

Greater Lowell Technical High School



2019~2020 PLANO DE PREVENÇÃO E INTERVENÇÃO DE BULLYING

Respeito ~ Esforço ~ responsAbilização
~ Compromisso ~ Honestidade



Aprovado pelo
Comité Escolar de
Greater Lowell Technical High School

Agosto, 2018

Índice

I.	DEFINIÇÕES	1
II.	LIDERANÇA	2
III.	FORMAÇÃO E DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL	6
IV.	ACESSO AOS RECURSOS E SERVIÇOS	8
V.	ATIVIDADES ACADÊMICAS E NÃO ACADÊMICAS	11
VI.	POLÍTICAS E PROCEDIMENTOS PARA RELATAR E RESPONDER À INTIMIDAÇÃO E RETALIAÇÃO	12
VII.	COLABORAÇÃO COM AS FAMÍLIAS	18
VIII.	PROIBIÇÃO DE INTIMIDAÇÃO E RETALIAÇÃO.....	19
IX.	SISTEMA DE SOLUÇÃO DE PROBLEMAS	20
X.	RELAÇÃO COM OUTRAS LEIS	21
	APÊNDICE A: FORMULÁRIO DE RELATÓRIO DE INCIDENTES DE PREVENÇÃO E INTERVENÇÃO DE INTIMIDAÇÃO.....	22
	APÊNDICE B: INFORMAÇÕES DE CONTATO EM GREATER LOWELL TECH PREVENÇÃO E INTERVENÇÃO DE INTIMIDACIÓ.....	24
	APÊNDICE C: PREVENÇÃO E INTERVENÇÃO DE INTIMIDAÇÃO VISÃO GERAL PARA PAIS E TUTORES.....	25
	APÊNDICE D: PREVENÇÃO E INTERVENÇÃO DE INTIMIDAÇÃO VISÃO GERAL DE MANUAIS PARA FUNCIONÁRIOS.....	30

I. DEFINIÇÕES

Agressor

O agressor é um estudante ou um membro do pessoal envolvido em bullying, cyber bullying ou retaliação contra um estudante.

Bullying

Como definido na lei M.G.L c 71, § 37, bullying é o uso repetido de uma expressão verbal, escrita ou eletrônica, ou um ato físico ou gesto ou qualquer combinação dessas, dirigida a uma pessoa por um ou mais alunos ou funcionários da escola que:

- i. provoca dano físico ou emocional à vítima ou danos danos à propriedade da vítima;
- ii. inspira na vítima uma apreensão razoável de dano de ele mesmo ou de danos na sua propriedade;
- iii. cria um ambiente hostil na escola para a vítima;
- iv. viola os direitos da vítima na escola; ou
- v. interrompe a operação ordenada da escola e o processo de educação de forma material ou substancial.

Cyberbullying

Cyber bullying é bullying usando tecnologia ou dispositivos eletrônicos como telefones, celulares, computadores e Internet. Inclui, mas não se limitando a, e-mail, mensagens instantâneas, mensagens de texto e mensagens de Internet. Ver em M.G.L c 71, § 37 a definição legal de cyberbullying.

Assédio

Assédio é definido como uma seqüência de comportamento que irrita, ameaça, intimida, alarme ou provocar medo para a segurança de uma pessoa. O assédio é comportamento indesejado sem convite que ofende, ameaça ou ofende a vítima e se traduz em um ambiente hostil para a mesma.

Ambiente hostil

O ambiente hostil, tal como definido no M.G.L c 71, § 37, é uma situação de bullying que impregna o ambiente com bullying, ridículo ou insultos, suficientemente graves ou penetrantes a ponto de alterar os termos da educação de um aluno.

Retaliação

A represália é qualquer forma de bullying, vingança ou assédio contra um estudante relatou um ato de bullying, que fornece a informação durante uma investigação de assédio moral, ou serve como uma testemunha ou tem informações confiáveis sobre um caso de bullying.

Pessoal da Escola

O pessoal da escola inclui, mas não estão limitado a, educadores, administradores, conselheiros, enfermeiros escolares, empregados de cafetaria, zeladores, motoristas de ônibus, treinadores de desporto, consultores de atividades extracurriculares, pessoal de apoio ou paraprofissionais.

Vitima

A vítima é um estudante que foi confirmado como o branco de assédio, bullying, cyberbullying ou de represália.

