

Instructions: Conformément à l'article 23 IAC 1.285(f)(1), un compte rendu écrit de chaque incident impliquant un temps d'isolement, une mise à l'écart ou une contention physique doit être conservé dans le dossier provisoire de l'élève. Les districts scolaires publics, les établissements privés d'éducation spécialisée, les coopératives d'éducation spécialisée, les écoles à charte, les programmes régionaux pour la sécurité à l'école et tout autre programme éducatif destiné aux élèves des écoles publiques de l'Illinois doivent remplir ce formulaire dans son intégralité. Une copie de ce formulaire, accompagnée des autres documents requis, doit être envoyée aux parents ou au tuteur de l'élève dans un délai d'un jour ouvrable après l'incident. **Les établissements concernés doivent saisir ces données dans le système d'information sur les élèves (SIS) de l'ISBE dans un délai de deux jours ouvrables. Veuillez ne pas envoyer de copie papier de ce formulaire à l'ISBE.**

NOM DE L'ÉLÈVE	DATE DE NAISSANCE	CARTE D'ÉLÈVE DE L'ISBE
CIRCONSCRIPTION	SCOLAIRE	
LIEU DE SERVICE	<input type="checkbox"/> École ou programme de district <input type="checkbox"/> Programme coopératif <input type="checkbox"/> Établissement privé d'éducation spécialisée	

L'élève a-t-il un PEI ? Oui Non

Si oui, de quelle catégorie de handicap s'agit-il? _____

L'élève bénéficie-t-il d'un plan 504? Oui Non

Consignez les incidents qui se sont produits au cours d'un même événement. Plusieurs formulaires peuvent être utilisés.

Incident n° 1	Incident n° 2	Incident n° 3	Incident n° 4
<input type="checkbox"/> Contrainte physique	<input type="checkbox"/> Contrainte physique	<input type="checkbox"/> Contrainte physique	<input type="checkbox"/> Contrainte physique
<input type="checkbox"/> Temps de pause en isolement	<input type="checkbox"/> Temps de pause en isolement	<input type="checkbox"/> Temps de pause en isolement	<input type="checkbox"/> Temps de pause en isolement
<input type="checkbox"/> Mise à l'écart	<input type="checkbox"/> Mise à l'écart	<input type="checkbox"/> Mise à l'écart	<input type="checkbox"/> Mise à l'écart
Date de l'incident :	Date de l'incident :	Date de l'incident :	Date de l'incident :
Heure de début :	Heure de début :	Heure de début :	Heure de début :
Heure de fin :	Heure de fin :	Heure de fin :	Heure de fin :
Durée totale (min) :	Durée totale (min) :	Durée totale (min) :	Durée totale (min) :
Lieu :	Lieu :	Lieu :	Lieu :

Vérifier le motif de la mesure de contention ou de la mise à l'écart :

- Risque imminent de préjudice physique grave pour soi-même
- Risque imminent de préjudice physique grave pour le personnel
- Risque imminent de blessures graves pour d'autres élèves
- Autre: _____

1. Décrivez les événements qui ont conduit à l'incident :

2. Décrivez les mesures mises en œuvre avant le recours au temps d'isolement, à la mise à l'écart ou à la contention physique, et expliquez pourquoi elles ont été jugées inefficaces ou inappropriées (par exemple, directives données, suppression du facteur déclencheur, recours au contrôle de proximité, etc.).

3. Décrivez l'incident ou le comportement de l'élève qui a donné lieu au temps d'isolement, à la mise à l'écart ou à la contention physique (il doit s'agir d'un comportement présentant un danger immédiat pour l'élève lui-même ou pour autrui).

4. En cas de temps d'isolement, expliquez pourquoi les besoins de l'élève n'auraient pas pu être satisfaits par une mesure moins restrictive et pourquoi aucun adulte ne pouvait être présent dans la salle de mise à l'écart.

