

## P5116 NHỮNG CAN THIỆP AN TOÀN KHẨN CẤP

### CHÍNH SÁCH SỞ GIÁO DỤC:

Việc áp dụng tách biệt hoặc kiềm chế (Những Can Thiệp An Toàn Khẩn Cấp (ESI)) của bất cứ học sinh nào có thể chỉ được áp dụng khi học sinh có hành động trực tiếp gây nguy hiểm cho mình hoặc cho những người khác, trong trường hợp nào đó, có hành động phá hoại tài sản. ESI sẽ chỉ được áp dụng sau khi ít hạn chế hoặc những xâm phạm khác đã được xem xét và được kể là không khả thi. Một số phương thức của sự kiềm chế đều bị cấm và bất kỳ sự kiềm chế nào được áp dụng phải nhất quán với chính sách này. Sự kiềm chế hoặc tách biệt sẽ không được sử dụng như là hình phạt hoặc kỷ luật, như một biện pháp bị ép buộc hoặc trả thù, hoặc như là một tiện nghi cho một nhân viên trường học.

Nguyên Tắc Xử Lý Hành Chánh:

#### 1. Sự Định nghĩa:

- a. “Kiềm Chế Hóa Chất” có nghĩa là sử dụng thuốc để điều khiển hành vi bạo lực của học sinh hoặc hạn chế sự chuyển động của học sinh.
- b. “Những Can Thiệp An Toàn Khẩn Cấp” có nghĩa là việc áp dụng tách biệt hoặc kiềm chế.
- c. “Phụ Huynh” có nghĩa là (1) một cha mẹ ruột; (2) một cha mẹ nuôi; (3) một người hành động như một cha mẹ ruột như được định nghĩa trong K.S.A. 72-1046(d)(2), và được bổ sung; (4) một giám hộ hợp pháp; (5) người biện hộ giáo dục cho một học sinh với một tính ngoại lệ; (6) một cha mẹ nuôi, trừ khi học sinh là một đứa trẻ với một tính ngoại lệ; hoặc (7) một học sinh nào đã đạt tuổi trưởng thành hoặc là một vị thành niên sống tự lập.
- d. “Kiềm Chế Thẻ Lực” có nghĩa là tạm đung hoặc giữ tay, cổ tay, cánh tay, vai, hoặc lưng của một học sinh nào đang hành động, với một mục đích lôi kéo để đi đến một địa điểm an toàn
- e. “Kiềm Chế Thẻ Chất” có nghĩa là vũ lực đã được sử dụng để hạn chế việc chuyển động của học sinh, trừ khi rằng sự đụng chạm đó được cho phép, khẩn khoản hoặc không chủ ý và sự đụng chạm là để đỡ dành, phụ giúp hoặc hướng dẫn sẽ không được xem là kiềm chế thẻ chất.
- f. “Kiềm Chế Máy Móc” có nghĩa là bất kỳ thiết bị hoặc đồ vật nào được sử dụng để hạn chế việc chuyển động của học sinh.
- g. “Trường Học” có nghĩa là bất kỳ môi trường học tập, bao gồm bất kỳ tổ chức không lợi nhuận hoặc trường công hoặc trường tư, mà nhận tài trợ công cộng phải tuân theo các quy định của sở giáo dục tiểu bang.
- h. “Tách Biệt” có nghĩa là đặt một học sinh trong một địa điểm nơi tất cả những điều kiện như sau được đáp ứng:
  - 1) Học sinh được đặt trong một phòng kín bởi nhân viên trường học.
  - 2) Học sinh được tách xa các người lớn và các bạn học với có mục đích.
  - 3) Học sinh được ngăn cản từ việc rời khỏi, hoặc hợp lý tin rằng học sinh sẽ được ngăn cản từ việc rời khỏi, phòng kín.

Sự tách biệt không bao gồm một time-out. “Time-out” có nghĩa là một sự can thiệp hành vi mà một học sinh đang tạm thời bị tách biệt từ một hoạt động học tập mà không bị giới hạn.