II. LIDERANÇA

A. Participação do Público no Desenvolvimento do Plano

Em 2010, o estado de Massachusetts aprovou uma nova legislação, a Lei sobre bullying (c. 92, decretos de 2010). As Leis gerais de Massachusetts, Capítulo 71, 3 Secção 7, forçam as escolas a tomar medidas activas para prevenir e responder ao bullying. O Plano de intervenção e prevenção de bullying de Greater Lowell Technical High School foi atualizado em conformidade com a lei M.G.L c. 71, §37O, modificado pelas seções 72-74, capítulo 38 das leis de 2013 e o Capítulo 86 das leis de 2014. O primeiro plano de prevenção e intervenção de bullying (dezembro de 2010) foi desenvolvido em consulta com os membros do distrito, incluindo pais, professores, pessoal da escola, pessoal de apoio profissional, voluntários da escola, administradores, representantes comunitários, agências de aplicação da lei locais e estudantes. O Diretor Assistente -Superintendente o seu representante é responsável pela revisão e atualização do plano em dois anos. Essas consultas devem incluir, pelo menos, sua publicação no web site de GLTHS e um período de comentário público antes da adoção.

No início de cada ano escolar, o Diretor Assistente-Superintendente ou seu representante, fornece a comunidade escolar, incluindo o pessoal escolar, alunos e pais / tutores com um notificação da suas políticas para comunicar casos de bullying e retaliação. Uma descrição dos procedimentos de apresentação de relatórios e recursos estão incorporada nos manuais do aluno e do pessoal. As informações sobre o Plano estão disponíveis para os pais e tutores. O Plano pode ser encontrado no site web da escola (www.gltch.org) nas guias "pais" e "alunos".

B. Avaliação de Necessidades e Recursos

Greater Lowell Technical High School regularmente realiza pesquisas destinadas os estudantes, pessoal, pais e tutores sobre o ambiente escolar e de questões de segurança escolar. As pesquisas on-line serão realizadas através do site de alunos, o site do pessoal chamado Staff Resources e a página web da escola. Os inquéritos serão realizados anualmente em Janeiro para que os dados obtidos podem influenciar as revisões do Plano e do manual do aluno e de outros manuais regulamentares aplicáveis. O Diretor Assistente-Superintendente ou o representante será responsável por supervisionar ou desenvolvimento de instrumentos de pesquisa e trabalhará com uma equipe de professores voluntários e administradores de dados, conselheiros escolares e pessoal de apoio a fim de processar, coletar e analisar os resultados do levantamento de dados. Também implementou um sistema eletrônico de notificação de incidentes para gerar dados sobre agressores, vítimas e identificação de populações vulneráveis e "lugares comuns" de incidentes na escola, no campus, ou em ônibus escolares. Seguirá os padrões de comportamento e áreas de interesse a fim de tomar decisões informadas e estratégias de prevenção e intervenção envolvendo a supervisão dos estudantes, desenvolvimento profissional, programas e serviços de apoio comportamental.

Pelo menos uma vez cada quatro (4) anos, começando no ano escolar 2015/16, a escola administrará os alunos uma pesquisa desenvolvida pelo Departamento de educação primária e secundária para avaliar o clima escolar e a prevalência, natureza e gravidade do bullying nas escolas. Além disso, a escola ou o Distrito devem relatar anualmente dados de incidentes de bullying ao Departamento de educação primária e secundária.