5. Type de contention physique utilisé (cochez toutes les cases qui s'appliquent à l'incident)

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Maintien d'une personne en position debout | <input type="checkbox"/> Maintien d'une personne en position assise |
| <input type="checkbox"/> Maintien en équipe en position debout | <input type="checkbox"/> Maintien en équipe en position assise |
| <input type="checkbox"/> Contention en position couchée sur le dos | <input type="checkbox"/> Contention en position couchée sur le ventre |
| <input type="checkbox"/> Autre: _____ | |

6. Ajoutez le journal des comportements de l'élève pendant les périodes d'isolement, les mises à l'écart et/ou les mesures de contention physique, ainsi que toute interaction entre l'élève et le personnel.

7. A-t-on utilisé un dispositif ou un équipement dans le cadre de la contention physique pour limiter les mouvements d'un élève ?

- Oui Non

8. Si vous avez répondu « oui » à la question 7, veuillez décrire le dispositif ou l'équipement utilisé dans le cadre de la contention physique.

9. Si vous avez répondu « oui » à la question 7, veuillez décrire en quoi cet appareil ou cet équipement vous a aidé ou comment il a été utilisé.

10. Si vous avez répondu « oui » à la question 7, l'équipement ou l'appareil a-t-il été utilisé pour l'une des raisons suivantes :

- | | | |
|---|----|---|
| <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non | a. | Pour répondre aux besoins médicaux d'un élève |
| <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non | b. | Protéger un élève dont on sait qu'il présente un risque de blessure en raison d'un manque de coordination ou de fréquentes pertes de connaissance |
| <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non | c. | Placer un élève présentant un handicap physique conformément aux dispositions prévues dans son programme éducatif individualisé, son plan fédéral au titre de l'article 504 ou tout autre plan de prise en charge |
| <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non | d. | Fournir une aide ou un service complémentaire, ou un aménagement, y compris, sans s'y limiter, des technologies d'assistance qui fournissent des stimuli proprioceptifs ou facilitent l'autorégulation |
| <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non | e. | Renforcer la sécurité des élèves dans les véhicules utilisés pour leur transport |

11. Évaluation par un membre du personnel qualifié (le cas échéant)

Si une période d'isolement ponctuelle ou prolongée dépasse 30 minutes, si une contention physique dépasse 15 minutes ou si plusieurs épisodes de ce type se produisent au cours d'une période de trois heures, un adulte ayant suivi une formation conforme à l'article 23 III. Admin. Le code 1.285(h) doit permettre de déterminer si l'élève a cessé de manifester le comportement spécifique pour lequel la mise à l'écart, la mise à l'écart en isolement et/ou la contention physique ont été imposées.

En aucun cas, une contention physique en position couchée ne doit durer plus de 30 minutes, sauf si la poursuite de cette mesure est autorisée par un responsable de l'établissement.

Nom de l'adulte formé évaluant la situation : _____

Date et heure de l'évaluation : _____

A-t-il été possible de poursuivre la mise à l'écart ou la contention en toute sécurité ? Ouí Non

La personne chargée de l'évaluation doit également figurer parmi les participants à la question 16 de ce formulaire.

12. L'élève avait-il accès à de quoi se nourrir, à ses médicaments prescrits et à des toilettes ?

Alimentation Ouí Non
Médicaments prescrits Ouí Non NA*
Utilisation des toilettes Ouí Non

Espace utilisé pour la mise à l'écart :

Surveillance visuelle Ouí Non
Aménagement de la pièce Ouí Non
Composition de la porte/serrure/verrou Ouí Non
Espace suffisant Ouí Non

L'élève avait-il besoin des choses suivantes :

Alimentation Ouí Non
Médicaments prescrits Ouí Non NA*
Utilisation des toilettes Ouí Non

Nécessité de stratégies alternatives :

Évaluation par l'équipe de crise en santé mentale Ouí Non
Assistance de la police Ouí Non
Transport en ambulance Ouí Non

Autre: _____

Pour les élèves qui ont besoin d'utiliser leurs mains pour communiquer, par exemple via la langue des signes, des moyens de communication augmentative et alternative ou tout autre mode de communication non verbale, l'élève a-t-il pu utiliser librement ses mains pour communiquer avec le personnel pendant l'événement ? Ouí Non NA*

Pour les élèves qui ont besoin d'utiliser des technologies d'assistance pour communiquer avec les autres, l'élève a-t-il eu accès à ces appareils comme indiqué dans son PEI ? Ouí Non NA*

* La personne qui remplit le formulaire 11-01 doit cocher la case « oui » si l'élève se voit prescrire des médicaments et a accès à ces derniers pendant la contention physique, la mise à l'écart et/ou le temps d'isolement. Si un médicament a été prescrit à l'élève mais que celui-ci n'y a pas eu accès pendant la contention physique, la mise à l'écart et/ou le temps d'isolement, il convient de cocher « non ». Enfin, si aucun médicament n'a été prescrit à l'élève, il convient de cocher la case « NA ».

