Escuelas Públicas de Olathe

Intervención de Seguridad en caso de Emergencia

Información para los padres

2026-2027

Chris Pittman

Asesor Jurídico General

913-780-8208

capittman@olatheschools.org

Intervención de Seguridad de Emergencia
Información a los padres (ESI)

Si se realiza una intervención de seguridad de emergencia, se recomienda a los padres que programen una reunión para: 1) discutir el incidente y 2) discutir la prevención del uso de intervenciones de seguridad de emergencia en el futuro. El contacto del distrito que aparece a continuación está disponible para ayudar a programar esta reunión. Esta reunión se programará a más tardar en diez (10) días escolares a partir de la fecha en que el que los padres hagan la solicitud, a menos que los padres no puedan reunirse dentro de ese plazo.

Índice de Contenido

Política de Intervención de Seguridad de Emergencia del Distrito
Incluyendo el proceso de resolución de conflictos

Estándares para el uso de Intervenciones de Seguridad de Emergencia

Guía para la Familia sobre el Uso de Intervenciones de Seguridad de Emergencia y Derechos de los Padres: La Reclusión y la Restricción en Kansas

Guía de Resolución de Disputas Locales para Padres

Proceso de Revisión Administrativa de la Comisión Estatal

Guía de Revisión Administrativa Estatal para Padres

Recursos Estatales y Comunitarios

La Junta de Educación se compromete a limitar el uso de Intervenciones de Seguridad de Emergencia («ESI»), como el aislamiento y la restricción, con todos los estudiantes. El aislamiento y la restricción se utilizarán solamente cuando la conducta de un estudiante requiera el uso de una intervención de seguridad de emergencia según lo definido abajo. El consejo de educación anima a todos los empleados a utilizar otras herramientas de gestión del comportamiento, incluyendo técnicas de prevención, técnicas de desescalada y estrategias de intervención positiva en el comportamiento.

Esta política estará disponible en el sitio web del distrito con enlaces a la política disponible en las páginas individuales de cada escuela. Además, esta política se incluirá en al menos uno de los siguientes: código de conducta de cada escuela, plan de seguridad escolar o manual del estudiante. El aviso de la disponibilidad en línea de esta política será proporcionado a los padres durante la inscripción cada año.

Definiciones

Por «zona de aislamiento intencionado» se entenderá cualquier espacio separado, con independencia de cualquier otro uso de dicho espacio, que no sea un pasillo o un entorno abierto similar.

«Oficial de policía del campus» significa un oficial de seguridad escolar designado por el consejo de educación de cualquier distrito escolar de conformidad con KSA 72-6146, y sus enmiendas.

«Restricción química» significa el uso de medicación para controlar el comportamiento físico violento de un alumno o restringir su libertad de movimiento.

«Intervención de seguridad de emergencia» es el uso del aislamiento o la restricción física, pero no incluye la escolta física ni el uso del tiempo fuera.

«Incidente": cada suceso de utilización de una intervención de seguridad de emergencia.

Por «oficial de la ley y oficial de policía» se entiende un oficial o empleado asalariado a tiempo completo o parcial del estado, un condado o una ciudad, cuyas funciones incluyen la prevención o detección de delitos y la aplicación de la ley penal o de tráfico de este estado o de cualquier municipio de Kansas. Este término incluye a un oficial de policía del campus.

Por «propósito legítimo de hacer cumplir la ley» se entiende un objetivo dentro de la autoridad legal de un agente que debe alcanzarse mediante métodos o conductas aprobados por la autoridad facultada para proceder a los nombramientos del agente.

«Restricción mecánica» significa cualquier dispositivo u objeto utilizado para limitar el movimiento de un alumno.

«Padre» significa:

- Un padre biológico o natural;

- Un padre adoptivo;

- Una persona que actúe como padre según se define en K.S.A. 72-3122(d)(2), y sus modificaciones;

- Un tutor legal;

- Un defensor de la educación de un estudiante con una excepcionalidad;

- Un padre de crianza (foster), a menos que el estudiante sea un niño con una excepcionalidad; o

- Un estudiante que haya alcanzado la mayoría de edad o sea un menor emancipado.

«Acompañamiento físico» significa tocar o sujetar temporalmente la mano, la muñeca, el brazo, el hombro o la espalda de un alumno que está comportándose mal con el fin de inducirle a caminar hacia un lugar seguro.

«Restricción física» se refiere a la fuerza corporal utilizada para limitar sustancialmente el movimiento de un alumno, salvo que el contacto consentido, solicitado o involuntario y el contacto para proporcionar consuelo, asistencia o instrucción no se considerarán restricción física.

«Aislar intencionadamente», cuando se utiliza en relación con un alumno, significa que el personal de la escuela no está interactuando de forma significativa con el alumno para proporcionarle instrucción y se produce alguna de las siguientes situaciones:

Retirada del alumno del entorno de aprendizaje por parte del personal escolar;

1. Separación del alumno de todos o de la mayoría de sus compañeros y adultos en el entorno de aprendizaje por parte del personal escolar; o
2. Colocación del alumno en una zona de aislamiento intencionado por parte del personal escolar.

“Oficial de recursos escolares” se refiere a un oficial de la ley o policía empleado por una agencia local de cumplimiento de la ley que está asignado a un distrito mediante un acuerdo entre la agencia local de cumplimiento de la ley y el distrito.

“Oficial de seguridad escolar” se refiere a una persona que es empleada por una junta de educación de cualquier distrito escolar con el propósito de ayudar y complementar a las agencias de cumplimiento de la ley estatales y locales en las que se encuentra el distrito escolar, pero que no es un oficial de la ley ni un policía.

«Aislamiento» significa la colocación de un alumno por cualquier motivo que no sea la suspensión dentro de la escuela, la detención o cualquier otra medida disciplinaria apropiada en un lugar en el que se cumplan las dos condiciones siguientes:

- El personal de la escuela aísla intencionadamente al alumno, y
- El estudiante se ve impedido de salir, o tiene motivos para creer que se le impedirá salir del área de aislamiento intencionado.

“Tiempo fuera” se refiere a una intervención conductual en la que se retira temporalmente a un estudiante de una actividad de aprendizaje sin que se le aísle.

<u>Tipos de inmovilización prohibidos</u>

Se prohíbe a todos los miembros del personal realizar las siguientes acciones con todos los alumnos:

- Uso de restricción física boca abajo (prona);
- Uso de restricción física boca arriba (supina);
- Uso de restricción física que obstruye las vías respiratorias del estudiante;
- Uso de restricción física que afecta el modo principal de comunicación de un estudiante;
- Uso de restricción química, excepto como tratamientos prescritos para una condición médica o psiquiátrica del estudiante por una persona debidamente autorizada para emitir tales tratamientos; and
- Uso de restricción mecánica, excepto:
    - Dispositivos de protección o estabilización requeridos por ley o utilizados de acuerdo con una orden de una persona debidamente autorizada para emitir la orden para el dispositivo;

- Cualquier dispositivo utilizado por un oficial de la ley certificado para llevar a cabo sus funciones de cumplimiento de la ley; o
- Cinturones de seguridad y otro equipo de seguridad cuando se utilizan para asegurar a los estudiantes durante el transporte.

Uso de intervenciones de seguridad de emergencia

La ESI (Intervención de Seguridad de Emergencia) se utilizará solo cuando un estudiante presente un peligro razonable e inmediato de daño físico para sí mismo o para otros, con la capacidad presente de causar daño físico. Las alternativas menos restrictivas a la ESI, como el apoyo a intervenciones de comportamiento positivo, se considerarán inapropiadas o ineficaces en las circunstancias por el empleado escolar que observe el comportamiento del estudiante antes de la utilización de cualquier ESI. El uso de la ESI deberá cesar tan pronto como el peligro inmediato de daño físico deje de existir. La acción violenta que destruya propiedad puede requerir el uso de una ESI. El uso de una ESI con fines de disciplina, castigo o por conveniencia de un empleado escolar no cumplirá con el estándar de peligro inmediato de daño físico.

