

Greater Lowell Technical High School



PLANO DE PREVENÇÃO E INTERVENÇÃO DE INTIMIDAÇÃO ESCOLAR

Aprovado pelo Comité de
Greater Lowell Technical High School
Dezembro, 2010

Conteúdo

I.	DEFINIÇÕES	1
II.	LIDERANÇA	2
III.	TREINAMENTO E DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL.....	4
IV.	ACESSO A RECURSOS E SERVIÇOS	5
V.	ACTIVIDADES ACADÉMICAS E NÃO ACADÉMICAS.....	7
VI.	POLÍTICAS E PROCEDIMENTOS PARA RELATAR E RESPONDER À INTIMIDAÇÃO E REPRESÁLIAS	8
VII.	COLABORAÇÃO COM AS FAMÍLIAS	13
VIII.	PROIBIÇÃO DE DA INTIMIDAÇÃO ESCOLAR E REPRESÁLIAS.....	14
IX.	RELAÇÃO COM OUTRAS LEIS	15
	APÊNDICE A: FORMULÁRIO DE NOTIFICAÇÃO DE INCIDENTES DE PREVENÇÃO E INTERVENÇÃO DE INTIMIDAÇÃO NA ESCOLA	16

I. DEFINIÇÕES

Agressor é um estudante que comete atos de intimidação, cyber intimidação ou represália.

Intimidação, tal como definido no M.G.L. c. 71, § 37O, é o uso repetido de um ou mais estudantes de uma expressão escrita, verbal ou eletrônica ou um ato físico ou gesto, o qualquer combinação dos mesmos, dirigido a um alvo que:

- i. causa dano físico ou emocional, para um alvo ou danos à propriedade de dito alvo;
- ii. coloca o alvo em razoável receio de dano a si próprio ou de danos à sua propriedade;
- iii. cria um ambiente hostil na escola para o alvo;
- iv. viola os direitos do alvo na escola, ou
- v. material e substancialmente interrompe o processo de educação ou o funcionamento regular de uma escola.

Intimidação cibernético, é a intimidação por meio de tecnologia ou dispositivos eletrônicos tais como telefones, telefones celulares, computadores e a Internet. Isso inclui, mas não está limitado a, mensagens na Internet, correio eletrônico, mensagens instantâneas e mensagens de texto. Consulte M.G.L. c. 71, § 37O para entender a definição legal de intimidação cibernética.

Ambiente hostil, definido no M.G.L. c. 71, § 37O, é uma situação em que a intimidação é causal em uma escola de um ambiente permeado de intimidação, ridículo ou insultos e é suficientemente severo ou difundido para alterar as condições do ensino dos estudantes.

Retaliação, é qualquer forma de intimidação, vingança ou de intimidação contra um aluno que relata um ato de intimidação, fornece informações ou testemunho durante uma investigação de intimidação, ou tem informações confiáveis sobre intimidação.

Funcionários Inclui, mas não está limitado a, educadores, administradores, conselheiros, enfermeiras, assistentes de cantina, zeladores, motoristas de ônibus, treinadores esportivos, assessores de atividades extracurriculares, pessoal de apoio, ou para-profissionais..

Alvo é um estudante contra o qual tem sido perpetrada a intimidação, a intimidação cibernética ou as represálias.

II. LIDERANÇA

A. Participação do Público na Elaboração do Plano

Conforme estabelecido no M.G.L. c71, 370, o plano foi desenvolvido em conjunto com os professores, funcionários da escola, equipe de suporte profissional, voluntários da escola, administradores, representantes da Comunidade, agências policiais locais, alunos e os pais e tutores. Foram criados grupos de trabalho para desenvolver um projecto de cada uma das nove (9) seções do Plano.

Foi realizada uma reunião plenária na escola para rever o projecto do plano e pedir contribuições adicionais de todo o pessoal de Greater Lowell Technical High School. Começou um período de aviso prévio e comentário público de 3 (três) semanas. O projecto foi publicado em nosso sítio Web escolar, no sítio do Comité Consultivo do Programa Técnico, no sítio WEB dos alunos na intranet da escola, assim como no sítio SharePoint para funcionários da escola. O projecto do Plano também foi enviado à quatro (4) agências policiais locais em Lowell, Dracut, Tyngsboro e Dunstable para ser comentado. O Conselho Escolar, o Conselho Escolar de Educação Especial e outros grupos de pais foram convidados a analisar e comentar o projecto do Plano. Cópias do projecto do plano também foram oferecidas durante o evento anual de casa aberta no Outono para seu revisão e comentários.