13. Y a-t-il eu des blessés parmi les élèves, le personnel ou d'autres personnes ? Ouí Non

Si oui, évalué par : _____

Décrivez les blessures :

14. Y a-t-il eu des dégâts matériels ? Ouí Non

Si oui, veuillez les décrire.

15. Veuillez décrire toute stratégie envisagée pour gérer le comportement de l'élève à l'avenir, y compris les méthodes ou procédures de désescalade susceptibles d'être utilisées pour éviter le recours à l'isolement ou à la contention physique :

- Poursuivre le PEI
- Élaborer un BIP
- Consulter l'équipe de résolution de problèmes
- Autre: _____

16. Le personnel scolaire ayant participé à la mise en œuvre, au suivi et à la supervision des mesures de mise à l'écart ou de contention.

Participant à l'événement

Participant à l'évaluation

Participant formé ?

Participant à l'événement	Participant à l'évaluation	Nom: _____	Titre: _____	Participant formé ?
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Nom: _____	Titre: _____	<input type="checkbox"/> Ouí <input type="checkbox"/> Non
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Nom: _____	Titre: _____	<input type="checkbox"/> Ouí <input type="checkbox"/> Non
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Nom: _____	Titre: _____	<input type="checkbox"/> Ouí <input type="checkbox"/> Non
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Nom: _____	Titre: _____	<input type="checkbox"/> Ouí <input type="checkbox"/> Non
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Nom: _____	Titre: _____	<input type="checkbox"/> Ouí <input type="checkbox"/> Non

17. Notification aux parents/tuteurs :

Notification aux parents/tuteurs le jour même :

Par qui : _____ Date : _____ Heure : _____

Méthode _____

Formulaire ISBE 11-01 envoyé :

Par qui : _____ Date : _____ Heure : _____

Méthode _____

Date de soumission des données au système de déclaration de l'État : _____ Par qui : _____

Des copies du formulaire et du registre de comportement joint doivent être conservées dans le dossier provisoire.

- i. Une copie de la Charte des droits de l'organisme de formation a-t-elle été remise au parent/tuteur ? Ouí Non
- ii. Des garanties procédurales sont-elles offertes aux parents/tuteurs ? Ouí Non
- iii. Les informations relatives au dépôt d'une plainte auprès de l'État et à la procédure applicable ont-elles été fournies au parent/tuteur ? Ouí Non
- iv. Informations sur la manière de demander une évaluation au titre de l'article 504 ou une évaluation en matière d'éducation spécialisée pour les élèves ne disposant pas d'un PEI ou d'un plan 504, ou pour les élèves bénéficiant d'un plan 504 qui pourraient avoir besoin de services allant au-delà des aménagements ? Ouí Non

Avis aux parents :

- *Vous avez le droit de demander un entretien avec le personnel de l'établissement afin de discuter de l'incident décrit ici. Vous devez demander le rendez-vous dans les dix jours suivant la réception de cet avis.*
- *Si vous demandez un rendez-vous, celui-ci doit avoir lieu dans les deux jours suivant votre demande, sauf si vous demandez une autre date. L'école doit organiser une réunion à une date et à une heure qui vous conviennent. L'établissement ne peut pas fixer ou reporter un rendez-vous en fonction de ses disponibilités.*
- *La réunion peut se dérouler en présentiel, par téléphone ou en ligne.*
- *Si vous souhaitez déposer une plainte ou demander de l'aide gratuitement, vous pouvez contacter le Conseil de l'éducation de l'État de l'Illinois au (217) 782-5270 ou par e-mail à l'adresse suivante : restrainttimeout@isbe.net.*