Fomentando el cambio positivo mediante la recolección, análisis y uso de datos para la toma de decisiones de PBIS informado en trauma

Dra. Wandalisse Ronda Pacheco

Dra. Maricel Ocasio Figueroa, ATR-BC

Objetivos Generales de Taller

- Reconocer la importancia sobre la recolección, análisis y uso de datos para la toma de decisiones de PBIS informado en trauma.
- Conocer sobre los métodos para la recolección, análisis y uso de datos para la toma de decisiones de PBIS informado en trauma.
- Aprender a cómo utilizar diferentes fuentes de datos para determinar cuáles intervenciones de PBIS-informado en trauma implementar con variedad casos.

PBIS

Positive Behavior Interventions Supports

SE RESPETUOSO	MANTÉN LA SEGURIDAD	SE RESPONSABLE
▪ Haz silencio, recurso enseñando. ▪ Levanta la mano para hacer preguntas o comentar. ▪ Pon tu celular en modo de silencio.	▪ Ten tus pertenencias contigo en todo momento. ▪ Verifica las salidas de emergencia. ▪ En una emergencia camina ágilmente sin empujar.	▪ Firma la hoja de asistencia. ▪ Estudia el material y participa en las actividades educativas. ▪ Completa las horas de desarrollo profesional.

Expectativas Conductuales para Taller Virtual

Ser Responsable

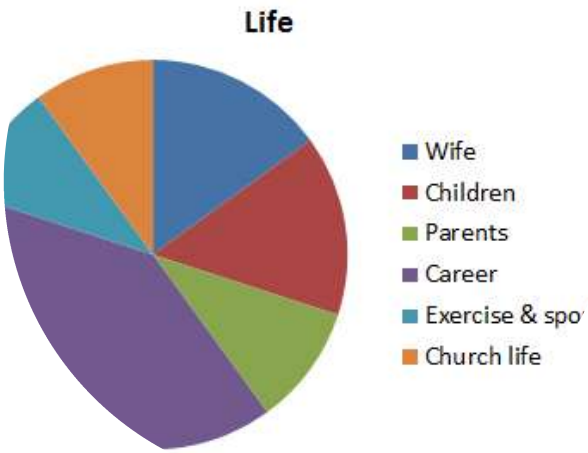
- Conéctese a tiempo desde un lugar libre de distracciones
- Tenga papel y lápiz en mano
- Manténgase presentando atención
- Haga preguntas y comentarios por el chat
- Complete la hoja de evaluación

Ser Respetuoso

- Participe activamente
- Suba la mano cuando desee hablar
- Tome notas
- Haga uso de vocabulario apropiado

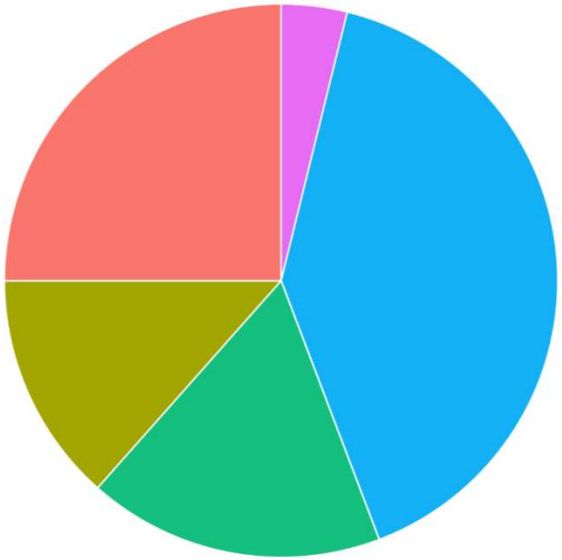
Actividad Creativa 1

Grafico Circular (*Pie chart*) de estilo de vida



Materiales:

- ❑ 2 pedazos de papel
- ❑ Bolígrafo o lápiz
- ❑ Crayolas, marcadores o lápices de colores



1. En un pedazo de papel, dibujar un circulo grande que luego se convertirá en un *pie chart* que representará la división de tu tiempo.

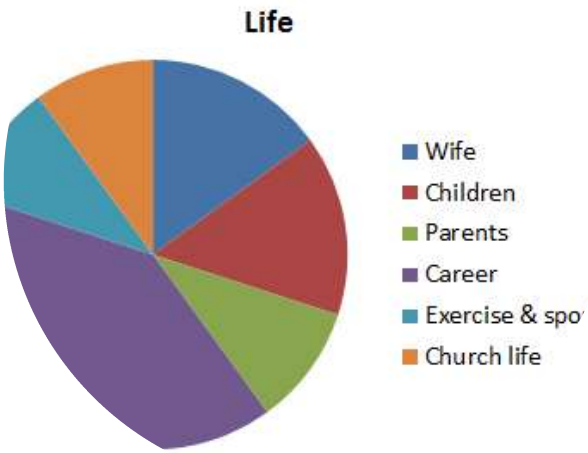
2. En un papel aparte, crea dos listas: una titulada 'Profesional' y otra 'Personal'.

3. Bajo la primera categoría (profesional) vas a colocar las responsabilidades que caen bajo tu vida profesional (por ejemplo: trabajo 1, trabajo 2, pago de cuentas, educación continua, etc.)

4. Bajo la segunda categoría (personal) vas a colocar las áreas de tu vida que se encuentran dentro de tu vida personal (autocuidado, ejercicios, espiritualidad, tiempo familia, pareja, o amistades, etc.)

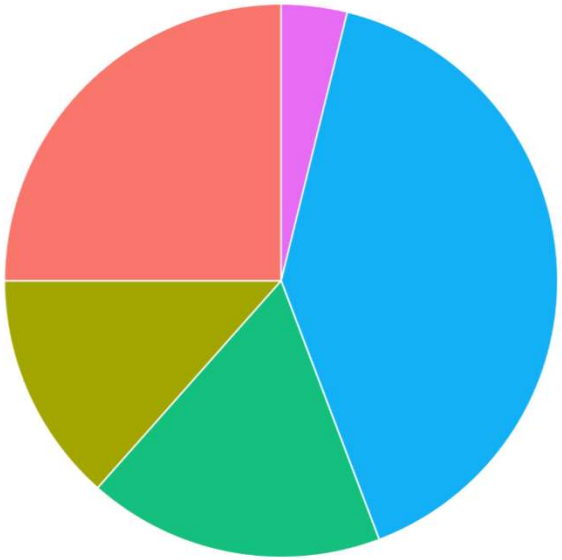
5. Con esa información entonces vas a crear un grafico circular (*pie chart*) que represente la división de tiempo (tiempo dedicado) a cada área (profesional y personal) y sus sub-áreas.

Actividad Creativa 1



Preguntas de reflexión:

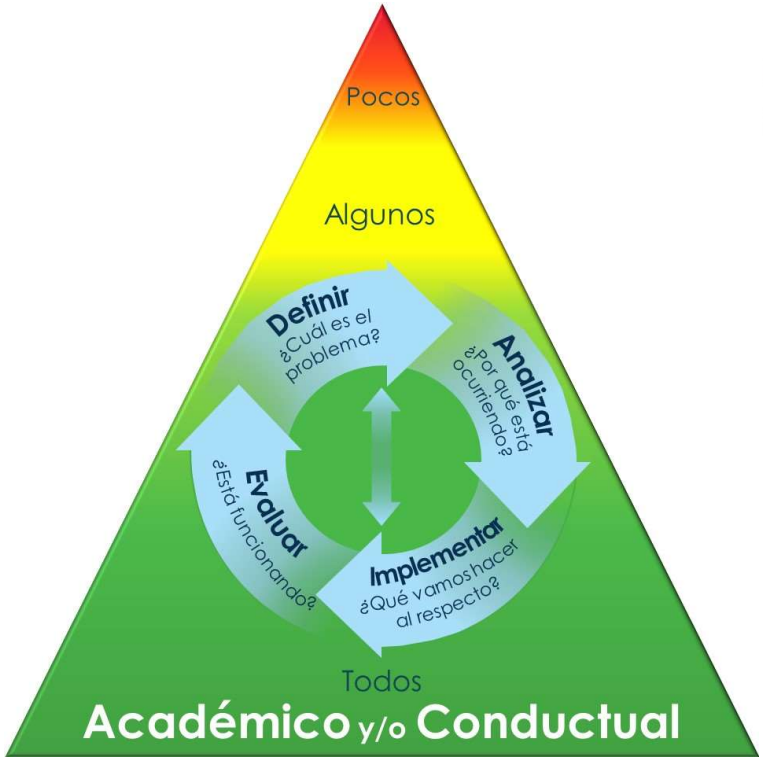
- ¿Hay división entre tiempo personal y profesional?
- ¿La división es clara o no clara?
- ¿Qué áreas ocupan la mayor parte de tu tiempo?
- ¿Se incluye tiempo para alguna práctica espiritual o se encuentra como una categoría aparte?
- ¿La división de tiempo está como deseas o cambiarias algo? ¿Qué cambiarias?
- ¿Qué es lo mas que te llamo la atención de tu gráfico?
- ¿Qué es lo mas que te llamo la atención de este ejercicio?



Mentimeter 1 (Bienvenida)

- **Ir a Menti.com e ingresar el codigo: 38 89 41**
- **Enlace directo: https://www.menti.com/2kp314imkn**
- **QR Code**

MTSS

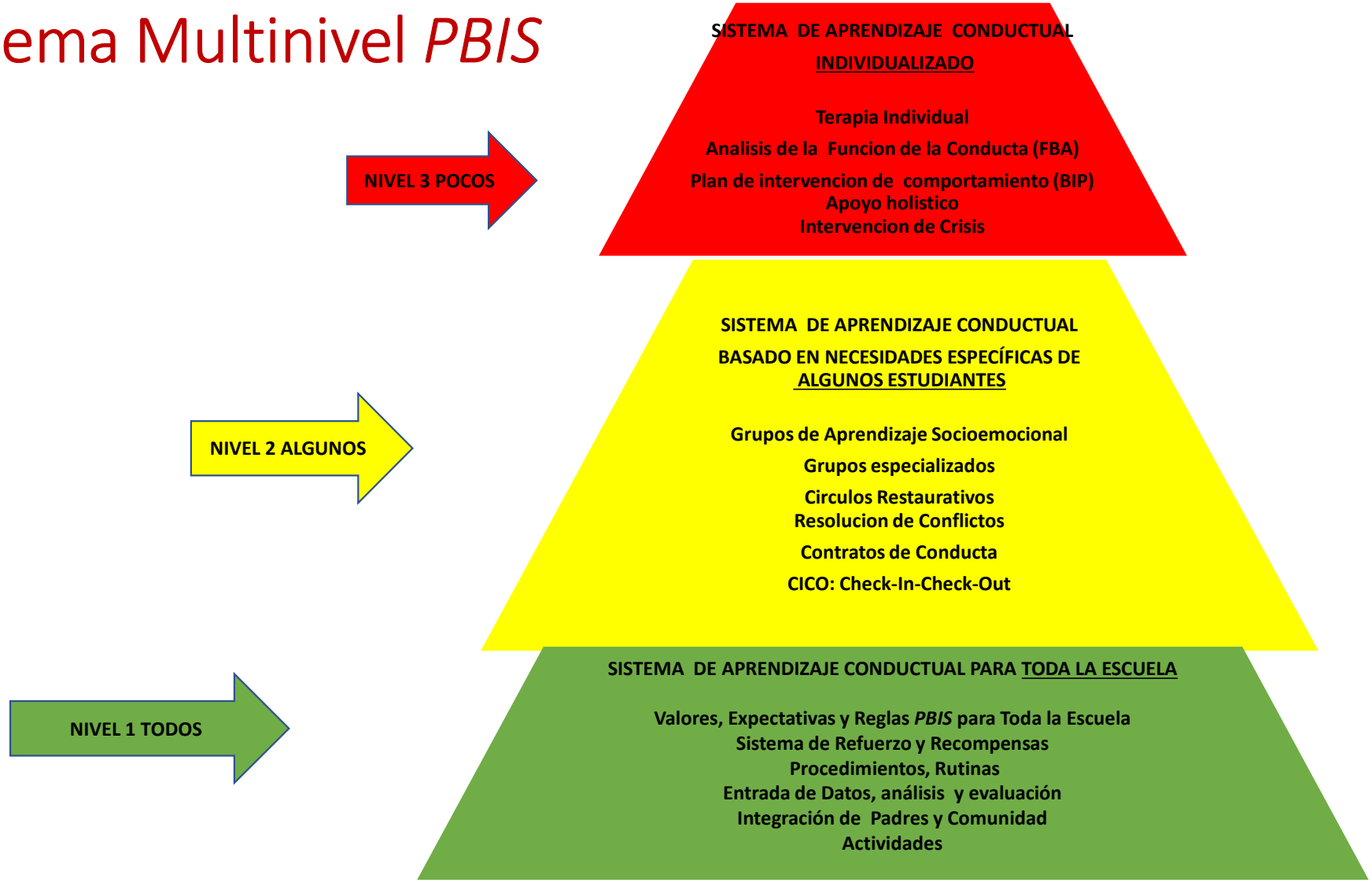


Multi-Tiered Systems of Support

Sistema de Múltiples Niveles de Apoyo (o intervención)

RtI – Académico + PBIS – Conductual y socioemocional

Sistema Multinivel *PBIS*



Memo del Lcdo. Eliezer Ramos Parés, Secretario Asociado de Educación Especial

GOBIERNO DE PUERTO RICO

DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN
Secretaría Asociada de Educación Especial

13 de agosto de 2020

Directores Escolares del Departamento de Educación de Puerto Rico (DEPR), Trabajadores Sociales, Consejeros Escolares, Maestros

Lcdo. Eliezer Ramos Parés
Secretario Asociado de Educación Especial

UTILIZACIÓN DEL SIE PARA EL REGISTRO DE DATOS DISCIPLINARIOS EN LOS PLANTELES ESCOLARES DURANTE EL AÑO ESCOLAR 2020-2021

Desde el 2018, la Secretaría Asociada de Educación Especial (SAEE) ha estado trabajado con la implentación y adopción del Nivel 1 y 2 del Sistema de Apoyo Conductual Positivo Escolar (PBIS, por sus siglas en inglés) en 612 escuelas del DEPR. El PBIS fomenta un clima escolar positivo mediante el uso de estrategias de prevención y manejo adecuado de conductas inapropiadas a nivel escolar. Como parte integral de este sistema, se encuentra el poder llevar a cabo un proceso claro de toma de decisiones, y que las mismas se encuentren basadas en datos específicos recolectados durante incidentes menores y mayores conductuales. Este proceso de recolección de datos conductuales es imperativo que ocurra tanto para poder tomar decisiones precisas y sabias sobre las mejores prácticas a utilizar para atender las situaciones que ocurren en los planteles a diario, como para poder justificar la necesidad de recibir servicios particulares que fomenten tanto un clima, como una cultura escolar positiva y segura.

Cónsono con lo anterior se realizaron modificaciones a la pantalla para documentar los incidentes de disciplinas en el Sistema de Información Estudiantil (SIE) y asegurar que contenga los elementos necesarios en el plan de trabajo de PBIS, y que sea la herramienta principal para que las escuelas documenten los incidentes disciplinarios que ocurren en el plantel escolar y les permitan una mejor toma de decisiones.

Adjunto a este memorando de incluyen las cuatro guías del SIE para: (1) crear un nuevo incidente, (2) añadir una acción tomada a un incidente, (3) ver un incidente y (4) ver incidente y acciones tomadas. Será responsabilidad de Director Escolar el documentar los incidentes de disciplinas en el plantel escolar y del Comité de PBIS analizar los datos periódicamente para evaluar las estrategias que se están utilizando conforme el plan de trabajo y ajustarlas en caso de que sea necesario. Queda a discreción del Director Escolar si desea delegar dicha responsabilidad en los Trabajadores Sociales, Consejeros o Psicólogos Escolares.

En caso de dudas o preguntas con este particular puede comunicarse con la Secretaría Asociada de Educación Especial.

P.O. Box 190759, San Juan PR 00919-0759 • Tel.: (787)773-6178

El Departamento de Educación no discrimina de ninguna manera por razón de edad, raza, color, sexo, nacimiento, condición de veterano, ideología política o religiosa, origen o condición social, orientación sexual o identidad de género, discapacidad o impedimento físico o mental; ni por ser víctima de violencia doméstica, agresión sexual o acecho

Teoría del cambio

Teoría del cambio

- Ante los cambios que enfrentamos, tanto en el Departamento de Educación como en el país en general, podemos experimentar diversas reacciones. Entre ellas, cierta resistencia. Esto también puede ocurrir en cuanto a la visión que se tiene acerca de los procedimientos para la recolección y uso de datos. Los datos no penalizan, por el contrario, guían. La realidad es que necesitamos tener datos para poder conocer y cubrir las necesidades particulares de escuela y de comunidad, para poder tomar la acción correcta, así como para la asignación de fondos federales necesarios.