B. Avaliação das Necessidades e Recursos

Greater Lowell Technical High School regularmente pesquisará alunos, pessoal escolar, pais e tutores sobre o clima na escola e as questões de segurança na mesma. Foi implementado um sistema eletrônico de relatório de incidentes. Este sistema de notificação gerará dados sobre os autores, as vítimas e os locais de incidentes. Rastreará padrões de comportamento e áreas de preocupação para informar à os tomadores de decisão para desenvolver estratégias de intervenção e prevenção, que incluem supervisão dos alunos, desenvolvimento profissional, currículo, bem como serviços de apoio. Serão realizadas pesquisas on-line utilizando o website dos alunos, o sítio SharePoint do pessoal e o sítio Web da escola. As pesquisas devem ser efectuadas anualmente em Janeiro para que os mesmos dados podem ser usados nas revisões do Plano, o Manual do Aluno e outros manuais de diretiva aplicável. A Diretora monitorará o desenvolvimento de instrumentos de pesquisa e trabalhará com um equipe de dados composto por professores, conselheiros, administradores e pessoal de apoio para o processamento dos dados obtidos pelos inquéritos acima mencionados.

C. Planejamento e Monitoramento

Existem inúmeras tarefas identificadas no Plano. As tarefas a seguir foram atribuídas ao pessoal de Greater Lowell Lowell Technical High School:

- Receber relatórios sobre intimidação - Diretor de Serviços de Orientação e Aconselhamento
- Investigar denúncias de intimidação - Diretor de Serviços Orientação e Aconselhamento, Reitores, Conselheiros de Orientação
- Recolher e analisar dados - Diretor de Serviços de Avaliação
- Criar um registo de manutenção e monitorização de processos - Diretora
- Planejamento de desenvolvimento profissional - Diretor de Media/ Desenvolvimento Profissional
- Planejamento de suporte para agressores e alvos - Diretora, Diretora de Serviços de Orientação e Aconselhamento, Diretora de Educação Especial e Reitores
- Seleção e implementação de Currículo - Diretor del Currículo e Instrução e Diretor de Estudios Técnicos

- Desenvolvimento de novas políticas ou revisão das políticas existentes - Diretora
- Modificação dos manuais dos estudantes e de pessoal - Diretora
- Esforço de participação dos pais - Diretorade Serviços de Orientação e Aconselhamento
- Revisão e actualização anual do plano - Diretora

D. Declaração das Prioridades

Greater Lowell Technical High School espera que todos os membros da comunidade escolar tratem-se uns aos outros de maneira civil e com respeito às suas diferenças.

Greater Lowell Technical High School compromete-se a fornecer todos os estudantes e funcionários uma escola livre de intimidação e cyber-intimidação e um ambiente de aprendizagem seguro. Esse compromisso é parte integrante do nosso esforço global para promover o aprendizagem e para prevenir e eliminar todas as formas de intimidação e outros comportamentos prejudiciais e disruptivos que podem prejudicar o processo de aprendizagem.

Compreendemos que membros de certos grupos de alunos, incluindo alunos com deficiências, alunos que são gays, lésbicas, bissexuais ou transgênero e os alunos sem-teto podem ser mais vulneráveis a tornarem-se alvos de intimidação, assédio ou ridículo. Greater Lowell Technical High School adotará medidas específicas para criar um ambiente propício para as populações vulneráveis da comunidade escolar e proteger e dar a todos os alunos as habilidades, conhecimentos e estratégias para prevenir ou responder à intimidação, assédio ou provocação.

Não vamos tolerar qualquer comportamento ilegal ou prejudicial, incluindo todas as formas de intimidação, cyber intimidação ou represália em nossos edifícios, terrenos de nossa escola ou durante atividades relacionadas com a mesma. Nós investigaremos todos os relatórios e as queixas de intimidação, cyber intimidação e retaliação rapidamente e vamos agir rapidamente para parar esse tipo de comportamento e restaurar o sentido de segurança do alvo. Apoiaremos este compromisso em todos os aspectos da nossa comunidade escolar, incluindo planos de estudos, educação, desenvolvimento pessoal, atividades extracurriculares e participação dos pais ou tutores.

O plano de Intervenção e Prevenção de Intimidação (“Plano”) é um abordagem holística para abordar a intimidação e a cyber intimidação. Greater Lowell Technical High School cometeu-se para trabalhar com alunos, funcionários, familiares, agências responsáveis pela aplicação da lei e a Comunidade para evitar situações de violência. Em consulta com essas entidades, criamos este programa para a prevenção, intervenção e resposta a incidentes de intimidação, cyber intimidação e represálias. A Superintendente Assistente da Diretora é responsável pela implementação e monitorização deste plano.

III. TREINAMENTO E DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL

A. Treinamento Anual dos Funcionários

O treinamento anual do pessoal ocorrerá sob a direção da Diretora ou seu designado. No início do ano escolar, todo o pessoal, incluindo motoristas de ônibus, os trabalhadores da cantina e custodiantes etc., receberão treinamento sobre como efetivamente relatar incidentes de intimidação e retaliação no sistema de Internet/intranet da escola, ou o formulário de relatório de incidentes (consulte o Apêndice a.). Incluirá uma visão geral sobre quando e por que os membros do pessoal devem relatar incidentes de intimidação. Os membros do pessoal recrutado no decurso do ano escolar devem participar nos cursos oferecidos pela escola após de sua data de contratação.

