



Escuelas Públicas de Lawrence

Política del Comité Escolar

Sección J: ESTUDIANTES

JKAA

Asunto: **RESTRICCIÓN FÍSICA**

Resumen

Este criterio se promulga en cumplimiento con los Reglamentos del Departamento de Educación de Massachusetts (603 CMR 46.00 según lo promulgado por la Junta de Educación en conformidad con MGL c. 69, § IB y c. 71, § 37G), según revisado y aprobado el 16 de diciembre de 2014, con respecto al uso de la restricción física en la escuela pública. La aplicación de los reglamentos revisados entrará en vigor el 1 de enero 2016.

Las Escuelas Públicas de Lawrence están comprometidas con el uso de técnicas de apaciguamiento como un medio para resolver situaciones difíciles; sin embargo, hay situaciones en que estas técnicas pueden no ser eficaces para resolver la situación y no habrá necesidad de una mayor intervención, como escolta física o restricción física. La restricción física sólo será utilizada en situaciones de emergencia, como último recurso, después de que todas las otras alternativas menos intrusivas hayan fracasado o han sido consideradas inapropiadas y el comportamiento de un estudiante representa una amenaza de asalto, o un grave daño físico inminente a sí mismo o a otros. El objetivo de cualquier restricción física es prevenir o minimizar cualquier daño a los estudiantes o personal utilizando la menor cantidad de fuerza para controlar la situación. El alcance de esta política de restricción física se extiende a todas las escuelas públicas, programas escolares, y eventos y actividades patrocinadas por la escuela. En ningún momento, los estudiantes de las Escuelas Públicas de Lawrence serán sometidos a restricciones mecánicas, de medicación, propensas o de reclusión.

Cabe señalar que nada en 603 CMR 46.00 impide a cualquier maestro, empleado o agente de un programa de educación pública de usar fuerza razonable para proteger a los estudiantes, a otras personas o a sí mismos de asalto o daño físico, inminente, grave.

Definiciones

- (1) Escolta física: El tocar o aguantar temporeraamente a un estudiante, sin el uso de fuerza, de la mano, de la muñeca, del brazo, del hombro o de la espalda con el propósito de inducir a un estudiante que está agitado para llevarlo un lugar seguro.

- (2) Restricción física: Contacto físico directo que impide o restringe considerablemente la libertad de movimiento de un estudiante. La restricción física no incluye: breve contacto físico para promover la seguridad de los estudiantes, proporcionar orientación física o indicaciones cuando se le enseña una destreza, redirigir la atención, proporcionar comodidad, o una escolta física.

(3) Restricción extendida: Una restricción física con una duración de más de veinte (20) minutos.

(4) “Time Out”: Una estrategia de apoyo conductual en el cual un estudiante es separado temporalmente de la actividad de aprendizaje o del salón de clases, ya sea por elección o por instrucciones del personal, a un espacio apropiado para el propósito de calmar.

Procedimientos para tratar los comportamientos del estudiante

Las Escuelas Públicas de Lawrence tienen un Código de Disciplina integral, que esbozan una serie de consecuencias apropiadas al desarrollo para el comportamiento inapropiado del estudiante. Los procedimientos y las consecuencias en el Código de Disciplina se revisan anualmente y las revisiones se hacen según sea necesario. Este código es revisado con los estudiantes y los padres al año. Las copias del código están disponibles para todos los padres de los estudiantes matriculados. Además del Código de Disciplina, existen procedimientos establecidos para abordar el comportamiento auto-lesivo o potencialmente peligroso del estudiante.

Cuando un miembro del personal determina que, o es consciente de que la conducta del estudiante es violenta, auto-lesiva, suicida, o escalada a un nivel potencialmente peligroso, las siguientes acciones deben ser tomadas:

- (1) El miembro del personal notifica inmediatamente al administrador de la escuela.
- (2) El Equipo de BEST (Apoyo de Emergencia para la Conducta) debe ser enviado a la ubicación del estudiante para apoyar a los miembros del personal y ayudar a contener la conducta del estudiante de seguir escalando.
- (3) Los miembros del Equipo BEST escoltarán al estudiante a un lugar tranquilo para de-escalar el comportamiento o iniciar un referido para una evaluación de emergencia. Los papás o encargados serán notificados de la situación y advertidos de la acción a tomar.
- (4) Si el estudiante se niega a ir con el Equipo BEST a un lugar tranquilo, entonces los miembros del Equipo BEST permanecerán con el estudiante mientras que el miembro del personal que está haciendo el reporte remueve a los otros estudiantes de la vecindad inmediata. El proceso de de-escalada o de referido procederá como se indica en el paso 3.
- (5) Si la conducta del estudiante es violenta, auto-lesiva, o suicida, entonces se tomarán todas las medidas necesarias, incluyendo la restricción física o la participación de la policía para garantizar la seguridad de los estudiantes y todos los demás miembros de la comunidad escolar. En este caso, la Consejera y/o Enfermera Escolar se comunicarán con el Equipo de Crisis para Servicios de Emergencia de Lawrence para consultar con respecto a la presentación clínica del niño y la necesidad de una evaluación de emergencia.

El distrito también respalda el uso de los siguientes programas y estrategias para abordar los problemas de conducta de los estudiantes de forma proactiva con el fin de minimizar la posibilidad de que la conducta escale hasta el punto de que el comportamiento de un estudiante es una amenaza para sí mismo o para otros. Los siguientes programas son las opciones:

- (1) Instituto de Prevención de Crisis (CPI, por sus siglas en inglés) Entrenamiento de Intervención de Crisis No violenta le proporciona al personal métodos para de-escalar el comportamiento del estudiante;

- (2) Intervenciones Positivas de Conducta y Apoyos (PBIS, por sus siglas en inglés) Proporcionan un sistema escalonado a nivel de toda la escuela de apoyos y estrategias para abordar la conducta del estudiante en todos los entornos escolares que van desde las expectativas de toda la escuela a los planes individuales de los estudiantes;
- (3) Los Cuidados del Trauma Informado le proporciona al personal una mejor comprensión de las necesidades de los estudiantes que tienen un historial de trauma y cómo el historial puede estar influyendo en los comportamientos que se están exhibiendo en el ámbito escolar;
- (4) La Justicia Restaurativa trabaja para capacitar a los estudiantes a que hablen y resuelvan los problemas que enfrentan en una forma y lugar adecuados;
- (5) Aprendizaje Socio Emocional (SEL, por sus siglas en inglés) es un proceso a través del cual los niños y adultos adquieren y aplican efectivamente los conocimientos, actitudes y habilidades necesarias para entender y manejar las emociones, establecer y lograr metas positivas, sentir y mostrar empatía por los demás, establecer y mantener relaciones positivas, y tomar decisiones responsables.

Cada escuela individual puede seleccionar de esta lista o identificar otro programa para proporcionarle al personal las habilidades necesarias para apoyar a los estudiantes que están exhibiendo dificultad y comportamientos agresivos.

Procedimientos para el Uso de una Escolta Física

Las Escuelas Públicas de Lawrence ve la escolta física como un medio para apoyar a un estudiante, que se beneficiaría de ser removido de una situación o entorno en el que está experimentando un mayor nivel de agitación, en un esfuerzo por reducir el riesgo de una escalada a un comportamiento destructivo o agresivo. Una escolta física debe ser empleada como sigue:

- (a) Un miembro del personal le solicita al estudiante que use la opción de abandonar el salón o entorno o que vaya a la oficina o a donde la consejera para calmarse;
- (b) El miembro del personal emplea un toque temporal o de agarre, sin el uso de la fuerza, por la mano, la muñeca, el brazo, el hombro, o en la espalda del estudiante para apoyar al estudiante mientras caminan a un lugar seguro.
- (c) Al llegar al lugar seguro, el miembro del personal retira su mano del estudiante y se le permite entrar al lugar y reunirse con el personal apropiado para abordar la causa de su agitación; y
- (d) El o los miembros del personal que proporcionó la escolta física completan el Formulario de Restricción Física/Escolta Física para documentar la escolta física.

