

Chính sách JKA- Kiểm Giữ Học Sinh

Phạm vi áp dụng

Chính Sách JKA này áp dụng cho tất cả các Nhân Viên của Denver Public Schools. Việc nhân viên sử dụng vũ lực hoặc biện pháp can thiệp sẽ phải tuân thủ qui định của chính sách này.

Áp dụng Biện Pháp Kiểm Giữ

Chính sách này phải được áp dụng tùy theo sự suy xét nghiệp vụ hợp lý, và có lưu ý tới sự an toàn, sự an lành và phẩm cách của các thành viên cộng đồng học đường.

Định nghĩa:

Theo luật tiểu bang và chính sách này, kiểm giữ được định nghĩa là phương pháp hoặc thiết bị được sử dụng để hạn chế không tự nguyện sự tự do hoặc di chuyển của một người, trong đó bao gồm nhưng không giới hạn tới dùng vũ lực cơ thể, các thiết bị máy móc, kiểm giữ người và cách ly theo khung thời gian.

Bất kỳ biện pháp hoặc thiết bị nào được sử dụng để hạn chế không tự nguyện sự tự do di chuyển của học sinh, trong đó bao gồm vũ lực, kiểm giữ bằng máy móc, kiểm giữ người, và phạt cách ly theo khung thời gian, sẽ phải tuân thủ luật tiểu bang về bảo vệ những người tránh bị kiểm giữ. Bất kỳ trường hợp nào sử dụng biện pháp can thiệp cơ thể quá năm phút đều phải tuyệt đối tuân thủ tất cả các điều luật của tiểu bang, trong đó bao gồm cả luật bảo vệ các cá nhân tránh bị kiểm giữ, và chính sách này. Giám Đốc Học Khu và Ban Giám Hiệu sẽ thiết lập các thủ tục và một chương trình huấn luyện về việc sử dụng phương pháp kiểm giữ phù hợp với chính sách này và luật tiểu bang.

Kiểm giữ không bao gồm:

1. Sử dụng các thiết bị bảo vệ hoặc thiết bị thích nghi để hỗ trợ cơ thể, ngăn ngừa thương tích hoặc các thủ thuật y khoa tự nguyện hoặc bảo toàn tính mạng;
2. Việc giữ học sinh trong chưa tới năm phút để bảo vệ học sinh đó hoặc những người khác;
3. Sử dụng biện pháp phạt cách ly theo khung thời gian. Phạt cách ly theo khung thời gian là việc đưa học sinh vào một phòng hoặc một khu vực nhất định trong phòng để học sinh đó suy nghĩ về hành vi không thích hợp trước khi quay trở lại lớp học hoặc tham gia các hoạt động học đường khác.

Căn cứ Sử Dụng Biện Pháp Kiểm Giữ:

Những người làm việc cho học khu và được chứng nhận về phương pháp kiểm giữ người được công nhận, trong phạm vi công việc của mình, có thể sử dụng biện pháp kiểm giữ người hợp lý và/hoặc phạt cách ly để bảo vệ học sinh bị kiểm giữ hoặc những người khác tránh nguy cơ gây tổn hại cơ thể nghiêm trọng, có thể xảy ra tức thời.

Chỉ được sử dụng biện pháp kiểm giữ trong trường hợp khẩn cấp khi các lựa chọn ít hạn chế khác không có tác dụng hoặc nhân viên thấy rằng các lựa chọn thay thế đó sẽ không thích hợp hoặc không hiệu quả tùy từng trường hợp.

Trường hợp khẩn cấp là mối đe dọa tổn thương cơ thể nghiêm trọng có thể xảy ra tức thời đối với bản thân hoặc những người khác trong trường hợp có khả năng ảnh hưởng tới sự tổn hại đó.

Mục đích của việc sử dụng biện pháp kiểm giữ là để ngăn ngừa sự tiếp diễn hoặc tái diễn tình huống khẩn cấp đó. Biện pháp kiểm giữ sẽ chỉ được sử dụng cho khoảng thời gian cần thiết để đạt được mục đích này. Không bao giờ được sử dụng vũ lực vượt quá mức cần thiết để hạn chế sự tự do di chuyển của học sinh.