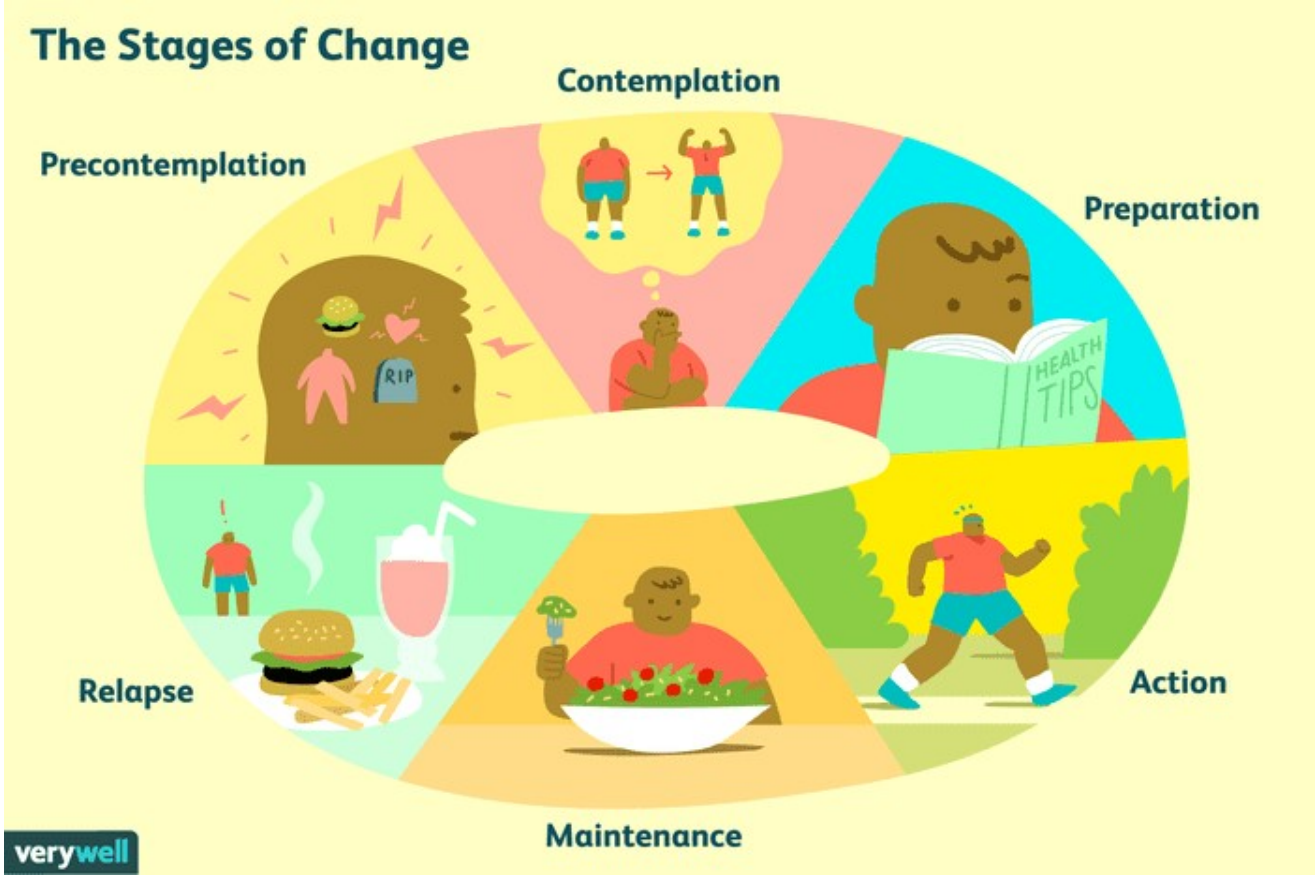
6 etapas de cambios en comportamiento

- Etapas de Cambio o Modelo Transteórico (*Stages of Change or Transtheoretical Model)* de James Prochaska and Carlo DiClemente
- Finales de 1970's tras investigar maneras de ayudar a personas para dejar de fumar cigarrillos.
- Modelo efectivo para entender como los seres humanos pasan por una transformación de conducta/comportamiento.

✓ Punto clave: Los cambios ocurren de manera gradual y las recaídas son partes inevitables del proceso.

6 etapas de cambios en comportamiento

- Etapa 1: **Pre contemplación**
- Etapa 2: **Contemplación**
- Etapa 3: **Preparación**
- Etapa 4: **Acción**
- Etapa 5: **Mantenimiento**
- Etapa 6: **Recaída**


The Stages of Change
Contemplation
Precontemplation
Preparation
RIP
HEALTH TIPS
Relapse
Action
Maintenance
verywell

6 etapas de cambios en comportamiento

- Etapa 1: **Pre contemplación**

  Personas no están considerando un cambio, afirman que su comportamiento no es un problema, no comprenden que su comportamiento es perjudicial o no están bien informadas sobre las consecuencias de sus acciones.

No tienen la intención de tomar medidas en el futuro previsible, ej: durante los próximos 6 meses.

6 etapas de cambios en comportamiento

- Etapa 2: **Contemplación**

Personas adquieren más conciencia sobre los beneficios potenciales de realizar un cambio, pero aun estan evaluando los costos y existe ambivalencia sobre el cambio.

Tienen como intención implementar algún cambio dentro de los próximos 6 meses.

6 etapas de cambios en comportamiento

- Etapa 3: **Preparación**

  Personas comienzan a hacer pequeños cambios relacionados a las conductas que desean cambiar, buscan mayor información, redes de apoyo y/o establecen un plan de acción.

Tienen la intención de tomar medidas en el futuro inmediato, ej: dentro del próximo mes.

6 etapas de cambios en comportamiento

- Etapa 4: **Acción**

Personas comienzan a tomar acción directa para cumplir sus metas y cambiar comportamientos.

Han hecho modificaciones evidentes en su estilo de vida en los pasados 6 meses.

6 etapas de cambios en comportamiento

- Etapa 5: **Mantenimiento**

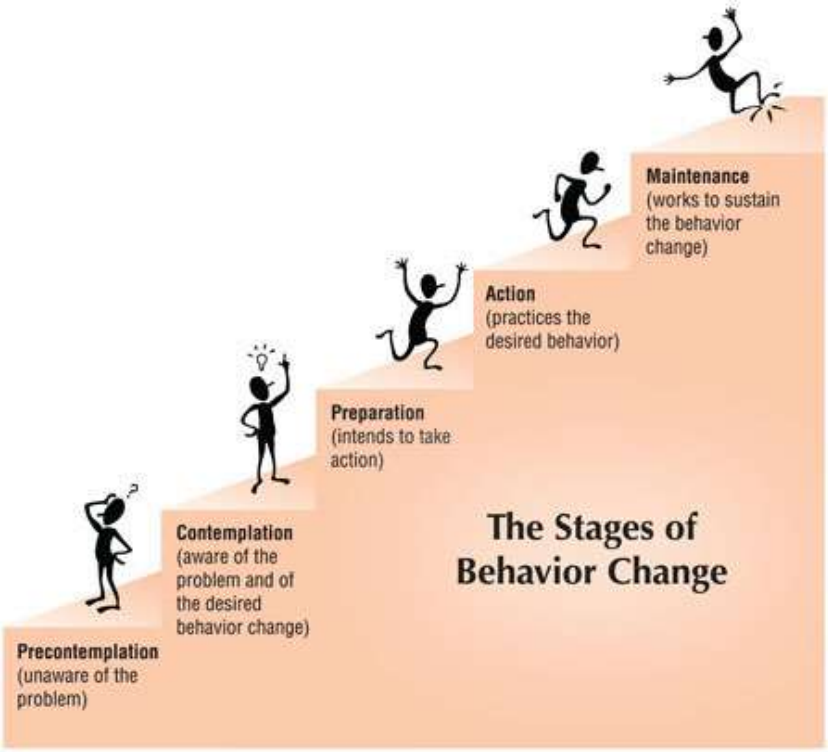
  Personas activamente buscan evitar o evitan con éxito tentaciones o comportamientos anteriores y mantienen los nuevos comportamientos.

6 etapas de cambios en comportamiento

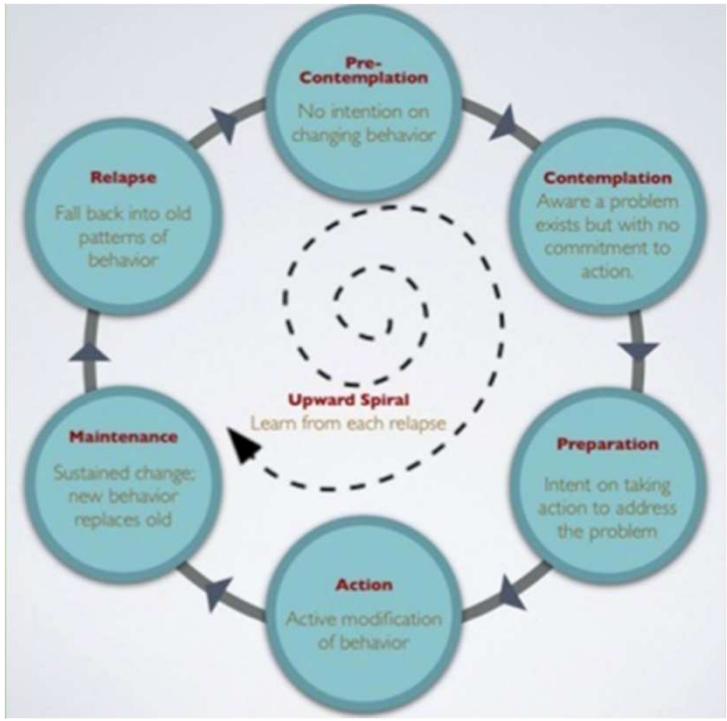
- Etapa 6: **Recaída**

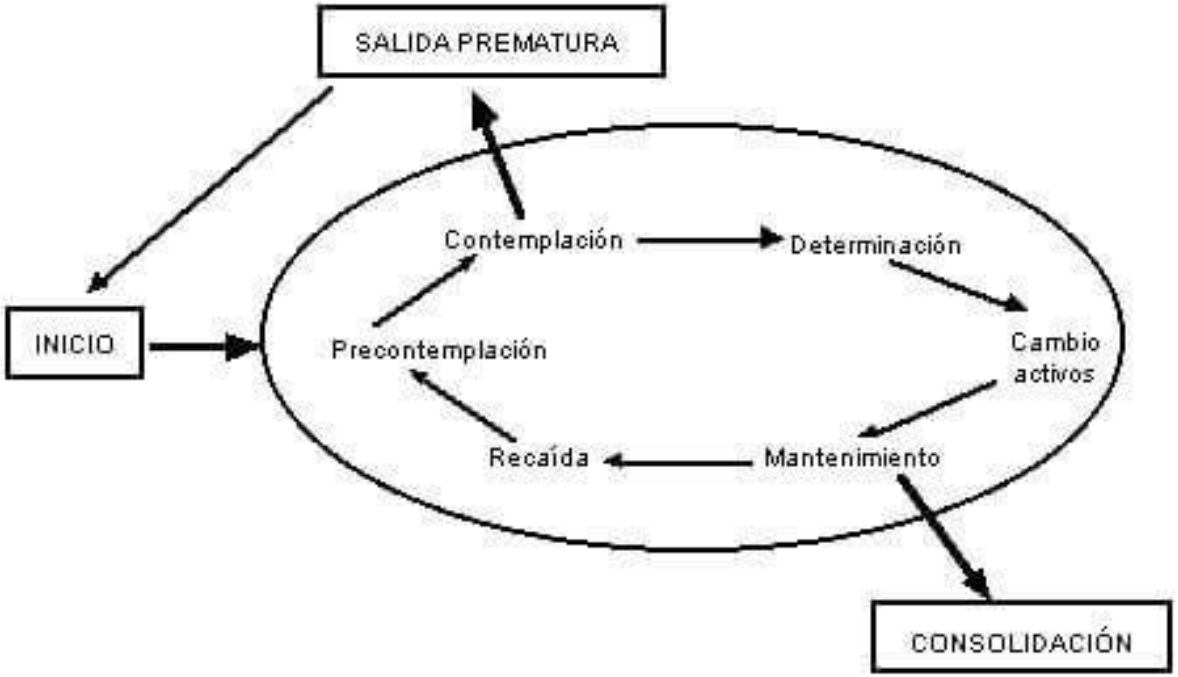
Personas caen nuevamente en comportamientos anteriores o desisten de llevar a cabo los comportamientos nuevos. Es una parte normal del proceso de progreso hacia el cambio. Si ocurre, el proceso se retoma nuevamente con la etapa de preparación, acción o mantenimiento.

El cambio ocurre de manera **gradual**, pero **no** ocurre de manera lineal.



Sources: Grimley 1997 (75) and Prochaska 1992 (148)




SALIDA PREMATURA
INICIO
Contemplación
Determinación
Precontemplación
Cambio activos
Recaída
Mantenimiento
CONSOLIDACIÓN

Tres factores importantes para el cambio

- **Autoeficacia** - la confianza en si mismo de que pueden hacer frente a situaciones sin volver a caer en hábitos previos.

- **Equilibrio decisorio** – el identificar los pros y los contras de llevar a cabo una conducta o comportamiento.

- **Procesos de cambio** - estrategias de modificación que la gente usa para progresar a través de las etapas ya que alteran los pensamientos y creencias asociadas con el nuevo comportamiento.

(Ej.: Concientización, Alivio dramático, Auto-reevaluación, Reevaluación ambiental, Auto liberación, Liberación social, Control de estimulo, Manejo de contingencia, Relaciones de apoyo, etc.)

Identificando etapas de cambio

- Para implementar cualquier cambio, es importante primeramente identificar donde se encuentran las personas dentro de las 6 etapas de cambio.

Ejemplo de evaluación para saber en que etapa de cambio se encuentran las personas: University of Rhode Island Change Assessment https://www.ncbi.nlm.nih.gov/books/NBK64976/table/A62309/

Por ejemplo…

- Si una persona esta en la etapa de *pre contemplación*, es necesario educar sobre la importancia de recopilación de datos a nivel general (sin juzgar o humillar).
- Si otra persona se encuentra en la etapa de *contemplación*, tal vez necesita más dialogo sobre el "por qué" especifico y la motivación detrás del cambio de comportamiento o implementación de nuevo comportamiento.
- Si una persona esta en la parte de *acción*, pero no esta cumpliendo con sus objetivos o le esta costando mucho trabajo, se debe considerar que quizás todavía está en la etapa de contemplación versus la de acción. Se debe enfocar el tiempo en alinear sus objetivos y valores y luego evaluar que el plan de acción desarrollado en la etapa de preparación sea factible.

Importancia de Recopilar Datos

- Datos son una parte integral de la implementación de *PBIS* en todos los niveles.
- No todos valoran el proceso de recopilar datos ya que este que requiere tiempo, planificación, coordinación y apoyo. De inicio, el proceso aparenta ser laborioso.
- La recopilación de datos muestra su utilidad en mostrar una imagen mas clara del plantel escolar, evaluar patrones, identificar donde se necesita apoyo y en que áreas especificas, evitar mayores problemas a largo plazo, promover mejor organización para prevenir situaciones adversas, y en medir el impacto de las intervenciones.
- Los equipos escolares que utilizan datos son más efectivos y eficientes que los equipos que no incluyen datos en su proceso.

Importancia de Recopilar Datos

¿Cómo entonces podemos utilizar el conocimiento sobre las 6 etapas de cambio para fomentar una cultura de recopilación de datos en los planteles escolares?

Toma de decisiones basadas en datos

- El primer paso para utilizar datos para tomar decisiones es averiguar **qué preguntas quieren responder los equipos**. Una vez que tengan estas preguntas, podrán averiguar qué datos recopilar.

- En PBIS, los datos que se utilizan con mayor frecuencia se dividen en tres categorías:
  - fidelidad de implementación
  - resultados de los estudiantes
  - Cernimiento/evaluación

Niveles de la toma de decisiones basada en datos

- Nivel 1 - Los equipos de Nivel 1 completan los Indicadores de calidad (BOQ, por sus siglas en inglés) una a tres veces al año y obtienen información anual y de satisfacción de los estudiantes, las familias y el personal escolar.

- Nivel 2 – Se desarrollan reglas de decisión para identificar estudiantes que requieran apoyos adicionales. Las reglas de decisión son reglas guías para la interpretación de los datos y el manejo de las intervenciones.