Restricciones de ESI

Un estudiante no deberá ser sometido a ESI si se sabe que tiene una condición médica que podría poner al estudiante en peligro mental o físico como resultado de la ESI. La existencia de dicha condición médica deberá indicarse en una declaración escrita del proveedor de atención médica autorizado del estudiante, una copia de la cual ha sido proporcionada a la escuela y colocada en el expediente del estudiante.

Dicha declaración escrita deberá incluir una explicación del diagnóstico del estudiante, una lista de las razones por las cuales la ESI podría poner al estudiante en peligro mental o físico, y cualquier alternativa sugerida a la ESI. A pesar de las disposiciones de esta subsección, un estudiante puede ser sometido a ESI si no hacerlo resultaría en un daño físico significativo para el estudiante o para otros.

Uso del aislamiento

Cuando un estudiante es colocado en aislamiento, un empleado de la escuela deberá ver y oír al estudiante en todo momento. La presencia de otra persona en el área de aislamiento intencionado o que observe al estudiante desde fuera del área de aislamiento intencionado no creará una exención para informar el incidente como aislamiento. Cuando un estudiante es colocado en un área de aislamiento intencionado o se le dirige a dicha área, el estudiante deberá tener motivos para creer que se le impide salir.

Si el área de aislamiento intencionado está equipada con una puerta con cerradura diseñada para evitar que un estudiante salga de las áreas de aislamiento intencionado, la puerta deberá estar diseñada para asegurar que la cerradura se desactive automáticamente cuando el empleado escolar que observa al estudiante se aleje del área de aislamiento intencionado, o en caso de emergencia, como un incendio o un clima severo.

Un área de aislamiento intencionado deberá ser un lugar seguro con características proporcionales y similares a las de las habitaciones donde los estudiantes suelen estar. Dicha área deberá estar libre de cualquier condición que pueda representar un peligro para el estudiante, ser bien ventilada y estar suficientemente iluminada.

Entrenamiento

Todos los miembros del personal deberán recibir capacitación sobre el uso de estrategias de intervención conductual positiva, técnicas de desescalada y técnicas de prevención. Dicha capacitación será consistente con programas de entrenamiento reconocidos a nivel nacional sobre ESI. La intensidad de la capacitación proporcionada dependerá del puesto del empleado. Los administradores, miembros del personal con licencia y otros empleados considerados más propensos a necesitar restringir a un estudiante recibirán una capacitación más intensa que aquellos empleados que no trabajan directamente con estudiantes en el aula. La administración del distrito y del edificio determinará la intensidad de la capacitación requerida para cada puesto.

Cada edificio escolar deberá mantener documentación escrita o electrónica sobre la capacitación que se haya proporcionado y una lista de participantes, la cual estará disponible para inspección por parte de la junta de educación estatal a solicitud.

Notificación y documentación

El director o su designado deberá notificar al padre el mismo día del incidente. El requisito de notificación el mismo día de esta subsección se considerará satisfecho si la escuela intenta al menos dos métodos de contacto con el padre. Un padre puede designar un método preferido de contacto para recibir la notificación el mismo día. Además, un padre puede acordar, por escrito, recibir solo una notificación el mismo día de la escuela por múltiples incidentes ocurridos en el mismo día.

La documentación de la ESI utilizada deberá completarse y proporcionarse a los padres del estudiante a más tardar el día escolar siguiente al día del incidente. Dicha documentación escrita deberá incluir:

- Los eventos que condujeron al incidente;
- Los comportamientos del estudiante que hicieron necesaria la ESI;
- Los pasos tomados para reintegrar al estudiante al entorno educativo;
- La fecha y hora en que ocurrió el incidente, el tipo de ESI utilizada, la duración de la ESI y el personal escolar que usó o supervisó la ESI;
- Espacio o un formulario adicional para que los padres proporcionen comentarios o retroalimentación a la escuela sobre el incidente;
- Una declaración que invita y alienta encarecidamente a los padres a programar una reunión para discutir el incidente y cómo prevenir futuros incidentes; y
- Información de correo electrónico y teléfono para que los padres se pongan en contacto con la escuela y programen la reunión sobre la ESI. Las escuelas pueden agrupar incidentes juntos al documentar los elementos en los subpárrafos (A), (B) y (C) si el problema que desencadenó las ESI es el mismo.

Se proporcionará a los padres la siguiente información después del primer incidente y de cada incidente posterior durante cada curso escolar:

- Una copia de esta política que indica cuándo se puede utilizar la ESI;
- Un folleto sobre los derechos de los padres;
- Información sobre el derecho de los padres a presentar una queja a través del proceso local de resolución de disputas (que se establece en esta política) y el proceso de quejas de la junta de educación estatal; y
- Información que ayudará a los padres a navegar por el proceso de quejas, incluida la información de contacto de Families Together y el Disability Rights Center de Kansas.

Tras la primera ocurrencia de un incidente de ESI, la información anterior se proporcionará en formato impreso o, a solicitud escrita del padre, por correo electrónico. Tras la ocurrencia de un segundo o subsecuente incidente, se proporcionará al padre una dirección web completa y directa que contenga dicha información.

Oficiales de cumplimiento de la ley, oficiales de recursos escolares y oficiales de seguridad en el campus

Los oficiales de policía del campus y los oficiales de recursos escolares estarán exentos de los requisitos de esta política cuando participen en una actividad que tenga un propósito legítimo de cumplimiento de la ley. Los oficiales de seguridad escolar no estarán exentos de los requisitos de esta política.

Si una escuela tiene conocimiento de que un oficial de la ley o un oficial de recursos escolares ha utilizado aislamiento, restricción física o restricción mecánica en un estudiante, la escuela deberá notificar al padre el mismo día utilizando el método de contacto preferido por el padre. No se requerirá que la escuela proporcione documentación escrita al padre, como se establece anteriormente, sobre el uso de una intervención de seguridad de emergencia por parte de la ley, ni que informe al departamento de educación estatal sobre el uso de una intervención de seguridad de emergencia por parte de la ley. A efectos de esta subsección, la restricción mecánica incluye, pero no se limita a, el uso de grilletes.

Documentación de incidentes de ESI

A excepción de lo especificado anteriormente con respecto a la aplicación de la ley o el uso oficial de recursos escolares de las intervenciones de seguridad de emergencia, cada edificio deberá mantener la documentación cada vez que ESI se utilice con un estudiante. Dicha documentación debe incluir todo lo siguiente:

- Fecha y hora de la ESI,
- Tipo de ESI,
- Duración de la ESI,
- Personal escolar que participó en o supervisó la ESI,
- Si el estudiante tenía un programa de educación individualizado en el momento del incidente, y

- Si el estudiante tenía un plan de la sección 504 en el momento del incidente, y si el estudiante tenía un plan de intervención conductual en el momento del incidente.

Toda dicha documentación deberá ser proporcionada al director del edificio, quien será responsable de proporcionar copias de dicha documentación al superintendente o al designado del superintendente al menos de manera semestral. Al menos una vez por año escolar, cada director de edificio o su designado deberá revisar la documentación de los incidentes de ESI con los miembros del personal apropiados para considerar la idoneidad del uso de la ESI en esos casos.

Presentación de informes

La administración del distrito comunicará los datos ESI al departamento de educación del estado según sea necesario.

Derecho de los padres a una reunión sobre el uso de la ESI

Después de cada incidente, un padre puede solicitar una reunión con la escuela para discutir y analizar el incidente. Un padre puede solicitar dicha reunión verbalmente, por escrito o por medios electrónicos. La escuela deberá llevar a cabo una reunión solicitada bajo esta subsección dentro de los 10 días escolares siguientes a la solicitud del padre. El enfoque de cualquier reunión de este tipo será discutir maneras proactivas de prevenir la necesidad de intervenciones de seguridad de emergencia y reducir incidentes en el futuro.

Para un estudiante con un IEP o un plan de la sección 504, el equipo del IEP o el equipo del plan de la sección 504 del estudiante deberá discutir el incidente y considerar la necesidad de realizar una evaluación conductual funcional, desarrollar un plan de intervención conductual o enmendar el plan de intervención conductual si ya existe.