#### 2. Sử Dụng Những Can Thiệp An Toàn Khẩn Cấp:

Việc áp dụng của những Can Thiệp An Toàn Khẩn Cấp sẽ chỉ được sử dụng khi một học sinh có hành động gây nguy hiểm cho mình và cho những người khác với khả năng hiện tại để gây nguy hiểm hoặc hành động bạo lực mà phá hoại tài sản. Những lựa chọn ít hạn chế đối với ESI, như các biện pháp chủ động ngăn ngừa, các biện pháp tiết giảm, những can thiệp và

những hỗ trợ hành vi tốt, sẽ được coi là không phù hợp hoặc không hiệu quả trong những tình huống như thế bởi nhân viên của trường học chứng kiến hành vi của học sinh trước khi sử dụng bất kỳ ESI nào. Việc sử dụng ESI sẽ chấm dứt ngay sau khi việc gây tổn hại về thể chất không còn tồn tại. Sử dụng một ESI cho các mục đích của kỷ luật, xử phạt hoặc cho sự tiện lợi của một nhân viên trường học sẽ không đáp ứng các tiêu chuẩn tức thì gây tổn hại về thể chất.

a. Những Loại Kiểm Chế Bị Cấm:

- 1) Việc sử dụng nằm sấp, hoặc úp mặt xuống, kiểm chế thể lực, nằm ngửa, hoặc kiểm chế thể lực với ngựa mặt; kiểm chế thể lực mà cản trở đường hô hấp của một học sinh; hoặc bất kỳ kiểm chế thể lực nào mà ảnh hưởng nguồn thông tin chính của học sinh;
- 2) Việc áp dụng kiểm chế hóa chất, trừ khi được điều trị theo toa cho tình trạng sức khỏe hoặc tâm thần của học sinh bởi một người có giấy phép phù hợp để điều trị.
- 3) Việc áp dụng kiểm chế thiết bị, ngoại trừ những thiết bị bảo hộ hoặc ổn định được chỉ thị bởi một người có giấy phép phù hợp để chỉ thị cho thiết bị hoặc được đòi hỏi bởi pháp luật, bất kỳ thiết bị nào được dùng bởi một cảnh sát viên trong việc thực thi các nhiệm vụ phát luật, và các dây an toàn và những dụng cụ khác khi được dùng để kiểm chế học sinh trong lúc vận chuyển.

b. Những Hạn Chế về Tách Biệt:

- 1) Một học sinh sẽ không bị tách biệt nếu học sinh được biết có một tình trạng bệnh tật mà có thể đưa học sinh vào tình trạng nguy hiểm về tinh thần hoặc thể chất như một kết quả của sự tách biệt. Sự tồn tại của tình trạng bệnh tật đó phải được cho biết trong một văn bản từ bác sĩ có bằng cấp của học sinh, một bản sao của văn bản đó đã được cung cấp cho trường học và được đặt trong hồ sơ của học sinh.
- 2) Khi một học sinh được đặt trong tách biệt, một nhân viên trường học sẽ có thể thấy và nghe học sinh ở bất kỳ lúc nào.
- 3) Tất cả các phòng tách biệt được trang bị với một cửa có ổ khóa được thiết kế để đảm bảo rằng ổ khóa tự động mở khi nhân viên trường học đang thấy học sinh rời phòng tách biệt, hoặc trong một trường hợp khẩn cấp, như hỏa hoạn hoặc thời tiết khắc nghiệt.
- 4) Một phòng tách biệt phải nên là một nơi an toàn với cân xứng và các đặc điểm tương tự như những phòng khác nơi các học sinh hay lui tới. Phòng như vậy sẽ không có bất kỳ tình huống gì mà có thể gây nguy hiểm cho học sinh và phải có thông hơi tốt và đủ ánh sáng.

3. Huấn Luyện:

- a. Huấn luyện hàng năm sẽ được cung cấp cho tất cả các nhân viên huyện trong việc áp dụng ESI. Huấn luyện sẽ chú trọng rằng các phương pháp can thiệp, các phương pháp tiết giảm, các can thiệp hành vi tốt và những hỗ trợ hành vi tốt là những phương pháp được đề nghị mà sẽ cần được áp dụng, nếu khả thi, trước khi áp dụng một ESI.
- b. Mức độ huấn luyện được cần cho mỗi người phải đáp ứng rằng nhu cầu của người đó phù hợp với vai trò, nhiệm vụ của họ và nhu cầu tiềm năng cho các can thiệp an toàn khẩn cấp.
- c. Các quản trị viên của huyện và trường học sẽ xác định nhân viên nào cần được huấn luyện trong những phương pháp can thiệp hành vi hạn chế nhất, ví dụ như kiểm chế.
- d. Mọi mức độ huấn luyện sẽ phù hợp với các chương trình được công nhận toàn quốc và sự tham gia sẽ được ghi trong hồ sơ.
- e. Văn bản hoặc tài liệu điện tử sẽ được lưu giữ về huấn luyện mà đã được cung cấp và các người tham gia đã được huấn luyện.