C. Planejamento e Monitoramento

1. O Diretor Assistente-Superintendente ou seu representante é responsável pela execução e monitoramento do Plano, de investigar e receber relatórios de bullying e retaliação; de coletar e analisar dados de toda a escola sobre assédio para avaliar o problema apresentado e a melhora dos resultados; de criar um processo para o registo e seguimento dos relatórios de incidentes e para acessar a informações das vítimas e agressores; de planejar o desenvolvimento profissional contínuo em conjunto com o Diretor Assistente Sênior, o Diretor Assistente, o Diretor de Serviços de Orientação e Aconselhamento, o Diretor de Educação especial e o Diretor do Comitê de desenvolvimento profissional /midia; de identificar e recomendar suportes que responderão às necessidades das vítimas e dos agressores; da implementação dos planos de estudo que serão usados; de levar a carga na participação do país ou da família; a partir do ano escolar 2014-2015, os relatórios anuais serão fornecidos o Superintendente.
2. O Comitê Escolar revisará os comentários sobre a política revisada para a prevenção e intervenção do bullying, incluindo a política de uso aceitável de Internet / rede escolar, conforme necessário.
3. O Diretor Assistente-Superintendente ou seu representante modifica os manuais e códigos de conduta do aluno e manuais do pessoal para que, entre outras coisas, deixar claro que não serão tolerados nem bullying nem a retaliação de outros alunos ou do pessoal escolar.
4. O Diretor Assistente-Superintendente é garante de que os manuais e códigos de conduta do aluno e do pessoal incluem os requisitos do Plano contra o bullying.
5. O Administrador de redes é responsável de atualizar a política escolar de uso aceitável da rede/Internet para sua revisão por parte do Comitê escolar e do Superintendente.
6. O Diretor Assistente-Superintendente ou seu representante serão responsáveis pela revisão e atualização do Plano cada dois anos, ou mais frequentemente se fosse necessário, se fossem decretadas novas leis e regulamentos.
7. O monitoramento do Plano de intervenção e prevenção de bullying de Greater Lowell Technical High School será fornecido pela escola designada, administradores do distrito e pelos líderes. A lista a seguir identifica as tarefas definidas pelo Plano:
 - Receber relatórios sobre bullying – Diretor Assistente Sênior, Diretor Assistente, Decano e Diretor de Orientação e Aconselhamento
 - Investigar as queixas sobre bullying – Diretor Assistente Sênior, Diretor Assistente, e Decano.
 - Coletar e analisar dados – Diretor Assistente-Superintendente ou seu representante, Diretor de Serviços de Avaliação, Diretor de Orientação e Aconselhamento, professores voluntários, conselheiros escolares e pessoal de apoio.
 - Criar, manter e dar seguimento dos registros – Diretor Assistente-Superintendente ou seu representante, e o Diretor do Currículo, Instrução e Avaliação
 - Planejamento do desenvolvimento profissional – Diretor de Mídia e desenvolvimento profissional.
 - Planejamento de apoio para vítimas e agressores – Diretor Assistente-Superintendente, Diretor de Serviços de Orientação e Aconselhamento, Diretor de Educação especial, Diretor Assistente Sênior, Diretor Assistente, Decano, conselheiros, conselheiros de ajuste e psicólogos escolares.

- Escolher e implementar os planos de estudo – Diretor Assistente-Superintendente ou seu representante em conjunto com o Equipe Administrativo.
- Desenvolver a nova formulação o revisão das políticas e protocolos atuais sob o Plano – Diretor Assistente-Superintendente, Diretor Assistente Sênior, Administrador de Redes.
- Modificação dos manuais do aluno e do pessoal– Diretor Assistente-Superintendente, Diretor Assistente Sênior.
- Esforço de participação dos pais – Diretor Assistente-Superintendente, Diretor de Serviços de Orientação e Aconselhamento, Diretor Assistente Sênior, Diretor Assistente, Decano, Conselheiros de Orientação, Conselheiros de Ajuste, e Psicólogos escolares.
- Revisão anual e atualização do Plano – Diretor Assistente-Superintendente.

D. Declaração de Prioridades

Greater Lowell Technical High School espera que todos os os membros da comunidade escolar para tratar uns aos outros de forma civil respeitando suas diferenças.

Greater Lowell Technical High School se compromete a fornecer a todos os alunos e Escola está empenhada em fornecer a todos os alunos e ao pessoal um ambiente seguro de aprendizagem e livre de bullying e cyberbullying. Este compromisso é uma parte abrangente de nossos esforços para promover a aprendizagem e para prevenir e eliminar toda forma de bullying ou outras condutas nocivas e prejudiciais que podem impedir o processo de aprendizagem abrangente.

A comunidade de Greater Lowell Technical High School entende que os membros de determinados grupos de alunos podem ser mais vulneráveis ao bullying, assédio, piadas e como retaliação com base em características reais ni presumidas, incluindo a raça, cor, religião, ascendência, origem nacional, sexo, estatus socioeconômico, falta de habitação, estatus acadêmico, identidade o expressão de gênero, aparência física ou sensorial, deficiência, o por associação com uma pessoa que tem ou é considera que tem uma o mais destas características. Greater Lowell Technical High School tomará medidas concretas para criar um ambiente seguro e de apoio para as populações vulneráveis na comunidade escolar e fornecerá os alunos todas as habilidades, conhecimentos e estratégias para prevenir ou responder ao bullying, assédio e retaliação. Em concreto, segundo Assistência Técnica de Educação Especial 2011-12, Prevenção e intervenção de Bullying DESE (Departamento de Educação Primária e Secundária), cada equipe considerada as Seções 7 e 8 do Capítulo 92 das decretos de 2010 e incorpora as medidas necessárias no PEI (Plano de Educação individualizado) do estudante.