Para un estudiante con un plan de la sección 504, el equipo del plan de la sección 504 del estudiante deberá discutir y considerar la necesidad de una evaluación de educación especial. Para estudiantes que tienen un programa de educación individualizado y están colocados en una escuela privada por un padre, una reunión convocada bajo esta subsección incluirá al padre y a la escuela privada, quienes deberán considerar si el padre debiera solicitar una reunión del equipo del programa de educación individualizado. Si el padre solicita una reunión del equipo del programa de educación individualizado, la escuela privada deberá ayudar a facilitar dicha reunión.

Para un estudiante sin un IEP o un plan de la sección 504, el personal de la escuela y el padre deberán discutir el incidente y considerar la idoneidad de una remisión para una evaluación de educación especial, la necesidad de una evaluación conductual funcional o

la necesidad de un plan de intervención conductual. Cualquier reunión de este tipo deberá incluir al padre del estudiante, un administrador escolar de la escuela que el estudiante asiste, uno de los maestros del estudiante, un empleado escolar involucrado en el incidente y cualquier otro empleado escolar designado por el administrador escolar como apropiado para dicha reunión.

El estudiante que es objeto de tales reuniones deberá ser invitado a asistir a la reunión a discreción del padre. El tiempo para convocar dicha reunión puede extenderse más allá del límite de 10 días si el padre del estudiante no puede asistir dentro de ese período. Nada en esta sección se interpretará como una prohibición para el desarrollo e implementación de una evaluación conductual funcional o un plan de intervención conductual para cualquier estudiante si dicho estudiante se beneficiaría de tales medidas.

Proceso local de resolución de conflictos

Si un padre cree que se ha utilizado una intervención de seguridad de emergencia en su hijo en violación de la ley estatal o de la política de la junta, el padre puede presentar una queja como se especifica a continuación.

La junta de educación alienta a los padres a intentar resolver de manera informal los problemas relacionados con el uso de ESI con el director del edificio y/o el superintendente antes de presentar una queja formal ante la junta. Una vez recibida una queja informal, el administrador que maneje dicha queja deberá investigar el asunto, según lo considere apropiado. En caso de que la queja se resuelva de manera informal, el administrador deberá proporcionar un informe escrito de la resolución informal al superintendente y a los padres, y retener una copia del informe en la escuela. El superintendente compartirá la resolución informal con la junta de educación y proporcionará una copia al departamento de educación estatal.

Si los problemas no se resuelven de manera informal con el director del edificio y/o el superintendente, los padres pueden presentar una queja formal por escrito ante la junta de educación, proporcionando una copia de la queja al secretario de la junta y al superintendente dentro de los treinta (30) días después de que el padre sea informado del incidente.

Al recibir una queja formal por escrito, el presidente de la junta deberá asignar a un investigador para revisar la queja y reportar los hallazgos a la junta en su conjunto. Dicho investigador puede ser un miembro de la junta, un administrador escolar seleccionado por la junta o un abogado de la junta. Este investigador deberá ser informado de la obligación de mantener la confidencialidad de los registros de los estudiantes y deberá informar los

hallazgos de hecho y la acción correctiva recomendada, si la hay, a la junta en sesión ejecutiva.

Cualquier investigación de este tipo deberá completarse dentro de los treinta (30) días de la recepción de la queja formal por escrito por parte del secretario de la junta y el superintendente. En o antes del trigésimo día después de la recepción de la queja por escrito, la junta adoptará hallazgos de hecho por escrito y, si es necesario, la acción correctiva apropiada. Una copia de los hallazgos de hecho por escrito y cualquier acción correctiva adoptada por la junta se proporcionará únicamente a los padres, a la escuela y al departamento de educación estatal, y se enviará por correo a los padres y al departamento estatal dentro de los 30 días de la recepción de la queja formal por parte de la junta.

Si lo desea, un padre puede presentar una queja bajo el proceso de revisión administrativa de la junta de educación estatal dentro de los treinta (30) días a partir de la fecha en que se emite una decisión final de acuerdo con el proceso local de resolución de disputas.

La Junta de Educación se compromete a limitar el uso de Intervenciones de Seguridad de Emergencia («ESI»), como el aislamiento y la restricción, con todos los estudiantes. El aislamiento y la restricción se utilizarán solamente cuando la conducta de un estudiante requiera el uso de una intervención de seguridad de emergencia según lo definido abajo. La junta de educación alienta a todos los empleados a utilizar otras herramientas de manejo de la conducta, incluidas técnicas de prevención, técnicas de desescalada y estrategias de intervención positiva en la conducta.

Esta política estará disponible en el sitio web del distrito con enlaces a la política disponible en cualquier página de la escuela individual. Además, esta política se incluirá en al menos uno de los siguientes: el código de conducta de cada escuela, el plan de seguridad escolar o el manual del estudiante. El aviso de la disponibilidad en línea de esta política será proporcionado a los padres durante la inscripción cada año.

Definiciones

"Área de aislamiento intencionado" significa cualquier espacio separado, independientemente de cualquier otro uso de ese espacio, que no sea un pasillo abierto o un entorno similarmente abierto.

"Oficial de policía del campus" significa un oficial de seguridad escolar designado por la junta de educación de cualquier distrito escolar de acuerdo con KSA 72–6146 y sus enmiendas.

"Restricción química" significa el uso de medicamentos para controlar el comportamiento físico violento de un estudiante o restringir la libertad de movimiento de un estudiante.

"Intervención de seguridad de emergencia" es el uso de seclusión o restricción física, pero no incluye el acompañamiento físico o el uso de tiempo fuera.

"Incidente" significa cada ocurrencia del uso de una intervención de seguridad de emergencia.

"Oficial de la ley" y "oficial de policía" se refieren a un oficial o empleado remunerado a tiempo completo o a tiempo parcial del estado, un condado o una ciudad, cuyas funciones incluyen la prevención o detección de delitos y la aplicación de las leyes penales o de tráfico de este estado o de cualquier municipio de Kansas. Este término incluye a un oficial de policía del campus.

“Propósito legítimo de la aplicación de la ley” significa un objetivo dentro de la autoridad legal de un oficial que se debe lograr a través de métodos o conductas aprobadas por la autoridad que designó al oficial.

“Restricción mecánica” significa cualquier dispositivo u objeto utilizado para limitar el movimiento de un estudiante.

“Padre” significa:

- Un padre biológico o natural.
- Un padre adoptivo;
- Una persona que actúa como padre según lo definido en K.S.A. 72-3122(d)(2), y sus enmiendas;
- Un tutor legal.
- Un defensor educativo para un estudiante con una excepcionalidad;
- Un padre de crianza (foster), a menos que el estudiante sea un niño con una excepcionalidad; o
- Un estudiante que ha alcanzado la mayoría de edad o es un menor emancipado.

“Acompañamiento físico” significa el toque o sujeción temporal de la mano, muñeca, brazo, hombro o espalda de un estudiante que está actuando de manera inapropiada con el propósito de inducir al estudiante a caminar hacia un lugar seguro.

“Restricción física” significa el uso de fuerza corporal para limitar sustancialmente el movimiento de un estudiante, excepto que el contacto consensuado, solicitado o no intencional y el contacto para proporcionar comodidad, asistencia o instrucción no se considerarán como restricción física.

“Aislar intencionalmente” cuando se usa en relación con un estudiante, significa que el personal escolar no está interactuando de manera significativa con el estudiante para proporcionar instrucción y ocurre cualquiera de lo siguiente:

1. La retirada del alumno del entorno de aprendizaje por parte del personal escolar;
2. Separación del alumno de todos o de la mayoría de sus compañeros y adultos en el entorno de aprendizaje por parte del personal escolar; o

3. Colocación del alumno en una zona de aislamiento intencionado por parte del personal escolar.

“Oficial de recursos escolares” significa un oficial de la ley o policía empleado por una agencia de aplicación de la ley local que está asignado a un distrito a través de un acuerdo entre la agencia de aplicación de la ley local y el distrito.

