

Disposición de Elegibilidad Comunitaria (CEP)/Disposición 2 en año no básico

Formulario de elegibilidad para ingresos de vivienda

participa en la Disposición de Elegibilidad Comunitaria (por sus siglas en inglés, "CEP") o Disposición 2 en un año no básico. Todos los niños de la escuela recibirán comidas y leche sin costo, sin importar los ingresos de su hogar o si llenaron este formulario. Este formulario tiene la finalidad de determinar la elegibilidad para beneficios adicionales de programas estatales y federales que sus hijos podrían recibir. Lea las instrucciones al reverso, llene **solamente un** formulario por hogar, fírmelo y entréguelo a la escuela arriba mencionada. Llame al _____ si necesita ayuda.

1. Escriba los nombres de todos los niños de su hogar que asisten a la escuela:

Nombre del estudiante	Escuela	Grado/Maestro	Hijo de acogida	Sin ingresos

2. Beneficios de SNAP/TANF/FDPIR:

Si algún miembro de su hogar recibe beneficios de SNAP, TANF o FDPIR, escriba su nombre y número de CASO aquí. Vaya a la parte 5 y firme la solicitud.

Nombre: _____

N.º de caso: _____

3. Ingresos brutos del hogar: Escriba los nombres de todas las personas que viven en su hogar, cuál es su sueldo y con qué frecuencia lo reciben (semanal, cada dos semanas, dos veces al mes, mensual). No deje el ingreso en blanco. Si no tiene ingresos, marque la casilla correspondiente. Si mencionó a un hijo de acogida antes, debe incluir sus ingresos personales.

Nombre del miembro del hogar	Ingresos del trabajo antes de deducciones <i>Cantidad / Frecuencia</i>	Manutención de menores, pensión por divorcio <i>Cantidad / Frecuencia</i>	Pensiones, pagos por jubilación <i>Cantidad / Frecuencia</i>	Otros ingresos, Seguro Social <i>Cantidad / Frecuencia</i>	Sin ingresos
	\$ _____ / _____	\$ _____ / _____	\$ _____ / _____	\$ _____ / _____	
	\$ _____ / _____	\$ _____ / _____	\$ _____ / _____	\$ _____ / _____	
	\$ _____ / _____	\$ _____ / _____	\$ _____ / _____	\$ _____ / _____	
	\$ _____ / _____	\$ _____ / _____	\$ _____ / _____	\$ _____ / _____	
	\$ _____ / _____	\$ _____ / _____	\$ _____ / _____	\$ _____ / _____	
	\$ _____ / _____	\$ _____ / _____	\$ _____ / _____	\$ _____ / _____	
	\$ _____ / _____	\$ _____ / _____	\$ _____ / _____	\$ _____ / _____	
	\$ _____ / _____	\$ _____ / _____	\$ _____ / _____	\$ _____ / _____	

4. Firma: Un miembro adulto del hogar debe firmar esta solicitud.

Certifico (prometo) que toda la información en esta solicitud es veraz y que se han incluido todos los ingresos. Entiendo que la información se proporciona con el fin de que la escuela pueda recibir fondos federales. Los funcionarios escolares pueden verificar la información, y en caso de que haya proporcionado información falsa de manera deliberada puedo ser procesado de acuerdo con las leyes federales y estatales aplicables, y mi hijo puede perder los beneficios de comidas.

Firma: _____

Fecha: _____

Dirección de correo electrónico: _____

Teléfono de residencia _____

Teléfono de trabajo _____

Domicilio _____

NO ESCRIBA EN ESTE CUADRO – SÓLO PARA USO DE LA ESCUELA	
Conversion de los ingresos anuales (convierta solamente cuando se informen frecuencias de ingresos distintas en la solicitud) Semanal X 52; Cada dos semanas (catorcenal) X 26; Dos veces al mes X 24; Mensual X 12	
SNAP/TANF/Acogida	
Ingresos del hogar: Ingresos totales del hogar/Frecuencia: _____ / _____ Tamaño del hogar: _____	
Elegibilidad gratuita Elegibilidad reducida Elegibilidad denegada	
Firma del funcionario que revisa: _____	

INSTRUCCIONES del formulario de ingresos del hogar para CEP/Disposición 2 en año no básico

PARTE 1 TODOS LOS HOGARES DEBEN LLENAR LA INFORMACIÓN DEL ESTUDIANTE. NO LLENE MÁS DE UN FORMULARIO PARA SU HOGAR.

- (1) Escriba en un solo formulario y con letra de molde los nombres de los niños para los que presenta la solicitud, incluyendo a los hijos de acogida.
- (2) Escriba sus grados y escuelas.
- (3) Marque la casilla para indicar a un hijo de acogida que vive en su hogar, y marque la casilla para cada hijo sin ingresos.

PARTE 2 LOS HOGARES QUE RECIBEN SNAP, TANF O FDPIR DEBEN LLENAR LA PARTE 2 Y FIRMAR LA PARTE 4.

