

Reporte de Incidente

Estudiante:	Duración de tiempo:	Fecha:
Reportero:	Título:	
Ubicación exacta del incidente:		
Discapacidad:		

Testigo / Participantes:

Nombre:	Relación:	El tiempo involucrado fue:

Restricción o reclusión (circula uno)

Descripción del Incidente: (Orden Cronológico con Registros de Tiempo / Incrementos)

--

Condiciones: (por ejemplo, clima, iluminación, suelo húmedo, etc)

--

¿Qué llevó al incidente? (Da todos los detalles que sepas)

¿En qué momento te alertaron del incidente?

¿Qué intervenciones verbales y / o físicas intentaron? había alguna herida

¿Cómo se resolvió el incidente?

Acción de emergencia tomada: (policía convocada, seguridad y / o asistencia médica, etc.)

Cualquier lesión: (tenga en cuenta y describa)

Consecuencias: (por ejemplo, lesiones personales / ajenas, pérdida de propiedad o daños)

Plan para lidiar con el comportamiento futuro

--

Personas Notificadas de Incidente:

Nombre	Título	Modo de comunicación	Fecha
	Padre		
	Administrador		
	Profesor de Registro		
	Otro		

Persona Que Recibe la Copia del Informe:

Nombre	Título	Fecha
	Padre*	
	Administrador de Edificio *	
	Director de Educación Especial *	
	Profesor de Registro	
	Otro	

Firma del registrador: _____ Fecha: _____

*** La copia DEBE entregarse al administrador del edificio local, al director de educación especial y a los padres dentro de las 24 horas posteriores al incidente. La fecha y hora de la notificación a los padres debe documentarse aquí:**

--

Toda la información contenida es que este informe se considera confidencial. Cualquier contenido revelado de este informe no es apropiado.