B. Cursos de Desenvolvimento Profissional

Com o objectivo de criar um clima escolar que promove a segurança, comunicação civil e respeito pelas diferenças, fornecem-se cursos de desenvolvimento profissional. Sob a direção da Diretora, a Diretora de Serviços de Orientação e Aconselhamento, a Diretora de Educação Especial e do Diretor de Media e Desenvolvimento Profissional e do Distrito Escolar, será criado um Plano de Desenvolvimento Profissional para fornecer a todo o pessoal, incluindo, sem limitação a, educadores, administradores, enfermeiras escolares, trabalhadores de cantina, guardiães, motoristas de ônibus, treinadores desportivos, consultivos de atividades extracurriculares e paraprofissionais as habilidades necessárias para prevenir, identificar e responder a intimidação. O Plano de Desenvolvimento Profissional incluirá programação que inclui a discussão, tecnologia, pequenos grupos, oradores convidados e uma variedade de outras estratégias eficazes. Esse plano deve incluir:

- Estratégias apropriada por idade para evitar a intimidação
- Estratégias apropriadas por idade para a intervenção imediata e eficaz para parar os incidentes de intimidação
- Informações sobre a complexa interação e diferencial de poder que pode ter lugar entre agressor, alvo e testemunhos durante a intimidação
- Resultados da investigação sobre intimidação, incluindo informações sobre categorias específicas de estudantes particularmente em risco de intimidação no ambiente escolar
- Informações sobre a incidência e a natureza da intimidação cibernética
- Problemas de segurança na Internet e a intimidação cibernética
- Suporte para a assessoria emocional do estudante e aconselhamento de ajustamento
- Uso de estratégias de intervenção de comportamentos positivos
- Estratégias disciplinares construtivas e progressivas
- Manter uma sala de aula segura e dedicada para todos os alunos.

Aviso por Escrito a Todos os Funcionários

Greater Lowell Technical High School fornecerá a todo o pessoal, incluindo, sem limitação a, educadores, administradores, enfermeiras escolares, trabalhadores de cantina, depositários, motoristas de ônibus, conselheiros, paraprofissionais e pessoal de atividades extracurriculares, um aviso anual por escrito ostentando o Plano de Prevenção e Intervenção de Intimidação.

IV. ACESSO A RECURSOS E SERVIÇOS

A. Identificação de recursos / Referências a Aconselhamento e Serviços de Suporte à Família

Greater Lowell Technical High School reconhece o impacto significativo que exerce um clima de escola segura e positiva sobre o desenvolvimento pessoal e sobre o desempenho acadêmico dos alunos. Um aspecto fundamental da promoção de um clima positivo na escola é garantir que a base emocional precisa de alvos, os agressores, famílias e outros seja abordada. Greater Lowell Technical High School possui uma equipe de funcionários altamente motivado e prestadores de serviços, incluindo: dez conselheiros de orientação, três dos quais são bilíngues, três conselheiros de ajuste, três psicólogos / líderes de equipe na escola, três enfermeiras escolares, um conselheiro para a equidade de gênero e dois reitores. Todos estes prestadores de serviços estão conscientes da dinâmica da intimidação e são responsáveis pela avaliação, suporte e de fazer referências aos serviços de aconselhamento e organizações de base comunitária, incluindo Agências de Serviço Comunitário (consulte a seção IV.D.) disponível para os alvos, autores e suas famílias com base nas necessidades de cada aluno. Além disso, Greater Lowell Technical High School Ele tem um grupo de trabalho de prevenção da intimidação composta por uma equipe multidisciplinar de profissionais que avalia continuamente no distrito de necessidades para promover e consolidar um clima de escola seguro e positivo. O grupo de tarefas de prevenção de Intimidação é responsável pelo desenvolvimento de recomendações e medidas de ação para fornecer recursos ao Distrito e do endereço de lacunas no serviço quando elas surgem. Isso pode incluir a adoção de novos planos de estudo, a reorganização do pessoal, o estabelecimento de planejamento e identificação de outras agências que pode fornecer serviços de segurança.

B. Aconselhamento e Outros Servicios

Para apoiar as políticas de combate à discriminação (Intimidação / Trote / Assédio) descritas no Manual do Estudante e melhorar a capacidade de Greater Lowell Technical High School para prevenir, intervir prontamente e responder eficazmente aos casos de intimidação, os seguintes recursos, cultural e linguisticamente adequados, e serviços estão disponíveis:

- Estratégias de sala de aula implementadas por formadores acadêmicos e técnicos, bem como ajudantes de paraprofissionais.
- Equipe de suporte estudantil, incluindo a Diretora de Serviços de Orientação e Aconselhamento, o Conselheiro de Ajuste, o Psicólogo escolar, a Enfermeira, o Conselheiro de Orientação, o pai o tutor e o estudante, também disponível para os alunos que têm dificuldades acadêmicas, sociais, emocionais ou comportamentais que não podem ser resolvidos por meios informais.
- Serviços individuais o grupales de o aconselhamento de habilidades sociais prestado por os psicólogos e conselheiros de ajustamento da escola.
- Um cão treinado e certificado associado a um assessor de ajustamento.
- Grupo de gerenciamento de raiva, liderado por um conselheiro de ajustamento.
- O Plano de intervenção de comportamento é desenvolvido com base nas necessidades de cada aluno e aplicado por todos os profissionais diretamente que servem o estudante.
- Plano de segurança desenvolvido em função das necessidades de cada aluno e aplicado por todos os profissionais que atuam diretamente com o estudante..
- Prevenção da intimidação integrada no currículo da classe Problemas dos Adolescentes no nono ano.
- A especialista de equidade entre homens e mulheres, a Diretorade Serviços de Orientação e Aconselhamento ou os conselheiros de orientação e os professores presentam formação de anti-intimidação anualmente para todos os alunos.
- “O Desafio de Rachel” - um programa apresentado cada dois anos para todos os professores, estudantes e membros da Comunidade e que lida com a violência nas escolas, a sensibilização da intimidação e promoção de

bondade. Este programa é apresentado por Larry Scott o tio de Rachel Scott, que morreu tragicamente no massacre de Columbine.

- O desenvolvimento de um curso de estudos de prevenção da intimidação com base em provas por meio do Centro de Redução da Agressão de Massachusetts e de a Aliança do Governador para atender a todos os alunos em todos os graus escolares.

C. Alunos com Deficiências

De acordo com o M.G.L. c. 71B, § 3, na sua forma alterada pelo Capítulo 92 das Registros de 2010, para cada aluno identificado com uma deficiência no espectro do autismo, o Equipe de PEI revisará e tratarão especificamente os conhecimentos e habilidades para prevenir e responder à intimidação, a assédio o burlas. Além disso, quando o Equipe de avaliação do PEI indica que a deficiência dum aluno afeta o desenvolvimento de habilidades sociais, ou quando a deficiência do aluno torna-hle vulnerável à intimidação, assédio ou mofa, o Equipe do PEI abordará os conhecimentos e habilidades necessárias para prevenir e responder a intimidação, assédio ou mofa.

D. Referências a Serviços Externos

Os siguentes são recursos da Comunidade que são atualmente usados em associação com Greater Lowell Technical High School continuar a ajuda aos estudantes e suas famílias:

Tyngsboro Police Department
Lowell General Hospital
CHOATE Services
Arbour Counseling
Center for Family Development
Department of Children and Families
Lowell House Substance Abuse Treatment
Private outpatient therapists
Mass. Department of Public Safety
Alternative House
Rape Crisis Center

Lowell Police Department
Saints Memorial Hospital
Lowell Youth Treatment Program
South Bay Mental Health Center
Mutual Cambodian Aide Society
Mental Health Association of Gr. Lowell
Lowell Community Health
Middlesex Partnership for Youth/Project Alliance
United Teen Equality Center
Northeast Independent Living Program

V. ATIVIDADES ACADÊMICAS E NÃO ACADÊMICAS

A. Abordagens Específicas para a Prevenção da Intimidação

Serão relatados aos planos de estudo de prevenção de intimidação em Greater Lowell Technical High School da pesquisas atuais que, entre outras coisas, enfatiza os seguintes abordagens:

- usar scripts e as ações a desenvolver habilidades;
- capacitar os alunos a dar passos para saber o que fazer quando eles são testemunhos de situações onde outros alunos participem nos actos de retaliação ou intimidação incluindo procurar assistência adulta;
- ajudar os alunos a compreender a dinâmica da intimidação e da intimidação cibernética incluindo o desequilíbrio de poder subjacente;
- ênfase na segurança cibernética, incluindo o uso seguro de tecnologias e as formas adequadas de comunicação eletrônica;
- melhorar as habilidades dos alunos para participar de uma comunicação respeitosa e relacionamentos saudáveis; e
- envolver aos alunos em um ambiente escolar seguro e de apoio que respeite a diversidade e as diferenças entre os membros da Comunidade.

As iniciativas educacionais adicionais para estudantes, pais ou tutores e pessoal devem ser planeadas e implementadas quando os recursos relevantes são identificados.

B. Abordagens de Ensino Geral Para Apoiar os Esforços de Prevenção da Intimidação

Greater Lowell Technical High School acredita que as seguintes abordagens são fundamentais para a criação de um ambiente escolar seguro e de apoio. Eles salientam a importância das nossas iniciativas de intervenção e prevenção da intimidação:

- definir expectativas claras para os estudantes e rotinas na escola e na sala de aula;
- criar ambientes de sala de aula e escola segura para todos os alunos, incluindo alunos com deficiência, lésbicas, gays, bissexuais, transexuais e estudantes sem-teto;
- usar respostas adequadas e positivas e reforços, mesmo quando os alunos precisam de disciplina;
- usar suportes comportamentais positivos;
- incentivar a adultos para desenvolver relações positivas com os alunos;
- modelar, ensinar e recompensar comportamentos pro-sociais, saudáveis e um ambientalmente de respeito;
- usar abordagens positivas de saúde comportamental, incluindo a colaboração para resolver problemas, a formação para a resolução de conflitos, trabalho em equipe e comportamentos positivos que ajudam ao desenvolvimento emocional e social;
- usar a Internet com segurança; e
- apoiar os interesses dos alunos e sua participação em atividades acadêmicas e extracurriculares, particularmente em suas áreas fortes.