- (1) Escriba el número de caso vigente de SNAP (siglas en inglés del Programa de Asistencia Nutricional Suplementaria), TANF (siglas en inglés de Asistencia Temporal para Familias Necesitadas) o FDPIR (siglas en inglés del Programa de Distribución de Alimentos en Reservaciones Indias) de todas las personas que viven en su hogar. No use el número de 16 dígitos que aparece en su tarjeta de beneficios. El número de caso se encuentra en su carta de beneficios.
- (2) Un miembro adulto del hogar debe firmar la PARTE 4 del formulario. **OMITA LA PARTE 3** - No escriba los nombres ni los ingresos de los miembros del hogar si incluyó algún número de SNAP, TANF o FDPIR.

PARTES 3 Y 4 TODOS LOS DEMÁS HOGARES DEBEN LLENAR EN SU TOTALIDAD LAS PARTES 3 Y 4.

- (1) Escriba los nombres de todos los miembros de su hogar, reciban o no ingresos. Inclúyase a usted mismo, a los hijos por los que llena la solicitud, a todos sus demás hijos, a su cónyuge, a los abuelos y a las demás personas, con o sin parentesco, que viven en su hogar. Use otra hoja de papel si necesita más espacio.
 - (2) Escriba el monto de los ingresos actuales que recibe cada miembro del hogar, antes de impuestos y de cualquier deducción, e indique de dónde proviene, como ingresos, beneficencia, pensiones u otros ingresos. Si los ingresos actuales fueron mayores o menores de lo usual, escriba los ingresos usuales de la persona. **Especifique con cuánta frecuencia recibe este monto de ingresos; semanal, cada dos semanas (catorcenal), 2 veces al mes, mensual. Si no tiene ingresos, marque la casilla correspondiente.** El valor del cuidado de niños provisto u organizado, así como cualquier monto recibido como pago por dicho cuidado de niños y reembolso por costos incurridos debido a dicho cuidado de acuerdo con el Subsidio en Bloque para Cuidado y Desarrollo de Niños, TANF y Programas de Cuidado de Menores en Situación de Riesgo, **no** debe considerarse como ingreso para efectos de este programa.
-

DECLARACIÓN DE LA LEY DE PRIVACIDAD

El Distrito Escolar Central de Greenburgh (El Distrito) se compromete a mantener la privacidad y seguridad de los datos de los estudiantes y de los maestros y directores y seguirá todas las leyes y regulaciones aplicables para el manejo y almacenamiento de estos datos en el Distrito y al revelarlos o divulgarlos a otros, incluidos, entre otros, contratistas externos. El Distrito adopta esta política para implementar los requisitos de la Sección 2-d de la Ley de Educación y sus regulaciones de implementación, así como para alinear las prácticas de seguridad y privacidad de datos del Distrito con el Instituto Nacional de Estándares y Marco Tecnológico para Mejorar la Ciberseguridad de la Infraestructura Crítica (Versión 1.1).

DEFINICIONES

Según lo dispuesto en la Ley de Educación, Sección 2-d y/o sus reglamentos de implementación, los siguientes términos, tal como se utilizan en esta política, significarán:

- a) "Incumplimiento" significa la adquisición, acceso, uso o divulgación no autorizados de datos de estudiantes y/o datos de maestros o directores por o para una persona no autorizada para adquirir, acceder, usar o recibir datos de estudiantes y/o maestros o datos principales.
- b) "Director de edificio" significa un director de edificio sujeto a una revisión de evaluación de desempeño anual según las disposiciones de la Sección 3012-c de la Ley de Educación.
- c) "Maestro de aula" significa un maestro sujeto a una revisión de evaluación de desempeño anual bajo las disposiciones de la Ley de Educación Sección 3012-c.
- d) "Final comercial o de marketing" significa la venta de datos de estudiantes; o su uso o divulgación con el fin de recibir una remuneración, ya sea directa o indirectamente; el uso de datos de estudiantes con fines publicitarios, o para desarrollar, mejorar o comercializar productos o servicios para estudiantes.
- e) "Contrato u otro acuerdo escrito" significa un acuerdo vinculante entre una agencia educativa y un tercero, que incluye, entre otros, un acuerdo creado en formato electrónico y firmado con una firma electrónica o digital o un clic. Acuerdo envolvente que se utiliza con licencias de software, aplicaciones y transacciones descargadas y/o en línea para tecnologías educativas y otras tecnologías en las

que un usuario debe aceptar los términos y condiciones antes de utilizar el producto o servicio.

f) "Divulgar" o "divulgación" significa permitir el acceso o la divulgación, transferencia u otra comunicación de información de identificación personal por cualquier medio, incluido oral, escrito o electrónico, ya sea intencionado o no.

g) "Registros educativos" significa un registro educativo según se define en la Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia y sus reglamentos de implementación, 20 USC Sección 1232g y 34 CFR Parte 99, respectivamente.

h) "Agencia educativa" significa un distrito escolar, una junta de servicios educativos cooperativos (BOCES), una escuela o el Departamento de Educación del Estado de Nueva York (NYSED).

i) "Estudiante elegible" significa un estudiante que tiene dieciocho años o más.

j) "Cifrado" significa métodos para hacer que la información de identificación personal sea inutilizable, ilegible o indescifrable para personas no autorizadas mediante el uso de una tecnología o metodología especificada o permitida por el Secretario del Departamento de Salud y Servicios Humanos de los Estados Unidos en las directrices emitidas según 42 Sección 17932(h)(2) del USC.

