utilizamos su información sanitaria para gestionar su tratamiento y servicios.

Facturar sus servicios

- Podemos utilizar y compartir su información sanitaria para facturar y obtener pagos de planes de salud u otras entidades.

Ejemplo: Facilitamos información sobre usted a su plan de seguro médico para que pague sus servicios.

¿De qué otra forma podemos utilizar o compartir su información sanitaria?

Se nos permite o exige que compartamos su información de otras formas, normalmente de forma que contribuya al bien público, como la salud pública y la investigación. Tenemos que cumplir muchas condiciones de la ley antes de poder compartir su información para estos fines. Puede encontrar más información [aquí](#).

Ayuda en cuestiones de salud pública y seguridad

Podemos compartir información sanitaria sobre usted para determinadas situaciones como:

- Prevenir enfermedades
- Ayudar en la retirada de productos
- Informar sobre reacciones adversas a medicamentos
- Informar sobre sospechas de abuso, negligencia o violencia doméstica
- Prevenir o reducir una amenaza grave para la salud o la seguridad de cualquier persona

Investigar

- Podemos utilizar o compartir su información para la investigación sanitaria.

Cumplir la ley

- Compartiremos información sobre usted si las leyes estatales o federales lo exigen, incluso con el Departamento de Salud y Servicios Humanos si quiere comprobar que cumplimos la ley federal de privacidad.

Responder a las solicitudes de donación de órganos y tejidos

- Podemos compartir información sanitaria sobre usted con organizaciones de obtención de órganos.

Trabajar con un médico forense o director de funeraria

- Podemos compartir información sanitaria con un médico forense, examinador médico o director de funeraria cuando fallece una persona.

Atender las solicitudes de indemnización de los trabajadores, de las fuerzas de seguridad y otras solicitudes gubernamentales

Podemos utilizar o compartir información sobre su salud

- Para reclamaciones de indemnización laboral
- Para fines de cumplimiento de la ley o con un funcionario encargado de hacer cumplir la ley
- Con organismos de supervisión sanitaria para actividades autorizadas por la ley
- Para funciones gubernamentales especiales como servicios militares, de seguridad nacional y de protección presidencial

Responder a demandas y acciones legales

- Podemos compartir información sanitaria sobre usted en respuesta a una orden judicial o administrativa, o en respuesta a una citación judicial.

Nuestras responsabilidades

Estamos obligados por ley a mantener la privacidad y seguridad de su información sanitaria protegida.

Le informaremos con prontitud si se produce una infracción que pueda haber comprometido la privacidad o seguridad de su información.

Debemos cumplir las obligaciones y prácticas de privacidad descritas en este aviso y entregarle una copia del mismo.

No utilizaremos ni compartiremos su información de forma distinta a la aquí descrita a menos que usted nos indique por escrito que podemos hacerlo. Si nos dice que podemos, puede cambiar de opinión en cualquier momento. Háganos saber por escrito si cambia de opinión. Puede encontrar más información [aquí](#).

Cambios en los términos de este aviso

Podemos cambiar los términos de este aviso, y los cambios se aplicarán a toda la información que tengamos sobre usted. El nuevo aviso estará disponible previa solicitud al Director Ejecutivo, 480 Albany Post Road, Briarcliff Manor, NY 10510 y en nuestra [página web](#).

Avisos especiales

Este Aviso de prácticas de privacidad entra en vigor a partir de su fecha de revisión.

Cualquier pregunta o consulta sobre las prácticas de privacidad de The Clear View School Day Treatment Center o cualquier solicitud o queja en virtud de este aviso de prácticas de privacidad debe dirigirse al director ejecutivo de The Clear View School Day Treatment Center, que es el funcionario responsable de nuestras prácticas de privacidad, en 480 Albany Post Road, Briarcliff Manor, NY 10510 (914) 941-9513.

The Clear View School Day Treatment Center nunca comercializa ni vende información médica personal (PHI) ni ninguna información de identificación personal (PII) mantenida en ninguno de sus registros.

Confidencialidad de la Información Relacionada con el VIH y la Información Relacionada con el Abuso de Alcohol o Sustancias:

De acuerdo con la ley del Estado de Nueva York, existen protecciones especiales para la información relacionada con el VIH y el alcohol o el abuso de sustancias. Esta información no puede ser divulgada o revelada sin una autorización específica y por escrito de su parte. Un consentimiento general para la divulgación o revelación de la PHI no satisface el requisito de una autorización específica y por escrito para la divulgación o revelación de la información relacionada con el VIH y el alcohol o el abuso de sustancias.