Greater Lowell Technical High School não tolerará em nossa escola, em nosso campus o em atividades relacionadas à escola nenhum comportamento ilegal o prejudicial, incluindo qualquer forma de bullying, cyberbullying ou retaliação. Investigaremos prontamente todos os relatórios e queixas de bullying, cyberbullying ou retaliação, e tomaremos medidas imediata para pôr fim a esse comportamento e restabelecer o senso de segurança na vítima. Apoiaremos tal compromisso em todos os aspectos de nossa comunidade escolar, incluindo os planos de estudo, programas educacionais, desenvolvimento do pessoal, atividades extracurriculares e participação dos pais ou tutores.

O Plano de intervenção e prevenção de bullying (“Plano”) é um foco abrangente para combater o bullying e o cyberbullying. Greater Lowell Technical High estão empenhada em trabalhar com os alunos, pessoal, famílias, agências policiais, e a comunidade para evitar

problemas de violência. Em consulta com esses grupos, temos estabelecido um Plano para prevenir, intervir e responder aos incidentes de bullying, cyberbullying e retaliação. O Diretor Assistente-Superintendente ou seu representante é responsável de a execução e monitoramento do Plano excepto quando um incidente de bullying envolve ao Diretor Assistente-Superintendente mesmo ou aos Diretores Assistentes como o alegado agressor. Em tais casos, o Superintendente ou seu representante será responsável de investigar o relatório e de outros passos necessários para implementar o Plano, incluindo a segurança da suposta vítima. Se o Superintendente é o alegado agressor, o Comitê da escola, ou seu representante será responsável de investigar o relatório e de outros passos necessários para implementar o Plano, incluindo a segurança da suposta vítima.

III. FORMAÇÃO E DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL

Greater Lowell Technical High School, em conformidade com os requisitos da lei M.G.L c. 71, 37, é cometido a fornecer treinamento contínuo e desenvolvimento profissional para todo o pessoal contra o bullying e a retaliação, incluindo pero não limitado a educadores, administradores, conselheiros, enfermeiros escolares, empregados de cafetaria, zeladores, motoristas, treinadores desporto, consultores de atividades extracurriculares e paraprofissionais de ônibus.

A. Formação Anual do Pessoal

Formação anual para todo o pessoal ocorrerá sob a direção-Diretor Assistente-Superintendente ou seu representante ao início do ano escolar. A formação anual para todo o pessoal escolar incluirá as funções do pessoal segundo o Plano, uma visão geral dos passos que o Diretor Assistente-Superintendente o seu representante seguirá após o recebimento de um relatório de bullying ou retaliação e uma visão geral do plano de estudos sobre a prevenção de bullying fornecido em todos os níveis na escola. Os membros do pessoal contratados após o início do ano escolar devem participar em tal formação na escola durante o ano escolar quando são contratados. A formação do pessoal será fornecida através das reuniões do pessoal escolar o departamental. Os recém recrutados serão treinados por meio do Programa Mentor/Aprendiz. A formação para o resto do pessoal é fixado pela administração.

B. Desenvolvimento profissional contínuo

O objetivo do desenvolvimento profissional é estabelecer um entendimento comum das ferramentas necessárias para criar um clima escolar para promover a segurança, comunicação civil, respeito das diferenças e a dignidade pessoal. O desenvolvimento profissional construirá as habilidades nos membros do pessoal para prevenir, identificar e responder ao bullying como é requerido por M.G.L. c.71, § 370. O conteúdo do desenvolvimento profissional será influenciado pela pesquisa e incluirá informações sobre a consciência e responsabilidade do pessoal sobre as formas em que seu conduta intencional o não intencionalmente provocam vergonha o humilhação entre os alunos e:

- Estratégias apropriadas segundo a idade ou estagio de desenvolvimento para prevenir o bullying e a retaliação;
- Estratégias apropriadas segundo a idade o estadio de desenvolvimento para intervir eficazmente a fim de pôr um alto aos incidentes de bullying e retaliação;
- Informações sobre a complexa interação e diferenciais de poder que podem ocorrer entre agressores, vítimas e testemunhas de bullying;
- Pesquisa dos resultados de bullying, cyberbullying e retaliação, incluindo informações sobre as categorias específicas de alunos que tem mostrado estar particularmente em risco de bullying no ambiente escolar;
- Informações sobre a incidência e natureza do cyberbullying;
- Problemas de segurança em internet relacionados com o cyberbullying;
- Melhores práticas no campo da prevenção do bullying, cyberbullying e retaliação;
- Aspectos legais e responsabilidades relacionadas com a bullying, cyberbullying e retaliação; e
- Preocupações da comunidade sobre bullying, cyberbullying e retaliação expressadas através do Conselho escolar, pesquisas de pais e pesquisas de estudiantse e através de outros meios.

O desenvolvimento profissional também abordará formas de prevenir e responder ante o bullying e retaliação de alunos que são o percebidos como gay, lesbianas, bissexuais ou

travestis. O desenvolvimento profissional tratará também questões específicas sobre os alunos com deficiência e artigos relativos com a prevenção e a intervenção do bullying que devem ser considerados no desenvolvimento de programas de educação individualizada dos alunos (P.E.I.). Isto incluirá uma atenção especial das necessidades dos alunos com autismo e alunos cuja deficiência afeita o desenvolvimento das habilidades sociais.

Áreas adicionais incluem melhorar o clima de toda a comunidade:

- Manter um aula segura e respeitosa a todos os alunos e ao pessoal;
- Envolver aos alunos no planejamento e as decisões na escola;
- Promover e modelar o uso de um idioma comum e respeitoso;
- Estabelecer e comunicar definições chave (conflito contra bullying);
- Promover a compreensão e respeito da diversidade das diferenças;
- Dirigir condutas de aula construtivamente usando estratégias de intervenção de conduta positiva e procedimentos de resposta imediata;
- Reconhecer e responder às condutas incentivadas;
- Aplicar práticas disciplinares construtivas e consistentes;
- Ensinar aos alunos as habilidades de competência social que incluem a comunicação positiva e assertiva, o gerenciamento da raiva e do stress, a empatia pelos demás e a defesa pessoal;
- Ensinar ao pessoal e às famílias sobre as tendências em linha estudantiles focando em condutas de cyberbullying; freqüências, tipos, motivos e diferenças de gênero; e
- Ensinar ao pessoal e aos responsáveis da execução e monitoramento do Plano para distinguir entre comportamentos aceitáveis projetados para corrigir condutas negativas, inculcar a responsabilidade no ambiente escolar e prevenir comportamentos de bullying.

C. Notificação por escrito a todo o pessoal

Greater Lowell Technical High School fornecerá ao pessoal com uma notificação escrito anual do Plano através a publicação de informações relevantes, incluindo seções relacionadas com as tarefas do pessoal e sobre o bullying de alunos por parte do pessoal escolar, no manual do professor, no manual do empregado e sob o código de conduta no manual do aluno.

IV. ACESSO AOS RECURSOS E SERVIÇOS

Greater Lowell Technical High School reconhece o importante impacto que tem um ambiente escolar seguro e positivo no desenvolvimento pessoal e no desempenho acadêmico dos alunos. Um aspecto na promoção de um clima escolar positivo é garantir que são tratadas as necessidades emocionais subjacentes da vítima, dos agressores, das familiares e outros.

A. Identificação de Recursos

Greater Lowell Technical High School tem com um pessoal altamente motivado e conhecedor dos prestadores de serviços que incluem: nove conselheiros de orientação, três conselheiros de ajuste, três enfermeiros escolares, três psicólogos escolares/ líderes do equipe de avaliação, um fonoaudióloga e educadores especiais. Todos esses prestadores de serviços têm uma compreensão da dinâmica do bullying e são responsáveis de avaliar, apoiar e fazer referências a organizações de base comunitária e serviços de aconselhamento incluindo agências de serviço comunitário (ver a Seção IV.D.) para as vítimas, agressores e suas famílias em baseado nas necessidades individuais dos alunos. Além disso, Greater Lowell Technical High School têm um equipe de prevenção do bullying formada por um equipe multidisciplinar de profissionais que avalia continuamente as necessidades do distrito para promover e manter um ambiente escolar seguro e positivo. O Equipe de Prevenção do Bullying é responsável de desenvolver recomendações e passos a seguir para encher os ocos nos recursos e serviços do Distrito segundo ocorrem. Isto pode incluir a adoção de novos currículos, a reorganização do pessoal, estabelecer a planejamento e a identificação de outras agências que podem fornecer serviços de segurança.