“Oficial de seguridad escolar” significa una persona que es empleada por una junta de educación de cualquier distrito escolar con el propósito de ayudar y complementar a las agencias de aplicación de la ley estatales y locales en las que se encuentra el distrito escolar, pero que no es un oficial de la ley ni un policía.

«Aislamiento» significa la colocación de un alumno por cualquier motivo que no sea la suspensión dentro de la escuela, la detención o cualquier otra medida disciplinaria apropiada en un lugar en el que se cumplan las dos condiciones siguientes:

- El personal del centro aísla intencionadamente al alumno, y
- al alumno se le impide salir de la zona de aislamiento intencionado, o tiene motivos para creer que se le impedirá hacerlo.

Por «tiempo fuera» se entiende una intervención conductual en la que se retira temporalmente a un alumno de una actividad de aprendizaje sin recluirlo.

<u>Tipos de inmovilización prohibidos</u>

Todos los miembros del personal tienen prohibido participar en las siguientes acciones con todos los estudiantes:

- Usar restricción física boca abajo (prona);
- Usar restricción física boca arriba (supina);
- Usar restricción física que obstruya las vías respiratorias del estudiante;
- Usar restricción física que afecte el modo de comunicación principal del estudiante;
- Usar restricción química, excepto como tratamientos prescritos para una condición médica o psiquiátrica del estudiante por una persona debidamente autorizada para emitir dichos tratamientos; y

- Uso de restricción mecánica, excepto:
    - Dispositivos protectores o estabilizadores requeridos por la ley o utilizados de acuerdo con una orden de una persona debidamente autorizada para emitir la orden para el dispositivo;
    - Cualquier dispositivo utilizado por un oficial de la ley certificado para llevar a cabo funciones de aplicación de la ley; o
    - Cinturones de seguridad y otro equipo de seguridad cuando se usen para asegurar a los estudiantes durante el transporte.

Uso de intervenciones de seguridad de emergencia

La ESI (Intervención de Seguridad de Emergencia) se utilizará solo cuando un estudiante presente un peligro razonable e inmediato de daño físico para sí mismo o para otros, con la capacidad presente de causar daño físico. Las alternativas menos restrictivas a la ESI, como el apoyo a intervenciones de comportamiento positivo, se considerarán inapropiadas o ineficaces en las circunstancias por el empleado escolar que observe el comportamiento del estudiante antes de la utilización de cualquier ESI. El uso de la ESI deberá cesar tan pronto como el peligro inmediato de daño físico deje de existir. La acción violenta que destruya propiedad puede requerir el uso de una ESI. El uso de una ESI con fines de disciplina, castigo o por conveniencia de un empleado escolar no cumplirá con el estándar de peligro inmediato de daño físico.

Restricciones de ESI

Un estudiante no deberá ser sometido a ESI si se sabe que tiene una condición médica que podría poner al estudiante en peligro mental o físico como resultado de la ESI. La existencia de dicha condición médica deberá indicarse en una declaración escrita del proveedor de atención médica autorizado del estudiante, una copia de la cual ha sido proporcionada a la escuela y colocada en el expediente del estudiante.

Dicha declaración escrita deberá incluir una explicación del diagnóstico del estudiante, una lista de las razones por las cuales la ESI podría poner al estudiante en peligro mental o físico, y cualquier alternativa sugerida a la ESI. A pesar de las disposiciones de esta subsección, un estudiante puede ser sometido a ESI si no hacerlo resultaría en un daño físico significativo para el estudiante o para otros.

Uso del aislamiento

Cuando un estudiante es colocado en aislamiento, un empleado de la escuela deberá ver y oír al estudiante en todo momento. La presencia de otra persona en el área de

aislamiento intencionado o que observe al estudiante desde fuera del área de aislamiento intencionado no creará una exención para informar el incidente como aislamiento. Cuando un estudiante es colocado en un área de aislamiento intencionado o se le dirige a dicha área, el estudiante deberá tener motivos para creer que se le impide salir.

Si el área de aislamiento intencionado está equipada con una puerta con cerradura diseñada para evitar que un estudiante salga de las áreas de aislamiento intencionado, la puerta deberá estar diseñada para asegurar que la cerradura se desactive automáticamente cuando el empleado escolar que observa al estudiante se aleje del área de aislamiento intencionado, o en caso de emergencia, como un incendio o un clima severo.

Un área de aislamiento intencionado deberá ser un lugar seguro con características proporcionales y similares a las de las habitaciones donde los estudiantes suelen estar. Dicha área deberá estar libre de cualquier condición que pueda representar un peligro para el estudiante, ser bien ventilada y estar suficientemente iluminada.

Entrenamiento

Todos los miembros del personal deberán recibir capacitación sobre el uso de estrategias de intervención conductual positiva, técnicas de desescalada y técnicas de prevención. Dicha capacitación será consistente con programas de entrenamiento reconocidos a nivel nacional sobre ESI. La intensidad de la capacitación proporcionada dependerá del puesto del empleado. Los administradores, miembros del personal con licencia y otros empleados considerados más propensos a necesitar restringir a un estudiante recibirán una capacitación más intensa que aquellos empleados que no trabajan directamente con estudiantes en el aula. La administración del distrito y del edificio determinará la intensidad de la capacitación requerida para cada puesto.

Cada edificio escolar deberá mantener documentación escrita o electrónica sobre la capacitación que se haya proporcionado y una lista de participantes, la cual estará disponible para inspección por parte de la junta de educación estatal a solicitud.

Notificación y documentación

El director o su designado deberá notificar al padre el mismo día del incidente. El requisito de notificación el mismo día de esta subsección se considerará satisfecho si la escuela intenta al menos dos métodos de contacto con el padre. Un padre puede designar un método preferido de contacto para recibir la notificación el mismo día. Además, un padre

puede acordar, por escrito, recibir solo una notificación el mismo día de la escuela por múltiples incidentes ocurridos en el mismo día.

La documentación de la ESI utilizada deberá completarse y proporcionarse a los padres del estudiante a más tardar el día escolar siguiente al día del incidente. Dicha documentación escrita deberá incluir:

- Los eventos que condujeron al incidente;
- Los comportamientos del estudiante que hicieron necesaria la ESI;
- Los pasos tomados para reintegrar al estudiante al entorno educativo;
- La fecha y hora en que ocurrió el incidente, el tipo de ESI utilizada, la duración de la ESI y el personal escolar que usó o supervisó la ESI;
- Espacio o un formulario adicional para que los padres proporcionen comentarios o retroalimentación a la escuela sobre el incidente;
- Una declaración que invita y alienta encarecidamente a los padres a programar una reunión para discutir el incidente y cómo prevenir futuros incidentes; y
- Información de correo electrónico y teléfono para que los padres se pongan en contacto con la escuela y programen la reunión sobre la ESI. Las escuelas pueden agrupar incidentes juntos al documentar los elementos en los subpárrafos (A), (B) y (C) si el problema que desencadenó las ESI es el mismo.

Se proporcionará a los padres la siguiente información después del primer incidente y de cada incidente posterior durante cada curso escolar:

- Una copia de esta política que indica cuándo se puede utilizar la ESI;
- Un folleto sobre los derechos de los padres;
- Información sobre el derecho de los padres a presentar una queja a través del proceso local de resolución de disputas (que se establece en esta política) y el proceso de quejas de la junta de educación estatal; y

- Información que ayudará a los padres a navegar por el proceso de quejas, incluida la información de contacto de Families Together y el Disability Rights Center de Kansas.

Tras la primera ocurrencia de un incidente de ESI, la información anterior se proporcionará en formato impreso o, a solicitud escrita del padre, por correo electrónico. Tras la ocurrencia de un segundo o subsecuente incidente, se proporcionará al padre una dirección web completa y directa que contenga dicha información.