Niveles de la toma de decisiones basada en datos

- Algunas áreas a considerar para el desarrollo de reglas de decisión son:
  - Establecimiento de meta inicial (por ejemplo, asegurar que los estudiantes puedan alcanzar las metas iniciales)
  - Respuestas positivas (por ejemplo, definir respuesta positiva o resultado exitoso)
  - Respuestas cuestionables (por ejemplo, determinar cuánto tiempo debe pasar para que la respuesta se clasifique como cuestionable)
  - Respuestas pobres (por ejemplo, determinar cuánto tiempo debe pasar para que la respuesta se clasifique como pobre)
  - Reglas de graduación de nivel

Niveles de la toma de decisiones basada en datos

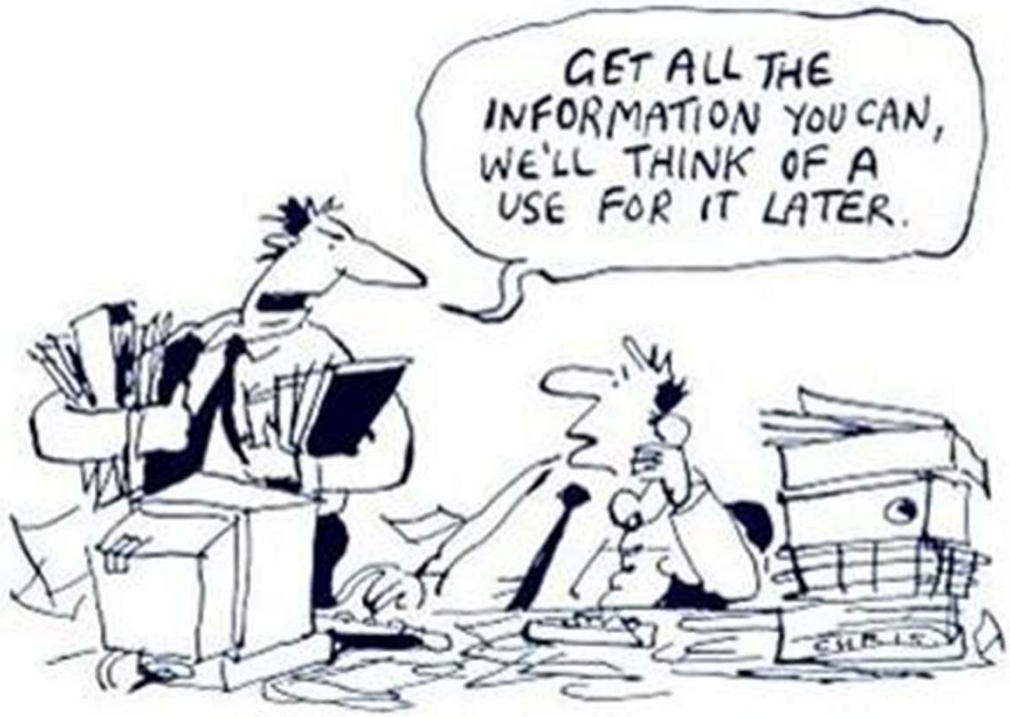
- Nivel 2 - Los datos utilizados como parte del proceso de identificación pueden incluir:
    1. Referidos de disciplina en la oficina
    2. Suspensiones
    3. Comportamientos menores en el aula
    4. Tiempo de instrucción perdido
    5. Desempeño académico
    6. Asistencia y / o tardanzas

Niveles de la toma de decisiones basada en datos

- También se pueden utilizar referencias de maestros y evaluaciones sistemáticas en toda la escuela. Una vez que los estudiantes reciben los apoyos del Nivel 2, se recomienda que los equipos revisen los datos cada dos semanas para monitorear el progreso de los estudiantes. Además, las escuelas pueden realizar el Inventario de fidelidad por niveles (TFI, por sus siglas en inglés) para evaluar la fidelidad de los sistemas de Nivel 2.

- Nivel 3 - De manera similar a las consideraciones del Nivel 2, se deben establecer reglas de decisión basadas en datos para identificar a los estudiantes que requieren apoyos del Nivel 3. Del mismo modo, los datos deben usarse para monitorear el progreso de los planes individuales de los estudiantes. Anualmente, los equipos pueden realizar un TFI para evaluar la fidelidad de los sistemas de nivel 3.

Muchos datos **no** siempre equivalen a datos útiles



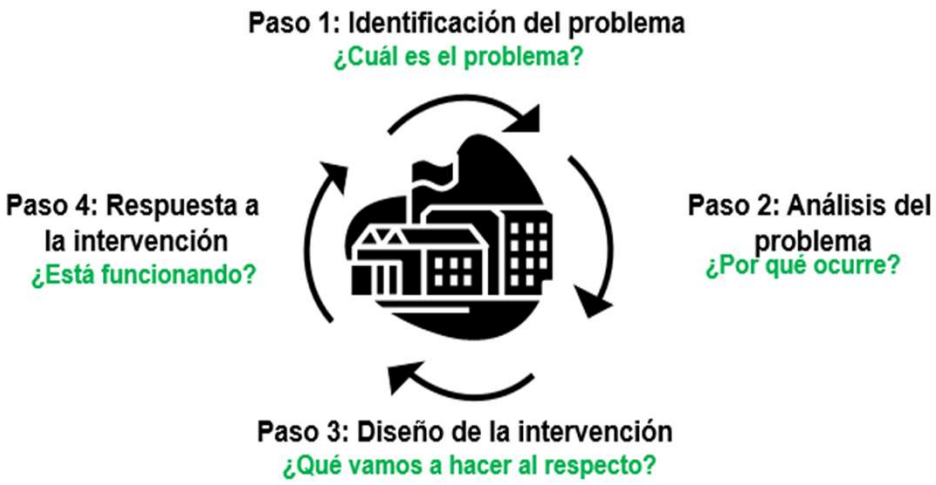
¿Como se aplica esto a la recolección de datos en PBIS?

Elementos fundamentales para la toma de decisiones basada en datos

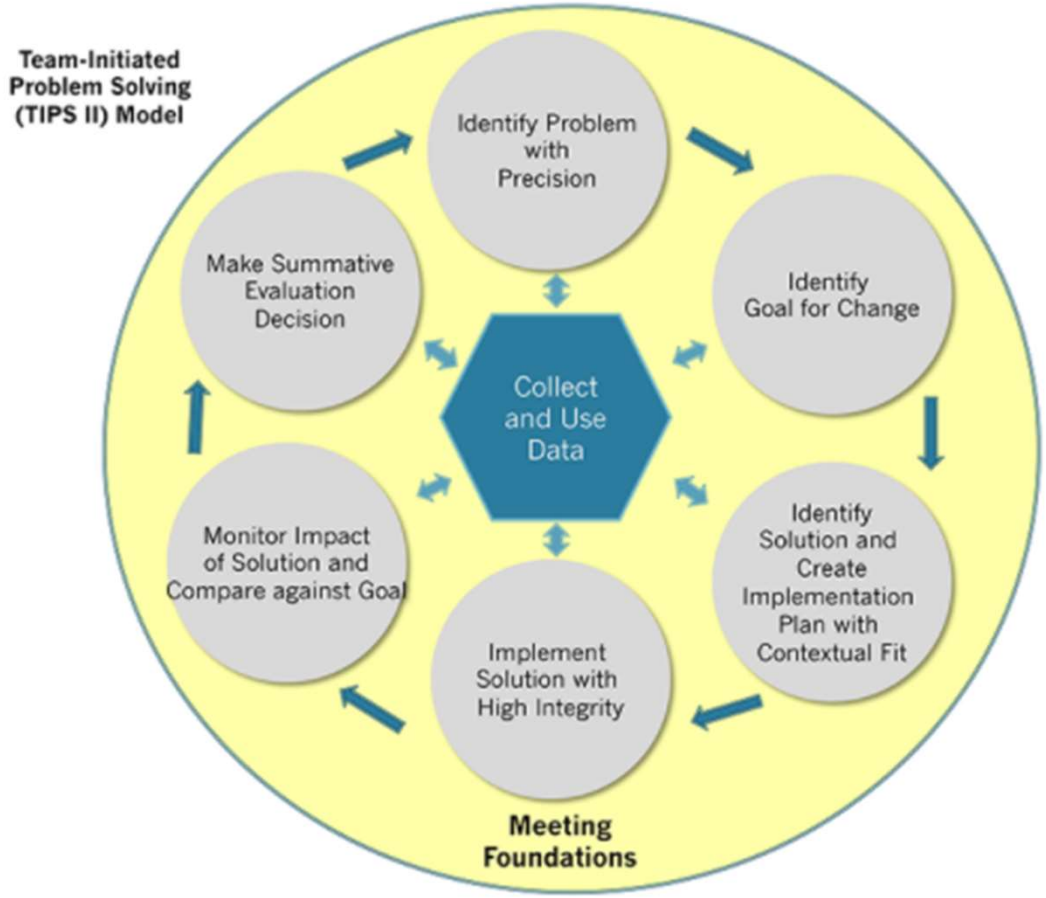
- **Sistemas de datos centrados en decisiones**
  - Sistema de datos de disciplina-hay muchas opciones de recopilación de datos disponibles. Cada referencia ingresada debe incluir:
    - Fecha y hora
    - Nombre del estudiante
    - Nombre del personal de referencia
    - Nivel de grado del estudiante
    - Ubicación
    - Comportamiento
    - Motivación percibida
    - Otros involucrados
    - Acción tomada

Elementos fundamentales para la toma de decisiones basada en datos

- **Modelo de solución de problemas**
  - Identificar el problema con precisión
  - Identificar la meta
  - Identificar soluciones y crear un plan
  - Implementar la solución
  - Monitorear el impacto de la solución
  - Decidir próximo paso a seguir



Modelos de solución de problemas



Proceso de entrada de datos

Procesos para referir a apoyos nivel 2

- En el nivel 1, toda la población recibe los apoyos, sin embargo, para los niveles 2 y 3 se realizan varios procedimientos.
- Los procesos de referido se pueden hacer mediante:
  1. Nominación de maestros/padres/equipo (https://www.livebinders.com/play/play?id=2289152#anchor)
  2. Uso de datos existentes (referidos, asistencia, indicadores de advertencia)
  3. Uso de instrumentos de cernimiento (https://www.pbis.org/resource/systematic-screening-tools-universal-behavior-screeners

Identificación por nominación

- Las nominaciones pueden ser realizadas por el equipo, por algún maestro o padre de estudiante.
- Existen diferentes formularios para la nominación de estudiantes:
  - [Teacher Nomination Form (livebinders.com)]

Formulario de Nominación de Maestro/a

Florida PBIS | *A Multi-Tiered System of Supports*

Escuela: _____ Maestro/a: _____ Fecha: _____

Grado(s): _____ Clase:_____

Paso 1: Identificar estudiantes en su clase que demuestren conductas **externalizantes** o **internalizantes** inapropiadas.

Externalizantes: Conductas mostradas externamente dirigidas a eventos sociales exteriores en el ambiente. Estas conductas típicamente ocurren frecuente y consecutivamente.

Internalizantes: Conductas mostradas internamente dirigidas hacia la persona que son autoimpuestas, no ocurren frecuentemente y aparentan permitirle al estudiante evitar eventos sociales.

Ejemplos de Conductas Externalizantes

1. Agresión hacia personas o cosas
2. Hiperactividad
3. Desafío o incumplimiento
4. Disrupción
5. Discutir
6. Robar
7. Rabietas
8. No seguir instrucciones

Ejemplos de Conductas Internalizantes

1. Muestras de tristeza o depresión
2. Interacciones sociales disminuidas (duerme mucho)
3. Molestado o intimidado por pares
4. No participa en juegos
5. Timidez extrema; No se defiende a sí mismo
6. Actúa con miedo
7. Auto-lesiones
8. Retraído, evita interacciones sociales

Paso 2: Usando las iniciales del estudiante, enumere 3-6 estudiantes que demuestran conductas externalizantes o internalizantes. Maestros/as de escuela intermedia y superior o educación especial indiquen el grado o periodo del estudiante en su clase para claridad.

Paso 3: Escriba "**E**" al lado de estudiantes que demuestran conductas **Externalizantes** e "**I**" para estudiantes que demuestran conductas **Internalizantes**.

Iniciales del Estudiante	Grado/Periodo	I o E (paso 3)

Identificación por auto informe

- Para el área de aprendizaje remoto, también se puede hacer uso de auto reportes de bienestar que completan los estudiantes y los maestros. Las respuestas a estos autoinformes pueden ser de uso para la identificación de estudiantes que necesiten apoyos:
  - MjA4NzIyNDI= (livebinders.com)

Auto informe

MTSS: Conductual (PBIS)
Auto-Monitoreo y Referido de estudiantes en aprendizaje remoto
Autoinforme de bienestar del estudiante e informe del maestro / personal

Autoinforme de bienestar del estudiante

Cada escuela debe desarrollar un formulario autoinforme semanal para que los estudiantes lo completen y presenten. Para los grados K-5, los maestros asignados al estudiante lo enviarán semanalmente a los estudiantes. Para los grados 6-12, los equipos de planificación a nivel de edificio deberán decidir qué clase/ profesor lo enviará a los estudiantes. Idealmente, los estudiantes lo completarán al comienzo de cada semana. El equipo debe decidir cuántas preguntas hacer en cada nivel de grado. También puede considerar cambiar las preguntas de una semana a otra para mantener fresca la actividad para los estudiantes. Sugerencias de elementos para incluir en el auto reporte del alumno pueden ser:

- ¿Cómo estás hoy?

o Use una escala de Likert de 1 a 4, para los estudiantes más jóvenes puede usar emojis

- ¿Cómo has estado durmiendo?

o Use una escala Likert, emojis o pulgar hacia arriba / pulgar hacia abajo

o Para los estudiantes mayores, es posible que desee preguntar a qué hora se acuestan o cuántas horas duermen

- ¿Cenaste anoche?
- ¿Desayunaste esta mañana?
- ¿Puede conectarse en línea en casa?
- ¿Cómo le va con las tareas escolares en casa?
- ¿Hay algo que le impida hacer las tareas escolares en casa?
- ¿Su familia necesita alimentos o suministros?
- En general, ¿cómo van las cosas fuera de la escuela?
- ¿Qué fue algo que realmente disfrutó hacer en sus clases esta semana?
- ¿Qué fue algo que realmente no te gustó hacer en tus clases esta semana?
- ¿Hay algo que deba saber para apoyarte mejor esta semana?
- Ofrecer una sección de comentarios abierta para los estudiantes.

Informe del maestro / personal

Cada escuela también debe desarrollar su propio informe de maestro / personal. Esto servirá como una capa adicional de monitoreo para estudiantes que no pueden completar o revelar preocupaciones / necesidades en el auto reporte de bienestar del estudiante. Esto deberá personalizarse para coincidir con la cultura y las necesidades de su escuela. Se sugiere que los maestros y el personal puedan completar esto tan pronto como surge la preocupación, en lugar de tener

¿Cuándo y cómo hacer los referidos?

- Los referidos suelen ocurrir en respuesta a situaciones conductuales críticas o incidentes recurrentes. De manera inmediata, la crisis la maneja el personal escolar que evidenciará la misma. Este procederá a referirlo a director, quien suele compartirlo con TS, para determinar el recurso de apoyo (TS, Consejero, Psicólogo, Enfermero) que le atenderá y ofrecerá seguimiento, según los recursos con los que cuente el plantel y lo que le permita ofrecer su peritaje.

- Para referir caso a Comité de PBIS (Nivel 2 o 3), el proceso se debe llevar a cabo de manera explícita, utilizando el formulario de nominación u otra herramienta.

¿Cuándo y cómo hacer los referidos?

- **El especialista de conducta** en el equipo SACPE analiza los casos y brinda seguimiento a que sean atendidos y exista un plan de apoyo para el estudiante.

- **El especialista en datos** –desarrolla los informes de referidos e informa de las tendencias de problemas conductuales en la escuela para tomar decisiones.

El especialista en conducta, con la colaboración del docente

- Prestan atención a la posible crisis en el salón o en algún subsistema de la escuela por un problema disciplinario
- Buscan saber qué ocurrió y realizan análisis del ABC
- Definen los procesos y mensajes claves para aplicar las consecuencias
- Establecen las prioridades de acción, en el contexto de las estrategias del nivel 1 de prevención o el nivel 2 o 3. Ejemplo-revisitar las expectativas de conducta, práctica restaurativa, uso de mediadores pares, hacer una dinámica de reflexión, brindar apoyo al estudiante mediante el club de destrezas sociales o para el manejo de las emociones, plan de apoyo conductual, entre otras.
- Evalúan la posibilidad de un diálogo restaurador entre las partes involucradas en la crisis a modo de sanación de la relación.
- Evalúan cómo trabajar con el antecedente y trabajar con las precorrecciones.
- Realizan monitoreo de conductas específicas.
- Desarrollan reuniones sostenidas con el equipo de PBIS para evaluar oportunidades y nuevas estrategias de prevención.

