# Plan de intervención para el comportamiento (BIP)

(Normas I.E.6 de la Junta Educativa del Estado de Utah)

Distrito/Escuela:

Nombre del estudiante: Fecha de nacimiento: Grado:

BIP inicial BIP revisado

Fecha de revisión: Fecha de entrada en vigor:

## Antecedentes

Describa las fortalezas, los intereses y las preferencias de refuerzos del estudiante y describa,   
si corresponde, cómo se ha diseñado este plan de intervención para el comportamiento   
(Behavior Intervention Plan, BIP) para incorporar esta información:

Describa cómo este BIP refleja la función del comportamiento problemático del estudiante:

## Parte 1: reducir los comportamientos problemáticos

En las tablas siguientes, describa los componentes de la intervención destinados a reducir los comportamientos problemáticos. Proporcione los detalles suficientes como para que una persona   
no familiarizada pueda poner en práctica este BIP sin necesidad de información adicional. Añada   
filas adicionales si es necesario para describir todas las partes de la intervención.

### Comportamientos problemáticos abordados en este BIP

| **Comportamiento problemático** | **Definición  operativa** | **¿Se seleccionó para la recopilación  de datos?** |
| --- | --- | --- |
|  |  | Sí No En caso afirmativo, ¿qué se medirá? |
|  |  | Sí No En caso afirmativo, ¿qué se medirá? |
|  |  | Sí No En caso afirmativo, ¿qué se medirá? |

### Intervenciones previas para prevenir el comportamiento problemático

| **Nombre de la intervención** | **Descripción de la intervención y cómo se utilizará** |
| --- | --- |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

### Intervenciones de consecuencias para prevenir el comportamiento problemático

| **Nombre de la intervención** | **Descripción de la intervención y cómo se utilizará** |
| --- | --- |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

## Parte 2: apoyar comportamientos de sustitución adecuados

En las tablas siguientes, describa los componentes de la intervención destinados a apoyar al estudiante en el aprendizaje de los comportamientos de sustitución. Proporcione los detalles suficientes como para que una persona no familiarizada pueda poner en práctica este BIP sin necesidad de información adicional. Añada filas adicionales si es necesario para describir todas las partes de la intervención.

### Comportamientos de sustitución enseñados en este BIP

| **Comportamiento de sustitución** | **Definición operativa** | **¿Se seleccionó para la recopilación de datos?** | **¿Cómo, cuándo  y quién enseñará  el comportamiento  de sustitución?** |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Sí No En caso afirmativo, ¿qué se medirá? |  |
|  |  | Sí No En caso afirmativo, ¿qué se medirá? |  |
|  |  | Sí No En caso afirmativo, ¿qué se medirá? |  |

### Intervenciones de antecedentes para apoyar el comportamiento de sustitución

| **Nombre de la intervención** | **Descripción de la intervención y cómo se utilizará** |
| --- | --- |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

### Intervenciones de consecuencias para responder a los comportamientos de sustitución o a los comportamientos adecuados

| **Nombre de la intervención** | **Descripción de la intervención y cómo se utilizará** |
| --- | --- |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

## Parte 3: protocolo de seguridad

Esta parte solo se exige si es necesaria para proteger al estudiante o a otras personas. Consulte las Normas I.E.6.j de la USBE.

### Estrategias, modificaciones y otros cambios para la seguridad

| **Nombre de la estrategia, modificación u otro cambio** | **Descripción de la estrategia, modificación  u otro cambio y cómo se utilizará** |
| --- | --- |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

## Parte 4: recursos

### Capacitación del personal sobre el BIP

Proporcione una lista de los miembros del equipo y de su función. Describa cómo y cuándo   
se realizará la capacitación Añada filas si es necesario.

| **Miembro del equipo y función** | **Cómo y cuándo se realizará la capacitación** |
| --- | --- |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

### Materiales y otros recursos necesarios para la implementación

Enumere los elementos necesarios para aplicar el BIP y, a continuación, describa cómo y cuándo estarán disponibles, así como el miembro del equipo responsable. Añada filas si es necesario.

| **Artículo necesario** | **Cómo y cuándo estará disponible  el artículo** | **Miembro del equipo responsable** |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

## Parte 5: recopilación y evaluación de datos

### Medición de los resultados del BIP (datos sobre el progreso del estudiante)

| **¿Qué datos se recopilarán?** | **¿Con qué frecuencia se graficarán  los datos?** | **¿Con qué frecuencia se revisarán  los datos?** | **Funciones de los miembros del equipo** |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

### Medición de la aplicación del BIP (datos de fidelidad)

| **¿Qué datos se recopilarán?** | **¿Con qué frecuencia  se revisarán los datos?** | **Funciones de los miembros del equipo** |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

## Parte 6: revisión y firmas

Fecha de la próxima revisión de datos (de 4 a 6 semanas desde la fecha de la reunión):

### Firmas de los miembros del equipo

Nombre, firma y función Fecha

Nombre, firma y función Fecha

Nombre, firma y función Fecha

Nombre, firma y función Fecha

Nombre, firma y función Fecha

Nombre, firma y función Fecha