Oficiales de cumplimiento de la ley, oficiales de recursos escolares y oficiales de seguridad en el campus

Los oficiales de policía del campus y los oficiales de recursos escolares estarán exentos de los requisitos de esta política cuando participen en una actividad que tenga un propósito legítimo de cumplimiento de la ley. Los oficiales de seguridad escolar no estarán exentos de los requisitos de esta política.

Si una escuela tiene conocimiento de que un oficial de la ley o un oficial de recursos escolares ha utilizado aislamiento, restricción física o restricción mecánica en un estudiante, la escuela deberá notificar al padre el mismo día utilizando el método de contacto preferido por el padre. No se requerirá que la escuela proporcione documentación escrita al padre, como se establece anteriormente, sobre el uso de una intervención de seguridad de emergencia por parte de la ley, ni que informe al departamento de educación estatal sobre el uso de una intervención de seguridad de emergencia por parte de la ley. A efectos de esta subsección, la restricción mecánica incluye, pero no se limita a, el uso de grilletes.

Documentación de incidentes de ESI

A excepción de lo especificado anteriormente con respecto a la aplicación de la ley o el uso oficial de recursos escolares de las intervenciones de seguridad de emergencia, cada edificio deberá mantener la documentación cada vez que ESI se utilice con un estudiante. Dicha documentación debe incluir todo lo siguiente:

- Fecha y hora de la ESI,
- Tipo de ESI,
- Duración de la ESI,

- Personal escolar que participó en o supervisó la ESI,
- Si el estudiante tenía un programa de educación individualizado en el momento del incidente, y
- Si el estudiante tenía un plan de la sección 504 en el momento del incidente, y si el estudiante tenía un plan de intervención conductual en el momento del incidente.

Toda dicha documentación deberá ser proporcionada al director del edificio, quien será responsable de proporcionar copias de dicha documentación al superintendente o al designado del superintendente al menos de manera semestral. Al menos una vez por año escolar, cada director de edificio o su designado deberá revisar la documentación de los incidentes de ESI con los miembros del personal apropiados para considerar la idoneidad del uso de la ESI en esos casos.

Presentación de informes

La administración del distrito comunicará los datos ESI al departamento de educación del estado según sea necesario.

Derecho de los padres a una reunión sobre el uso de la ESI

Después de cada incidente, un padre puede solicitar una reunión con la escuela para discutir y analizar el incidente. Un padre puede solicitar dicha reunión verbalmente, por escrito o por medios electrónicos. La escuela deberá llevar a cabo una reunión solicitada bajo esta subsección dentro de los 10 días escolares siguientes a la solicitud del padre. El enfoque de cualquier reunión de este tipo será discutir maneras proactivas de prevenir la necesidad de intervenciones de seguridad de emergencia y reducir incidentes en el futuro.

Para un estudiante con un IEP o un plan de la sección 504, el equipo del IEP o el equipo del plan de la sección 504 del estudiante deberá discutir el incidente y considerar la necesidad de realizar una evaluación conductual funcional, desarrollar un plan de intervención conductual o enmendar el plan de intervención conductual si ya existe.

Para un estudiante con un plan de la sección 504, el equipo del plan de la sección 504 del estudiante deberá discutir y considerar la necesidad de una evaluación de educación especial. Para estudiantes que tienen un programa de educación individualizado y están colocados en una escuela privada por un padre, una reunión convocada bajo esta subsección incluirá al padre y a la escuela privada, quienes deberán considerar si el padre debiera solicitar una reunión del equipo del programa de educación individualizado. Si el

padre solicita una reunión del equipo del programa de educación individualizado, la escuela privada deberá ayudar a facilitar dicha reunión.

Para un estudiante sin un IEP o un plan de la sección 504, el personal de la escuela y el padre deberán discutir el incidente y considerar la idoneidad de una remisión para una evaluación de educación especial, la necesidad de una evaluación conductual funcional o la necesidad de un plan de intervención conductual. Cualquier reunión de este tipo deberá incluir al padre del estudiante, un administrador escolar de la escuela que el estudiante asiste, uno de los maestros del estudiante, un empleado escolar involucrado en el incidente y cualquier otro empleado escolar designado por el administrador escolar como apropiado para dicha reunión.

El estudiante que es objeto de tales reuniones deberá ser invitado a asistir a la reunión a discreción del padre. El tiempo para convocar dicha reunión puede extenderse más allá del límite de 10 días si el padre del estudiante no puede asistir dentro de ese período. Nada en esta sección se interpretará como una prohibición para el desarrollo e implementación de una evaluación conductual funcional o un plan de intervención conductual para cualquier estudiante si dicho estudiante se beneficiaría de tales medidas.

Proceso local de resolución de conflictos

Si un padre cree que se ha utilizado una intervención de seguridad de emergencia en su hijo en violación de la ley estatal o de la política de la junta, el padre puede presentar una queja como se especifica a continuación.

La junta de educación alienta a los padres a intentar resolver de manera informal los problemas relacionados con el uso de ESI con el director del edificio y/o el superintendente antes de presentar una queja formal ante la junta. Una vez recibida una queja informal, el administrador que maneje dicha queja deberá investigar el asunto, según lo considere apropiado. En caso de que la queja se resuelva de manera informal, el administrador deberá proporcionar un informe escrito de la resolución informal al superintendente y a los padres, y retener una copia del informe en la escuela. El superintendente compartirá la resolución informal con la junta de educación y proporcionará una copia al departamento de educación estatal.

Si los problemas no se resuelven de manera informal con el director del edificio y/o el superintendente, los padres pueden presentar una queja formal por escrito ante la junta de educación, proporcionando una copia de la queja al secretario de la junta y al superintendente dentro de los treinta (30) días después de que el padre sea informado del incidente.

Al recibir una queja formal por escrito, el presidente de la junta deberá asignar a un investigador para revisar la queja y reportar los hallazgos a la junta en su conjunto. Dicho investigador puede ser un miembro de la junta, un administrador escolar seleccionado por la junta o un abogado de la junta. Este investigador deberá ser informado de la obligación de mantener la confidencialidad de los registros de los estudiantes y deberá informar los hallazgos de hecho y la acción correctiva recomendada, si la hay, a la junta en sesión ejecutiva.

Cualquier investigación de este tipo deberá completarse dentro de los treinta (30) días de la recepción de la queja formal por escrito por parte del secretario de la junta y el superintendente. En o antes del trigésimo día después de la recepción de la queja por escrito, la junta adoptará hallazgos de hecho por escrito y, si es necesario, la acción correctiva apropiada. Una copia de los hallazgos de hecho por escrito y cualquier acción correctiva adoptada por la junta se proporcionará únicamente a los padres, a la escuela y al departamento de educación estatal, y se enviará por correo a los padres y al departamento estatal dentro de los 30 días de la recepción de la queja formal por parte de la junta.

Si lo desea, un padre puede presentar una queja bajo el proceso de revisión administrativa de la junta de educación estatal dentro de los treinta (30) días a partir de la fecha en que se emite una decisión final de acuerdo con el proceso local de resolución de disputas.

¿Donde puedo encontrar más información sobre las Intervenciones de Emergencia de Seguridad (Aislamiento y Restricción)?

Families Together, Inc.
Centro de Padres– Topeka- 1-800-264-6343
topeka@familiestogetherinc.org

Centro de Padres– Wichita- 1-888-815-6364
wichita@familiestogetherinc.org

Centro de Padres Garden City- 1-888-820-6364
gardencity@familiestogetherinc.org

Centro de Recursos e Información para los Padres de Kansas (KPIRC)
1-866-711-6711
www.kpirc..org

Departamento de Educación del Estado de Kansas (KSDE)

1-800-203-9462
www.ksde.org
www.ksdetasn.org

Guía para la Familia en el Uso de las Intervenciones de Emergencia de Seguridad (Aislamiento y Restricción) en Kansas

¿Qué son las Intervenciones de Emergencia de Seguridad?

Intervenciones de Emergencia de Seguridad (ESI siglas en Inglés) es el aislamiento y restricción utilizado cuando un estudiante presenta un peligro inmediato para sí mismo o para otros.