Ejemplos de Incidentes menores vs mayores

Menores – salón de clases

- Desafío
- Falta de respeto
- Interrupciones
- Código de vestimenta
- Lenguaje inapropiado
- Contacto físico
- Mal uso de la propiedad
- Tardanzas
- Mal uso de la tecnología

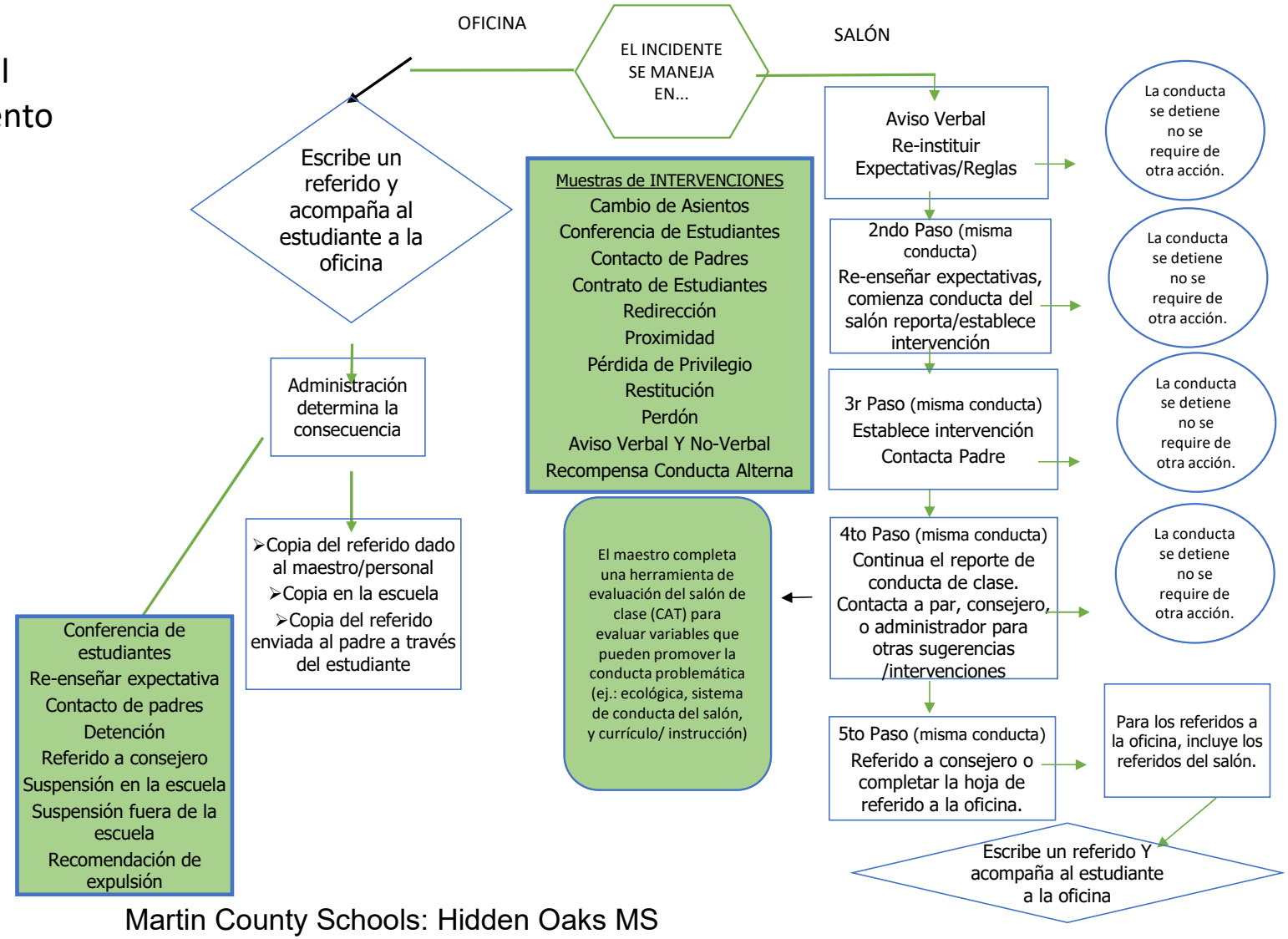
Mayores – Oficina

- Patrón de tardanzas
- Desafío / insubordinación
- Lenguaje abusivo/maltratante
- Acoso
- Acoso escolar
- Pelea/agresión física
- Uso/posesión/distribución drogas
- Robo
- Armas

Cada uno de los miembros del equipo entrará un caso en la aplicación

Incidentes			
Menor	Menor	Menor	Mayor
Estudiante Carmen Luisa Nieves gritó fuertemente a Carlos Ramos en la clase de español a las 2pm. **Esto lo hizo para evitar los sobrenombres. Acción tomada - Revisitar la expectativa de respeto con lecciones en la sala de clases. Conversar con los dos estudiantes.**	Estudiante Luis Rodríguez Ramos empujó durante el juego en el patio a las 9:30 am a Rolando Casanova. Para evitar que lo tocara en el juego tocaito, hace esto de manera repetida todos los días de juego. **Acción tomada- Revisitar la expectativa de respeto y seguridad en la sala de clases. Conversar con los dos estudiantes.**	Estudiante Wigberto L**ópez** Martínez no hace las tareas de matemáticas requeridas según corroborado a las 10 am. **No hace las asignaciones para llamar la atención de la maestra y los padres. Acción tomada- atender áreas de rezago académico. Revisitar expectativa de responsabilidad. Reunión con los padres.**	Marco Rúiz Amador golpeó a Luis Cuevas en la cara a las 12 pm para que dejara de mirar a su novia. **Acción tomada- mediación de conflicto, y llamar a los padres.**

Ejemplo del procedimiento



Martin County Schools: Hidden Oaks MS

Asistencia y compromiso

Medición de la asistencia y el compromiso

- La asistencia puede ser difícil de monitorear durante la instrucción remota, pero es importante comprender el nivel de compromiso del estudiante. En lugar de simplemente contar a los estudiantes que están físicamente en clase, considere monitorear el compromiso con oportunidades de instrucción sincrónicas y asincrónicas.
- Para ambos aprendizajes, sincrónico y asincrónico, considere monitorear múltiples dimensiones del compromiso incluyendo el tiempo total dedicado, el porciento de oportunidades de contacto, el producto completado, el progreso hacia los resultados del aprendizaje, y la persona que participa o la función con la que lo hace (ej. maestro, trabajador social, etc.)

Medición de la asistencia y el compromiso

Aprendizaje sincrónico	**Aprendizaje asincrónico**
Tomar la asistencia a cada clase o actividad en línea durante todo el día.	Utilice un software con herramientas de seguimiento para registrar número y porcentaje de estudiantes que inician sesión en cada oportunidad de instrucción.
Registre el número y el porcentaje de sincronismo asignaciones o actividades completadas.	Registre el número y el porcentaje de asignaciones asincrónicas completadas y devueltas/entregadas.

Medición de la asistencia y el compromiso

- Luego, al igual que con la educación en persona, monitoree el número y el porcentaje de estudiantes en cada una de las siguientes categorías:
  - Asistentes regulares (pierden menos del 5% de las oportunidades educativas),
  - En riesgo (pierde del 5% al 9% de las oportunidades educativas),
  - Crónicamente ausente (pierde el 10% o más de las oportunidades educativas), y
  - Crónicamente ausente severo (pierde el 20% o más de las oportunidades educativas)
- Al revisar los datos de asistencia, considere examinar las siguientes tendencias en asistencia en:
  - Días o semanas
  - Períodos de clase u horarios durante el día
  - Área temática
  - Tipos de actividades (por ejemplo, reuniones sincrónicas de toda la clase, actividades asincrónicas)

Hoja de Asistencia y compromiso

- Existen diferentes instrumentos o herramientas para llevar registro de asistencia. *Attendance Works* ofrece herramientas de datos gratuitas diseñadas específicamente para que las escuelas y los distritos escolares rastreen las ausencias crónicas. Las herramientas, hojas de cálculo de Excel autocalculantes, incluyen manuales con orientación.

- Monitorear los datos de ausencias crónicas es esencial para garantizar que los educadores estén equipados para apoyar a sus estudiantes. Sin embargo, es fácil durante el transcurso de un año escolar complicado (como el actual) perder la noción de cómo se suman las ausencias para estudiantes en particular.

Registrando asistencia

- *Attendance Works* ha desarrollado una calculadora de asistencia en el salón (presencial y/o remoto) para que los educadores ayuden a determinar si las ausencias de un estudiante lo ubican en las categorías de ausencias satisfactorias, de riesgo o crónicas.

- A continuación, una hoja de cálculo autocalculable para ayudar a identificar a los estudiantes que tienen tantas ausencias que requieren algún tipo de intervención temprana. Recuerde mirar tanto las ausencias justificadas como las injustificadas y contar las suspensiones como tiempo perdido en la escuela.

Calculadora de asistencia en el salón de clases

1. Datos de estudiantes sobre ausencias crónicas

Inicio: Entre la informacion en las celdas azul claro. Todas las demas areas se generan automaticamente. Las instrucciones detalladas estan en la pestana "Guia".

A. Informacion del salon de clases

En la Celda B4: Entre su nombre o el numero del salon		*En la Celda D4: Entre periodo de tiempo (e.g., Primer Semestre 2020)*		*En la Celda F4: Entre el numero total de dias de escuela dentro de ese periodo de tiempo. (Entrar solo numeros enteros)*		

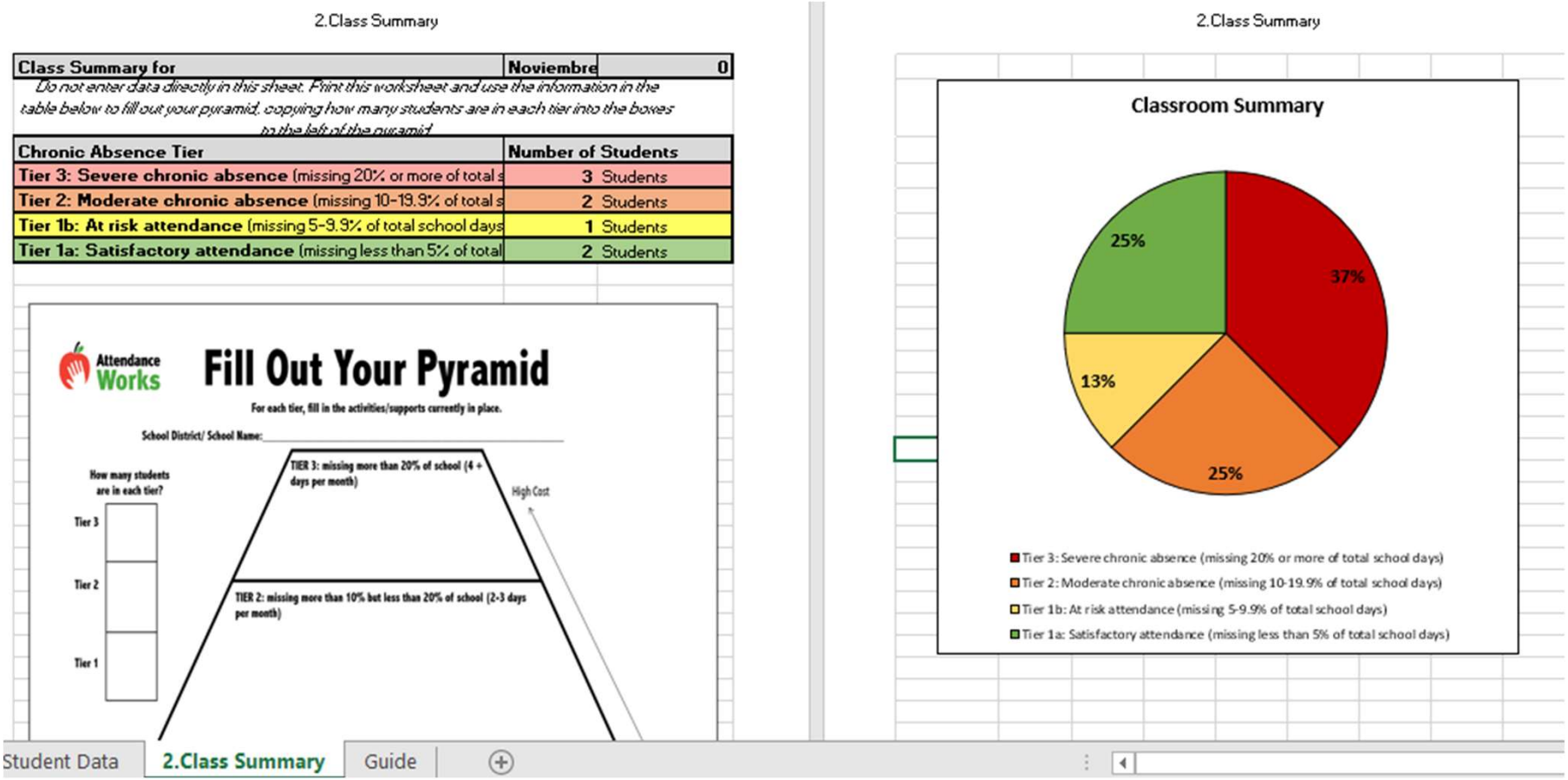
B. Informacion del estudiante

Escribe dentro de las columnas A a la F comenzando en la fila 10. No escribir sobre las columnas G a la J.

(Opcional) Entrar ID de estudiante	*Entrar el nombre del estudiante*	*Entrar el apellido del estudiante*	*Entrar el numero de dias que el estudiante ha estado presente (dentro del periodo*	*Entrar el numero total de dias que el estudiante ha estado ausente (dentro del periodo de tiempo)*	*(Opcional) Indicar si el estudiante estuvo ausente crónicamente el último año escolar usando el menú desplegable*	*No ingrese datos aqui abajo. Ordene haciendo clic en la flecha en la fila 9 y seleccionando "ordenar".*	*No ingrese datos aqui abajo.*	*No ingrese datos aqui abajo.*	*Verifique las celdas D y E en la misma fila si esta columna no dice "adds up."*
Estudiante_II	**Nombre**	**Apellido**	**Dias_Presente**	**Dias_Ausente**	**Ausencia_Cronica_Año_Pre**	**Tasa de ausentismo**	**Nivel de ausencias**	**Codigo de colores**	**Verificar**

1.Student Data | 2.Class Summary | Guide

Calculadora de asistencia en el salón de clases

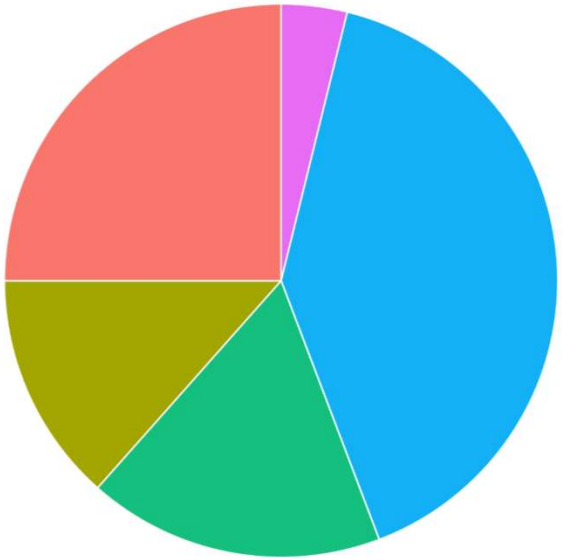


Actividad Creativa 2

Asumiendo que todxs podemos incorporar más actividades creativas y recreativas a nuestras vidas para fomentar nuestro sentido de bienestar, escoge una de las siguientes áreas e ingéniate cómo te gustaría llevarlo a cabo durante este fin de semana.

- ❑ Baile
- ❑ Arte
- ❑ Música
- ❑ Escritura
- ❑ Lectura
- ❑ Manualidades
- ❑ Jardinería
- ❑ Ejercicios
- ❑ Deportes
- ❑ o un pasatiempo especifico.

Descríbenos en el chat el tipo de actividad que escogiste y cómo lo harás.



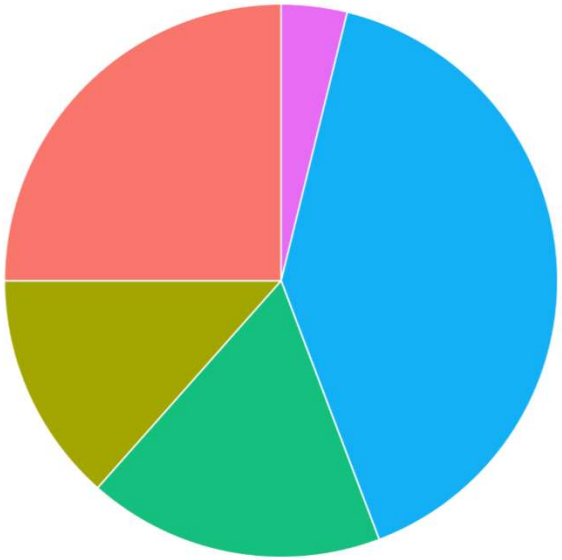
Mentimeter 2 (Actividad 2)

- **Ir a Menti.com e ingresar el codigo: 38 89 41**
- **Enlace directo: https://www.menti.com/2kp314imkn**
- **QR Code**

Actividad Creativa 2

- ¿Cuál de esas te atrae mas?
- ¿Cuál ya incorporas en tu vida?
- ¿Cuál te gustaría incorporar en tu vida?
- ¿Como pudieras incorporarla?
- Si fueras a apoyar el que se incorporen en tu escuela, ¿cómo lo harías?
- ¿Cómo pudiera apoyar la implementación de PBIS?

➢ **¿En que etapa de cambio (1-6) piensas que estás en relación a incorporar esta actividad en tu vida?**



Mentimeter 3 (Actividad 2)

- **Ir a Menti.com e ingresar el codigo: 38 89 41**
- **Enlace directo: https://www.menti.com/2kp314imkn**
- **QR Code**

Referido con instrumento de cernimiento

Cernimiento

- Un método que se puede utilizar para la recopilación de datos y hacer el referido de los estudiantes, es el instrumento de cernimiento.
- Florida PBIS Project provee el siguiente link:

files.com/5d3725188825e071f1670246/5d8393cfa70460bf54f37f21_Screener%20Tools%20Table.pdf)

- Este nos ofrece diferentes instrumentos como alternativas para realizar cernimiento

Cernimiento

- Una de las alternativas es el Social, Academic, and Emotional Behavior Risk Screener (SAEBRS)
- Es un instrumento adecuado para el maestro evaluar y calificar a todos los estudiantes en criterios de comportamiento comunes.
- El SAEBRS está diseñado para su uso de K-12
- Evalúa cuan frecuente el estudiante ha presentado cada conducta durante el ultimo mes.
- Las áreas son: la Conducta Social (6 ítems), Académica (6 ítems) y Comportamiento Emocional (7 ítems).