B. Assessoramento e Outros Serviços

Com o fim de apoiar as políticas de luta contra a discriminação (Bullying/Trote/Assédio/ Assédio Sexual) descritos no manual do aluno e de melhorar a capacidade de Greater Lowell Technical High School para prevenir, intervir e responder cedo ao bullying, os seguintes recursos e serviços cultural e lingüísticamente apropriados estão disponíveis:

- Estratégias implementadas em a escola e em o aula por parte de professores acadêmicos e técnicos, bem como assistentes paraprofissionais.
- Equipe de assistência estudantil, que inclui o Diretor de Serviços de Orientação e Aconselhamento, uma conselheira de ajuste, uma psicóloga escolar, uma enfermeira, uma conselheira de orientação, o pai ou tutor e o estudante, e também disponível para os alunos que têm dificuldades acadêmicas, sociais, emocionais ou comportamentais que não podem ser resolvidas através de meios informais.
- Serviços de habilidades sociais de aconselhamento Individual e/ou em grupo fornecidos pelos psicólogos escolares e os conselheiros de ajuste.
- Grupo de control de raiva dirigido por um conselheiro de ajuste.
- Plano de intervenção condutual desenvolvido em base das necessidades individuais dos alunos e implementado por todos os profissionais que prestam serviço aos alunos diretamente.
- Treinamento individual o em pequenos grupos de asesoramiento pessoal de habilidades sociais para alunos com deficiencias em tais áreas.
- O Plano de segurança desenvolvido em base das necessidades individuais dos alunos e implementado por todos os profissionais que prestam serviço diretamente aos alunos.
- Ensino de prevenção do bullying no currículo de saúde adolescente de primeiro nível no currículo dos programas de saúde dos níveis 10-12.

- Greater Lowell Technical High School reconhece que os alunos membros de determinados grupos podem ser mais vulneráveis a ser vítimas de bullying, assédio, piadas e retaliação em base a características reais o presumidas que incluem seu raça, cor, religião, ascendência, origem nacional, sexo, estatus socioeconômico falta de habitação, estatus acadêmico, identidade o expressão de gênero, aparência, deficiência física ou sensorial, ou por associação com uma pessoa que tem o se considera que tem uma o mais destas características e que podem precisar suportes curriculares e terapêuticos adicionais com o fim de evitar comportamentos de bullying.
- Os conselheiros de ajuste mantém informações atualizadas sobre serviços de saúde mental basados na comunidade, bem como das agências de serviço da comunidade (CSAs) na localidade que fornecem serviços a alunos elegíveis abrangidos por Medicaid. Além disso, ellos trabalham em colaboração para educar e apoiar os pais, fornecer oficinas para pais e relatar os pais de recursos externos para melhorar suas habilidades de crianza e prover as necessidades das crianças.
- O Diretor Assistente Sênior, Diretor Assistente e Decano fornecem os alunos formação contra o bullying anualmente.

C. Alunos com com Deficiência

Como exigido pela lei M.G.L. c. 71B, § 3, segundo a alteração do Capítulo 92 de os Éditos de 2010, quando o equipe do P.E.I. determina que o aluno tem uma deficiência que afeita o desenvolvimento de seus habilidades sociais ou que o aluno pode participar em ou ser vulnerável ao bullying, assédio, o piadas por a seu deficiência, o equipe terá tem dos passos a incluir no P.E.I. a fim de desenvolver habilidades e competências do estudante para evitar e responder ao bullying, assédio, ou piadas.

No contexto de seu P.E.I., os alunos com deficiências que têm necessidades em esta área recebem instrução especializada por parte do patologista de discurso e linguagem, conselheiro de ajuste, psicólogos escolares, professores de educação especial, ligação ou outros membros do pessoal de educação especial. Tal instrução especializada pode incluir, mas não está limitado a, maneiras diretas e indiretas para reagir e evitar condutas do bullying. As metas e objetivos estão focados nas necessidades dos alunos individualmente e podem incluir áreas tais como autodefesa, habilidades de comunicação social, habilidades para responder a piadas, habilidades comportamentais da testemunha passiva, habilidades resolução de problemas, habilidades para lidar com a raiva e evitar problemas, habilidades para reconhecer os sentimentos dos outros e habilidades de resolução de conflitos.