k) "FERPA" significa la Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia y sus reglamentos de implementación, 20 USC Sección 1232g y 34 CFR Parte 99, respectivamente.

l) "Marco de Ciberseguridad del NIST" significa el Marco del Instituto Nacional de Estándares y Tecnología para Mejorar la Ciberseguridad de Infraestructuras Críticas del Departamento de Comercio de EE. UU. (Versión 1.1). Una copia del Marco de Ciberseguridad del NIST está disponible en la Oficina del Asesor Jurídico, Departamento de Educación del Estado, Edificio de Educación del Estado, Sala 148, 89 Washington Avenue, Albany, Nueva York 12234.

m) "Padre" significa un padre, tutor legal o persona en relación parental con un estudiante.

n) "Información de identificación personal (PII)", aplicada a los datos de los estudiantes, significa información de identificación personal según se define en 34 CFR Sección 99.3 que implementa la Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia, 20 USC Sección 1232g, y, según se aplica a maestros o directores datos, significa información de identificación personal según se define este término en la Sección 3012-c(10) de la Ley de Educación.

o) "Liberación" tiene el mismo significado que divulgación o revelación.

p) "Estudiante" significa cualquier persona que asiste o busca inscribirse en una agencia educativa.

q) "Datos del estudiante" significa información de identificación personal de los registros del estudiante de una agencia educativa.

r) "Datos de maestros o directores" significa información de identificación personal de los registros de una agencia educativa relacionada con las revisiones anuales de desempeño profesional de maestros o directores de aula que es confidencial y no está sujeta a divulgación según las disposiciones de las Secciones 3012-c y 3012-d de la Ley de Educación. 3012-d.

s) "Contratista externo" significa cualquier persona o entidad, que no sea una agencia educativa, que recibe datos de estudiantes o datos de maestros o directores de una agencia educativa de conformidad con un contrato u otro acuerdo escrito con el propósito de brindar servicios a la agencia educativa. , incluidos, entre otros, servicios de almacenamiento o gestión de datos, la realización de estudios para o en nombre de la agencia educativa, o la auditoría o evaluación de programas financiados con fondos públicos. Este término incluirá una organización de asociación educativa que recibe datos de estudiantes y/o maestros o directores de un distrito escolar para llevar a cabo sus responsabilidades de conformidad con la Sección 211-e de la Ley de Educación y no es una agencia educativa, sino una corporación sin fines de lucro. u otra organización sin fines de lucro, que no sea una agencia educativa.

t) "Divulgación no autorizada" o "divulgación no autorizada" significa cualquier divulgación o divulgación no permitida por un estatuto o reglamento federal o estatal, cualquier contrato legal o acuerdo escrito, o que no responda a una orden legal de una corte o tribunal u otra autoridad legal. orden.

TRANSPARENCIA Y RESTRICCIONES EN LA RECOPIACIÓN DE DATOS

Como parte de su compromiso de mantener la privacidad y seguridad de los datos de los estudiantes y de los maestros y directores, el Distrito tomará medidas para minimizar la recopilación, el procesamiento y la transmisión de PII. Además, el Distrito:

a) No vender PII ni utilizarla ni divulgarla para ningún fin comercial o de marketing ni facilitar su uso o divulgación por parte de ninguna otra parte para ningún fin comercial o de marketing ni permitir que

otra parte lo haga.

b) Asegurarse de que tenga disposiciones en sus contratos con contratistas externos o en acuerdos de confidencialidad e intercambio de datos separados que requieran que la confidencialidad de los datos compartidos de los estudiantes o de los maestros o directores se mantenga de acuerdo con la ley, los reglamentos y la política del Distrito.

Salvo que lo exija la ley o en el caso de datos de inscripción educativa, el Distrito no informará al NYSED los siguientes elementos de datos de los estudiantes:

a) Antecedentes de delincuencia juvenil;

b) Antecedentes penales;

c) Registros médicos y de salud; y

d) Información biométrica del estudiante.

Nada en la Sección 2-d de la Ley de Educación o en esta política debe interpretarse como una limitación del uso administrativo de los datos de los estudiantes o de los maestros o directores por parte de una persona que actúa exclusivamente en su capacidad como empleado del Distrito.

DIRECTOR DE PRIVACIDAD

El Comisionado de Educación ha designado un Director de Privacidad que informará al Comisionado sobre asuntos que afectan la privacidad y la seguridad de los datos de los estudiantes y de los maestros y directores. Entre otras funciones, el Director de Privacidad está autorizado a brindar asistencia a agencias educativas dentro del estado sobre estándares mínimos y mejores prácticas asociadas con la privacidad y la seguridad de los datos de los estudiantes y de los maestros y directores.

El Distrito cumplirá con su obligación de informar violaciones o divulgaciones no autorizadas de datos de estudiantes o de maestros o directores al Director de Privacidad de acuerdo con la Sección 2-d de la Ley de Educación, sus regulaciones de implementación y esta política.

El Director de Privacidad tiene facultades, entre otras, para:

a) Acceder a todos los registros, informes, auditorías, revisiones, documentos, trabajos, recomendaciones y otros materiales mantenidos por el Distrito que se relacionen con datos de estudiantes o datos de maestros o directores, que incluyen, entre otros, registros relacionados con cualquier tecnología, producto o servicio que se utilizará para almacenar y/o procesar PII; y

b) Con base en una revisión de estos registros, requerir que el Distrito actúe para garantizar que la PII esté protegida de acuerdo con las leyes y regulaciones, lo que incluye, entre otros, exigir que el Distrito realice una evaluación del impacto en la privacidad y los riesgos de seguridad.

DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS

La Junta de Educación designará a un empleado del Distrito para que se desempeñe como Oficial de Protección de Datos del Distrito en su Reunión Anual de Organización.

El Oficial de Protección de Datos es responsable de la implementación y supervisión de esta política y cualquier procedimiento relacionado, incluidos los requeridos por la Sección 2-d de la Ley de Educación y sus regulaciones de implementación, además de servir como el principal punto de contacto para la privacidad y seguridad de los datos para el Distrito.

El Distrito se asegurará de que el Oficial de Protección de Datos tenga el conocimiento, la capacitación y la experiencia adecuados para administrar estas funciones. El Delegado de Protección de Datos podrá realizar estas funciones además de otras responsabilidades laborales. Además, algunos aspectos de esta función pueden subcontratarse a un proveedor como BOCES, en la medida de lo posible.

Estándares de Seguridad y Privacidad de Datos del Distrito

El Distrito utilizará el Instituto Nacional de Estándares y Marco Tecnológico para Mejorar la Ciberseguridad de Infraestructuras Críticas (Versión 1.1) (Marco) como estándar para su programa de seguridad y privacidad de datos. El Marco es un enfoque basado en riesgos para gestionar el riesgo de ciberseguridad y se compone de tres partes: el Marco Núcleo, los Niveles de Implementación del Marco y los Perfiles del Marco. El Marco proporciona una taxonomía y un mecanismo común para que las organizaciones:

- a) Describir su postura actual en materia de ciberseguridad;
- b) Describir su estado objetivo para la ciberseguridad;
- c) Identificar y priorizar oportunidades de mejora en el contexto de un proceso continuo y repetible;
- d) Evaluar el progreso hacia el estado objetivo; y
- e) Comunicar entre las partes interesadas internas y externas sobre el riesgo de ciberseguridad.

El Distrito protegerá la privacidad de la PII mediante:

a) Garantizar que cada uso y divulgación de PII por parte del Distrito beneficie a los estudiantes y al Distrito considerando, entre otros criterios, si el uso y/o divulgación:

- 1. Mejorar el rendimiento académico;
- 2. Capacitar a los padres y estudiantes con información; y/o
- 3. Avanzar en operaciones escolares eficientes y efectivas.

b) No incluir PII en informes públicos u otros documentos públicos.

El Distrito ofrece todas las protecciones bajo FERPA y la Ley de Educación para Individuos con Discapacidades y sus regulaciones de implementación a los padres o estudiantes elegibles, cuando corresponda.

NORMAS DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE DATOS DEL DISTRITO

El Distrito utilizará el Instituto Nacional de Estándares y Marco Tecnológico para Mejorar la Ciberseguridad de Infraestructuras Críticas (Versión 1.1) (Marco) como estándar para su programa de seguridad y privacidad de datos. El Marco es un enfoque basado en riesgos para gestionar el riesgo de ciberseguridad y se compone de tres partes: el Marco Núcleo, los Niveles de Implementación del Marco y los Perfiles del Marco. El Marco proporciona una taxonomía y un mecanismo común para que las organizaciones:

- a) Describir su postura actual en materia de ciberseguridad;
- b) Describir su estado objetivo para la ciberseguridad;
- c) Identificar y priorizar oportunidades de mejora en el contexto de un proceso continuo y repetible;
- d) Evaluar el progreso hacia el estado objetivo; y
- e) Comunicar entre las partes interesadas internas y externas sobre el riesgo de ciberseguridad.

El Distrito protegerá la privacidad de la PII mediante:

a) Garantizar que cada uso y divulgación de PII por parte del Distrito beneficie a los estudiantes y al Distrito considerando, entre otros criterios, si el uso y/o divulgación:

- 1. Mejorar el rendimiento académico;
- 2. Capacitar a los padres y estudiantes con información; y/o

3. Avanzar en operaciones escolares eficientes y efectivas.

b) No incluir PII en informes públicos u otros documentos públicos.

El Distrito ofrece todas las protecciones bajo FERPA y la Ley de Educación para Individuos con Discapacidades y sus regulaciones de implementación a los padres o estudiantes elegibles, cuando corresponda.

CONTRATISTAS TERCEROS

Responsabilidades del distrito

El Distrito se asegurará de que siempre que celebre un contrato u otro acuerdo escrito con un contratista externo en virtud del cual el contratista externo recibirá datos de estudiantes o datos de maestros o directores del Distrito, el contrato o acuerdo escrito incluirá disposiciones que requieran que la confidencialidad de los datos compartidos de los estudiantes o de los maestros o directores se mantenga de acuerdo con la ley, los reglamentos y la política del Distrito.

Además, el Distrito se asegurará de que el contrato o acuerdo escrito incluya el plan de seguridad y privacidad de datos del contratista externo que haya sido aceptado por el Distrito.