Social, Academic, and Emotional Behavior Risk Screener (SAEBRS)

Social Behavior	Never	Sometimes	Often	Almost Always
Arguing	3	2	1	0
Cooperation with peers	0	1	2	3
Temper outbursts	3	2	1	0
Disruptive behavior	3	2	1	0
Polite and socially appropriate…	0	1	2	3
Impulsiveness	3	2	1	0

Academic Behavior	Never	Sometimes	Often	Almost Always
Interest in academic topics	0	1	2	3
Preparedness for instruction	0	1	2	3
Production of acceptable work	0	1	2	3
Difficulty working independently	3	2	1	0
Distractedness	3	2	1	0
Academic engagement	0	1	2	3

Emotional Behavior	Never	Sometimes	Often	Almost Always
Sadness	3	2	1	0
Fearfulness	3	2	1	0
Adaptable to change	0	1	2	3
Positive attitude	0	1	2	3
Worry	3	2	1	0
Difficulty rebounding from setbacks	3	2	1	0
Withdrawal	3	2	1	0

	At Risk	Not At Risk
Social Behavior	0-12	13-18
Academic Behavior	0-9	10-18
Emotional Behavior	0-17	18-21
Total Behavior	0-36	37-57

Recuerda

Si, después de completar el cernimiento, un ***gran porcentaje de estudiantes con necesidades en común son identificados,*** el método o estrategia mas eficiente es ajustar el Sistema del nivel 1.

En riego/Sistema de alerta temprana (EWS por sus siglas en inglés):

¿Qué importancia tiene mantener enfocado y graduarse?

Indicadoes ***EWS*** de *High School* (Escuela superior)						
Indicadores de seguimiento		**Aprovechamiento académico**	**GPA (Promedio)**	**Créditos**	**Asistencia**	**Referidos a la oficina de disciplina**
En ruta	**por trimestre**	C o mejor nota en todas las clases	2.50 o más	cumple con los créditos para pasar al próximo grado	0 a 2 ausencias en el trimestre	0 referidos en el trimestre
	por año				4% o menos ausencias en el año	2 o menos en el año
En riesgo a desvío	**por trimestre**	1 o más D en las clases	2.49 a 2.00	1 crédito atrasado	3 a 4 ausencias en el trimestre	1 referido en un trimestre
	por año				5% a 9% ausencias en el año	3 o más referidos en el año
Desviado	**por trimestre**	Fracaso en 1 o más clases (nota F)	menos de 2.00	2 créditos atrasados	5 o más ausencias en el trimestre	2 o más referidos en el trimestre
	por año				10% o más ausencias en el año	4 referidos por año o 2 en el semestre

Registro e Ingreso de datos

El equipo de PBIS, con el insumo de la facultad tiene que desarrollar un procedimiento e instrumentos para el ingreso y recolección de datos de disciplina.

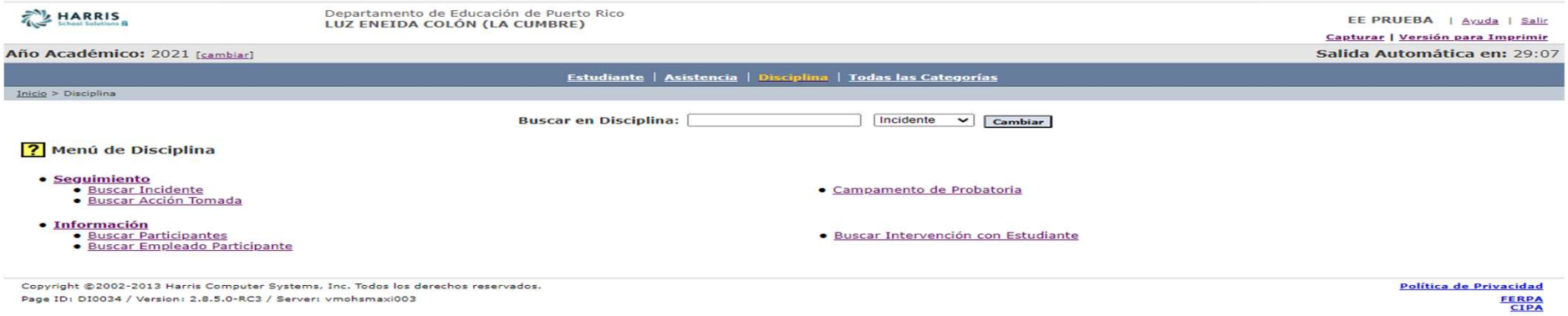
- **Alternativa 1 -** Utilizar plantilla SIE para hacer los referidos de disciplina (Director)
- **Alternativa 2 -**Utilizar formulario creado para incidentes menores y/o mayores.
- **Alternativa 3** - Correr los procesos con referidos tradicionales en formato escrito en papel.

Alternativa 1: SIE

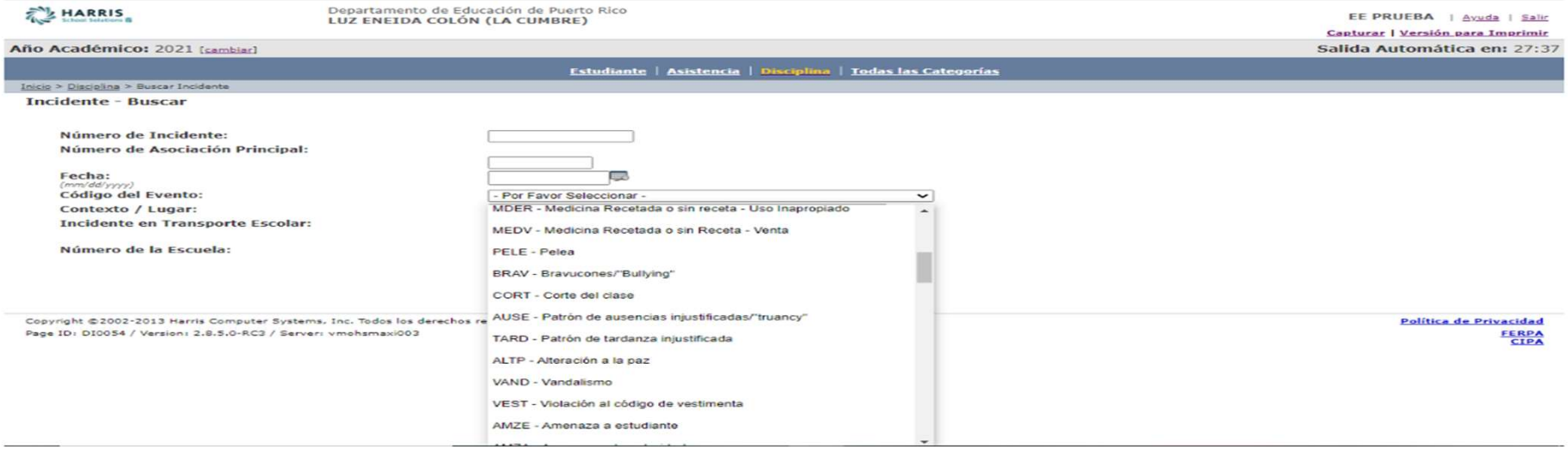
SIE

- **Sistema de Información Estudiantil** (SIE) del Departamento de Educación de Puerto Rico, es el sistema que recopila, maneja y almacena todos los datos relacionados a los estudiantes y el ofrecimiento académico en las escuelas. Este sistema es una solución web de gran disponibilidad que ofrece accesibilidad 24/7 desde cualquier lugar con acceso a la internet. La aplicación maneja una base de datos universal que almacena entre otras; la información demográfica de los estudiantes, la información académica, organización escolar, información de las escuelas, incidentes de disciplina, matricula, asistencia y calificaciones de los estudiantes.

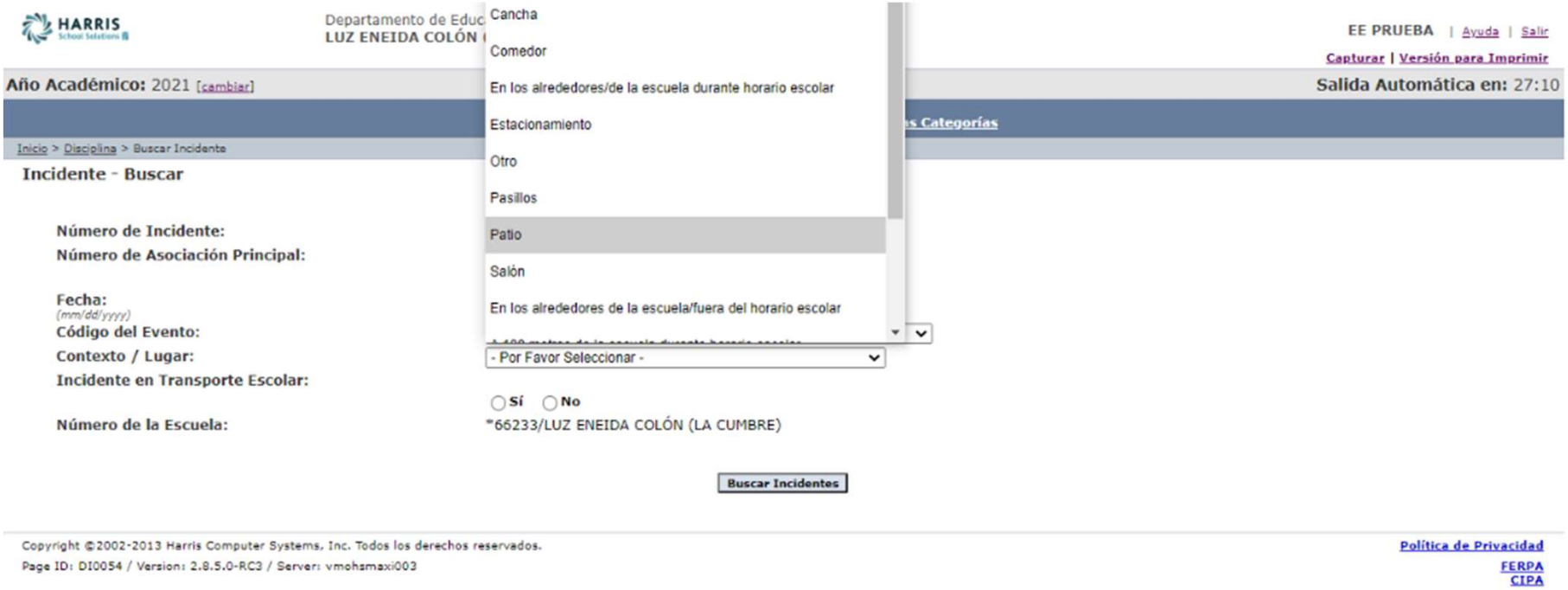
Referido con Plantilla SIE



Plantilla SIE



Plantilla SIE



Alternativa 2:Creación y uso de formularios electrónicos

Formulario electrónico

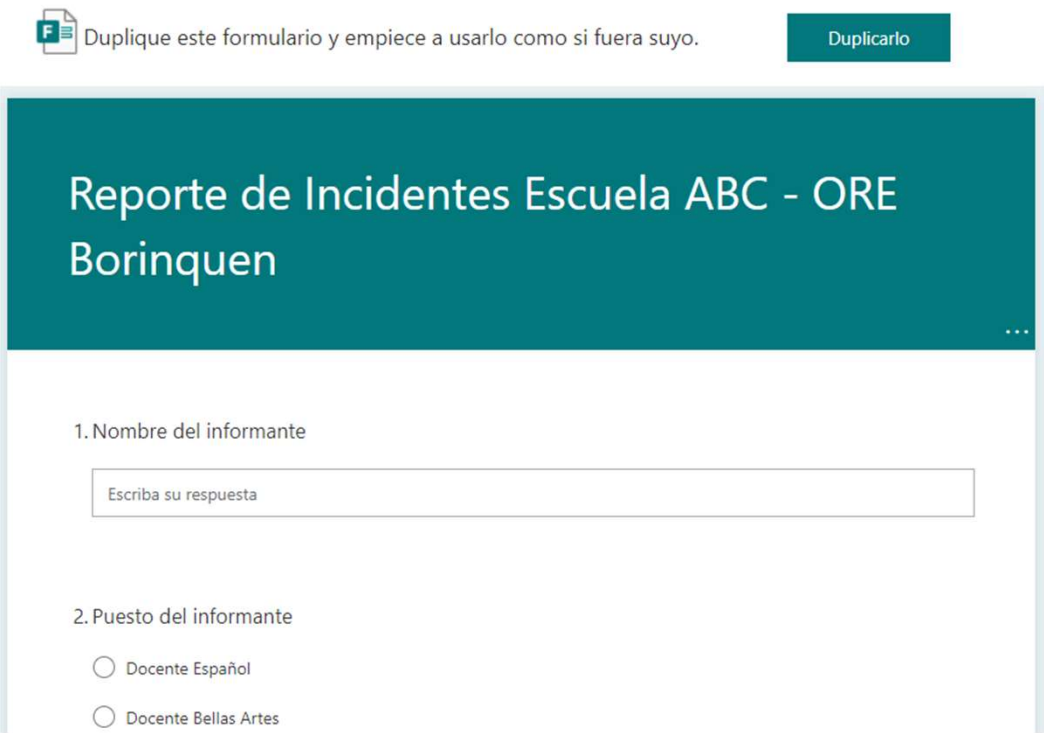
- *Microsoft Forms*
  - Es una plataforma que permite a los usuarios crear encuestas y cuestionarios para la recopilación de datos.
  - Los datos se pueden exportar a Microsoft Excel.
  - Se pueden crear formularios para la recolección y análisis de datos de disciplina (Ej. incidentes, asistencia, etc.)
  - Te provee un visual de graficas en tus respuestas.

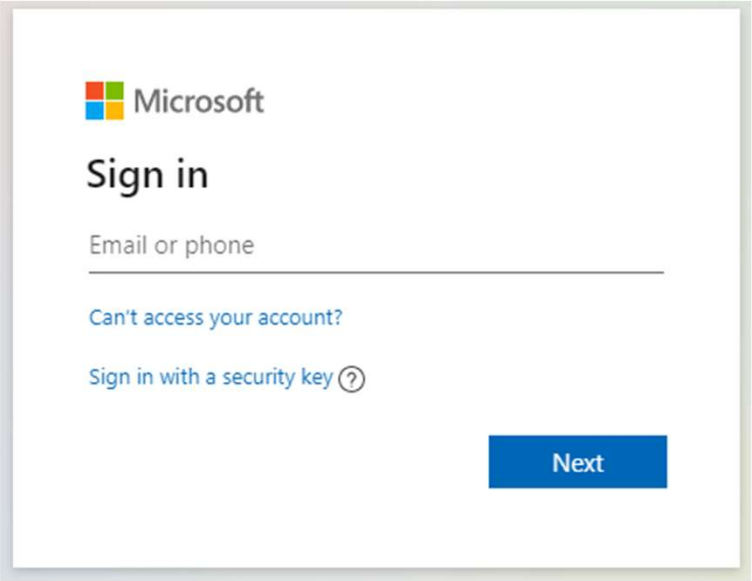
Microsoft Form

- Los datos registrados en SIE se combinarán con los datos del equipo PBIS. Mientras el director escolar ingresa datos en SIE, el equipo PBIS puede ir recopilando, registrando y analizando datos para la toma de decisiones. Con este fin, se desarrolló un formulario electrónico que trabaja el reporte de incidentes menores y mayores en la escuela.
- El siguiente enlace dará acceso para DUPLICAR el formulario creado para el reporte de incidentes menores y mayores:
  - https://forms.office.com/Pages/ShareFormPage.aspx?id=NB5QfU25T0WVVwZb759KyFomlJJeCS9AuP8yK94AraZUQzdXWFYwVFQ0N1hGMlFWTkNNQTdRODU5Uy4u&sharetoken=VygEpY6JBtl8W6U94mB3

Microsoft Form

- Una vez oprimido el link, duplicar el documento enviado, y acceder a este con su cuenta de Microsoft