VI. POLÍTICAS E OS PROCEDIMENTOS DE NOTIFICAÇÃO E DE RESPOSTA ANTE A INTIMIDAÇÃO E AS RETALIAÇÃO

A. Relatório de Intimidação ou Retaliação

Os relatórios de intimidação ou represália podem ser feitos por funcionários, alunos, pais ou tutores ou outros de forma escrita ou oral. Os relatórios orais feitos por ou dirigidos a um membro do pessoal serão registrados por escrito no sítio oficial de intimidação da escola ou em um formulário de relatório de incidentes (consulte o Apêndice A). Um funcionário da escola deve informar imediatamente a Diretora ou seu designado de qualquer instância de intimidação ou represália que dito funcionário tem sabido ou tem testemunhado. Os relatórios elaborados pelos alunos, pais ou tutores ou outras pessoas que não são membros do pessoal escolar podem ser feitos anonimamente. Greater Lowell Technical High School fornecerá a comunidade escolar com uma variedade de recursos para fazer tais relatórios, incluindo, mas não limitado a, um formulário de relatório de incidentes, uma caixa de correio de voz, um único endereço de e-mail e um endereço de correio eletrônico.

O uso de um formulário de relatório de incidentes não é exigido como condição para fazer um relatório. Greater Lowell Technical High School: 1) incluirá uma cópia do formulário de relatório de incidentes nos pacotes anuais distribuídos entre os estudantes e os pais ou tutores no início do ano; 2) manterá formulários de notificação de incidentes na Escritório de Negócios da escola, o Departamento de Orientação, o Escritório da Enfermeira Escolar e outros lugares determinados pela Diretora; e 3) publicá-las no site Web escolar. O formulário de relatório de incidente está disponível nos idiomas mais comuns de origem dos alunos e os pais ou tutores.

No início de cada ano escolar, Greater Lowell Technical High School fornecerá a comunidade escolar, incluindo administradores, funcionários, alunos e pais ou guardiões, um aviso por escrito de suas políticas para relatar actos de intimidação e de represálias. Uma descrição dos procedimentos de emissão de relatórios e recursos, incluindo o nome e informações de contato da Diretora ou de seu designado, serão incorporadas no Manual do Aluno e nos manuais de funcionários, no site Web escolar e nas informações sobre o Plano que são disponibilizados para os pais ou tutores.

1. Relatórios de Notação do Pessoal

Um membro do pessoal deve informar imediatamente a Diretora ou seu designado, ou por meio dum bilhete eletrônico de intimidação, Quando ele ou ela testemunho ou tiver conhecimento de comportamentos que podem ser considerados como intimidação ou represália. A obrigação de informar a Diretora ou seu designado não limita a autoridade dos membros do pessoal para responder a tais incidentes em consonância com as políticas da escola e com os procedimentos para a gestão de comportamento e disciplina.

2. Relatórios dos Alunos, Pais ou Tutores ou Outros.

Greater Lowell Technical High School espera que os alunos, os pais ou tutores ou outros que testemunhossem ou que soubessem duma instância de intimidação ou retaliação envolvendo um estudante informar a Diretora ou a sua designado. Os relatórios podem ser feitos anonimamente, mas serão tomadas medidas disciplinares contra um alegado agressor unicamente na base duma denúncia anônima. Os alunos, pais ou tutores ou outros podem solicitar assistência dum membro do pessoal para concluir um relatório. Serão fornecidos aos alunos formas práticas, seguras, privadas e apropriadas para

¹ Veja Apêndice A para Forma de Reportagem de Incidente.

informar e debater formas de incidente de uma intimidação com um membro do pessoal, ou com a Diretora ou seu designado.

B. Responder a Reportes de Intimidação ou de Represálias

1. Segurança

Prévio ao inquérito completo das alegações de intimidação ou represálias, a Diretora ou seu designado deve tomar medidas para avaliar a necessidade de restaurar o sentido de segurança do alegado alvo e/ou protegê-lo de mais incidentes possíveis. As respostas de segurança podem incluir, mas sem limitarse a, a criação dum plano de segurança pessoal; lugares pré-determinados para o alvo ou para o alegado agressor na sala de aula, na hora do almoço ou no ônibus; a identificação dum membro do pessoal para agir como "pessoa segura" para o alvo; e a alteração da programação das classes do agressor assim como seu acesso ao alvo. A Diretora ou seu designado tomará medidas adicionais para promover a segurança durante a investigação, conforme necessário.

A Diretora ou seu designado implementará estratégias adequadas para a proteção dum estudante alvo de intimidação ou represálias, dum estudante que tem informado de intimidação ou represálias, dum estudante que tem sido testemunho de intimidação ou represália, dum estudante que fornece informações durante uma investigação um aluno que tenha informações fidedignas sobre um ato de intimidação ou represálias. O estudante terá a oportunidade de reunir-se com um Conselheiro para determinar as necessidades e o tipo de plano que melhor atende às suas necessidades de segurança.