El plan de seguridad y privacidad de datos del contratista externo debe, como mínimo:

- a) Describir cómo el contratista externo implementará todos los requisitos del contrato de seguridad y privacidad de datos estatales, federales y locales durante la vigencia del contrato, de conformidad con la política del Distrito;
- b) Especificar las salvaguardias y prácticas administrativas, operativas y técnicas que el contratista externo tiene implementadas para proteger la PII que recibirá en virtud del contrato;
- c) Demostrar que el contratista externo cumple con los requisitos de 8 NYCRR Sección 121.3(c);
- d) Especificar cómo los funcionarios o empleados del contratista externo y sus cesionarios que tienen acceso a los datos de los estudiantes o de los maestros o directores reciben o recibirán capacitación sobre las leyes que rigen la confidencialidad de estos datos antes de recibir el acceso;
- e) Especificar si el contratista externo utilizará subcontratistas y cómo gestionará esas relaciones y contratos para garantizar que la PII esté protegida;
- f) Especificar cómo el contratista externo gestionará los incidentes de seguridad y privacidad de datos que implican PII, incluida la especificación de cualquier plan para identificar infracciones y divulgaciones no autorizadas, y notificar de inmediato al Distrito;
- g) Describir si, cómo y cuándo los datos serán devueltos al Distrito, transferidos a un contratista sucesor, a opción y dirección del Distrito, eliminados o destruidos por el contratista externo cuando el contrato finalice o expire; y
- h) Incluir una copia firmada de la Declaración de derechos de los padres sobre privacidad y seguridad de datos.

Responsabilidades del contratista externo

Cada contratista externo, que celebre un contrato u otro acuerdo escrito con el Distrito en virtud del cual el contratista externo recibirá datos de los estudiantes o datos de los maestros o directores del Distrito, debe:

- a) Adoptar tecnologías, salvaguardas y prácticas que se alineen con el Marco de Ciberseguridad del NIST;
- b) Cumplir con la política del Distrito y la Ley de Educación Sección 2-d y sus reglamentos de implementación;
- c) Limitar el acceso interno a la PII solo a aquellos empleados o subcontratistas que tengan intereses educativos legítimos (es decir, necesitan acceso para proporcionar los servicios contratados);
- d) No utilizar la PII para ningún fin no autorizado explícitamente en su contrato;

e) No divulgar ninguna PII a ninguna otra parte sin el consentimiento previo por escrito del padre o estudiante elegible:

1. Excepto los representantes autorizados del contratista externo, como un subcontratista o cesionario, en la medida en que estén ejecutando el contrato y de conformidad con la ley, la regulación y su contrato con el Distrito; o

2. A menos que lo exija la ley o una orden judicial y el contratista externo proporcione un aviso de la divulgación al NYSED, la Junta o la institución que proporcionó la información a más tardar en el momento en que se divulga la información, a menos que proporcione un aviso de la divulgación. esté expresamente prohibido por ley u orden judicial;

f) Mantener salvaguardias administrativas, técnicas y físicas razonables para proteger la seguridad, confidencialidad e integridad de la PII bajo su custodia;

g) Utilizar cifrado para proteger la PII bajo su custodia mientras está en movimiento o en reposo; y

h) No vender PII ni utilizarla ni divulgarla para ningún fin comercial o de marketing ni facilitar su uso o divulgación por parte de ninguna otra parte para ningún fin comercial o de marketing ni permitir que otra parte lo haga.

Cuando un contratista externo contrata a un subcontratista para cumplir con sus obligaciones contractuales, las obligaciones de protección de datos impuestas al contratista externo por ley y por contrato se aplican al subcontratista.

Servicios Educativos Cooperativos a través de BOCES

Es posible que no se requiera que el Distrito celebre un contrato separado o un acuerdo de confidencialidad e intercambio de datos con un contratista externo que recibirá datos de los estudiantes o datos de los maestros o directores del Distrito en todas las circunstancias.

Por ejemplo, es posible que el Distrito no necesite su propio contrato o acuerdo cuando:

a) Ha celebrado un acuerdo de servicios educativos cooperativos (CoSer) con un BOCES que incluye el uso de un producto o servicio de un tercero contratista; y

b) Que BOCES ha celebrado un contrato o acuerdo de confidencialidad e intercambio de datos con el contratista externo, de conformidad con la Sección 2-d de la Ley de Educación y sus regulaciones de implementación, que es aplicable al uso del producto o servicio por parte del Distrito bajo ese CoSer. .

Para cumplir con sus obligaciones siempre que un contratista externo reciba datos de estudiantes o datos de maestros o directores del Distrito de conformidad con un CoSer, el Distrito consultará con BOCES para, entre otras cosas:

a) Garantizar que exista un contrato o acuerdo de confidencialidad e intercambio de datos de conformidad con la Sección 2-d de la Ley de Educación y sus regulaciones de implementación que regirán específicamente el uso por parte del Distrito del producto o servicio de un contratista externo bajo un CoSer en particular;

b) Determinar los procedimientos para incluir información complementaria sobre cualquier contrato aplicable o acuerdo de confidencialidad e intercambio de datos que un BOCES haya celebrado con un contratista externo en su Declaración de derechos de privacidad y seguridad de datos de los padres;

c) Garantizar que se proporcione una notificación adecuada a los padres, estudiantes elegibles, maestros y/o directores afectados sobre cualquier incumplimiento o divulgación no autorizada de PII que un contratista externo haya recibido del Distrito de conformidad con un contrato BOCES; y

d) Coordinar la presentación de informes al Director de Privacidad para evitar duplicaciones en caso de que el Distrito reciba información directamente de un contratista externo sobre una violación o divulgación no autorizada de PII que el contratista externo recibió del Distrito de conformidad con un contrato BOCES