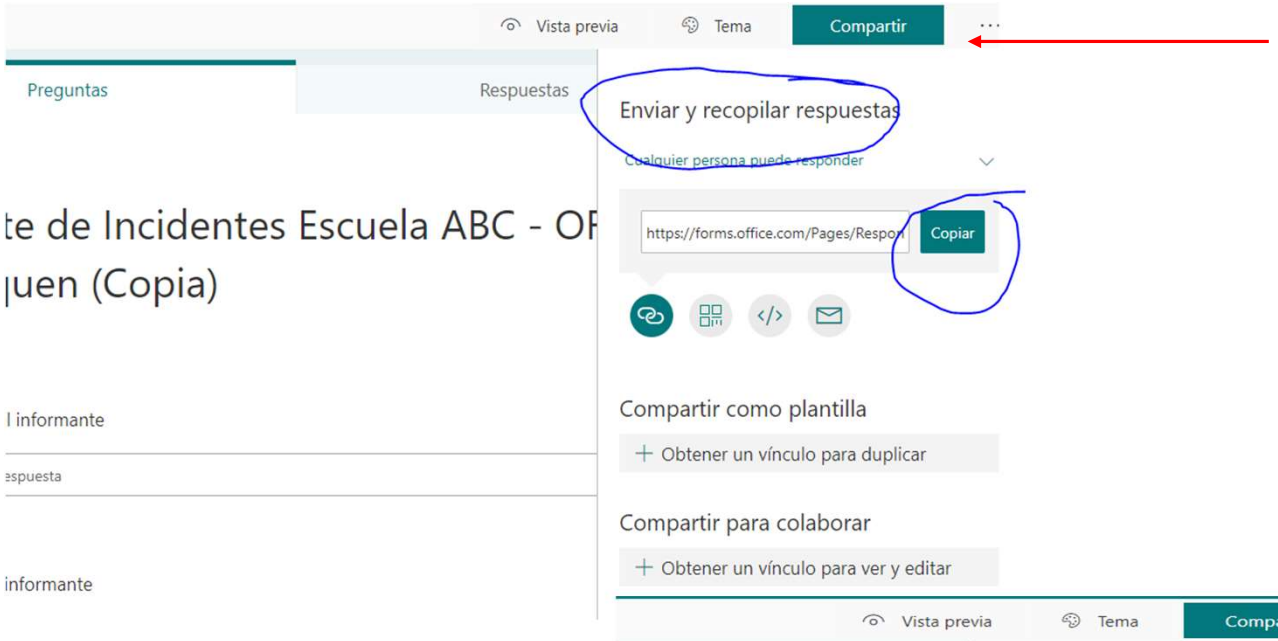




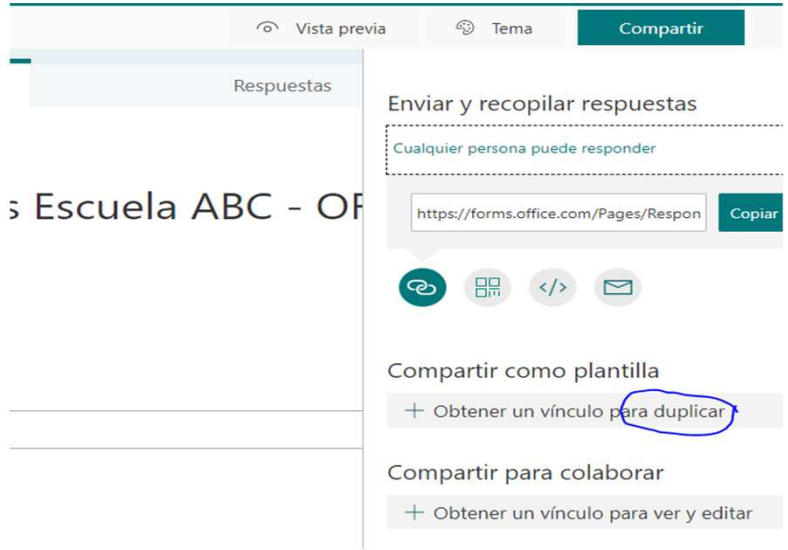
Microsoft Form

- Una vez el formulario este duplicado, puede hacer los cambios necesarios, eliminar o añadir reactivos, así como modificar las alternativas de respuestas.
- Durante el uso, administración y manejo del instrumento deben ser tomados en cuenta factores como frecuencia, confidencialidad, uniformidad, estructura, entre otros.
- Importante recordar que el enlace de duplicado es DIFERENTE al enlace enviado para recibir respuestas. Para obtener ambos enlaces, debe oprimir el botón de “compartir” dentro del formulario.

Enlace para enviar y obtener respuestas



Enlace para duplicar formulario



Microsoft Form

- Como segunda alternativa, usted puede crear el formulario. Esta dirección provee instrucciones en video para crear un formulario en Microsoft Forms

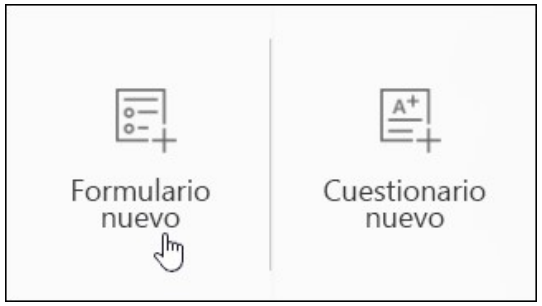
Crear un formulario con Microsoft Forms - Soporte de Office

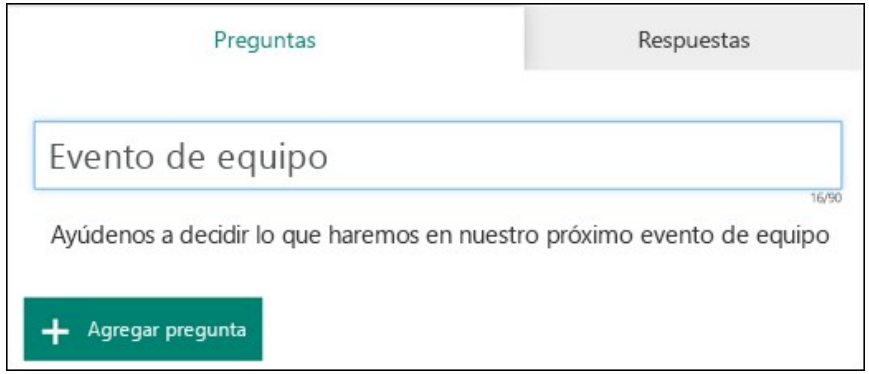
- Las instrucciones por escrito para crear el formulario son:

1. En el explorador Web, vaya a Forms.Office.come inicie sesión con sus credenciales de Microsoft 365 school, Microsoft 365 credenciales de trabajo o cuenta de Microsoft (hotmail, Live o Outlook.com).

   - **Nota:** También puede iniciar sesión en Office.com, busque los iconos de Microsoft 365 a la izquierda y, a continuación, seleccione **formularios**.

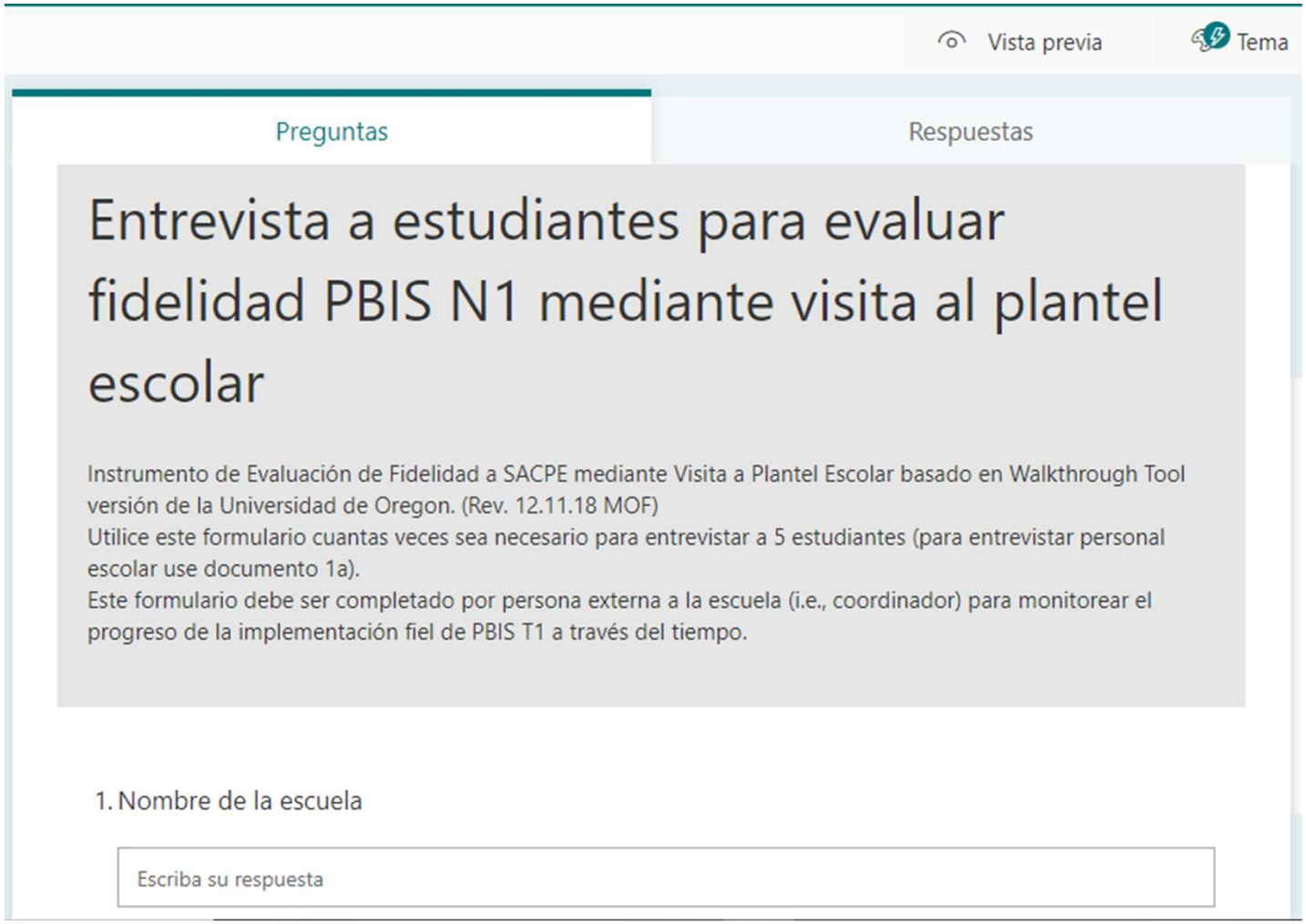
Microsoft Form



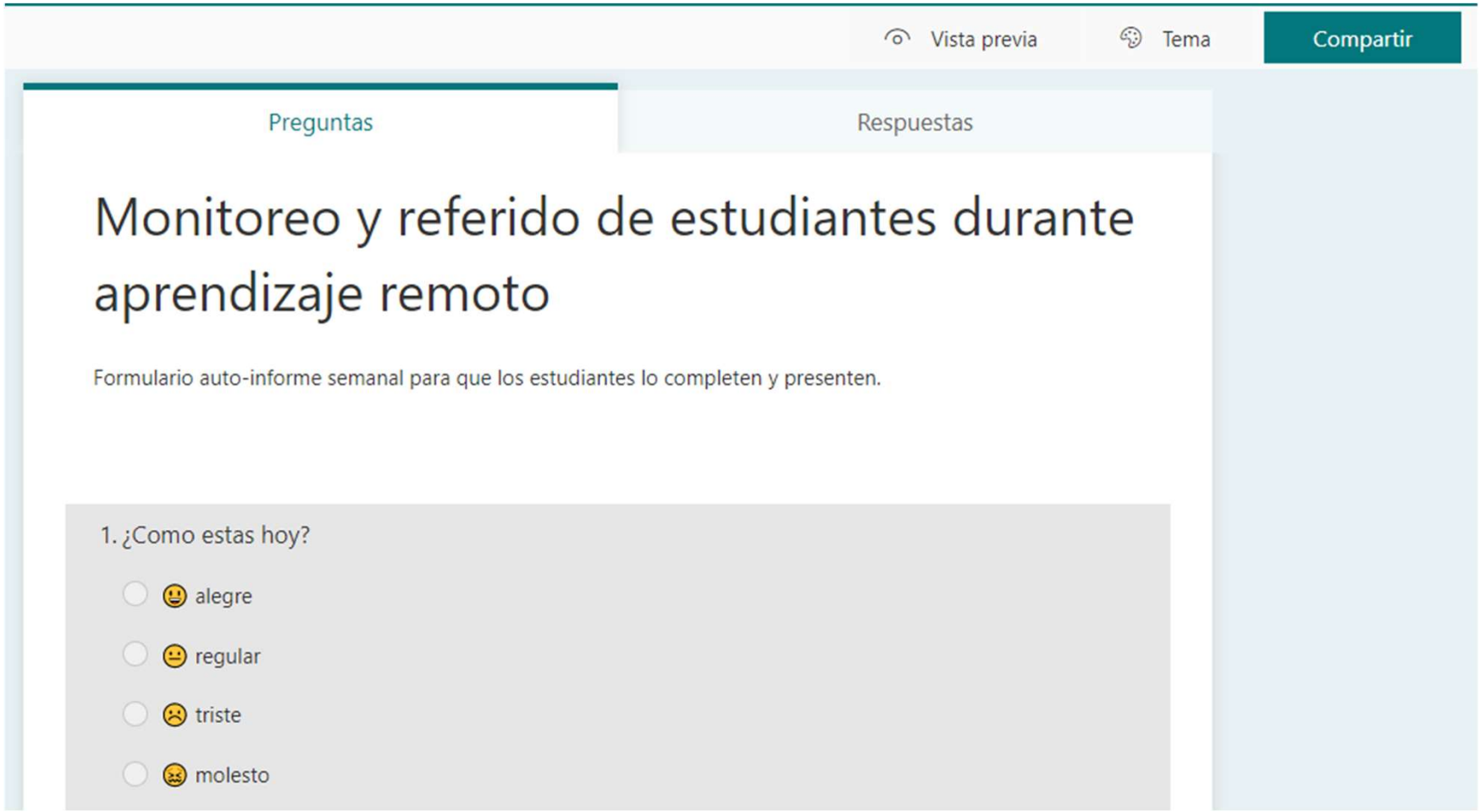


Otros Formularios creados

Walkthrough Tool – para fidelidad nivel 1



Auto informe de bienestar del estudiante



Encuesta de clima escolar- para maestros, padres y estudiantes

Encuesta Clima Escolar - Personal Escolar

Encuesta de Georgia al Personal Escolar - (GSPS) – Español Versión de Puerto Rico

Datos Demograficos

1. Municipio/Región Escolar *

Enter your answer

2. Código de la Escuela *

Enter your answer

3. Número de SIE (Número sale en las notas) *

Enter your answer

4. Clasificación Principal de Empleo *

Alternativa 3:Plantillas de disciplina impresa y otros formularios

Plantillas y otros formularios

- Ante el conocimiento de los diferentes escenarios escolares y recursos disponibles, como tercera opción, se encuentran los formularios impresos. Aunque es una alternativa, esta opción corre el riesgo de pérdida, deterioro y mayor tiempo de trámite, entre otras desventajas.
- Estos formularios impresos son utilizados durante todo el proceso, desde la recolección hasta el análisis y monitoreo de progreso, combinándose con formularios como Excel.

Hoja de Endoso para Referidos a TS

GOBIERNO DE PUERTO RICO
DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN

TRABAJO SOCIAL ESCOLAR

Rev. 2019
T.S.E. # 02

Programa: Estatal ( ) Título I ( ) E.E. ( )

HOJA DE ENDOSO

CONFIDENCIAL

INSTRUCCIONES AL MAESTRO O PERSONA QUE REALICE EL ENDOSO:

Favor de completar el documento en ***TODAS*** sus partes. Este documento será parte del expediente del estudiante y no podrá ser entregado incompleto. En caso de no disponer de información se notificará al TSE en discusión de caso. Este es un documento ***CONFIDENCIAL*** que deberá entregarse únicamente al Trabajador Social Escolar.

Nombre del Estudiante:	Género:	Fecha de Nacimiento:
Núm. de SIE:	Grado:	Dirección residencial:
Edad:	Grupo:	Teléfonos:
Escuela:	Padre, madre o tutor legal:	Homeless:
Municipio o sección:	Aprendices del Español como segundo idioma(s/n):	Inmigrante (s/n):
ORE:		

I. Razones para referir al Trabajador(a) Social: (marque en los indicadores que apliquen)

_____1. Situaciones emocionales o conductuales: ☐ Agresividad ☐ Ideación suicida ☐ Ideaciones homicida ☐ Hiperactividad ☐ Trauma: violencia física, abuso sexual, desastre natural, víctima o testigo de incidentes violentos, traumas en la infancia ☐ otras: (tristeza, timidez, fobia escolar, miedos, ansiedad, etc.)

_____2. Relaciones interpersonales inadecuadas: ☐ con maestros ☐ con estudiantes ☐ con otro personal escolar ☐ violencia de género entre parejas adolescentes ☐ acoso escolar y/ o cyberbulling (víctima, acosador u observador).

_____3. Ambiente Hogar: ☐ relaciones inadecuadas con padre, madre, encargados ☐ violencia de género ☐ otros: (problemas económicos, vivienda, salud, etc.)

_____4. Comportamiento relacionado con la sexualidad: ☐ conductas sexualmente explícitas ☐ conductas de alto riesgo y precocidad sexual ☐ embarazo en adolescentes

_____5. Conducta asociada al consumo de drogas y alcohol: (pupilas dilatadas, letargo, aliento, sospecha de consumo)

_____6. Maltrato a menores: ☐ físico ☐ emocional ☐ abuso sexual ☐ explotación ☐ trata humana ☐ negligencia

_____7. Maltrato/Negligencia Institucional: (Según estipula la Ley 246 del 16 de diciembre de 2011, según enmendada.)

_____8. Indicadores de riesgo para abandonar la escuela: ☐ ausencias ☐ tardanzas ☐ cortes de clases ☐ bajo aprovechamiento ☐ edad sobre el grado ☐ problemas de salud (asma, diabetes, epilepsia, etc.) ☐ matrimonio ☐ convive con pareja consensual ☐ estudiante con hijos ☐ situaciones con la ley

_____9. Historial social: ☐ inicial ☐ revisión (Fecha de vencimiento del anterior: _____)

II. **Acción (es) tomada**(s) por el/la Maestro(a), Director/a y otro personal **antes de referir al estudiante**: (Puede utilizar espacio adicional) Deberá anejar evidencia de las gestiones realizadas, previas al referido y el perfil del estudiante.