2. Obrigação de Notificar Outros

- a. Aviso aos pais ou tutores - Depois de determinar que houve um caso de intimidação ou represália, a Diretora de Serviços de Aconselhamento e Orientação deve comunicar imediatamente aos pais ou tutores do alvo e do agressor de isto bem como dos procedimentos para responder a tais actos. Pode haver circunstâncias nas quais a Diretora de Serviços de Aconselhamento e Orientação entre em contato com os pais ou tutores antes de qualquer investigação. Qualquer aviso deve ser compatível com a lei estadual 603 CMR 49.00.
- b. Aviso a outra escola ou distrito - Se o incidente relatado envolve alunos de mais dum distrito escolar, escola chárter, escolas não públicas, escolas de educação especial privadas, escolas residenciais aprovadas ou escolas colaboradoras, a Diretora ou seu designado informado primeiro sobre o incidente deve imediatamente informar por telefone ao Diretor ou a seu designado da(s) outra(s) escola(s) de incidente para que cada escola possa adoptar medidas adequadas. Todas as comunicações devem estar em conformidade com as leis de privacidade federais e do Estado e com 603 CMR 49.00.
- c. Aviso a entidade de aplicação da lei - A qualquer momento depois de receber um relatório de intimidação ou represália, mesmo após o final de um inquérito, se a Diretora ou a Diretora de Serviços de Aconselhamento e Orientação tem uma base razoável para acreditar que podem apresentar-se acusações criminais contra o agressor, a Diretora notificará a Agência de execução da lei local aplicável. O aviso deve ser compatível com os requisitos de 603 CMR 49.00 e acordos localmente estabelecidos com a Agência de execução da lei local. Da mesma forma, se um incidente ocorre

na propriedade escolar e envolve um ex-aluno menor de 21 anos que não é já matriculado na escola, a Diretora ou seu designado conatará a Agência de execução da lei local se ela tem uma base razoável para acreditar que podem apresentar-se acusações criminais contra o agressor.

Em fazer tal determinação, a Diretora, consistentemente com o Plano e com as políticas e procedimentos da escola, consultará com o Gestor de recursos da escola e com outros indivíduos ou com a Diretora de Serviços de Aconselhamento e Orientação que considere adequado.

C. Investigações

A Diretora de Serviços de Aconselhamento e Orientação ou seu designado investigará imediatamente todos os relatórios de intimidação ou represálias e, para fazê-lo, deve ter em conta todas as informações disponíveis, incluindo a natureza da(s) reclamação(s) e as idades dos alunos envolvidos.

Durante a investigação, a Diretora de Aconselhamento e Serviços de Orientação ou seu designado entrevistará estudantes, pessoal, testemunhos, os pais ou tutores ou outros conforme necessário. A Diretora de Serviços de Aconselhamento e Orientação ou seu designado dirá ao presunto agressor, ao alvo e aos testemunhos que as represálias estão estritamente proibidas e que eles levarão a medidas disciplinares.

Entrevistas podem ser feitas pela Diretora ou seu designado, por outros membros do pessoal conforme determinado pela Diretora ou seu designado e em consulta com os conselheiros da escola ou decanos, se for caso disso. Na medida do possível e tendo em conta sua obrigação de investigar e resolver o problema, a Diretora de Serviços de Aconselhamento e Orientação ou seu designado respeitará a confidencialidade durante o processo de investigação. A Diretora de Serviços de Aconselhamento e Orientação manterá um registo escrito da investigação.

Os procedimentos de análise dos relatórios de intimidação e retaliação serão consistentes com as políticas e procedimentos da escola durante os inquéritos. Se necessário, a Diretora ou seu designado consultará um conselheiro jurídico sobre a investigação.

D. Determinações

A Diretora de Serviços de Aconselhamento e Orientação, em conjunto com a Diretora, tomará uma determinação com base em todos os factos e circunstâncias. Se, após uma investigação, justifica-se a intimidação ou represália, a Diretora ou seu designado tomará medidas razoavelmente calculadas para evitar sua repetição e garantir que o alvo não está restrito a participar nas actividades escolares ou ser prejudicado o benefício de sua participação produto das mesmas. A Diretora ou seu designado: 1) determinará que medidas corretivas são necessárias, se houver, e 2) determinará as medidas disciplinares ou ações necessárias.

Dependendo das circunstâncias, a Diretora de Serviços de Aconselhamento e Orientação pode optar por consultar com os reitores, professor(es) dos alunos e conselheiros escolares e com os pais ou tutores do alvo e do agressor, para identificar qualquer tópico social ou emocional subjacente que pode ter contribuído para o comportamento de intimidação e para avaliar a necessidade de desenvolvimento de habilidades sociais adicionais.