Procedimientos para el Uso de “Time Out”

Proveerle a los estudiantes un corto tiempo de “time out” es una estrategia de apoyo conductual en el que un estudiante es separado temporalmente de la actividad de aprendizaje o del salón de clases, ya sea por elección o por instrucciones del personal, a un espacio apropiado para el propósito de calmar. El espacio debe ser seguro, limpio, de cordura, y apropiado para calmarse. El “Time Out” debe ser empleado de la siguiente manera:

- (a) Un miembro del personal le ofrece al estudiante la opción de un “time out” para que puedan calmarse con el fin de reincorporarse a la actividad - el tiempo de pausa puede ser ya sea en el salón de clases o en otro lugar, dependiendo de la situación;
- (b) Si el estudiante va a dejar el salón de clases para ir a otra ubicación, él/ella será escoltado/a a ese lugar por un miembro del personal;
- (c) Al llegar al lugar donde va a pasar el tiempo de pausa, el estudiante entra en el espacio y podrá utilizar cualquiera de los recursos en el espacio que le ayudarán a calmarse;

- (d) Durante el tiempo de pausa, un miembro del personal deberá supervisar continuamente al estudiante y estar inmediatamente disponible para el estudiante en todo momento;
- (e) Time out should be less than thirty (30) minutes, unless the Principal approves a longer time period due to the student's situation;
- (f) El "time out" cesará tan pronto como el estudiante esté ya calmado y en condiciones de reincorporarse a la actividad con su grupo de compañeros; y
- (g) El funcionario que ha supervisado al estudiante en el espacio de "time out" completa un Formulario de "Time Out" para documentar el "time out".

Procedimientos para Administrar la Restricción Física

- (1) La restricción física sólo podrá utilizarse en las siguientes circunstancias: (a) la conducta del estudiante representa una amenaza inminente de daño grave, físico hacia sí mismo y/o a otros; y (b) La desescalada y todas las demás intervenciones no físicas o menos intrusivas han fracasado o han sido consideradas inapropiadas.

- (2) La restricción física se limitará al uso de tal fuerza razonable como sea necesario para proteger a un estudiante u otro miembro de la comunidad escolar de asalto o un inminente daño grave, físico.

- (3) La restricción física está prohibida en las siguientes circunstancias: (a) como una forma de disciplina o castigo; (b) como respuesta a la destrucción de la propiedad, alteración del orden escolar, la negativa de un estudiante para cumplir con una regla escolar o directiva del personal, o amenazas verbales que no constituyen una amenaza de un inminente daño grave, físico; (c) cuando un estudiante no puede ser restringido de forma segura, ya que está médicamente contraindicado por razones que incluyen: asma, convulsiones, una condición cardíaca, obesidad, bronquitis, discapacidades relacionadas con la comunicación, o riesgo de vómitos; o (d) como una respuesta estándar para un estudiante en particular (es decir: no puede ser parte del plan de la conducta de un estudiante o PEI).

- (4) Cuando sea necesaria la restricción física, la siguiente es la jerarquía de restricciones que están autorizadas para ser utilizadas en las Escuelas Públicas de Lawrence:
 - (a) Una persona de Pie Como Aguantando una Canasta: Un miembro del personal se para con el estudiante delante de él dándole la espalda. El miembro del personal le aguenta los brazos al estudiante y la parte superior del cuerpo. El estudiante está de pie con la cabeza erguida y los brazos cruzados sobre el torso.
 - (b) Dos personas de pie Aguantándolo: Los miembros del personal están parados a cada lado del estudiante mirando en la misma dirección. Los miembros del personal tienen al estudiante sujetado por el hombro y la muñeca. El estudiante está de pie con la cabeza erguida y los brazos hacia los lados.
 - (c) Una Persona de Pie Aguantándolo: Un miembro del personal se para detrás del estudiante y envuelve sus brazos alrededor del niño sujetándole los brazos a cada lado. Si el estudiante está golpeando su cabeza, entonces el miembro del personal gira la cabeza del estudiante hacia un lado y la sostiene contra su pecho. El estudiante está de pie con la cabeza erguida (o girada hacia un lado) y los brazos colgando a cada lado.
 - (d) Una Persona Sentada como Aguantando una Canasta: Un miembro del personal está sentado en el suelo detrás del estudiante con el estudiante de espaldas al miembro del personal. El miembro del personal sujeta los brazos del estudiante, la parte superior del cuerpo y las piernas. El estudiante está sentado con la cabeza erguida, con los brazos sobre el torso y las piernas hacia fuera delante de él.

