

## ESTUDIANTES

### El uso de la Restricción Física y el Aislamiento con Estudiantes de Educación Especial y de la Sección 504

- A. Aplicabilidad: Estos procedimientos aplican solamente a un estudiante que cuente con un programa educación individualizada (por sus siglas en Inglés IEP) o del Plan de la Sección 504 y solamente para incidentes de restricción o aislamiento que ocurran cuando dicho estudiante esté participando en la enseñanza o actividades patrocinadas por la escuela. Una copia de la política del distrito y el procedimiento del uso del aislamiento y la restricción deben ser presentados a los padres de familia o guardián al momento de que IEP o plan sean creados. El IEP o el plan de la Sección 504 deben incluir dentro del IEP o el plan, procedimientos para la notificación de los padres de familia/guardián en lo referente al uso de la restricción o el aislamiento.
- B. Definiciones: Las siguientes definiciones deberán aplicar a la Política 3319 y a este procedimiento.
- Aislamiento: Excluir a un estudiante de su área de enseñanza regular y restringirlo(a) solo(a) dentro de un salón o cualquier otra forma de recinto de la cual el estudiante no pueda salir.
  - Restricción: Intervención física o uso de la fuerza para controlar a un estudiante, incluyendo el uso de dispositivos para sujeción.
  - Dispositivos para Sujeción: El único dispositivo para sujeción aprobado para su uso por el personal educativo del distrito escolar son los arneses de seguridad usados para transportar a un estudiante. El personal encargado del orden público puede usar dispositivos de sujeción mecánicos más restrictivos en el curso regular de sus deberes encomendados.
- C. Seguimiento Después del Uso de la Restricción Física o Aislamiento
1. Notificar: El director(a) o el director(a) designado(a) deberá hacer un esfuerzo razonable para informar verbalmente a los padres de familia/guardián del estudiante en un plazo de 24 horas del incidente y enviar una notificación por escrito lo más pronto que sea factible, pero estampada de envío a no más tardar de cinco (5) días hábiles después de que la orden de restricción o aislamiento ocurrió.
  2. Revisión: Seguida la liberación de un estudiante de la aplicación de la restricción o aislamiento, el director(a) o el director(a) designado(a) deberán revisar el incidente. Esta revisión debe incluir (a) la revisión del incidente con el estudiante y los padres de familia/guardián para abordar el tema de la conducta o comportamiento que precipitó la restricción o aislamiento y (b) revisar el incidente con el miembro del personal que administró la restricción o aislamiento para discutir si fueron seguidos apropiadamente los procedimientos.
  3. Reporte: Cualquier empleado de la escuela, oficial de recursos escolares o el oficial de seguridad escolar que apliquen un dispositivo de sujeción o la fuerza física en un estudiante durante la enseñanza o actividades patrocinadas por la escuela, deberá informar al director(a) del plantel o su designado lo más pronto posible y presentar en un plazo de (2) días hábiles un informe o reporte escrito del incidente a la oficina del distrito. El reporte escrito deberá incluir:
    - a. Fecha y hora del incidente;
    - b. Una descripción de la actividad que condujo a la restricción o aislamiento;
    - c. El tipo de restricción o aislamiento aplicado al estudiante, incluyendo la duración; y
    - d. Cualquier lesión física al estudiante o miembro del personal durante la restricción o el aislamiento y cualquier cuidado médico que se haya proporcionado.

## Procedimientos de Aislamiento

El aislamiento se refiere generalmente a un conjunto de procedimientos empleados para retirar a un individuo de (o para retirar del individuo) las presuntas fuentes que refuerzan (recompensan) el fomento o mantienen las conductas o comportamientos agresivos, peligrosos, destructivos o significativamente perjudiciales. Los procedimientos de Tiempo Fuera (*Timeout* en Inglés) van desde simplemente solicitar al estudiante que un por periodo breve de tiempo observe en lugar de participar en una actividad, hasta el aislamiento que significa alejar al estudiante a un cuarto o salón separado hasta que él o ella cesen la conducta o comportamiento que los llevó a estar en ese Tiempo Fuera.

