



REPORTE DE RESTRICCIÓN DE ESTUDIANTE Y/O REPORTE DE INCIDENTE DE AISLAMIENTO

*Este formulario se debe usar para reportar un incidente cuando se ha requerido el uso de restricción o aislamiento para prevenir o minimizar el **daño corporal inminente** a sí mismo o a otros. El director o el director designado debe hacer un esfuerzo razonable para informar verbalmente al padre o guardián dentro de veinticuatro horas del incidente y debe mandar una notificación por escrito tan pronto como sea práctico y no debe tener el sello postal no más tarde de cinco días después de la restricción o aislamiento ha ocurrido. Si la escuela o el distrito escolar suele proveer al padre/guardián información relacionada con la escuela en un idioma que no es el inglés, el informe escrito abajo tiene que ser proveído al padre o guardián en aquel idioma. (RCW 28A.600.485)*

Nombre del estudiante		IEP/504/Educación general	
Fecha		Maestro	
Escuela		Lugar donde ocurrió el incidente	
Grado			

Comportamiento– ¿Qué hizo el estudiante que requirió la intervención física o aislamiento?

<input type="checkbox"/> Agresión física hacia sus compañeros	<input type="checkbox"/> Lesión sufrida, atención médica proporcionada <i>(En caso afirmativo, debe completar este formulario)</i>
<input type="checkbox"/> Agresión física hacia el personal	<input type="checkbox"/> Lesión sufrida, atención médica proporcionada <i>(En caso afirmativo, debe completar este formulario)</i>
<input type="checkbox"/> Agresión física hacia sí mismo	<input type="checkbox"/> Lesión sufrida, atención médica proporcionada <i>(En caso afirmativo, debe completar este formulario)</i>
<input type="checkbox"/> Destrucción de propiedad que resulte en peligro de daño corporal inminente	
<input type="checkbox"/> Escaparse que resulte en peligro de daño corporal inminente	

Intervenciones– ¿Qué intentaron antes de la intervención física o aislamiento?

<input type="checkbox"/> Reorientar positivamente	<input type="checkbox"/> Escuchar activamente	<input type="checkbox"/> Intencionalmente ignorar o guardar silencio
<input type="checkbox"/> Intervención verbal para reducir la intensidad	<input type="checkbox"/> Opciones	<input type="checkbox"/> Evitar o repeler
<input type="checkbox"/> Dar tiempo y espacio para esperar	<input type="checkbox"/> Resolución de problemas	<input type="checkbox"/> Intervenciones registradas en el BIP del estudiante
<input type="checkbox"/> Otro- especifique:		

Restricción

La intervención física o uso de fuerza para controlar al estudiante (RCW 28A.600.485). La restricción física no incluye tocar o agarrar temporalmente la mano, la muñeca, el brazo, el hombro o la espalda con el propósito de inducir a un estudiante a caminar a un lugar seguro, dado que el contacto físico no inmovilice o reduzca sustancialmente el movimiento libre del estudiante.

<input type="checkbox"/> Restricción por una persona		<input type="checkbox"/> Restricción de pie por dos o más personas	
<input type="checkbox"/> Restricción contra la pared por dos o más personas		<input type="checkbox"/> Restricción contra el suelo por dos o más personas <i>(solo se permite con entrenamiento)</i>	
<input type="checkbox"/> Restricción sentada por dos o más personas		<input type="checkbox"/> Otra restricción- especifique:	
Hora de inicio		Supervisado por	
Hora que finalizó		Título	
Duración <i>(en intervalos de 30 segundos)</i>			

Aislamiento

Excluir a un estudiante del área de instrucción regular y restringir al estudiante a un cuarto solo o cualquier otro tipo de espacio cerrado, del cual el estudiante no pueda salir (RCW 28A.600.485)

Hora de inicio		Supervisado por	
Hora que finalizó		Título	
Duración <i>(en intervalos de 30 segundos)</i>		Ubicación	

Procedimientos requeridos para la documentación y notificación

	Fecha y hora	Iniciales
Notificar al administrador – <i>lo antes posible/dentro de 24 horas</i> El personal verbalmente notifica al administrador después del incidente		
Notificar a un padre verbalmente – <i>dentro de 24 horas</i> Director o designado verbalmente notifica a un padre o guardián		
Entregar reporte – <i>dentro de 48 horas</i> Incident report form submitted to building administrator and emailed or mailed to director of special education		
Aviso escrito a un padre – <i>a más tardar 5 días escolares</i> Director o designado envía una notificación escrita a un padre o guardián		
Director o designado revisa con el personal involucrado – <i>dentro de 5 días después del incidente</i>		
Director o designado revisa con el estudiante y un padre o guardián - <i>(No necesariamente al mismo tiempo)</i>		
El asistente administrativo del edificio introduce la información en el sistema de información de estudiantes		

Próximos pasos (Marque todos que aplican)

<input type="checkbox"/> Ningún cambio <input type="checkbox"/> Si el estudiante tiene un IEP/504, tener una reunión de IEP/504 <input type="checkbox"/> Iniciar o modificar una evaluación funcional de comportamiento

<input type="checkbox"/> Iniciar o modificar un plan de intervención de comportamiento
<input type="checkbox"/> Otro

Personal involucrado o observando el incidente	Firma

Director	Firma