- (e) Una Persona Como Aguantando Una Canasta con Ayuda de una Silla: Un miembro del personal se coloca detrás de la silla, asegurando al estudiante en la silla. El miembro del personal sujeta los brazos del estudiante y la parte superior del cuerpo. El estudiante está sentado con la cabeza erguida, con los brazos sobre el torso y las piernas colgando fuera de la silla.
- (f) Dos Personas Sentadas Como Aguantando una Canasta: Un miembro del personal está sentado en el suelo detrás del estudiante con el estudiante de espaldas hacia él. Este miembro del personal sujeta los brazos del estudiante y la parte superior del cuerpo. El segundo miembro del personal está de rodillas delante del estudiante, sujetándole las piernas firmemente. El estudiante está sentado con la cabeza erguida, con los brazos sobre el torso y las piernas hacia fuera delante de él.
- (g) Dos Personas Como Aguantando Una Canasta con Ayuda de una Silla: Un miembro del personal se coloca detrás de la silla, asegurando al estudiante en la silla. Este miembro del personal sujeta los brazos del estudiante y la parte superior del cuerpo. El segundo miembro del personal está de rodillas delante del estudiante, sujetándole las piernas firmemente. El estudiante está sentado con la cabeza erguida, con los brazos sobre el torso y las piernas hacia fuera delante de él.
- (h) Dos Personas Aguantando como Vallistas: Los miembros del personal están sentados a cada lado del estudiante mientras él/ella está tumbado en el suelo. Los miembros del personal sujetan al estudiante por el hombro y la muñeca. El estudiante está acostado con la cabeza hacia un lado, con los brazos hacia fuera de los lados y las piernas estiradas hacia fuera.
- (i) Dos personas Aguantando Contra el Piso: Un miembro del personal está de rodillas a un lado del estudiante, o montándose como a caballo sobre sus rodillas, mientras que él/ella está acostado/a boca arriba en el suelo. Este miembro del personal sujeta los brazos del estudiante mientras que el segundo miembro del personal, en la misma posición, sujeta las piernas del estudiante. El estudiante está acostado con la cabeza hacia un lado, con los brazos en sus lados y las piernas estiradas. (Nota: A ningún estudiante con un historial de abuso sexual se le puede montar como si fuera a caballo durante la administración de este sistema de seguridad.)
- (j) Una Persona Aguantando Contra el Piso: Un miembro del personal está de rodillas a un lado del estudiante, o montándose a caballo sobre sus rodillas, mientras que él/ella está acostado/a boca arriba en el suelo. El miembro del personal podría acostarse al lado del estudiante descansando sobre sus codos para quitar el peso corporal del/de la estudiante. El miembro del personal sujeta primordialmente los brazos del estudiante y la parte superior del cuerpo; sin embargo, la cabeza y las piernas pueden ser protegidas si el estudiante está golpeando a su cabeza o pateando. El estudiante está acostado con la cabeza hacia un lado, con los brazos por sus lados y las piernas estiradas. (Nota: A ningún estudiante con un historial de abuso sexual se le puede montar como si fuera a caballo durante la administración de este sistema de seguridad.)

(5) Nada en esta política o en los reglamentos del Departamento de Educación Elemental y Secundaria prohibirá un referido a la policía u otras agencias estatales en conjunción con una restricción física de los individuos involucrados en cualquier actividad criminal o sospecha de abuso o negligencia. Ejemplos de los tipos de situaciones que pueden requerir un informe a la policía de otras agencias estatales incluyen:

- (a) Un acto criminal cometido por un estudiante u otra persona;

- (b) La detención física por la policía, las autoridades judiciales, o el personal de seguridad de la escuela que ejerzan sus responsabilidades con un estudiante u otra persona que presuntamente haya cometido un delito o que presentan un riesgo de seguridad;
- (c) El reporte obligatorio de sospecha de negligencia o abuso en conformidad con MGL c. 119, § 51A.

La Administración Correcta de Restricción Física

(1) Sólo el personal de la escuela que ha recibido entrenamiento sobre las restricciones admisibles, tal y como se describe arriba, administrará restricción física en los estudiantes. Siempre que sea posible, la administración de una restricción se llevará a cabo por dos miembros del personal y presenciado por al menos un miembro del personal, que no participa en la restricción. Los requisitos del entrenamiento en esta política no serán un obstáculo para un maestro, empleado o agente de un programa de la escuela pública para usar la fuerza razonable para proteger a los estudiantes, a otras personas o a sí mismos de asalto o daño grave, físico inminente.

(2) El miembro del personal administrando una restricción física deberá utilizar sólo la cantidad de fuerza necesaria para proteger al estudiante o a los demás de una lesión física o daño.