_____

_____

III. ¿Cómo usted describe la situación? ____ Leve _____ Moderada ____ Severa

Nombre de la persona que refiere:	Número de SIE:	Fecha del endoso:	Fecha recibido:
Firma del Trabajador Social:	Fecha recibido:	Observaciones:	
Recortar en esta área y entregar a la persona que refiere			
Firma del Trabajador Social:	Número de SIE:	Fecha del endoso:	Fecha de discusión del endoso:
Firma persona que refiere:	Fecha de recibido:	Observaciones:	

P.O. Box 190759, San Juan, PR 00919-0759 - Tel.: (787)773-3424 /3430

DE DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN

El Departamento de Educación no discrimina de ninguna manera por razón de edad, raza, color, sexo, nacimiento, condición de veterano, ideología política o religiosa, origen o condición social, orientación sexual o identidad de género, discapacidad o impedimento físico o mental, ni por ser víctima de violencia doméstica, agresión sexual o acecho.

Hoja Referido PBIS

FORMULARIO DE REFERIDO A PBIS Nivel II

Estudiante/Grado: _____ **Fecha:** _____

Maestro(a): _____ **Identificación del estudiante: #** _____

Leyenda- PEI -Plan de Educación Individualizada , 504 -Acomodos Razonables, PEP – Programa de Educación Física (Ej. Si no puede correr, brincar, tener contacto físico, o alguna limitación física).

Perfil del estudiante: identifique todo lo que corresponda

_____ PEI _____ 504 _____ PEP

_____ Otra información básica (por ejemplo, problemas del hogar, participación de los padres, rendimiento académico, etc.) Por favor explique.

_____

_____

Este formulario de referido está destinado a ser utilizado cuando el personal ha agotado las estrategias de gestión del aula. Por favor coloque este formulario completo en la Carpeta de Formulario de Referidos PBIS TIER II en la sala de correo del personal en la oficina del director. Por favor no envíe este formulario con el alumno.

Problemas conductuales: marque todo lo que corresponda y adjunte los formularios de disciplina de clase PBIS y el informe *Class Dojo*.

____ Agresión (física)
____ Agresión (verbal)
____ Bully / Acoso
____ Interrupción crónica
____ Dificultad para completar el trabajo
____ Incumplimiento crónico
____ Inatento
____ Robo / vandalismo
____ Aislado socialmente

Para reunir información importante, enumere sus estrategias de respuesta actuales a continuación.

Problemas conductuales – Describa en detalle	Respuestas / Intervenciones en el salón de clases

Reunión inicial: _____	**Intervenciones para implementar:**
3 semanas: monitor de progreso: _____	**Resultado:**
6 semanas: Monitor de progreso: _____	**Resultado:**
9 semanas: reunión del equipo: _____	**Decisión:**

- El equipo de PBIS desarrollará una Hoja de Referido para trabajar el Reporte de Disciplina con el insumo de la facultad.
- Deben hacer el listado de incidentes mayores o menores.

Modelo de Reporte de Disciplina de la Escuela _____

Dirección: Número de Teléfono: ( ) -

Nombre del estudiante:	Grado:	Nombre maestro de salón hogar-
Nombre y posición de quien hace el reporte:	Fecha:	Hora del incidente:

Lugar del incidente:

___ Salón	___ Cancha	___ Baño	___ Pasillo	___ Biblioteca	___ Estacionamiento
___ Guagua	___ Cafetería	___ Patio	___ Salón de computadora	___ Salón de _____	___ Otro- _____

Notificación al padre o guardián:
El reporte a continuación es para informarle sobre un comportamiento disruptivo del estudiante que requiere acción disciplinaria. Trabajaremos con intervenciones de PBIS para fomentar el aprendizaje y la demostración de conductas apropiadas. Podemos reunirnos con usted el día _____ a las ___:___am/pm. Solicitamos se comunique con la oficina del Director para confirmar su cita o reprogramarla. El propósito es discutir las alternativas de apoyo conductual para el estudiante en la escuela y el hogar.

Situación (Menor) Manejada en el salón			Acción tomada por el personal	

Situación (Mayor) Manejada en la oficina			Acción tomada por el personal	

Posible función de la conducta	
___ Llamar la atención de _____ ___ Llamar la atención de un adulto ___ Otro_____	___ Evitar un resultado ___ Obtener un resultado

Comentarios adicionales:

Firma de quien hizo el reporte _____ Fecha_____

Padre, madre o encargado contactado _____

Medio de contacto utilizado ___ conferencia telefónica ___ carta ___ reunión ___ correo electrónico

Nota- Reportes menores se trabajan y documentan por el maestro en la sala de clases. Reportes mayores son referidos inicialmente por algún miembro de la escuela y se trabajan y se documentan finalmente en la oficina.

Plantilla sobre reporte de disciplina

Modelo de Reporte de Disciplina de la Escuela _____

Dirección: Número de Teléfono: ( ) -

Nombre del estudiante:	Grado:	Nombre maestro de salón hogar-
Nombre y posición de quien hace el reporte:	Fecha:	Hora del incidente:

Lugar del incidente:

___ Salón	___ Cancha	___ Baño	___ Pasillo	___ Biblioteca	___ Estacionamiento
___ Guagua	___ Cafetería	___ Patio	___ Salón de computadora	___ Salón de _____	___ Otro- _____

Notificación al padre o guardián:
El reporte a continuación es para informarle sobre un comportamiento disruptivo del estudiante que requiere acción disciplinaria. Trabajaremos con intervenciones de PBIS para fomentar el aprendizaje y la demostración de conductas apropiadas. Podemos reunirnos con usted el día _____ a las ___:___am/pm. Solicitamos se comunique con la oficina del Director para confirmar su cita o reprogramarla. El propósito es discutir las alternativas de apoyo conductual para el estudiante en la escuela y el hogar.

Situación (Menor) Manejada en el salón			Acción tomada por el personal	
___ Desafío	___ Interrupción en la sala de clases	___ Otro	___ Tiempo fuera/detención ___ Almuerzo ___ Recesos	___ Pérdida de privilegios
___ Contacto físico/agresión	___ Falta de respeto		___ Reunión con el estudiante	___ Padre contactado
___ Lenguaje inapropiado	___ Daño menor a la propiedad		___ Padre contactado	___ Tiempo en la oficina

Situación (Mayor) Manejada en la oficina			Acción tomada por el personal	
___ Desafío/ insubordinación/ incumplimiento	___ Interrupción recurrente en la sala de clases	___ Daño mayor a la propiedad	___ Tiempo fuera/detención ___ Almuerzo ___ Recesos	___ Pérdida de privilegios
___ Agresión física	___ Falta de respeto desmedida	___ Acoso ___ Acoso escolar	___ Reunión con el estudiante	___ Padre contactado
___ Lenguaje inapropiado/ maltratante/ mentiras	___ Daño menor a la propiedad	___ Engaño	___ Padre contactado	___ Tiempo en la oficina
___ Pelea	___ Acoso cibernético	___ Otra	___ Suspensión de la escuela Empezando en: _____ Terminando en: _____	___ Pérdida de privilegios

Posible función de la conducta	
___ Llamar la atención de _____ ___ Llamar la atención de un adulto ___ Otro_____	___ Evitar un resultado ___ Obtener un resultado

Comentarios adicionales:

Firma de quien hizo el reporte _____ Fecha_____

Padre, madre o encargado contactado _____

Medio de contacto utilizado ___ conferencia telefónica ___ carta ___ reunión ___ correo electrónico

Nota- Reportes menores se trabajan y documentan por el maestro en la sala de clases. Reportes mayores son referidos inicialmente por algún miembro de la escuela y se trabajan y se documentan finalmente en la oficina.

Evaluación y monitoreo- toma de decisiones

Ejemplo de tabla de datos Nivel 2

Nombre del estudiante	Grado	Tipo de intervención Nivel 2	Razón para ofrecer la intervención	Quién brindará la intervención	Tiempo

Evaluación y monitoreo- toma de decisiones

Ejemplo de tabla de datos Nivel 2

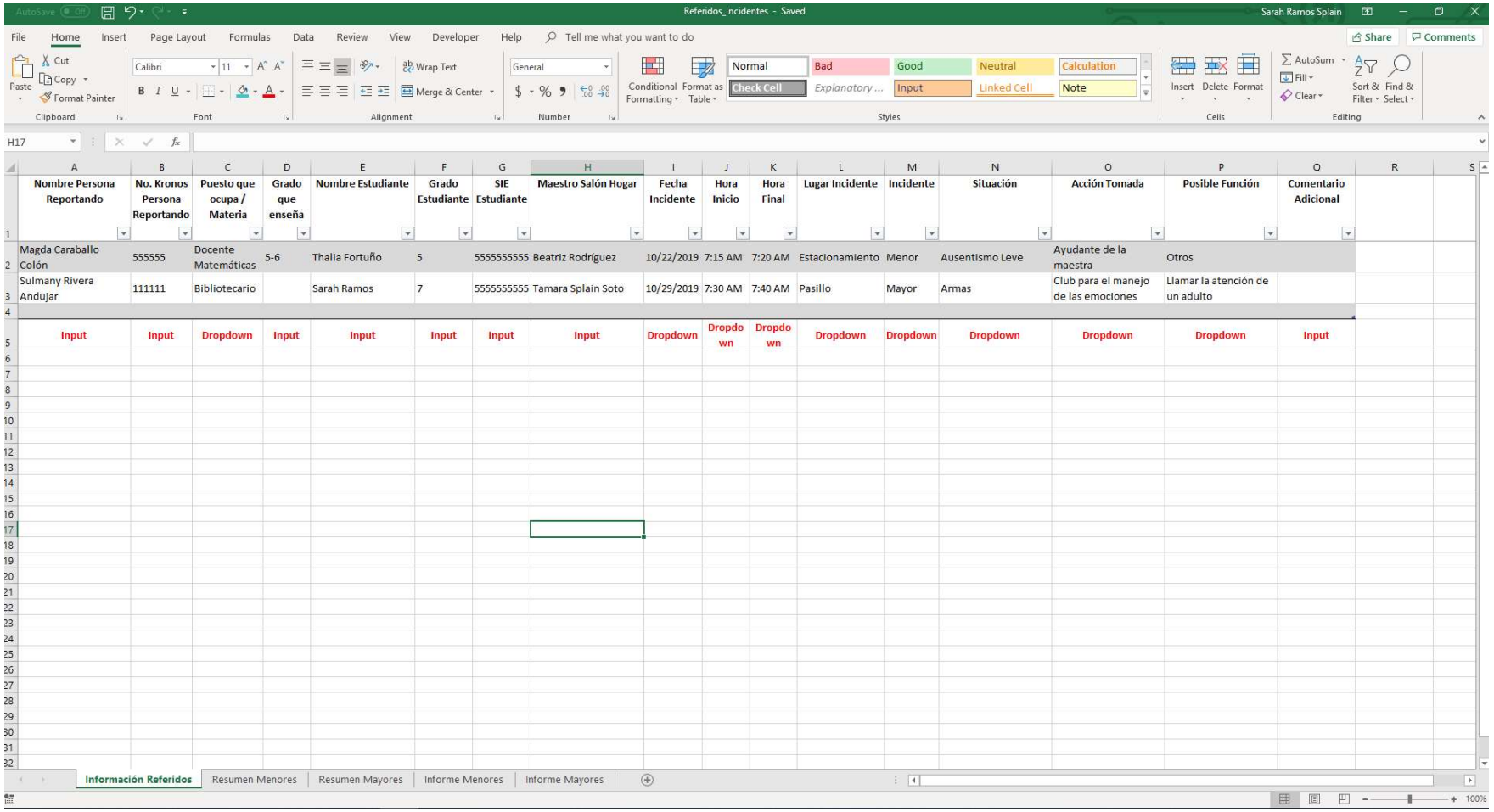
Cantidad de estudiantes en intervenciones nivel 2	Estudiantes por graduar	Estudiantes nuevos para ubicar en intervenciones	Estudiantes graduados	Tipo de intervención de mayor demanda	Próximos pasos, recomendaciones para prevención Nivel 1

Análisis Funcional de la Conducta

Se identifica la conducta a trabajar, los antecedentes y consecuencias, y se establece un plan a seguir. Ejemplo de Instrumento de recolección de datos

Mes	Día	Hora	Incidente	Acción tomada	Lugar de incidente	Función de la conducta

Hoja y gráficas para el reporte y análisis de incidentes

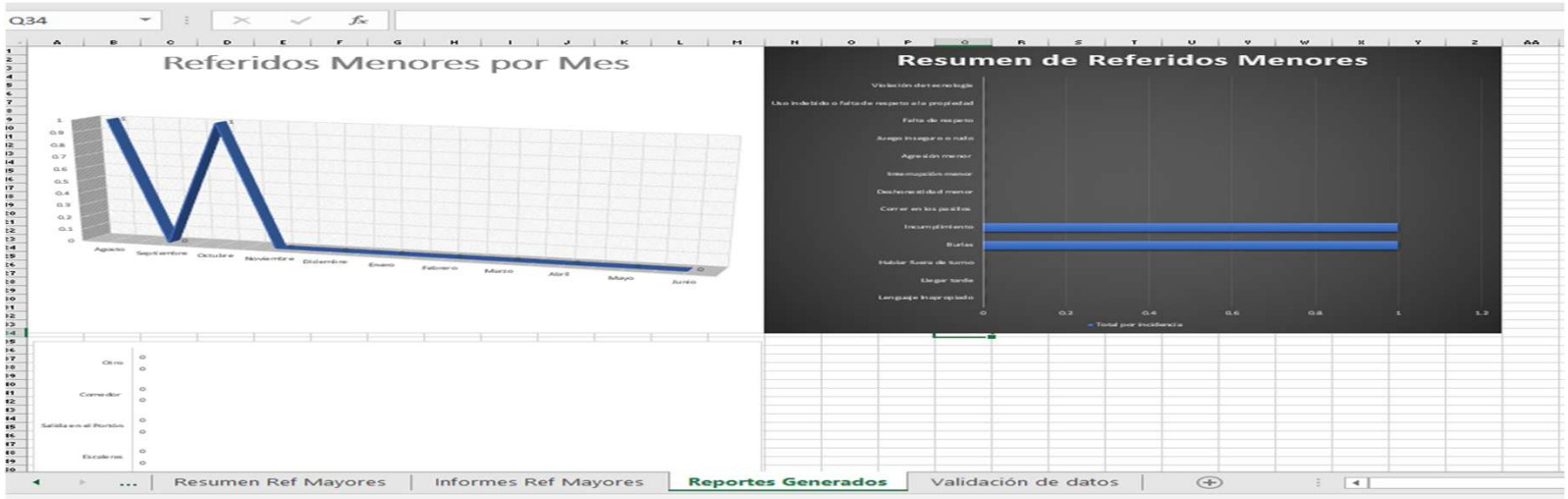


Nombre Persona Reportando	No. Kronos Persona Reportando	Puesto que ocupa / Materia	Grado que enseña	Nombre Estudiante	Grado Estudiante	SIE Estudiante	Maestro Salón Hogar	Fecha Incidente	Hora Inicio	Hora Final	Lugar Incidente	Incidente	Situación	Acción Tomada	Posible Función	Comentario Adicional
Magda Caraballo Colón	555555	Docente Matemáticas	5-6	Thalia Fortuño	5	5555555555	Beatriz Rodríguez	10/22/2019	7:15 AM	7:20 AM	Estacionamiento	Menor	Ausentismo Leve	Ayudante de la maestra	Otros	
Sulmany Rivera Andujar	111111	Bibliotecario		Sarah Ramos	7	5555555555	Tamara Splain Soto	10/29/2019	7:30 AM	7:40 AM	Pasillo	Mayor	Armas	Club para el manejo de las emociones	Llamar la atención de un adulto	
Input	Input	Dropdown	Input	Input	Input	Input	Input	Dropdown	Dropdown	Dropdown	Dropdown	Dropdown	Dropdown	Dropdown	Dropdown	Input