Quando é necessário, são fornecidos arranjos e suportes para os alunos para ajudá-os para evitar tornar-se em agressores ou vítimas de condutas de bullying. Eles podem incluir planos de comportamento, permitindo os alunos sair da clase cedo para evitar incidentes de Hall, apoio adulto durante vezes estruturadas e não estruturadas durante o dia escolar e na comunicação freqüente com sus pais.

D. Referências a Serviços Externos

Os conselheiros, conselheiros de ajuste, psicólogos escolares e outros provedores de serviços em Greater Lowell Technical High School têm uma prática estavelecida de fornecer os pais e alunos ajuda e informações de referência para acessar os

recursos terapêuticos necessários na comunidade em uma escala maior. Atualmente, os seguintes recursos da comunidade são utilizados em colaboração com Greater Lowell Technical High School para ajudar ainda mais a os alunos e suas famílias:

Departamento de Polícia de Tyngsboro
Lowell General Hospital
Programa de Tratamento de Jovens de Lowell
Arbour Counseling

Sociedade Mútua do Camboja
Departamento de Crianças e Famílias
Casa de Tratamento do Abuso de Substância
de Lowell

Terapeutas Privados
Departamento de estado de segurança pública
Casa Alternativa

Departamento de Polícia de Lowell
Conduta Médico-Sanitaria Lahey
Centro de Saúde Mental South Bay
Centro para o Desenvolvimento de a Família
Centro de Equidad Adolescentes Unidos
Asociación de Saúde Mental de Gr. Lowell
Saúde Comunitaria de Lowell

Associação de Middlesex para a Juventude/projeto
Aliança
Centro de crises de estupro

V. ATIVIDADES ACADÊMICAS E NÃO ACADÊMICAS

A. Abordagens Específicas para a Prevenção do Bullying

O plano de estudos de Greater Lowell Technical High School de prevenção do bullying será atualizado com informações derivado da pesquisa atual que, entre outras coisas, enfatiza os seguintes abordagens:

- usar scripts e ação para desenvolver habilidades;
- treinar os alunos para agir sabendo o que fazer quando são testemunhas de atos de bullying o retaliação perpetrados por outros alunos, incluindo procurar assistência de adultos;
- ajudar os alunos a compreender a dinâmica do bullying e do cyberbullying, incluindo o desequilíbrio de poder subjacentes;
- enfatizando a importância da segurança cyberbullying , incluindo o uso seguro e apropriado das tecnologias de comunicação eletrônica;
- melhorar as habilidades dos alunos para se envolver relações e comunicação saudáveis e respeitadas; e
- envolver os alunos num ambiente escolar seguro e de apoio que é respeitoso da diversidade e a diferença.

As iniciativas também ensinarão os alunos sobre as seções relacionadas com aluno no Plano de Prevenção e Intervenção do Bullying de Greater Lowell Technical High School através de assembleias escolares, assembleias a nível de grau, o reuniões de grupos pequenos no início de cada ano escolar.

B. Ensino geral em apoio dos esforços de prevenção do bullying

Greater Lowell Technical High School acredita nas seguintes abordagens para estabelecer um ambiente seguro e de apoio escolar. Eles salientam a importância das nossas iniciativas de prevenção e intervenção do bullying:

- estabelecer expectativas claras para os alunos e estabelecer rotinas de aula e escola;
- criar ambientes seguros de aula e escola para todos os alunos, incluindo os alunos com deficiência, lesbianas, gays, bissexuais, alunos travestis e alunos sem teto;
- usar respostas adequadas e positivas e reforços mesmo quando os alunos precisam de disciplina;
- usar suportes do comportamento positivos;
- incentivar os adultos para desenvolver relações positivas com os alunos;
- modelar, ensinar e premiar comportamentos pro-sociais, saudáveis e respeitosos; usar abordagens positivas para a saúde do comportamento, incluindo a resolução colaborativa de problemas, formação de resolução de conflitos, trabalho em equipe e comportamento positivo em apoio do desenvolvimento social e emocional;
- usar Internet de forma segura; e
- apoiar o interesse e participação dos alunos em atividades não acadêmicas e extracurriculares, particularmente em suas áreas fortes.