(3) El miembro del personal administrando la restricción física deberá utilizar el método más seguro disponible y apropiado para la situación sujeta a los requisitos de seguridad. Restricciones en el suelo serán prohibidas a menos que el miembro del personal administrando la restricción haya recibido entrenamiento profundo según se ha descrito anteriormente y, a juicio del miembro de personal entrenado; tal método es necesario para proporcionarle seguridad al estudiante o a los demás presentes.

(4) El miembro del personal administrando la restricción física discontinuará tal restricción a la brevedad posible. Si un estudiante está restringido por un período mayor de 20 minutos, el personal del programa deberá obtener la aprobación del principal. La autorización deberá basarse en la agitación continua del estudiante durante la restricción física que justifiquen la necesidad de continuación de la restricción.

(5) Todas las restricciones serán administradas de manera tal a fin de prevenir o minimizar el daño físico. Ninguna restricción será administrada de tal manera que el estudiante se vea impedido de respirar o hablar. Durante la administración de una restricción, un miembro del personal deberá monitorear continuamente el estado físico del estudiante, incluyendo la temperatura de la piel, el color, y la respiración. Si en cualquier momento durante una restricción física, el estudiante demuestra malestar físico significativo, el estudiante será liberado de la restricción de inmediato, y el personal escolar debe buscar asistencia médica inmediata.

(6) Una restricción se liberará inmediatamente después de la determinación por el miembro del personal que está administrando la restricción de que el estudiante ya no está en riesgo de causarse daño físico inminente a sí mismo o a otros.

(7) La administración y el personal de la escuela deberán revisar y considerar cualquier limitación conocida médica o psicológica, historial de trauma, y/o planes de intervención de comportamiento respecto al uso de restricción física en un estudiante individual.

Seguimiento de los Procedimientos de la Restricción

Tras la liberación de la restricción de un estudiante, se deberán tomar las siguientes medidas:

- (a) El estudiante deberá ser examinado inmediatamente por la enfermera de la escuela para documentar su condición física y las lesiones que pueden haber resultado de la restricción.
- (b) El/Los miembro(s) del personal que administró la restricción deberán notificar verbalmente al Principal sobre la restricción tan pronto como sea posible después de que se complete la restricción.
- (c) El o los miembro(s) del personal que administraron la restricción deberán ser examinados Por la enfermera de la escuela justo después que se examine al estudiante para documentar su condición física y las lesiones que puedan haber resultado de la restricción.
- (d) El Principal o consejera deberá revisar el incidente con el estudiante después de una autorización médica antes de cualquier aplicación de medidas disciplinarias. Esta revisión deberá abordar el comportamiento que precipitó la restricción y la realización de un resumen de restricción por el estudiante.
- (e) El o la Principal y los miembros del personal afectados deberán hacer una evaluación de si existe o no una necesidad para cualquier seguimiento de los estudiantes que fueron testigos del incidente.
- (f) El o los miembros del personal que administró la restricción deberá presentar un informe escrito sobre la restricción al o a la Principal a más tardar del siguiente día laboral de la escuela. El o la Principal hará un seguimiento con el miembro del personal para revisar y discutir los procedimientos de restricción utilizados.

Requisitos para Reportar

- (1) Toda restricción deberá ser reportada mediante el Formulario de Restricción Física/Escolta Física. Una copia de este formulario deberá ser enviado a la Oficina del Asistente del Superintendente dentro de las 24 horas y el original se mantiene en la oficina de la escuela o del programa.
- (2) Cada restricción, a partir del 1ro. de enero de 2016, deberá ser registrada en la herramienta de generación de informes de datos del Departamento Elemental y Secundaria por cada escuela o programa y presentado a la Oficina del Asistente del Superintendente en el último día del mes, de modo que un archivo compuesto puede ser compilado para el distrito para presentarlo al Departamento al final del año escolar.
- (3) Cualquier restricción que resulte en una lesión a un estudiante o al personal deberá ser reportado al Departamento de Educación Elemental y Secundaria dentro de los tres (3) días laborales de la escuela. El formulario de informe escrito completado para la restricción específica, junto con el registro de todas las restricciones físicas de la escuela por un período de 30 días antes de la fecha de la restricción reportada deberán ser enviados al Departamento. Si el Departamento determina medidas adicionales por el programa se justifican, se notificará al programa dentro de los 30 días calendarios.
- (4) El miembro del personal que administró la restricción deberá informar verbalmente al Principal sobre la restricción tan pronto como sea posible y por informe escrito a más tardar del siguiente día laboral de la escuela. En el caso de que el Principal haya administrado la restricción, él/ella deberá preparar el informe.
- (5) El Principal deberá mantener un registro de todas las restricciones físicas, que deberán estar disponibles para su revisión por el Departamento o los padres que lo soliciten.
- (6) El Director deberá informar verbalmente a los padres o encargados de la restricción del estudiante tan pronto como sea posible, pero a no más tardar de 24 horas después de la restricción, y por informe escrito enviado por correo electrónico a la dirección del correo electrónico suministrado por los padres para comunicación con el matasello postal a no más tardar de tres (3) días laborales de la escuela luego del uso de restricción. Cuando los padres o encargados normalmente reciben la comunicación de la escuela en un idioma distinto del inglés, entonces el informe de la restricción por escrito se le proporcionará a los padres o encargados en ese idioma. El informe de la restricción por escrito deberá incluir:

- (a) El nombre del estudiante y los nombres y cargos del personal que administró la restricción, y los observadores, si los hubiere; la fecha de la restricción; la hora que la restricción comenzó y terminó; y el nombre del Principal que fue informado verbalmente a raíz de la restricción, y en su caso, el nombre del Principal que aprobó la continuación de la restricción más allá de los veinte (20) minutos.
- (b) Una descripción de la actividad en la que el estudiante que fue restringido y otros estudiantes y el personal en el mismo salón o cercanía estuvieron participando inmediatamente precediendo al uso de la restricción física; la conducta que motivó la restricción; los esfuerzos realizados para de-escalar la situación; alternativas que se intentaron para la restricción de que se intentaron; y la justificación para iniciar la restricción física.
- (c) Una descripción de la administración de la restricción incluyendo las maneras de aguantar utilizadas y las razones por las cuales fueron necesarias; el comportamiento y las reacciones del estudiante durante la restricción; cómo la restricción terminó; y la documentación de las lesiones al estudiante y/o al personal, si las hubiere, durante la restricción y cualquier atención médica proporcionada.
- (d) Para las restricciones extendidas, el informe por escrito deberá describir las alternativas a la restricción extendida que se intentaron, el resultado de esos esfuerzos y la justificación para administrar la restricción extendida.
- (e) La información sobre cualquier acción(es) nuevas que la escuela haya tomado o pueda tomar, incluyendo las sanciones disciplinarias que puedan imponerle al estudiante.
- (f) La información acerca de las oportunidades para los padres o encargados del estudiante para discutir con funcionarios de la escuela la administración de la restricción, cualquier sanción disciplinaria que pueda imponerse al estudiante y/o cualquier otro asunto relacionado.

(7) Revisión Individual del Estudiante: El Principal llevará a cabo una revisión semanal de los datos de restricción para identificar a los estudiantes que han sido restringidos varias veces durante la semana. Si se identifican estos estudiantes, el Principal convocará una o más equipos de revisión, según se considere apropiado, para evaluar el progreso de cada estudiante y las necesidades. La evaluación deberá incluir como mínimo lo siguiente:

- (a) Una revisión y discusión de los informes escritos presentados y cualquier comentario proporcionado por el estudiante y los padres acerca de los informes y el uso de las restricciones;
- (b) Un análisis de las circunstancias que condujeron a cada restricción, incluyendo factores tales como: la hora del día, día de la semana, eventos antecedentes y personas involucradas;
- (c) La consideración de los factores que puedan haber contribuido a la escalada del comportamiento y de las alternativas a la restricción, incluyendo técnicas de apaciguamiento y las posibles intervenciones y demás estrategias y decisiones, según corresponda, con el objetivo de reducir o eliminar el uso de la restricción en el futuro; y
- (d) Un acuerdo sobre un plan de acción por escrito por la escuela o programa.
- (e) Si el principal participó directamente en la restricción, la persona designada por el Superintendente deberá llevar la discusión del equipo de revisión.

(8) Revisión Administrativa: El Principal llevará a cabo una revisión mensual de los datos de restricción de toda la escuela para considerar los patrones de uso de restricciones por similitudes en la hora del día, día de la semana, o individuos involucrados; el número y la duración de las restricciones físicas para toda la escuela y para los individuos involucrados; y el número y tipo de lesiones, si las hubiere, como resultado de la restricción. El Principal determinará si es necesario o apropiado modificar los protocolos de prevención y manejo de las restricciones de la escuela, llevar a cabo un entrenamiento de personal

adicional en las estrategias de reducción/prevenición de las restricciones, o tomar cualquier otra acción que sea necesaria o apropiada para reducir o eliminar las restricciones en el futuro.