Acuerdos de cierre de clic

Periódicamente, es posible que el personal del Distrito desee utilizar software, aplicaciones u otras tecnologías en las que el usuario debe "hacer clic" en un botón o cuadro para aceptar ciertos términos de servicio en línea antes de usar el software, la aplicación u otra tecnología. Estos se conocen como "acuerdos de cierre clic" y se consideran "contratos u otros acuerdos escritos" legalmente vinculantes según la Sección 2-d de la Ley de Educación y sus reglamentos de implementación.

El personal del Distrito tiene prohibido usar software, aplicaciones u otras tecnologías de conformidad con un acuerdo de cierre de clic en el cual el contratista externo recibe datos de los estudiantes o datos del maestro o del director del Distrito, a menos que hayan recibido la aprobación previa del Oficial de Privacidad de Datos del Distrito. o persona designada.

El Distrito desarrollará e implementará procedimientos que requieran revisión y aprobación previa para el uso por parte del personal de cualquier software, aplicación u otras tecnologías de conformidad con los acuerdos click-wrap.

DECLARACIÓN DE DERECHOS DE LOS PADRES SOBRE PRIVACIDAD Y SEGURIDAD DE DATOS

El Distrito publicará su Declaración de Derechos de los Padres sobre Privacidad y Seguridad de Datos (Declaración de Derechos) en su sitio web. Además, el Distrito incluirá la Declaración de Derechos con cada contrato u otro acuerdo escrito que celebre con un contratista externo en virtud del cual el contratista externo recibirá datos de los estudiantes o datos de los maestros o directores del Distrito.

La Declaración de Derechos contendrá todos los elementos requeridos, incluida información complementaria para cada contrato que el Distrito celebre con un contratista externo donde el contratista externo reciba datos de los estudiantes o datos de los maestros o directores del Distrito. La información complementaria debe ser desarrollada por el Distrito e incluir la siguiente información:

- a) Los fines exclusivos para los cuales los datos del estudiante o del docente o principal serán utilizados por el tercero contratista, según se define en el contrato;
- b) Cómo se asegurará el contratista externo de que los subcontratistas, u otras personas o entidades autorizadas a quienes el contratista externo revelará los datos de los estudiantes o los datos del maestro o del director, si los hubiere, cumplirán con todas las medidas de protección y seguridad de datos aplicables. requisitos, incluidos, entre otros, los descritos en las leyes y regulaciones aplicables (por ejemplo, FERPA; Ley de Educación, Sección 2-d);
- c) La duración del contrato, incluida la fecha de vencimiento del contrato, y una descripción de lo que sucederá con los datos del estudiante o del maestro o director al vencimiento del contrato u otro acuerdo escrito (por ejemplo, si, cuándo y en qué formato). se devolverá al Distrito y/o si, cuándo y cómo se destruirán los datos);
- d) Si y cómo un padre, estudiante, estudiante elegible, maestro o director puede cuestionar la exactitud de los datos del estudiante o del maestro o director que se recopilan;
- e) Dónde se almacenarán los datos del estudiante o del maestro o director, descrito de manera que se proteja la seguridad de los datos, y las protecciones de seguridad tomadas para garantizar que los datos estén protegidos y se mitiguen los riesgos de seguridad y privacidad de los datos; y
- f) Abordar cómo se protegerán los datos mediante cifrado en movimiento y en reposo.

El Distrito publicará en su sitio web el suplemento de la Declaración de Derechos (es decir, la información complementaria descrita anteriormente) para cualquier contrato u otro acuerdo escrito que haya celebrado con un contratista externo que recibirá PII del Distrito. La Declaración de Derechos y la información complementaria pueden redactarse en la medida necesaria para salvaguardar la privacidad y/o seguridad de los datos y/o la infraestructura tecnológica del Distrito.

DERECHO DE LOS PADRES Y ESTUDIANTES ELEGIBLES A INSPECCIONAR Y REVISAR LOS EXPEDIENTES EDUCATIVOS DE LOS ESTUDIANTES

De acuerdo con las obligaciones del Distrito según FERPA, los padres y los estudiantes elegibles tienen derecho a inspeccionar y revisar el expediente educativo de un estudiante haciendo una solicitud directamente al Distrito de la manera prescrita por el Distrito.

El Distrito se asegurará de que solo las personas autorizadas puedan inspeccionar y revisar los datos de los estudiantes. Con ese fin, el Distrito tomará medidas para verificar la identidad de los padres o estudiantes elegibles que presenten solicitudes para inspeccionar y revisar un registro educativo y verificar la autoridad del individuo para hacerlo.

Las solicitudes de acceso a los registros educativos de un estudiante por parte de un padre o estudiante elegible deben dirigirse al Distrito y no a un contratista externo. El Distrito puede exigir que las solicitudes de inspección y revisión de registros educativos se realicen por escrito.