¿Que es Aislamiento?

Aislamiento significa cuando un estudiante es puesto en una localidad y se cumple las siguientes condiciones:

1. El niño/a es **colocado** en una área cerrada por el personal escolar;
2. El niño/a esta siendo **aislado** a propósito de otros adultos y compañeros, y
3. Se le **impide** al niño/a salir, o el estudiante cree que se le impedirá salir de la área cerrada.

Tiempo fuera (time-out) no es lo mismo que el aislamiento. Tiempo fuera es cuando se remueve al estudiante temporalmente de la actividad de aprendizaje, pero no esta confinado .

¿Que es Restricción?

Hay diferentes formas de restricción. **Restricción Mecánica** se define como cualquier dispositivo u objeto utilizado para limitar el movimiento del alumno. El uso de la restricción mecánica esta prohibido en Kansas excepto los dispositivos de protección o estabilización ordenados por una persona debidamente autorizada para emitir el uso del dispositivo. Se permite el uso de restricción mecánica por un agente de la ley en el desempeño de funciones policiales. El uso de cinturones de seguridad y/o cualquier otro equipo de seguridad es permitido cuando es utilizado para proteger a los estudiantes durante el transporte.

La definición de **restricción física** es el uso de fuerza corporal para limitar el movimiento del alumno. El uso de restringir un estudiante boca abajo (prone physical restraint en ingles) o restringir el estudiante boca arriba (supine physical restraint en ingles) son prohibidos. La restricción física no puede obstruir las vías respiratorias del alumno o afectar el modo principal de comunicación del estudiante.

Restricción química esta prohibido en Kansas. Un estudiante puede recibir tratamientos por tener una condición medica o psiquiátrica cuando son prescritos por una persona debidamente autorizada.

Consensual, solicitado o contacto no intencional y contacto para proporcionar ayuda o instrucción no es restricción física.

¿Por qué enfocarse en Intervenciones Positivas?

Intervenciones positivas ayudan a construir relaciones positivas y animar nuevas conductas. Las intervenciones positivas fortalecen nuevas habilidades y aumentan satisfacción propia y optimismo entre los jóvenes, padres y maestros. Todos los alumnos deben ser reconocidos y premiados cuando están cumpliendo con las expectativas que se han establecido. Las investigaciones actuales sugieren un reconocimiento positivo (premios, refuerzos, elogios) deben ocurrir mas frecuente que el reconocimiento negativo. Un plan de intervención de conducta bien desarrollado debe incluir muchas intervenciones positivas para cambiar la conducta efectivamente. La primera consideración debe ser una intervención apropiada. El equipo debe seleccionar intervenciones que se basan en el nivel de desarrollo del alumno, capacidad motora, modo de comunicación y otros factores pertinentes a el alumno y la discapacidad. Factores relacionados al contexto y al ambiente también deben ser considerados. Estos pueden incluir el asiento en el salón de clase, nivel de ruido, problemas con los compañeros, instrucción demasiado difícil o muy fácil, transiciones y cambios en el salón de clase.

> Estrategias de conducta, particularmente cuando son implementados como un programa positivo para toda la escuela, puede ser usado para dirigirse a las causas peligrosas de conductas y reducir el uso de aislamiento y restricción.
>
> *Departamento de Educación de los Estados Unidos Aislamiento y Restricción: Documento de Recursos*

Conductas de Reemplazo

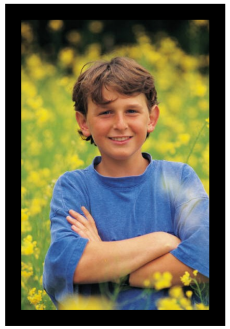
Una conducta de reemplazo es cuando un alumno sustituye una conducta inapropiada con una apropiada que continua sirviendo la misma función para el alumno. Al seleccionar conductas de reemplazo, el equipo debe enfocarse en las siguientes preguntas:

- ¿La conducta de reemplazo trabaja como la conducta desafiante satisfaciendo las necesidades del estudiante?
- ¿Sera una alternativa aceptable a la conducta desafiante?
- ¿La conducta de reemplazo será algo que el estudiante escogerá hacer y que su familia y maestros apoyaran?
- ¿La conducta de reemplazo ayudara a construir una reputación positive para el estudiante?

Estudiantes deben ser reconocidos y premiados por haber elegido utilizar conductas de reemplazo efectivos.

Evaluaciones de Conducta Funcional

Todas las conductas tienen una función y se mantienen en ambientes que las apoyan. Si la conducta de su niño/a impide el aprendizaje de sí mismo o de otros, usted puede considerar solicitar una evaluación de conducta funcional.



Una evaluación de conducta funcional (siglas en inglés FBA) puede ayudar el equipo determinar cuándo, dónde, cómo y por qué ocurre la conducta problemática. Una evaluación comprensiva incluye entrevistas, revisión de expedientes, observaciones, recolección de datos, representación grafica de los datos, probando la hipótesis, análisis del currículo, implementación de intervenciones y evaluar la efectividad del plan. Las evaluaciones deben identificar antecedentes (lo que sucede antes de que ocurra el comportamiento), una imagen clara y definida de la conducta que está ocurriendo, y los reforzadores (lo que ocurre después de la conducta). Si la conducta cumple una función para el estudiante, el comportamiento continuará. Los equipos necesitan determinar cuál es la función de la conducta para que ellos puedan proveer intervenciones exitosas o enseñar conductas de reemplazo que cumplan la misma función para el estudiante.

Planes de Intervención de Conducta (siglas en inglés BIP)

Planes de Intervención del Comportamiento (BIP) deben ser positivas e instructiva, y basado en una evaluación de conducta funcional. Un BIP debe enfocarse en:

- La función del comportamiento
- Enseñar efectivamente la conducta esperada
- Premios y consecuencias que tienen sentido para el alumno
- Oportunidades para manejar su propia conducta

Consejo

Una evaluación funcional de conducta se puede realizar en cualquier momento para un alumno que no responde a las intervenciones de conducta para toda la escuela. Después de la evaluación, un plan de intervención de conducta puede ser desarrollado. Como padre, usted tiene el derecho de solicitar una evaluación de conducta funcional. Comuníquese con Familias Unidas para mas información.

Cuando pueden ser utilizados las Intervenciones de Emergencia de Seguridad?

- Pueden ser usadas solamente cuando el estudiante presenta peligro físico inmediato a si mismo o a otro estudiante.
- Alternativas menos restrictivas, como apoyo de intervenciones de conducta positivas. Estas deben ser consideradas inapropiadas o no efectivas por un empleado de la escuela que es testigo de la conducta del estudiante antes del uso de las intervenciones de ESI.

- El uso de ESI debe parar tan pronto que el peligro inmediato o daño físico termine.
- ESI no puede ser utilizado como disciplina, castigo o la conveniencia de un empleado escolar.
- Un estudiante no puede ser sujeto del aislamiento si tiene una condición medica que pueda causarle peligro mental o físico por causa del aislamiento. La existencia de esta condición debe estar por escrita por el medico del estudiante y es proporcionado a la escuela y colocado en el expediente del estudiante. Nota esta condición no se aplica a restringir un estudiante.
- La destrucción violenta de propiedad también puede llevar al uso de ESI.

Cuales son los Requisitos para el Aislamiento?

Cuando un estudiante es puesto en aislamiento, un empleado escolar tiene que ver y escuchar el estudiante en todo tiempo.

Todos los salones de aislamiento que tienen una puerta con cerradura deben estar diseñados para que la cerradura de la puerta se destranque cuando el empleado escolar que esta mirando al estudiante se retire del cuarto, o en caso de emergencia como fuego o condiciones del tiempo severa.

Un cuarto de aislamiento debe ser un lugar seguro con características similares a los otros salones donde los estudiante frecuentan. Los cuartos de aislamiento deben estar libre de cualquier cosa que puedan causar peligro al estudiante y debe estar ventilado y tener suficiente luz.

Cuándo deben ser Notificados los Padres que ESI ha Sido Usado?