Entrenamiento

(1) Cada principal o directora del programa determinará el momento y método para proporcionarle a todo el personal del programa un entrenamiento con relación a la política de restricción del distrito. Este entrenamiento deberá producirse dentro del primer mes de cada año escolar y, para los empleados contratados después de que comience el año escolar, dentro de un mes a partir de su empleo. El entrenamiento deberá incluir:

- (a) Un examen exhaustivo de las políticas y procedimientos de restricción del distrito;
- (b) Un repaso de los métodos del programa o escuela para prevenir la violencia estudiantil, las conductas auto lesivas, incluyendo la planificación de crisis individual y la desescalada de una conducta potencialmente peligrosa que esté ocurriendo con un estudiante individual o entre grupos de estudiantes;
- (c) Una descripción y explicación de las alternativas del programa o de la escuela para la restricción física y el uso de restricción física sólo como un procedimiento de emergencia;
- (d) Los métodos para involucrar a los padres en las discusiones sobre la prevención de la restricción y el uso de restricción física sólo como un procedimiento de emergencia;
- (e) Una descripción de los requisitos del adiestramiento necesarios para poder implementar una restricción física;
- (f) Los requisitos y procedimientos para: reportar las restricciones a los padres y al DESE, revisiones posteriores de restricción, recibir e investigar las prácticas de restricción, y la revisión periódica de los datos y la documentación sobre el uso de restricciones físicas;
- (g) El procedimiento para hacer los esfuerzos razonables para notificar a los padres del uso de la restricción de un estudiante dentro de las 24 horas de la restricción y la notificación por escrito de seguimiento a los padres dentro de los tres (3) días de trabajo a través de una dirección de correo electrónico proporcionada por los padres con el propósito de comunicación o por correo postal con matasellos dentro de los tres (3) días laborales escolares de la restricción; y
- (h) El procedimiento para el uso de tiempo de “time-out” como una estrategia de apoyo conductual.

(2) Al comienzo de cada año escolar, el Principal de cada escuela o programa identificará el personal que estará autorizado para servir como un recurso de toda la escuela para ayudar a garantizar la adecuada administración de la restricción física. Dicho personal deberá participar en un adiestramiento en profundidad en el uso de restricción física. Las Escuelas Públicas de Lawrence utilizarán el Programa Nacional del Instituto de Prevención de Crisis (CPI, por sus siglas en inglés) como modelo de adiestramiento con el fin de abordar las recomendaciones del Departamento de Educación Elemental y Secundaria durante al menos dieciséis (16) horas de adiestramiento inicial sobre la restricción física y un adiestramiento de repaso anual a partir de entonces.

(3) El adiestramiento en profundidad para el personal deberá incluir, pero no limitarse a:

- (a) Procedimientos adecuados para evitar la necesidad de restricción física, incluyendo la de-escalada de la conducta problemática, el establecimiento de relaciones y el uso de alternativas a la restricción;
- (b) Instrucción sobre el impacto de la restricción física en el estudiante y la familia, reconociendo que el acto de restricción tiene impacto, incluyendo pero no limitado a: efectos psicológicos, fisiológicos y socio-emocionales;
- (c) Una descripción e identificación de conductas peligrosas por parte de los estudiantes que pueden indicar la necesidad de restricción física y métodos para evaluar el riesgo de daño en

- situaciones individuales con el fin de determinar si se justifica el uso de la restricción;
- (d) La experiencia simulada de administrar y recibir restricción física, instrucción sobre el o los efecto(s) en la persona restringida, incluyendo instrucción sobre la vigilancia de los signos físicos de la angustia y la obtención de asistencia médica;
 - (e) Instrucción respecto a la documentación y los requisitos de presentación de informes y la investigación de las lesiones y quejas; y
 - (f) Demostración por parte de los participantes de la competencia y habilidad en la administración de la restricción física.

LEGAL REF: 603 CMR 46.00; 18.00

Original adoption: 9/01

1st Reading: 9/01; as revised 9/06

2nd Reading: 9/01; as revised 9/06

Adoption: 9/01; as revised 9/06; as revised 12/2015

Proposed Reconsideration: 6/2020