A Diretora de Serviços de Aconselhamento e Orientação notificará imediatamente aos pais ou tutores do alvo e do agressor sobre os resultados da pesquisa e, se encontrada intimidação ou represália, que medidas são tomadas para evitar mais actos de intimidação

ou represália. Qualquer aviso aos pais deve cumprir com regulamentos das leis de privacidade federais e do Estado aplicáveis. Devido a requisitos legais relacionadas com a confidencialidade dos registros estudantis, não é possível para a Diretora ou seu designado fornecer informações específicas para os pais ou tutores do alvo sobre eventuais medidas disciplinares tomadas a menos que seja um pedido de restrição ou outra política que o alvo deve tomar em conta para relatar violações.

E. Respostas a intimidação

1. Ensino de Comportamento Apropriado Através da Criação de Habilidades

Uma vez que a Diretora ou seu designado determinou que houve intimidação ou represália, a lei obriga a Greater Lowell Technical High School a implantar uma variedade de respostas para equilibrar a necessidade de prestação de contas com a necessidade de ensinar o comportamento apropriado. M.G.L. c. 71, § 37O(d)(v). Os abordagens para o treinamento de habilidades que a Diretora ou seu designado podem consideradas incluem:

- oferecer sessões anti-intimidação baseadas no currículo individualizado; aconselhamento individual e de grupo na escola, ou conforme necessário com conselheiros de ajuste ou com psicólogos da escola.
- proporcionar actividades educacionais relevantes individualizadas ou em grupo a estudantes, em conjunto com os conselheiros e outros agentes de estudos adequados;
- implementar uma série de apoios comportamentais positivos acadêmicos e não acadêmicos destinados a ajudar ao aluno a entender as formas sociais para alcançar seus objetivos;
- organizar reuniões com os pais e tutores para promover o apoio dos pais e para reforçar o calendário acadêmico anti-intimidação e actividades de construção de habilidades sociais domésticas;
- adoptar planos de comportamento que incluem uma abordagem no desenvolvimento de habilidades sociais específicas; e
- fazer uma referência para a avaliação.

2. Toma de Ações Disciplinares

Se a Diretora ou seu designado decide que uma acção disciplinar é apropriada, isso deve ser determinado com base nos dados encontrados pela Diretora ou seu designado, incluindo a natureza do comportamento, a idade do(s) alunos(s) envolvido(s), e a necessidade de equilibrar a responsabilidade com o ensino do comportamento apropriado. A disciplina será compatível com o Plano e com o código de conduta da escola.

Os procedimentos de disciplina para alunos com deficiência são regidos pela lei federal *Individuals with Disabilities Education Improvement Act* (IDEA), que deve ser aplicada de acordo com as leis do Estado com relação a disciplina o aluno.

Se a Diretora ou seu designado determina um estudante conscientemente tem feito uma alegação falsa intimidação ou represália, o aluno pode estar sujeito a medidas disciplinares.

3. Promoção da Segurança para o Alvo e para Outros

A Diretora ou seu designado analisar que adaptações, se houver, são necessários no ambiente escolar para melhorar a sensação de segurança do alvo e dos outros também. Uma das estratégias que pode usar a Diretora ou seu designado é reforçar a supervisão do estudante em momentos de transição bem como nos locais onde sabe que a intimidação ocorreu e é provável que ocorra.

Dentro de um prazo razoável após a identificação e gestão da acção correctiva ou disciplinar, a Diretora ou seu designado contatará ao alvo para determinar se tem havido uma reincidência da conduta proibida e se é necessário tomar medidas adicionais de apoio. Se assim for, a Diretora ou seu designado trabalhará com o pessoal da escola adequado para pôr em prática tais medidas imediatamente.

VII. COLABORAÇÃO COM AS FAMÍLIAS

A. Educação dos Pais e Recursos

Greater Lowell Technical High School fornecerá programas de educação para os pais e encarregados de educação que concentram-se nos componentes de anti-intimidação no currículo e no qualquer concorrência empregada por Greater Lowell Technical High School. Os programas serão oferecidos em colaboração com o Conselho Escolar, o Conselho Consultivo de Pais de Educação Especial, os Comitês Consultivos dos Programa Técnicos e outros grupos de pais. Os recursos e os planos de estudio apoiarão e expandirão as as políticas e procedimentos declarados na seção de Novatadas/Intimidação e Assédio do Manual do Aluno de GLTHS. Pais e alunos devem acusar recebimento e revisão de tal manual no início de cada ano escolar. As famílias recebem essa informação na língua ou línguas mais prevalentes no distrito. Os recursos, incluindo títulos recomendados de textos informativos, romances para jovens adultos e sítios Web, apoiarão conversaciones entre padres e hijos, discussões estruturadas na sala de aula relacionadas com o currículo e a leitura independente dos estudantes. Os recursos recomendados informarão os pais ou tutores e incluem formas de promover a participação dos pais bem como o apoio e a compreensão das questões relacionadas com o tema da anti-intimidação.