4. Tài Liệu và Thông Báo:
  - a. Các trường học có trách nhiệm cung cấp và lưu giữ tài liệu cho mỗi lần áp dụng một ESI mà phải bao gồm:
    - 1) ngày và giờ của can thiệp
    - 2) loại can thiệp đã áp dụng (tách biệt hoặc kiểm chế)
    - 3) khoảng thời gian (số phút) can thiệp đã được áp dụng
    - 4) một mô tả của hành vi xô đẩy ESI và những xen vào khác về hành động xem xét; và
    - 5) nhân viên trường học nào đã tham gia trong hoặc đã giám sát sự can thiệp.
  - b. Các phụ huynh sẽ được thông báo cùng ngày một xen vào an toàn khẩn cấp được sử dụng với con em họ, hoặc nếu một phụ huynh không thể được thông báo, trường học thông báo một người liên lạc khẩn cấp cùng ngày một can thiệp an toàn khẩn cấp được sử dụng. Tài liệu của ESI đã sử dụng sẽ được hoàn tất và được cung cấp cho phụ huynh không thể trễ hơn ngày học sau ngày mà ESI đã được sử dụng. Phụ huynh sẽ được cung cấp thông tin như sau bằng mẫu in trong sự cố đầu tiên và mỗi lần sau đó mà một ESI được sử dụng trong mỗi niên học.
    - 1) một bản sao của chính sách này mà cho biết khi một ESI có thể được sử dụng;
    - 2) một tờ về quyền của phụ huynh;
    - 3) thông tin về quyền của phụ huynh để nộp đơn khiếu nại qua quá trình giải quyết tranh chấp của huyện;
    - 4) quá trình khiếu nại của sở giáo dục tiểu bang (quá trình này sẽ được bao gồm một khi nó được phát triển);
    - 5) thông tin mà sẽ giúp phụ huynh trong việc điều hướng quá trình khiếu nại, bao gồm thông tin liên lạc cho các Families Together and the Disability Rights Center of Kansas; và
    - 6) một trang web đầy đủ bao gồm thông tin này.
  - c. Tài liệu được duy trì bởi một trường học về việc áp dụng ESI phải được soạn và trình ít nhất hàng quý, tới Ban Hỗ Trợ Học Sinh.
  - d. Phân Khu Ban Hỗ Trợ Học Sinh sẽ cung cấp các bản báo cáo hàng quý của tất cả các sự cố của can thiệp an toàn khẩn cấp tới KSDE(Sở Giáo Dục Kansas) theo các ngày và bằng hình thức được đòi hỏi bởi KSDE. Ngoài ra, tài liệu của việc áp dụng ESI của huyện sẽ được cung cấp tới KSDE khi được yêu cầu bằng văn bản của KSDE.
  - e. Ít nhất mỗi năm, hiệu trưởng của mỗi trường sẽ xem lại tài liệu ESI để xác định sự phù hợp của việc áp dụng ESI. Ít nhất mỗi năm, Ban Hỗ Trợ Học Sinh sẽ xem lại tài liệu ESI về việc thi hành thích hợp của ESI trong huyện và tác động của nó về nội dung của huấn luyện cho các nhân viên huyện.
5. Xem xét cho một Đánh Giá Chức Năng Hành Vi (FBA) hoặc Kết Hoạch Can Thiệp Hành Vi (BIP) sau Ba Sự Cố của ESI:
  - a. Nếu một học sinh với một IEP hoặc một kế hoạch Mục 504 có ba sự cố của ESI trong một niên học, đội ngũ IEP hoặc đội ngũ Mục 504 của học sinh đó sẽ họp trong vòng mười (10) ngày sau vụ việc thứ ba để thảo luận về vụ việc và xem xét nhu cầu để thực hiện một FBA, phát triển một BIP hoặc sửa đổi BIP nếu đã tồn tại, trừ khi đội ngũ IEP hoặc đội ngũ Mục 504 đã đồng ý để về một quá trình khác nhau.
  - b. Nếu một học sinh không có một IEP hoặc kế hoạch Mục 504 có ba (3) sự cố của ESI trong một niên học, nhân viên trường học và phụ huynh sẽ họp trong vòng mười (10) ngày sau vụ việc thứ ba để thảo luận về vụ việc và xem xét sự phù hợp của một đề nghị cho một cuộc đánh giá giáo dục đặc biệt, nhu cầu cho một FBA, và nhu cầu cho một BIP. Bất kỳ cuộc họp như thế sẽ bao gồm một phụ huynh của học sinh, một quản lý viên