Các nhiệm vụ liên quan đến Sử Dụng Biện Pháp Kiểm Giữ:

Khi thấy cần phải áp dụng biện pháp kiểm giữ, các nhiệm vụ sau đây sẽ được thực hiện bởi (những) người có chứng nhận về các biện pháp can thiệp kiểm giữ thích hợp:

1. Người chịu trách nhiệm thực hiện biện pháp kiểm giữ phải giám sát bất kỳ học sinh nào bị kiểm giữ trong ít nhất mười lăm phút một lần để bảo đảm rằng học sinh đó được định vị thích hợp, tuần hoàn máu của học sinh đó không bị hạn chế, đường khí của học sinh không bị nghẽn và các nhu cầu thể chất khác của học sinh được đáp ứng.

Một cá nhân bị kiểm giữ người sẽ ngừng bị kiểm giữ người trong vòng mười lăm (15) phút, trừ khi sớm hơn vì các lý do an toàn.

2. Biện pháp kiểm giữ người học sinh không được ép quá nhiều lên lưng của học sinh hoặc cản trở hoặc ảnh hưởng tới khả năng hô hấp của các em. Nhân viên cần kiểm tra để bảo đảm việc hô hấp của học sinh không bị ảnh hưởng.

3. Chỉ sử dụng biện pháp can thiệp y tế (kiểm giữ bằng thuốc) khi có giấy kê toa của bác sĩ.

4. Cần phải có các giai đoạn tạm nghỉ phạt cách ly nếu học sinh có lý do hợp lý để đi vệ sinh.

5. Huấn Luyện Nhân Viên: Chỉ có những người được huấn luyện về cách sử dụng phương pháp kiểm giữ thích hợp mới có thể sử dụng. Nhân viên sẽ được huấn luyện tại chức hàng năm về cách sử dụng biện pháp kiểm giữ thích hợp. Nội dung chương trình huấn luyện sẽ bao gồm yêu cầu nhân viên giải thích (nếu có thể được), việc sử dụng biện pháp kiểm giữ cho người sẽ

bị kiểm giữ và giải thích cho gia đình của người đó nếu thích hợp. Nội dung huấn luyện cũng sẽ bao gồm các thủ tục thông báo và lưu giữ hồ sơ thích hợp.

Việc lưu giữ hồ sơ và duyệt xét:

Nếu sử dụng Biện pháp Kiểm giữ người:

1. Phải nộp báo cáo bằng văn bản trong vòng một (1) ngày học cho ban quản lý trường.
2. Hiệu trưởng trường hoặc người được ủy quyền phải thông báo bằng miệng cho phụ huynh càng sớm càng tốt nhưng trễ nhất là cuối ngày học có sử dụng biện pháp kiểm giữ.
3. Báo cáo bằng văn bản phải được gửi qua thư bưu điện, e-mail, hoặc fax cho phụ huynh trong vòng ba mươi sáu (36) giờ sau khi sử dụng biện pháp kiểm giữ và lưu một bản sao trong hồ sơ tổng hợp của học sinh.
4. Sau khi có yêu cầu của cha mẹ hoặc người giám hộ, thủ tục duyệt xét sẽ được tiến hành cho trường hợp sử dụng biện pháp kiểm giữ đó.

* Các viên chức an ninh của Denver Public School được miễn chấp hành chính sách này vì họ thuộc diện qui định cụ thể hơn theo luật tiểu bang liên quan tới các viên chức an ninh. Phê chuẩn ngày 21 tháng Tư, 1966

Tu chính ngày 1 tháng Chín, 1970

Tu chính cho phù hợp với phương thức thực hiện: tháng Tư 1994

Tu chính ngày 19 tháng Mười, 2000

Tu chính ngày 15 tháng Chín, 2005

THAM CHIẾU PHÁP LÝ: C.R.S. 18-1-703

C.R.S. 18-6-401 (1)

C.R.S. 19-3-103 (1)

C.R.S. 22-32-110 (2), (4)(b)(I)

C.R.S. 26-20-102(5) *

C.R.S. 24-7-103