El Distrito notificará a los padres anualmente sobre su derecho a solicitar inspeccionar y revisar el expediente educativo de su hijo, incluidos los datos estudiantiles almacenados o mantenidos por el Distrito a través de su aviso anual FERPA. No se requiere un aviso separado del aviso anual FERPA del Distrito.

El Distrito cumplirá con una solicitud de acceso a los registros dentro de un período razonable, pero no más de 45 días calendario después de recibir la solicitud.

El Distrito puede proporcionar los registros a un padre o estudiante elegible electrónicamente, si el padre da su consentimiento. El Distrito debe transmitir la PII de una manera que cumpla con las leyes y regulaciones. Cuando los registros educativos solicitados por un padre o un estudiante elegible se transmiten electrónicamente, deben existir salvaguardias asociadas con los estándares y las mejores prácticas de la industria, que incluyen, entre otras, cifrado y protección con contraseña.

QUEJAS POR INCUMPLIMIENTO O DIVULGACIÓN NO AUTORIZADA DE DATOS DEL ESTUDIANTE Y/O DATOS DEL MAESTRO O DIRECTORES

El Distrito informará a los padres, a través de su Declaración de derechos de los padres sobre privacidad y seguridad de datos, que tienen derecho a presentar quejas sobre posibles violaciones de los datos de los estudiantes al Director de Privacidad del NYSED. Además, el Distrito ha establecido los siguientes procedimientos para que los padres, estudiantes elegibles, maestros, directores y otro personal del Distrito presenten quejas ante el Distrito sobre violaciones o divulgaciones no autorizadas de datos de estudiantes y/o datos de maestros o directores:

- a) Todas las quejas deben presentarse por escrito al Delegado de Protección de Datos del Distrito.
- b) Al recibir una queja, el Distrito acusará recibo de inmediato de la misma, comenzará una investigación y tomará las precauciones necesarias para proteger la PII.
- c) Después de la investigación de una queja presentada, el Distrito proporcionará sus conclusiones a la persona que presentó la queja. Esto se completará dentro de un período de tiempo razonable, pero no más de 60 días calendario desde la recepción de la queja por parte del Distrito.
- d) Si el Distrito requiere tiempo adicional, o cuando la respuesta puede comprometer la seguridad o impedir una investigación policial, el Distrito proporcionará a la persona que presentó la queja una explicación por escrito que incluya la fecha aproximada en la que el Distrito anticipa que responderá a la denuncia.

Estos procedimientos se difundirán a los padres, estudiantes elegibles, maestros, directores y otro personal del Distrito.

El Distrito mantendrá un registro de todas las quejas de violaciones o divulgaciones no autorizadas de datos de los estudiantes y su disposición de acuerdo con las políticas de retención de datos aplicables.

INFORMAR UNA VIOLACIÓN O DIVULGACIÓN NO AUTORIZADA

El Distrito informará cada descubrimiento o informe de una violación o divulgación no autorizada de datos de estudiantes o de maestros o directores dentro del Distrito al Director de Privacidad sin demoras irrazonables, pero no más de diez días calendario después del descubrimiento.

Cada contratista externo que reciba datos de estudiantes o datos de maestros o directores de conformidad con un contrato u otro acuerdo escrito celebrado con el Distrito deberá notificar de inmediato al Distrito de cualquier violación de seguridad que resulte en una divulgación no autorizada de los datos por parte del contratista externo o sus cesionarios en violación de las leyes y regulaciones aplicables, la Declaración de derechos de los padres para la privacidad y seguridad de los datos estudiantiles, la política del Distrito y/u obligaciones contractuales vinculantes relacionadas con la privacidad y seguridad de los datos, de la manera más conveniente posible, y sin demoras injustificadas, pero no más de siete días naturales después del descubrimiento del incumplimiento.

En caso de notificación de un contratista externo, el Distrito a su vez notificará al Director de Privacidad sobre la violación o divulgación no autorizada de datos de estudiantes o datos de maestros o directores no más de diez días calendario después de recibir la notificación del contratista externo, notificación utilizando un formulario o formato prescrito por NYSED.

INVESTIGACIÓN DE INFORMES DE VIOLACIÓN O DIVULGACIÓN NO AUTORIZADA POR PARTE DEL DIRECTOR DE PRIVACIDAD

El Director de Privacidad debe investigar los informes de violaciones o divulgaciones no autorizadas de datos de estudiantes o de maestros o directores por parte de contratistas externos. Como parte de una investigación, el Director de Privacidad puede exigir que las partes presenten documentación, brinden testimonio y pueden visitar, examinar y/o inspeccionar las instalaciones y registros del contratista externo.

Si se cree que una infracción o divulgación no autorizada constituye una conducta delictiva, el Director de Privacidad debe informar la infracción y la divulgación no autorizada a las autoridades de la manera más expedita posible y sin demoras injustificadas.

Los contratistas externos deben cooperar con el Distrito y las autoridades policiales para proteger la integridad de las investigaciones sobre la violación o divulgación no autorizada de PII.

Al concluir una investigación, si el Director de Privacidad determina que un contratista externo, a través de sus acciones u omisiones, ha causado que los datos de los estudiantes o de los maestros o directores sean violados o divulgados a cualquier persona o entidad no autorizada por ley para recibir estos datos, en violación de las leyes y regulaciones aplicables, la política del Distrito y/o cualquier

obligación contractual vinculante, el Director de Privacidad debe notificar al contratista externo sobre el hallazgo y darle al contratista externo no más de 30 días para presentar una respuesta escrita.