trường học của trường mà học sinh đang theo học, một trong những giáo viên của học sinh, và một nhân viên trường học tham gia trong vụ việc, và bất kỳ nhân viên nào khác của trường học được chỉ định bởi quản lý viên của trường học là thích hợp cho cuộc họp như thế.

- c. Học sinh nào là đối tượng của những cuộc họp như thế sau một vụ việc ESI thứ ba sẽ được mời để tham gia cuộc họp. Thời gian để thực hiện cuộc họp như thế có thể được kéo dài hơn thời hạn 10 ngày nếu phụ huynh của học sinh không thể tham gia trong khoảng thời gian đó. Không có gì trong phần này sẽ được phân tích để ngăn cản sự phát triển và thực hiện một FBA hoặc một BIP cho bất kỳ học sinh nào đã không có ba sự cố ESI trong một niên học.

## 6. Giải Quyết Tranh Chấp:

- a. Sở Giáo Dục chỉ định Giám Đốc Nguồn Nhân Lực (Chief Human Resources Officer) như một điều tra viên để tiến hành điều tra các đơn khiếu nại của phụ huynh.
  - b. Biện pháp giải quyết không nghi thức về các khiếu nại phụ huynh là được khuyến khích. Một phụ huynh có thể liên lạc quản trị viên trường học để báo cáo một vụ việc và tìm giải pháp thỏa đáng của khiếu nại. Nếu đã được giải quyết, quản trị viên trường học sẽ hoàn tất một bản báo cáo mà sẽ được cung cấp cho các phụ huynh, tổng giám thị và Ban Hỗ Trợ Học Sinh, ai sẽ bao gồm báo cáo đó trong tài liệu được định kế tiếp tới KSDE.
  - c. Bất luận các phụ huynh có tìm thông tin giải quyết hay không, các phụ huynh có thể nộp đơn khiếu nại tới Giám Đốc Nguồn Nhân Lực nào sẽ hoàn tất một điều tra và cung cấp phụ huynh, trường học, tổng giám thị, Ban Hỗ Trợ Học Sinh và KSDE văn bản về các kết quả và nếu cần thiết, hành động khắc phục trong một thời hạn 30 ngày kể từ ngày nộp đơn bởi một phụ huynh. Việc soạn thảo và xử lý báo cáo của điều tra viên sẽ phù hợp với những đòi hỏi của Đạo Luật Quyền Giáo Dục và Bảo Mật Gia Đình (FERPA) và sẽ, trong mức độ có thể, giữ bí mật về các vấn đề cá nhân. Sự quyết định của Giám Đốc Nguồn Nhân Lực sẽ là quyết định sau cùng.
  - d. Một phụ huynh có thể nộp một đơn khiếu nại quá trình khiếu nại sở giáo dục tiểu bang trong vòng 30 ngày kể từ ngày một quyết định cuối cùng đã ban hành bởi Chief Human Resources Officer.
  - e. Thông tin thông báo các phụ huynh mà họ có quyền để nộp đơn khiếu nại mà bao gồm thông tin liên lạc cho Giám Đốc Nguồn Nhân Lực sẽ được đăng trên trang web của huyện vào trong Quy Tắc Ứng Xử Học Sinh.
7. Chính sách này sẽ được đăng trên trang web của huyện với các kết nối đến chính sách có cho các trang từng trường học và sẽ được bao gồm trong Quy Tắc Ứng Xử Học Sinh.

Trách Nhiệm Hành Chính: Ban Hỗ Trợ Học Sinh

Chính Sách Mới: Tháng 9, 2013

Được Sửa Đổi Gần Đây Nhất: Tháng 9, 2015