B. Requisitos de Notificação

Cada ano, Greater Lowell Technical High School informará aos pais ou tutores dos alunos matriculados sobre os currículos de anti-intimidação usados. Esta notificação deve incluir informações sobre a dinâmica da intimidação, incluindo segurança e cyber intimidação online. Greater Lowell Technical High School enviará uma notificação por escrito aos pais todos os anos sobre as seções relacionadas com o Plano e com as Diretivas de Segurança em Internet da escola. Todos os avisos e informações disponibilizados para os pais ou tutores serão em formato impresso e eletrônico e estarão disponíveis nos idiomas mais comuns entre os pais ou tutores. Os pais e alunos atestimonarão recepção e revisão de tais avisos e materiais. Greater Lowell Technical High School publicará o Plano e as informações relacionadas em seu sítio Web.

VIII. PROIBIÇÃO DE INTIMIDAÇÃO E RETALIAÇÃO

Atos de intimidação, incluindo Cyber intimidação, são proibidos:

- (i) em terreno escolar e nas propriedades imediatamente adjacentes à mesma, atividades, funções ou programas patrocinados ou relacionadas com a escola se estes acontecem dentro ou fora da propriedade escolar, em uma parada de ônibus escolar, em um ônibus escolar ou outro veículo que pertence, é alugado ou utilizado por Greater Lowell Technical High School; ou usando tecnologia ou um dispositivo eletrônico propriedade de, alugadas por ou utilizado por Greater Lowell Technical High School, e
- (ii) em um lugar, atividade, função ou programa que não está relacionado com a escola usando uma tecnologia ou um dispositivo eletrônico propriedade de, alugadas por ou utilizado por Greater Lowell Technical High School, se os actos criam um ambiente hostil na escola em relação ao alvo ou testemunhas, se tais actos violam seus direitos na escola, ou materialmente e substancialmente perturbam o processo educativo ou o funcionamento ordenado de Greater Lowell Technical High School.

Também são proibidos os actos de retaliação contra uma pessoa que reporta a intimidação, que fornece informações durante uma investigação de intimidação, ou contra testemunhos ou pessoas que tenham informações precisas sobre a intimidação..

Como indicado em M.G.L. c. 71, § 37O, nada neste plano requer a escola fornecer pessoal para funções de actividades ou programas relacionados não-relacionadas com a escola mesma.

IX. RELAÇÃO COM OUTRAS LEIS

De acordo com as leis do Estado e com as leis Federais, e com as políticas de Greater Lowell Technical High School, Ninguém deve ser discriminado na admissão a uma escola pública em qualquer cidade ou a obtenção de vantagens, privilégios e cursos do currículo escolar tipo de público por motivo de raça, cor, sexo, religião, nacionalidade ou orientação sexual. Nada no plano evita que Greater Lowell Technical High School tome medidas para corrigir a discriminação ou assédio com base na participação de uma pessoa em uma de tais categorias protegidas pelas leis do Estado ou pelas leis Federais ou políticas escolares.

Além disso, nada no plano é projetado ou destinado a limitar a autoridade da escola ou distrito para tomar medidas disciplinares ou outra ação sob M.G.L. c. 71, §§ H 37 37H½, ou outras leis aplicáveis, ou políticas em resposta a uma conduta violenta, nociva ou prejudicial, independentemente de se o Plano cobre esse tipo de comportamento.



APÊNDICE A

GREATER LOWELL TECHNICAL HIGH SCHOOL FORMA DE RELATÓRIO DE INCIDENTES DO PLANO DE PREVENÇÃO E INTERVENÇÃO DE INTIMIDAÇÃO

1. **Nome / Quem Preencheu O Relatório:** _____
(Nota: Relatórios podem ser feitos anonimamente, mas serão tomadas medidas disciplinares contra um alegado agressor unicamente em base duma denúncia anônima.)
2. **Indicar se você é:** **Alvo da conduta** **Parte que faz o relatório (não o alvo)**
3. **Indicar se você é:** **Alumno** **Membro do pessoal (especificar a função)** _____
 Pai **Administrador** **Outro (especificar)** _____
- Seu número de telefone / informações de contato:** _____

4. **Informações sobre o incidente:**

Nome do Alvo (da conducta): _____
Nome do Agressor (pessoa que participa no comportamento): _____
Dataa(s) do ncidente(s): _____
Momento em que ocorreu o incidente(s): _____
Localização do(s) incidente(s) (ser o mais específico possível): _____

5. **Testemunhas** (lista de pessoas que viram o incidente ou tem informações):

Nome: _____ Alumno Funcionários Outro _____
Nome: _____ Alumno Funcionários Outro _____
Nome: _____ Alumno Funcionários Outro _____

6. **Descrever os detalhes do incidente (incluindo os nomes das pessoas envolvidas, o que aconteceu e o que cada pessoa fez e disse, incluindo palavras específicas usadas). Use o espaço extra aoreverso, se necessário.**

SÓ COM FINS ADMINISTRATIVOS

7. **Assinatura da pessoa que apresenta este relatório:** _____ **Data:** _____
(Nota: Os relatórios podem ser enviados anonimamente.)
8. **Formulário entregue a:** _____ **Posição:** _____ **Data:** _____
- Assinatura:** _____ **Dados de Recebido:** _____