- La escuela debe notificar al padre el mismo día que ESI fue usado. Si el padre no puede ser notificado, la escuela debe notificarle al contacto de emergencia.
- Documentación del uso de ESI debe estar terminado y entregado al padre el día siguiente de haber usado ESI.

- Se le tiene que entregar al padre la siguiente información por escrito después del primer incidente de ESI del año y los siguientes incidentes de ESI a una dirección del internet que contiene la siguiente información:
    - Una copia de los estándares de ESI cuando pueden ser usados;
    - Una copia de los derechos de los padres bajo la ley de ESI;
    - Información de los derechos de los padres para levantar una queja atraves del proceso de resolución local y el proceso de queja del Departamento de Educación de Kansas; y
    - Información que va ayudar al padre navegar el proceso de quejas, incluyendo información de contacto de Familias Unidas y el Centro de Discapacidad de Kansas.

Qué puedo hacer si siento que ESI ha sido usado inapropiadamente con mi hijo/a?

Si un padre cree que ESI ha sido usado violando los estatutos de ESI, regulaciones de ESI o las pólizas del distrito de ESI, el padre puede depositar una queja por medio del proceso de disputa local dentro de los 30 días del uso de ESI.

Un padre puede depositar una queja con el Departamento de Educación de Kansas dentro de 30 días del día que el padre recibe una decisión final atraves del proceso de disputa local o cuando 30 días ha pasado desde cuando el padre inicio una queja por medio del proceso de disputa local y no ha recibido la decisión final del consejo.

Requisitos si hay un tercer incidente de ESI con un estudiante dentro del año escolar

Si hay un tercer incidente de ESI en un año escolar con un estudiante que tiene un IEP o un plan Sección 504, entonces el equipo de IEP o Sección 504 tiene que reunirse dentro de 10 días después del incidente para hablar sobre el asunto y considerar la necesidad de realizar un análisis de conducta funcional (FBA siglas en Inglés), desarrollar un plan de intervención de conducta o corregir el plan de intervención de conducta si ya tiene uno. Estos requisitos deben cumplirse al no ser que el equipo de IEP o Sección 504 deciden algo diferente.

Si hay un tercer incidente de ESI durante un año escolar con un estudiante que no tiene un IEP o plan Sección 504, los padres del estudiante y empleados de la escuela deben reunirse dentro de 10 días después del incidente para hablar sobre el incidente y considerar si es apropiado referir el estudiante a una evaluación de educación especial o la necesidad de un FBA o BIP. Los siguientes empleados deben estar presentes en la reunión un administrador de la escuela, uno de los maestros del estudiante, un empleado escolar involucrado en el incidente, y cualquier otro empleado escolar designado por el administrador escolar que sea apropiado para asistir la reunión.

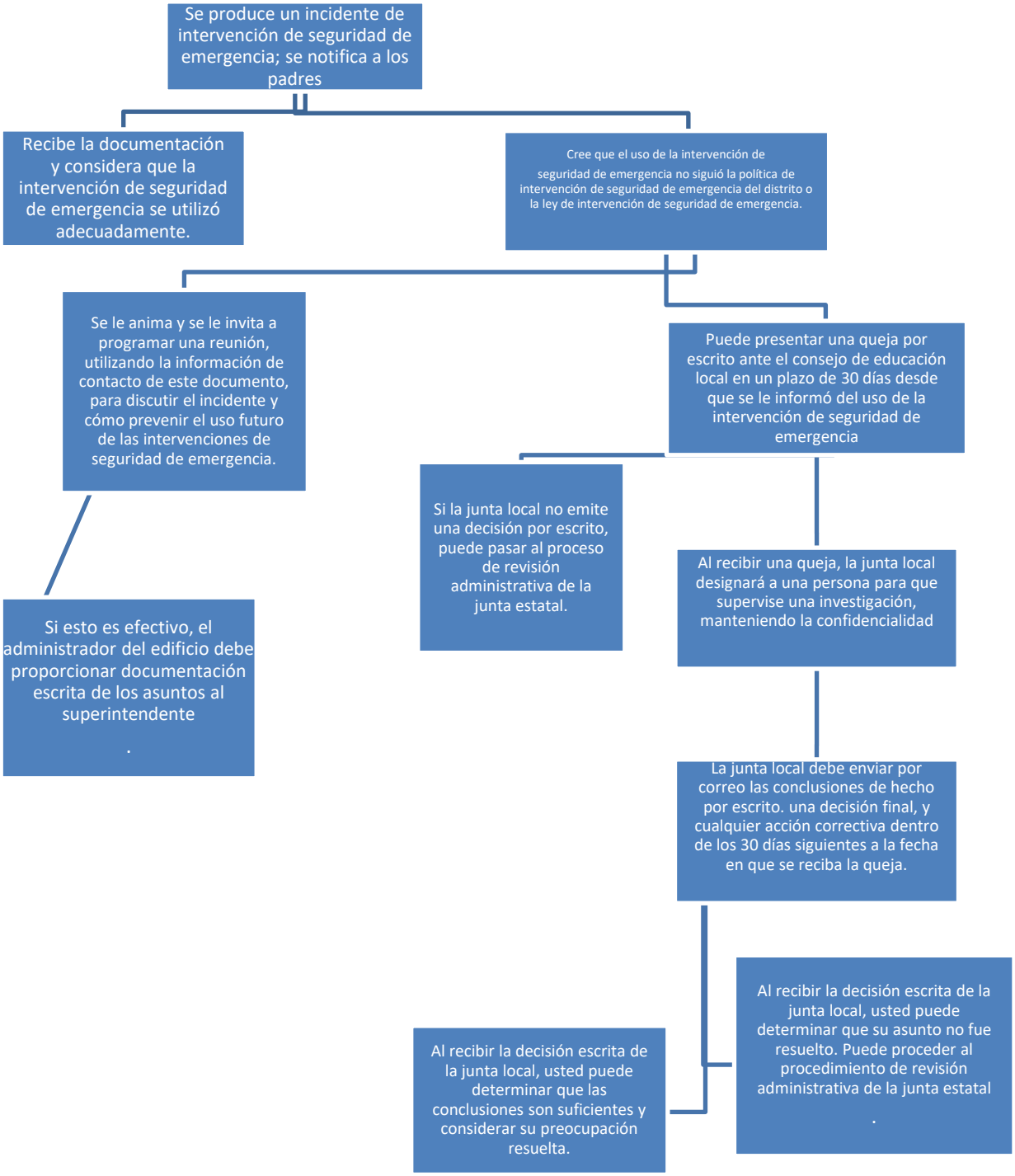
El estudiante debe ser invitado a cualquiera de las reuniones referidas anteriormente en esta sección.

Las reuniones referidas en esta sección pueden ser extendidas mas de 10-dias si los padres del estudiante no puede asistir durante ese tiempo.

Consejo

Si su hijo/a tiene una historia de restricción y aislamiento o conducta desafiante, el o ella puede se elegible para apoyo adicional e intervenciones. Padres pueden comunicarse con Familias Unidas, Inc. para hablar sobre posibles opciones.

Guía de Resolución de Disputas Locales para Padres



Proceso de Revisión Administrativa del Consejo Estatal

Consulte K.A.R. 91-42-5 para obtener información completa. A continuación, se ofrece un resumen de las regulaciones relativas a una revisión administrativa iniciada con el Consejo de Educación del Estado de Kansas (Consejo Estatal).