Confidencialidad de la información sobre salud mental:

De acuerdo con la legislación del Estado de Nueva York, existen protecciones especiales para la Información sobre Salud Mental. Esta información no puede ser divulgada o revelada sin una autorización específica y por escrito de su parte. Un consentimiento general para la divulgación o revelación de la Información de Salud Mental no satisface el requisito de una autorización específica y por escrito para la divulgación o revelación para la Información de Salud Mental. Otras

protecciones relativas a la Información sobre Salud Mental pueden encontrarse en la Ley de Higiene Mental del Estado de Nueva York §§33.13; 33.16.

Tratamiento especial de las notas de psicoterapia:

Las notas de psicoterapia se tratan de forma diferente a otra Información de Salud Mental, tanto porque estas notas contienen información especialmente sensible como porque son las notas personales del terapeuta. Normalmente, salvo para el profesional sanitario que las creó, las notas de psicoterapia no son necesarias ni útiles para el tratamiento, ni para el pago, ni para las operaciones de atención sanitaria. Por lo tanto, con pocas excepciones, la Regla de Privacidad de la HIPAA exige una autorización específica y por escrito antes de divulgar o revelar las notas de psicoterapia por cualquier motivo, **incluida la revelación con fines de tratamiento a un profesional sanitario que no sea el autor de las notas**. Véase 45 CFR 164.508(a)(2). Un consentimiento general para la divulgación o revelación de la PHI, o incluso un consentimiento general para la divulgación o revelación de la información sobre salud mental no satisface el requisito de una autorización específica y por escrito para la divulgación o revelación de las notas de psicoterapia. Existen excepciones limitadas a esta norma, como en el caso de la notificación obligatoria de malos tratos y negligencia (SSL Art.6, Título 6), y el "deber de advertir" obligatorio de un riesgo sustancial o amenaza de daño (MHL §9.46).

POLÍTICA DE LA LEY DE PROTECCIÓN DE LOS NIÑOS EN INTERNET (CIPA)

Uso de Internet en The Clear View School Day Treatment Center

Es política de The Clear View School Day Treatment Center fomentar el uso de Internet con fines educativos. Los programas de Internet se utilizan para enseñar y practicar habilidades, obtener información, aprender métodos de investigación y desarrollar el pensamiento crítico. Los estudiantes tienen acceso a Internet en ordenadores portátiles, Chromebooks, ordenadores de sobremesa y iPads.

Filtrado

Se ha instalado un software de filtrado de Internet en los dispositivos propiedad de Clear View para bloquear el acceso de los alumnos a contenidos de sitios web inapropiados y/o perjudiciales. El software funciona escaneando las direcciones y el contenido de los sitios web en busca de palabras y conceptos censurables. Cuando el software encuentra alguna de estas palabras o conceptos censurables deniega al usuario el acceso a los mismos. En la actualidad, Clear View utiliza cortafuegos Ubiquiti y NetGate con categorías de filtrado de contenidos y cribado que son estándar en el sector. El consultor informático, en colaboración con los profesores de las aulas, puede añadir sitios adicionales y eliminar algunas restricciones con fines de estudio específicos.

Seguridad

Los estudiantes de Clear View no tienen acceso a correo electrónico externo o medios sociales en las computadoras de Clear View o durante el día del programa. No se permite a los estudiantes acceder a correo electrónico externo o medios sociales en dispositivos personales durante las horas del programa. Las aplicaciones y sitios web de medios sociales están bloqueados tanto para los estudiantes como para los profesores por el cortafuegos actualmente en vigor. Se supervisa todo el uso de Internet por parte de los alumnos; cualquier uso inadecuado será tratado con prontitud y de forma apropiada, de forma individualizada, por los miembros apropiados del equipo de tratamiento del alumno.

Divulgación, uso y difusión no autorizados de la información personal de los alumnos

Para proteger los datos de los alumnos que se almacenan o pueden almacenarse o transferirse electrónicamente, existen salvaguardias asociadas a las normas y mejores prácticas del sector, como la codificación, los cortafuegos y las protecciones mediante contraseña.