### I. Provisiones

- A. Las recomendaciones expuestas aquí, así como los procedimientos del distrito adoptados en virtud de las mismas, están destinadas solamente para los lineamientos generales del personal del distrito. No pretenden ser o hacer y utilizarse para crear un derecho o beneficio, sustantivo o de procedimiento, obligatorio ante la ley por una parte para litigar con la junta de directores del distrito o personal del distrito.
- B. Estas recomendaciones no restringen en lo absoluto el uso legal de la fuerza por parte de cualquier empleado del distrito, como se encuentra definido en [RCW 9A.16.020](#).
- C. Estas recomendaciones son solamente intencionadas para proveer un lineamiento general para los empleados del distrito en lo referente a los procedimientos de aislamiento sobre uso de los cuartos de seguridad para la educación especial (como se define arriba).
- D. Las circunstancias excepcionales pueden justificar una desviación de estos lineamientos. Cuando sea posible, se deberá buscar y obtener la aprobación de la supervisión antes de que cualquier empleado actúe en contra de estos lineamientos. Si no existe tiempo suficiente para buscar y obtener la autorización de la supervisión, un empleado podrá alejarse de estos lineamientos, si él o ella concluyen que es apropiado hacerlo. Cualquier acción excepcional deberá ser reportada a la administración tan pronto como sea factible hacerlo.

### II. Precondiciones para el Uso de Procedimientos del Aislamiento Mayor para la Educación Especial: Cuarto de Seguridad.

- A. Ningún niño(a) deberá ser sujeto a procedimientos de aislamiento mayores que conduzcan al uso de un cuarto de seguridad, sin el previo consentimiento informado de los padres de familia/guardián. El consentimiento al uso del cuarto de seguridad del distrito o el alternativo acuerdo mutuo al mismo, deberá ser obtenido durante el proceso del IEP y antes de que el niño(a) sea aceptado en el salón de clases. El IEP deberá también ser usado para establecer cuándo y cómo los padres/guardianes deberán ser informados de los casos en que su niño(a) requiera el uso del cuarto de seguridad.
- B. El propósito y procedimientos para el uso del cuarto de seguridad deberá ser explicado a todos los estudiantes afectados cada año, como parte de la orientación de su salón de clases.
- C. El cuarto de seguridad deberá ser utilizado solamente por el personal que ha sido capacitado en los procedimientos de su uso.

### III. Cuando usar los Procedimientos para los Aislamientos Mayores.

- A. Los procedimientos para el aislamiento mayor son para ser usados como un último recurso para abordar la conducta o comportamiento perjudicial hecho por estudiantes severamente discapacitados.

1. El distrito debe elaborar lineamientos que establezcan una continuidad a las diversas respuestas de aislamiento, que involucren diferentes grados de restricción sobre un niño(a).
  2. La elección de respuestas adecuadas de aislamiento a lo largo de la continuidad son hechas bajo una discreción informada.
- B. Uso del cuarto de seguridad (como descrito a continuación) no excederá de treinta minutos por estudiante en un día. En el evento de que el estudiante no haya recuperado control en el periodo de los treinta minutos, ocurrirá lo siguiente:
1. Se hará contacto con el director(a) (u otro personal administrativo en ausencia del director(a)) para revisar las opciones para la siguiente acción. Las opciones pueden incluir extensiones de tiempo y/o reducción de los criterios de salida. La documentación de la decisión será hecha con respecto a la decisión y las razones ahí decididas.
  2. Los padres de familia serán llamados a retirar al estudiante de la escuela por lo que reste del día.
  3. Si los padres de familia no están disponibles, los individuos identificados por los padres de familia para recibir al estudiante, serán llamados para retirar al estudiante de la escuela por lo que reste del día.
  4. Si no hay nadie disponible para recibir al estudiante, entonces se llamará a la policía.