Si después de revisar la respuesta escrita del contratista externo, el Director de Privacidad determina que el incidente constituye una violación de la Sección 2-d de la Ley de Educación, el Director de Privacidad estará autorizado a:

- a) Ordenar que se impida al contratista externo acceder a la PII de la agencia educativa afectada por un período fijo de hasta cinco años;
- b) Ordenar que un contratista o cesionario externo que, a sabiendas o imprudentemente permitió la violación o la divulgación no autorizada de datos de estudiantes o datos de maestros o directores, no pueda acceder a datos de estudiantes o datos de maestros o directores de cualquier agencia educativa en el estado por un período fijo de hasta cinco años;
- c) Ordenar que un contratista externo que, a sabiendas o imprudentemente, permitió la violación o la divulgación no autorizada de datos de estudiantes o de maestros o directores no sea considerado un postor u oferente responsable en ningún contrato con una agencia educativa que involucre el intercambio de datos de estudiantes, datos o datos de maestros o directores, según corresponda para los efectos del Artículo 103 de la Ley General Municipal o el Artículo 163(10)(c) de la Ley de Finanzas del Estado, según corresponda, por un período fijo de hasta cinco años; y/o
- d) Requerir que el contratista externo brinde capacitación adicional sobre la confidencialidad de los datos de los estudiantes y/o los datos de los maestros o directores a todos sus funcionarios y empleados con acceso razonable a estos datos y certifique que la capacitación se ha realizado a expensas del contratista. Esta capacitación adicional debe realizarse de inmediato e incluir una revisión de las leyes, reglas y regulaciones, incluida la Sección 2-d de la Ley de Educación y sus regulaciones de implementación.

Si el Director de Privacidad determina que la violación o divulgación no autorizada de datos de estudiantes o de maestros o directores por parte del contratista o cesionario externo fue involuntaria y se realizó sin intención, conocimiento, imprudencia o negligencia grave, el Director de Privacidad puede hacer una recomendación al Comisionado para que no se imponga ninguna sanción al contratista externo.

Luego, el Comisionado tomaría una determinación final sobre si la violación o la liberación no autorizada fue involuntaria y se realizó sin intención, conocimiento, imprudencia o negligencia grave y si se debe imponer o no una sanción.

NOTIFICATION OF A BREACH OR UNAUTHORIZED RELEASE

Notificación de una infracción o divulgación no autorizada

El Distrito notificará a los padres, estudiantes elegibles, maestros y/o directores afectados de la manera más rápida posible y sin demoras irrazonables, pero no más de 60 días calendario después del descubrimiento de una violación o divulgación no autorizada de PII por parte del Distrito o el recepción de una notificación de violación o divulgación no autorizada de PII por parte de un contratista externo, a menos que esa notificación interfiera con una investigación en curso por parte de las autoridades o provoque una mayor divulgación de PII al revelar una vulnerabilidad de seguridad no reparada. Cuando la notificación se retrase bajo estas circunstancias, el Distrito notificará a los padres, estudiantes elegibles, maestros y/o directores dentro de los siete días calendario posteriores a que se haya solucionado la vulnerabilidad de seguridad o finalice el riesgo de interferencia con la investigación policial.

Las notificaciones serán claras, concisas, utilizarán un lenguaje sencillo y fácil de entender y, en la medida en que estén disponibles, incluirán:

- a) Una breve descripción del incumplimiento o divulgación no autorizada, las fechas del incidente y la fecha del descubrimiento, si se conoce;
- b) Una descripción de los tipos de PII afectados;
- c) Una estimación del número de registros afectados;
- d) Una breve descripción de la investigación o plan del Distrito para investigar; y
- e) Información de contacto de representantes que puedan ayudar a los padres o estudiantes elegibles que tengan preguntas adicionales.

La notificación se enviará directamente al padre, estudiante elegible, maestro o director afectado por correo de primera clase a su última dirección conocida, por correo electrónico o por teléfono.

Cuando un incumplimiento o divulgación no autorizada se atribuye a un contratista externo, el contratista externo debe pagar o reembolsar de inmediato al Distrito el costo total de esta notificación.

FORMACIÓN ANUAL EN PRIVACIDAD Y SEGURIDAD DE DATOS

El Distrito brindará anualmente capacitación sobre concientización sobre seguridad y privacidad de datos a sus funcionarios y personal con acceso a PII. Esta capacitación incluirá, entre otras, capacitación sobre las leyes y regulaciones aplicables que protegen la PII y cómo el personal puede cumplir con estas leyes y regulaciones. El Distrito puede impartir esta capacitación utilizando herramientas de capacitación en línea. Además, esta capacitación puede incluirse como parte de la capacitación que el Distrito ya ofrece a su fuerza laboral.

NOTIFICACIÓN DE POLÍTICA

El Distrito publicará esta política en su sitio web y notificará la política a todos sus funcionarios y personal.

Legal

Ley de Educación § 2-d

8 Código de Normas y Reglamentos de Nueva York (NYCRR) Parte 121

§