- Si los padres creen que una intervención de seguridad de emergencia se utilizó en violación de K.S.A. 2016 Supp. 72-89d01 a -89d09 o K.A.R. 91-42-1 a -7 y los padres presentaron una queja por escrito con su consejo local de educación, entonces estos padres pueden solicitar una revisión administrativa de la decisión del consejo local al Consejo Estatal.
- La solicitud de revisión administrative debe incluir la siguiente informacion:
  - Nombre del alumno e información de contacto;
  - Nombres e información de contacto de todas las partes implicadas (profesores, ayudantes, administradores y personal del distrito), en la medida en que se conozcan;
  - Una declaración detallada de la razón por la que se solicita una revisión administrativa;
  - Cualquier hecho y documentación de referencia; y
  - Una copia de la queja presentada ante el consejo local, la decisión final del consejo local (si se emite).
  - La solicitud de revisión administrativa por escrito debe estar redactada a máquina o de forma legible y firmada por el padre.
  - Deben adjuntarse los documentos correspondientes o, si no se dispone de ellos, debe hacerse referencia a los mismos en la solicitud de revisión administrativa.
  - Consentimiento por escrito para revelar cualquier información personal identificable de los registros educativos del estudiante que sea necesario para llevar a cabo una investigación

- La solicitud de revisión administrativa debe presentarse ante el Comisionado de Educación dentro de los 30 días de que el consejo local emita su decisión final O dentro de los 60 días de la fecha en que los padres presentaron una queja ante el consejo local, si el consejo local no emitió una decisión final. Puede enviar esta solicitud por correo al Departamento de Educación del Estado de Kansas, Landon State Office Building, 900 SW Jackson Street, Office of General Counsel, Room 102, Topeka, Kansas 66612. El KSDE ha proporcionado un formulario para que lo utilice, si lo desea, y puede encontrarlo en la página de Intervenciones de Seguridad de Emergencia del sitio web del KSDE, www.ksde.org/Default.aspx?tabid=524.

- El Consejo Estatal designará a un Funcionario de Audiencia. El Consejero Auditor debe enviar una copia de la solicitud de revisión administrativa al consejo local.

El Oficial de Audiencia considerará la decisión final del consejo local y podrá iniciar una investigación que podría incluir:

Una reunión con los padres, durante la cual se puede recopilar información adicional;
o Un contacto con la junta local u otro personal del distrito para permitir que la junta local responda a la solicitud con información que respalde su decisión final; y
o Una investigación presencial por parte del personal del Departamento de Educación del Estado de Kansas.

- Si se descubre nueva información que no se puso a disposición de los padres y de la junta local durante el proceso de resolución de disputas, el consejero auditor puede devolver el asunto al consejo local.
- o Si se reenvía al consejo local, el caso del Oficial de la Audiencia se cerrará y el consejo local tendrá 30 días para emitir una decisión final enmendada por escrito.
- Si los padres consideran que la decisión final enmendada del consejo local no aborda adecuadamente el problema, pueden presentar una nueva solicitud de revisión administrativa ante el comisionado siguiendo el proceso anterior para solicitar una revisión administrativa. Esto debe hacerse dentro de los 30 días siguientes a la fecha en que el consejo local emita su decisión final enmendada. Si la junta local no emite una decisión final enmendada dentro de los 30 días, entonces los padres tienen 30 días a partir de la fecha en que el Funcionario de Audiencia haya devuelto el asunto al consejo local para presentar una solicitud de revisión administrativa ante el comisionado.

- En un plazo de 60 días a partir de la fecha de recibir la solicitud de revisión administrativa, el Consejero de la Audiencia informará por escrito a los padres, al administrador de la escuela, al superintendente del distrito, al secretario de la junta local y a la junta estatal de los resultados de la revisión. Este plazo puede extenderse por una causa justificada con la aprobación del comisionado.
- Los resultados de la revisión administrativa incluirán las conclusiones de hecho, las conclusiones de derecho y las medidas correctivas sugeridas. La determinación del Consejero de la Audiencia incluirá una de las siguientes:
- El Consejo Local resolvió adecuadamente la disputa.
- El Consejo Local debe reevaluar la queja con las conclusiones de los hechos sugeridas.
- La actividad correctiva sugerida por el Consejero de la Audiencia es necesaria para garantizar que las políticas de la junta local cumplan los requisitos legales.

Guía de Revisión Administrativa para Padres

Usted presentó una queja ante el consejo local y no está satisfecho con la decisión final sobre el uso de una intervención de seguridad de emergencia (ESI).

Presentar una solicitud de revisión administrativa ante el Consejo de Educación del Estado de Kansas. Debe hacerlo dentro de los 30 días de la decisión final del consejo local o, si el consejo local no emitió una decisión final, dentro de los 60 días de la fecha en que presentó una queja ante el consejo local.

El Consejo de Educación del Estado de Kansas designará a un Funcionario de Audiencia para que realice una revisión de la decisión final del consejo local.

Los resultados de la investigación se proporcionarán a los padres, al administrador de la escuela, al superintendente del distrito, al consejo local y al consejo estatal en un plazo de 60 días a partir de la recepción por parte del comisario de la solicitud de revisión administrativa.

La solicitud por escrito debe incluir
- Nombre e información de contacto del estudiante con el que se utilizó la intervención de seguridad de emergencia
- Nombre e información de contacto de todas las personas implicadas
- Declaración en la que se describa la base de la revisión con todos los hechos y la documentación de referencia
- La decisión final del consejo local, si se emitió una
- Escribir a máquina o de forma legible la queja y firmarla
- Consentimiento por escrito para compartir cualquier información personal identificable

Puede utilizar el formulario del sitio web del KSDE, www.ksde.org/Default.aspx?tabid=524.

Envíe esta solicitud a Emergency Safety Intervention Administrative Review Request, Kansas State Department of Education, Office of General Counsel, 900 SW Jackson Street, Room 102, Topeka, Kansas 66612

El Consejero de la Audiencia puede iniciar una investigación separada que puede incluir:
- Una conversación con los padres;
- Ponerse en contacto con el consejo local u otro personal implicado; y
- Una investigación presencial.

Si el Consejero de la Audiencia encuentra nueva información, puede devolver el asunto a la junta local. Si no está satisfecho con la decisión enmendada del consejo local, el derecho a solicitar una revisión administrativa se inicia de nuevo.

- Una solicitud de revisión administrativa puede incluir, pero no se limita a, las siguientes alegaciones:
- - Se utilizó una intervención de seguridad de emergencia con su hijo cuando su hijo no presentaba un peligro razonable e inmediato de daño físico a sí mismo o a otros con la capacidad actual de efectuar dicho daño físico.
- - El distrito utilizó una forma de restricción prohibida, incluyendo la sujeción en posición prona, supina, física que obstruye las vías respiratorias de su hijo, la sujeción física que afecta el modo principal de comunicación de su hijo, la sujeción química o mecánica que no cumple con una excepción.
- - Las alternativas menos restrictivas a la intervención de seguridad de emergencia no se consideraron inapropiadas o ineficaces antes de utilizar la intervención de seguridad de emergencia.
- - El uso de la intervención de seguridad de emergencia con su hijo no se suspendió tan pronto como cesó el peligro inmediato de daño físico.
- - La intervención de seguridad de emergencia se utilizó con su hijo para disciplinarlo, castigarlo o por conveniencia.
- - La intervención de seguridad de emergencia se utilizó con su hijo y usted ha proporcionado al personal de la escuela la documentación del proveedor de atención médica autorizado de su hijo de que la reclusión podría poner a su hijo en peligro mental o físico.
- - Se utilizó la reclusión con su hijo y el personal de la escuela no pudo ver ni oír a su hijo en todo momento.
- - Su hijo fue colocado en una sala de aislamiento con una puerta con cerradura que no se desactiva automáticamente cuando el personal de la escuela se aleja o en caso de emergencia.
- - Su hijo fue colocado en una sala de aislamiento que no era segura, no estaba bien ventilada o no era lo debidamente iluminada

Recursos Estatales y Comunitarios

Información General sobre la Intervención de Seguridad en caso de Emergencia:
www.ksdetasn.org
www.ksde.org/Default.aspx?tabid=524

Preguntas sobre la Intervención de Seguridad en caso de Emergencia:
Laura Jurgensen
Kansas State Department of Education
ljurgensen@ksde.org
785-296-5522

Centro de Capacitación e Información para Padres:
Families Together
http://familiestogetherinc.org/
888-815-6364

Sistema de Protección y Defensa:
Disability Rights Center of Kansas
http://www.drckansas.org/
877-776-1541 or 785-273-9661