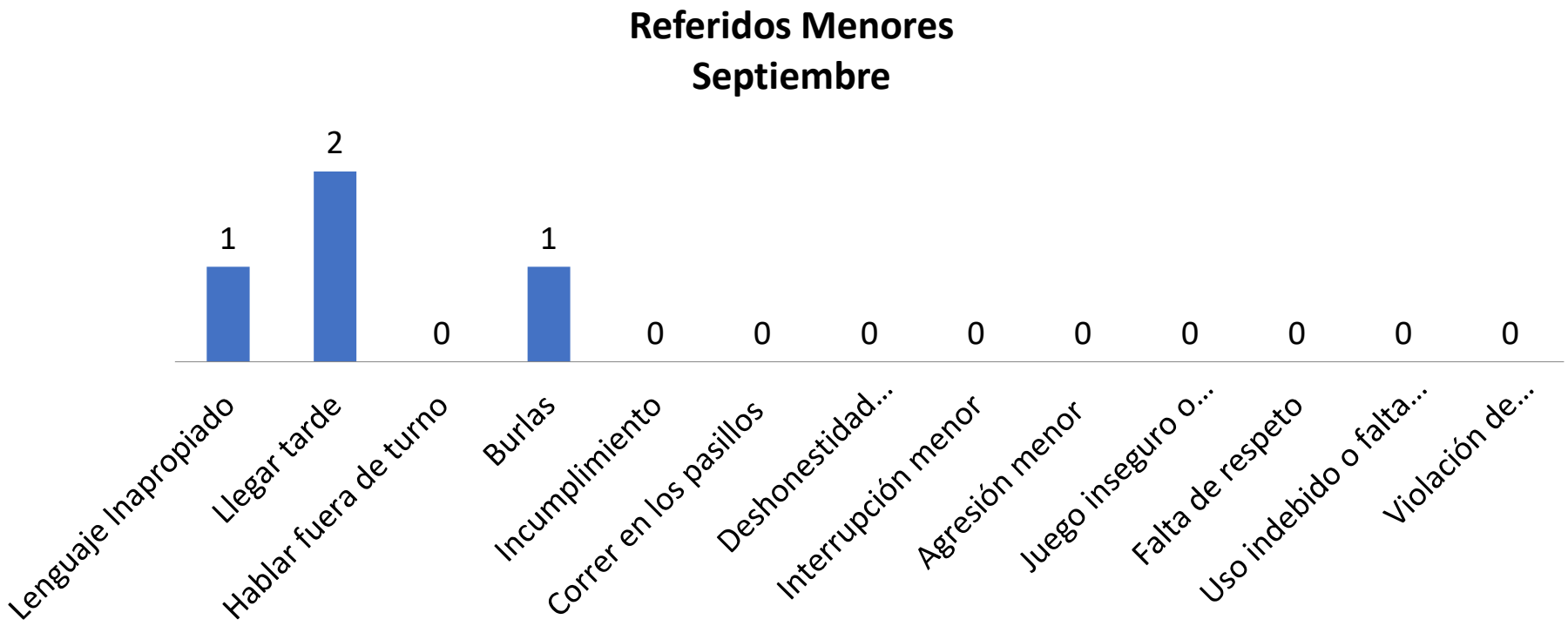
Hoja de Incidencias

1	Incidencias Mayores	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Total
2	Desafío / Insubordinación / Incumplimiento	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
3	Contacto físico agresivo	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
4	Peleas	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	1	2
5	Daño a la propiedad	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
6	Falta de Respeto	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
7	Interrupción	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1
8	Pasar los límites	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
9	Robo	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
10	Discriminación	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
11	Tardanzas excesivas / ausentismo	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
12	Armas	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
13	Deshonestidad	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
14	Acoso	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
15	Molestar a los compañeros	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
16	Violación de tecnología	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
17	**Total de Incidencias mayores**	**2**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**1**	**0**	**1**	**1**	**5**
18													
19	Lugar	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Total
20	Salón de Clases	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	2
21	Patio	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	1
22	Baño	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1
23	Pasillos	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
24	Escaleras	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
25	Salida en el Portón	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
26	Comedor	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
27	Otro	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

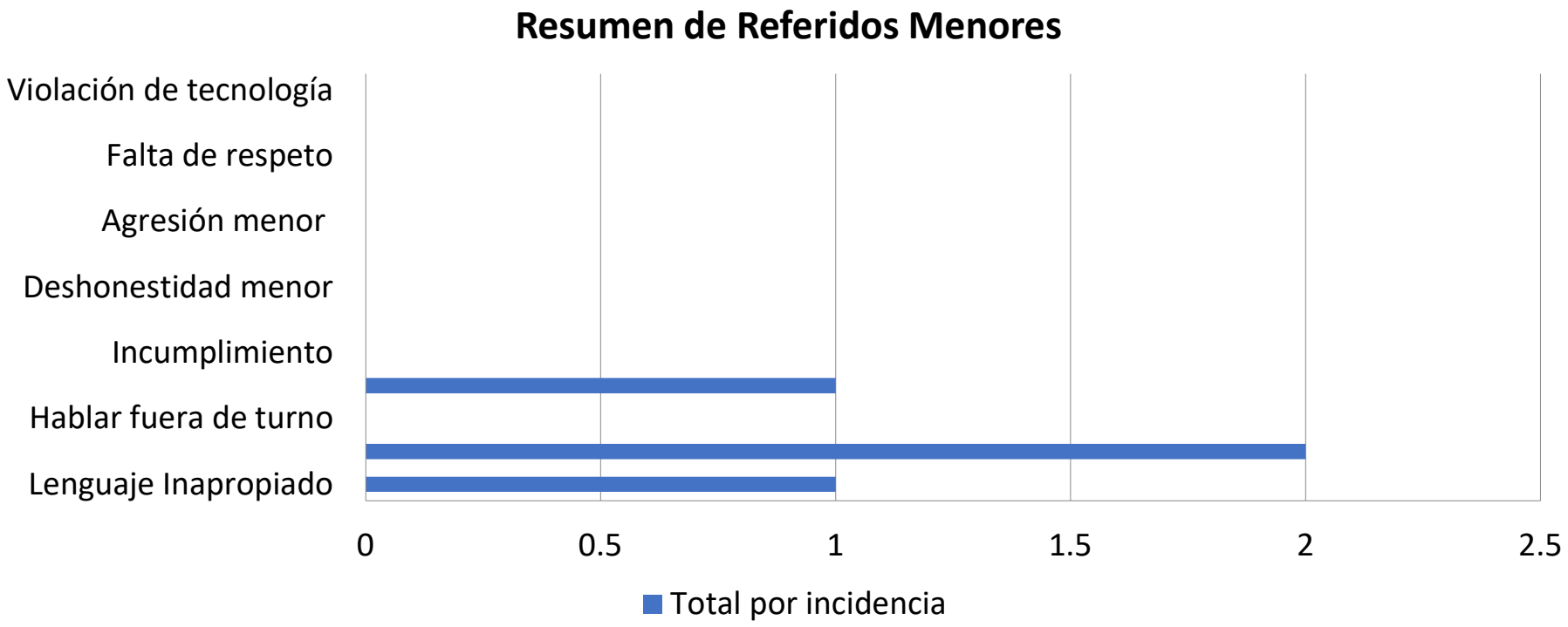
REFERIDOS MAYORES | Resumen Ref Mayores | Informes Ref Mayores | Reportes Generados | V ...



Informes Generados



Informes Generados (cont.)



Luego de la recolección de datos

Próximos pasos

Ahora que tenemos datos ... ¿qué sigue?

- Los equipos usan datos para determinar los tipos de apoyo que necesitan los estudiantes.
- Los equipos usan datos para agrupar a los estudiantes

Establecer un procedimiento de entrada de datos, análisis y revisión de estos

- Se recogen los datos y se producen informes de comportamiento, gráficas, y tablas para que la información se pueda utilizar para solucionar problemas y tomar decisiones. (hojas de Google, Excel, SIE u otro mecanismo)
- Un plan de revisión es diseñado para dar seguimiento al progreso de las intervenciones, el cumplimiento de metas e informar sobre la efectividad de la implementación.
- Al momento de determinar los apoyos y/o agrupar a los estudiantes, es primordial evaluar función de la conducta.

Agrupación de necesidades comunes

Preguntas guías

¿Los estudiantes tienen necesidades educativas similares?

¿Los estudiantes tienen necesidades tanto académicas como emocionales / conductuales?

¿Las funciones del comportamiento son similares entre los estudiantes?

Función de la conducta en el nivel 2

1. El comportamiento que ocurre repetidamente tiene un propósito
2. El mismo comportamiento puede tener diferentes funciones
   a) El comportamiento perturbador puede ser para llamar la atención de los compañeros o evitar una tarea no preferida
   b) La misma intervención para el mismo comportamiento puede ser contraproducente si los comportamientos cumplen funciones diferentes (McIntosh, Campbell, Russell-Carter y Rosetto-Dickey, 2009)
3. Las intervenciones son más efectivas cuando están alineadas con la función (Reinke et al, 2013)
4. En el Nivel 2, no realice un análisis funcional intensivo

Ejemplo

Luis ha recibido 3 ODRs por interrupción.

Función percibida: Evitar tareas, pero también escapar de la atención de adulto.

El equipo considera poner a Luis en programa de Check-in/Check-out. Sin embargo, luego de revisar mas de cerca los datos,

- La atención de los adultos NO es motivadora
- Los ODR ocurrieron durante las matemáticas, Luis tiene dificultad con las matemáticas.

Solución

- El equipo de PBIS se reúne con el maestro de matemáticas de Luis para desarrollar estrategias para proporcionar **apoyos adicionales** durante las matemáticas.
- Utilizando apoyos específicos durante las matemáticas, Luis y su grupo aprenden a usar **tarjetas de descanso** cuando se sienten frustrados con una tarea.

Función de la conducta

Estamos enseñando la habilidad, pero ¿cumplimos con la función?

1. Considere qué habilidades necesita desarrollar el estudiante
2. Recuerda Luis

   -La función de su comportamiento era evitar una tarea.

   -Estaba luchando con las matemáticas

   -Necesitaba aumentar sus habilidades matemáticas

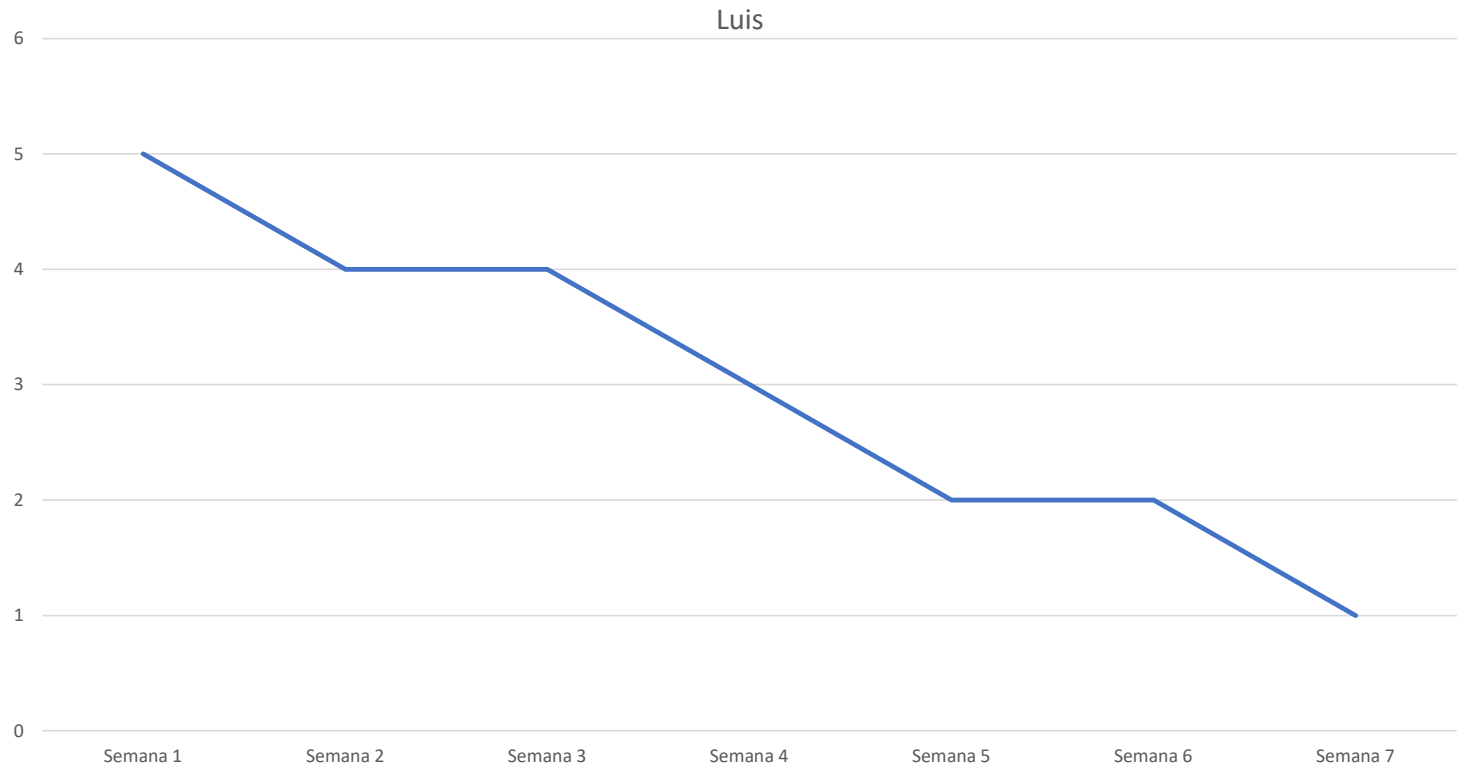
   -Mientras desarrolla esas habilidades, aún debe abordarse la función de su comportamiento de "evitación".

Solución para Luis

1. La intervención proporcionó apoyo académico para mejorar las habilidades matemáticas (se le proveyó modulo electrónico para practica adicional, tutoría de pares y maestra incorporo concepto de inteligencias múltiples con estrategias musicales para la enseñanza de los conceptos)
2. Le enseñó a Luis habilidades sociales apropiadas (es decir, formas de buscar un descanso de una tarea difícil / frustrante)
3. Le permitió ganar oportunidades para evitar una tarea de manera adecuada.

El equipo de PBIS apoyó al maestro para brindar apoyo matemático adicional y una manera apropiada de cumplir con la función del comportamiento.

Cantidad de interrupciones por semana mientras recibe los apoyos



Otros Casos Nivel 2

Estrategias claves de *PBIS* – Nivel 2

1. Mayor supervisión
2. Oportunidades para refuerzo positivo
3. Enseñanza y práctica de destrezas sociales y de autoregulación
4. Incrementar precorrecciones
5. Incrementar enfoque en las posibles funciones del comportamiento
6. Mayor acceso a apoyos académicos

Estrategias claves de *PBIS* – Nivel 2

1. Mayor supervisión - aumento en supervisión activa, positiva y proactiva. Por ejemplo, se les puede pedir a los adultos que se muevan, escaneen e interactúen con más frecuencia con algunos estudiantes, dependiendo de sus necesidades.

Esto se puede lograr con simples reordenamientos en los entornos escolares (salón, patio, comedor, baños, pasillos, guaguas).

Estrategias claves de *PBIS* – Nivel 2

2. Oportunidades de refuerzo positivo - apoya incrementar el comportamiento esperado al brindar refuerzo positivo con frecuencia.

Por ejemplo, los estudiantes que participan en una intervención de Check-in Check-out (*CICO*) de Nivel 2 participan en sesiones de retroalimentación con su maestro de aula y otros adultos en la escuela hasta 5-7 veces al día, quienes en esas interacciones brindarían algún tipo de refuerzo positivo.

Estrategias claves de *PBIS* – Nivel 2

3. Enseñanza y práctica de destrezas sociales y de autoregulacion- Independientemente de la intervención, los apoyos del Nivel 2 incluyen enseñanza adicional para habilidades claves en las áreas sociales, emocionales y/o conductuales.

Un resultado importante de las intervenciones de Nivel 2 es cuando los estudiantes logran autoregularse, cuándo, dónde y bajo distintas situaciones que requieren habilidades particulares y cuando ejercen exitosamente en esas habilidades.

Estrategias claves de *PBIS* – Nivel 2

4. Incrementar precorrecciones - una práctica clave para prevenir comportamientos problemáticos es anticipar cuándo es probable que un estudiante se comporte inapropiadamente y recordarle a los estudiantes las expectativas y reglas especificas del salón de clases.

Las precorrecciones pueden ser gestos (no-verbal) o declaraciones verbales hacia a toda la clase, a un grupo pequeño de estudiantes o a un estudiante en particular. Las pre-correcciones guían a los estudiantes hacia el éxito al recordarles las expectativas y reglas de comportamiento en ese entorno antes que surja un incidente.

Estrategias claves de *PBIS* – Nivel 2

5. **Incrementar enfoque en las posibles funciones del comportamiento** - considerar por qué los estudiantes llevan a cabo ciertos comportamientos al examinar las posibles funciones del comportamiento (obtener o evitar: atención, estimulo sensorial, actividad/tangible).

Cuando se logra entender qué motiva a los estudiantes a comportarse de cierta manera, se puede ayudar a encontrar alternativas al comportamiento no deseado.

Estrategias claves de *PBIS* – Nivel 2

6. Mayor acceso a apoyos académico - es posible que se necesite intervención académica junto con apoyo conductual para mejorar el éxito del estudiante.

Algunos estudiantes que reciben apoyo conductual de Nivel 2 también pueden necesitar apoyo académico adicional. El comportamiento desafiante a menudo tiene el propósito de permitir a los estudiantes evitar o incluso escapar de tareas académicas que están más allá de su nivel de habilidad.

Caso 1

- Natalia (niña de 11 años) llega a la escuela en las mañanas y mientras espera sentada en el pasillo a que comience el día de clases, ella comienza a incitar discusiones con sus compañeros al decir comentarios inapropiados de los mismos. Varios estudiantes se han quejado por el *bullying* que reciben por parte de Natalia. Los últimos 2 días que ocurrió, los incidentes escalaron y por muy poco no termino en una altercación física.

  ¿Qué datos pudiéramos utilizar para evaluar este caso? ¿Cómo determinamos cuales intervenciones utilizar?

Caso 2

- Esteban (niño de 14 años) lleva faltando a la escuela crónicamente y el personal escolar esta preocupado ante las continuas ausencias. Los días que Esteban logra participar de su educación de manera virtual raramente interactúa y a menudo se desconecta antes de que concluya el día escolar.

  ¿Qué datos pudiéramos utilizar para evaluar este caso? ¿Cómo determinamos cuales intervenciones utilizar?

Caso 3

- La maestra ha notado que Jomar (niño de 9 años), quien es nuevo en su escuela, se muestra ansioso y desenfocado en los periodos de transición entre clases, cuando le toca completar tareas que considera difíciles, al escuchar sonidos altos, y al percibir mucha lluvia. Académicamente está mostrando dificultades con lectoescritura.

  ¿Qué datos pudiéramos utilizar para evaluar este caso? ¿Cómo determinamos cuales intervenciones utilizar?