#### IV. Como Usar el Cuarto de Seguridad

- A. Un área debe ser designada como un cuarto seguro dentro de las instalaciones de la escuela, para los estudiantes que están comportándose mal, exhibiendo conductas o comportamientos principalmente de ataque o significativamente perjudiciales que están fuera de control. El cuarto de seguridad deberá ser uno que esté seguro tanto para el niño(a) en cuestión como para los demás.
- B. El área debe tener iluminación y ventilación adecuada. Es recomendable que el área sea a prueba de sonido e indestructible y que se hagan provisiones para observar al estudiante, tales como un panel de vidrio de visión de un solo lado. El cuarto debe ser aproximadamente de 100 pies cuadrados de tamaño, de preferencia designado en un área dentro o inmediatamente adjunta al salón de clases. La puerta puede solamente ser asegurada a través de un dispositivo de sujeción físicamente puesto en el lugar. Bajo ninguna otra manera podrá ser asegurada la puerta. Un miembro del personal debe estar en control de la puerta a todo momento durante el tiempo que un estudiante esté restringido.
- C. Se mantendrán registros o récords diarios de cada estudiante que requiera el uso del cuarto de seguridad. Se enviarán reporte semanales a la supervisión inmediata del maestro(a). Los tiempos para reportar o informar a los padres de familia serán designados en el IEP.
- D. Cuando un estudiante requiera el uso excesivo del cuarto de seguridad por un periodo de dos semanas, el administrador del programa, maestro(a), y representantes del MDT, deberán considerar la necesidad de revisar el programa del estudiante. Las opciones pueden incluir:
  1. Revisar el Programa impartido en Clases
  2. Días de Clases Reducidos
  3. Impartición o Enseñanza basada desde el hogar
- E. El proceso del IEP deberá ser usado para determinar los cambios recomendados en la colocación.

Referencia Cruzada: [Política de la Junta 3319](#)

Uso de la Restricción Física y  
Aislamiento con los Estudiante de  
Educación Especial y la Sección 504.

Adoptado: 2 de diciembre de 1985

Actualizado: Abril de 2001

Actualizado: Febrero de 2008

Actualizado: Enero de 2012

Revisado: Diciembre de 2013

**SERVICIOS ESPECIALES  
 REPORTE DE INCIDENTE DE RESTRICCIÓN FÍSICA Y AISLAMIENTO**

**ESTA SECCIÓN ES PARA QUE SEA COMPLETADA POR EL MAESTRO(A)**

**Estudiante:** \_\_\_\_\_ **Fecha de Nacimiento:** \_\_\_\_\_ **Grado:** \_\_\_\_\_

**Fecha:** \_\_\_\_\_ **Hora de Inicio:** \_\_\_\_\_ **Hora de Término:** \_\_\_\_\_

Restricción Física       Aislamiento

**Puesto o Título del Personal involucrado:**

**Lesiones Físicas al Estudiante o Personal:**

No  
 Sí (Descripción)

**Antecedentes:**

**Ubicación:**  Salón de Clases    Pasillos    Cafetería    Terrenos Exteriores    Autobús    Otros

**Actividad:**

Educación Física	Académica	Antes de las actividades escolares
Recreo (Recess)	Actividad Central	Después de las actividades escolares
Lonche	Elección Recreativa/Gratuita	Otra:

**Descripción del Incidente:**

**Estrategias Usadas de Prevención/Control de Escalada de la Situación:**

Redirigir	Receso para calmarse en el salón de clase
Espacio/tiempo	Receso para calmarse en el cuarto de Tiempo Fuera (buddy room) u oficina.
Dar opciones	Solución de problema estudiantil
Proximidad Física	Solución de problema asistido por un adulto
Restablecer/revisar las expectativas	Otra:

**ESTA SECCIÓN ES PARA QUE SEA COMPLETADA POR EL ADMINISTRADOR**

**Documentación del Administrador**

Conferencia de Estudiante/Maestro    Formulario de Procesamiento    Regresado a clase/actividad  
 Se llamó a los padres    Enviado a casa    Se llamó a la Policía    Enseñanza de Conducta Positiva  
 Pasado al Administrador *(Verbalmente se notifica a los padres de familia en un plazo de 24 horas y provee una notificación por escrito estampada de envío en un plazo de cinco (5) días; la copia para los Servicios Especiales o el Equipo 504 en un plazo de dos (2) días.)*

Administrador revisa con maestro(a)      Fecha: \_\_\_\_\_      Hora: \_\_\_\_\_  
 Administrador revisa con padres      Fecha: \_\_\_\_\_      Hora: \_\_\_\_\_  
 Reporte Escrito enviado a padres      Fecha: \_\_\_\_\_      Hora: \_\_\_\_\_  
 Reporte Escrito enviado a Servicios Especiales      Fecha: \_\_\_\_\_      Hora: \_\_\_\_\_

Firma del Personal: \_\_\_\_\_ Puesto/Título: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

Firma del Director(a): \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

Copia a: Administración del Plantel, Asociado/ Asistente del Superintendente; Equipo 504; Servicios Especiales; Padres/Guardianes

Adoptada: December de 2013