



Distrito Escolar del Valle de Boulder
Archivo: JKA-E1
Adoptado: 26 de julio de 2010
Revisiones: 14 de septiembre de 2021

**FORMULARIO PARA REPORTAR LA INMOVILIZACIÓN O
INTERVENCIÓN FÍSICA DE UN ESTUDIANTE**

Estudiante: _____ Escuela: _____
Fecha: _____ Hora: _____
Lugar: _____

Personal directamente implicado en la restricción (incluya los nombres y títulos, adjuntar las declaraciones complementarias, si las hay):

Testigos (incluya los nombres y títulos):

Descripción de los hechos inmediatamente antes que el comportamiento ocurriera:

Alternativas que se ofrecieron antes de la restricción física:		Apoyos ambientales:	
Interacción del maestro		Eliminó la audiencia	
Opciones ofrecidas		Ofrecer una ubicación alternativa	
Se trató de reducir la tensión verbal		Quitar objetos	

Se le ofrecieron estrategias de auto-control		Asientos alternativos	
Tiempo de espera		Reduce el ruido	
Ubicación alternativa			

Tipo de intervención física empleada:

- Intervención física (menos de 5 min.)
- Inmovilización (el individuo fue sujetado por más de cinco minutos acumulativos)

por favor marque todas las respuestas que correspondan e indique la duración de cada una	Duración corta	Duración media	Duración corta
CPI: Restricción en el asiento			
CPI: Restricción de pie			
CPI: Control del niño			
CPI: Control del equipo			
Otro			

Duración: Grabe la **duración de la restricción física**, no la duración del incidente, indicando cuándo se acabó la restricción (por ej., 1:02-1:08, 1:09-1:16)

Hora a la que comenzó la restricción física: _____

Hora a la que terminó la restricción física: _____

Descripción del incidente en orden cronológico (incluya comportamientos, declaraciones, medidas tomadas): _____

Resolución:

_____ Estudiante se calmó/se reintegró al salón de clases/programa escolar

_____ Estudiante se calmó/se dio tiempo adicional fuera del ambiente de instrucción para reducir la intensidad de la situación

_____ Se pidió apoyo adicional (médico/salud mental/padres/policía)

_____ Otro(s) (describa): _____

Lesiones o daño/pérdida de propiedad: _____

Personas que fueron notificadas del incidente (incluya nombre, título, fecha y hora de la notificación):

Nombre y título de la persona que escribe el reporte

Firma

Nombre del Director y/o Supervisor de Transporte

Firma

Lista de verificación	Fecha	Comentarios
Si ha ocurrido una lesión al personal o a un estudiante, presente el "informe de accidente de estudiante" y / o "informe de incidentes del personal".		
El Director de la escuela (o su designado) y / o el Supervisor de Transporte notificará a los padres verbalmente al final del día escolar que se tuvo que usar una restricción.		
Realizar una revisión interna del "incidente de restricción".		

Revisar la documentación para asegurar el uso de estrategias alternativas y recomendar ajustes a los procedimientos, si es adecuado.		
Informar a los padres por correo electrónico, por carta o fax dentro de los 5 días hábiles siguientes al uso de la restricción.		
Si lo solicitan los padres o la escuela, convocar una reunión (que puede ser una reunión de IEP, BIP o 504) para revisar el incidente.		

Copias: a los padres, al expediente confidencial del estudiante [obligatorio], al Director de Educación Especial, al archivo de Transporte [si procede].

Fin del archivo: JKA-E1