VI. POLÍTICAS E PROCEDIMENTOS PARA RELATAR E RESPONDER À INTIMIDAÇÃO E RETALIAÇÃO

A. Relatório de Bullying e Retaliação

Os relatórios de bullying ou retaliação podem ser apresentados pelo pessoal, alunos, pais ou tutores ou outros oralmente ou por escrito. Todos os empregados estão obrigados a comunicar imediatamente ao Diretor Assistente-Superintendente ou seu representante, ou ao Superintendente-Diretor ou seu representante quando o Diretor Assistente-Superintendente ou o Diretor Assistente é o alegado agressor ou o Comitê Escolar ou seu representante quando o Superintendente-Diretor é o alegado agressor, qualquer instância de bullying ou retaliação do que o funcionário é consciente o testemunha. Os relatórios apresentados pelos alunos, pais ou tutores, ou outros indivíduos que não são membros do pessoal da escola, podem ser feitos de forma anonimamente. Greater Lowell Technical High School oferecerá a comunidade escolar uma variedade de recursos para se comunicar tais casos incluindo, pero sem limitarse a, um formulário de relatório de incidentes(ver Apêndice A), disponível em forma impressa e eletronicamente no site web da escola; www.gltech.org, e os números de telefone do Superintendente-Diretor, Diretor Assistente-Superintendente, Diretor Assistente Sênior, Diretor Assistente, e Decano (ver Apêndice B).

O uso do Formulário de Relatório de Incidentes não é exigido como condição para realizar um relatório. Greater Lowell Technical High School: 1) incluirá uma cópia do Formulário de Relatório de Incidentes nos pacotes para alunos e para pais ou tutores no início do ano; 2) manterá Formulários de Relatório de Incidentes na Direção, Departamento de Orientação, Enfermerias e no Escritório de Administração, 3) publicará o Formulário na página web da escola; 4) incluirá o Formulário nos manuais do aluno, dos professores e dos empregados bem como em outros locais determinadas pelo Diretor Assistente-Superintendente ou seu representante. Os Formulários de Relatório de Incidentes estarão disponíveis no idioma de origem mais predominante dos alunos e pais ou tutores.

No início de cada ano escolar, Greater Lowell Technical High School oferecerá para a comunidade escolar, incluindo, sem se limitar a, educadores, administradores, enfermeiros escolares, empregados de cafeteria, zeladores, motoristas de autobuses, treinadores desporto, consultores de atividades extracurriculares, paraprofissionais, alunos, e pais ou tutores, uma notificação por escrito de suas políticas para denunciar atos de bullying e retaliação. Uma descrição dos procedimentos de apresentação de relatórios e recursos, incluindo o nome e informações de contato do Diretor Assistente-Superintendente ou seu representante, e do Superintendente-Diretor ou seu representante quando o Diretor Assistente-Superintendente ou o Diretor Assistente é o alegado agressor, informações sobre o Plano que estão a disponíveis para pais ou tutores e que se incorporará nos manuais do aluno, do maestro e dos empregados, no site web da escola.

1. Relatórios Apresentados pelos Empregados

Um membro do pessoal informará imediatamente o Diretor Assistente-Superintendente ou seu representante, o Superintendente-Diretor ou seu representante quando o Diretor Assistente-Superintendente ou o Diretor Assistente é o alegado agressor, u o Comitê Escolar ou seu representante quando o Superintendente-Diretor é o alegado agressor, no *formulário de relatório eletrônico de resolução de conflitos*, quando é consciente ou testemunha qualquer conduta que pode ser considerada bullying/assédio ou retaliação. O requisito de relatar o Diretor Assistente-Superintendente ou seu representante não limita a autoridade dos membros do pessoal para responder a incidentes disciplinares ou comportamentos consistentes com as políticas de a escola e procedimentos para o gerenciamento de comportamento e disciplina.

2. Relatórios Apresentados pelos Alunos, Pais ou Tutores e Outros

Greater Lowell Technical High School espera que os alunos, pais ou tutores, e outros que tenham sido testemunhas ou que tenham sido conscientes de uma instância de bullying ou de retaliação que envolve um aluno informem o Diretor Assistente-Superintendente ou seu representante ou o Superintendente-Diretor ou seu representante quando o Diretor Assistente-Superintendente ou o Diretor Assistente é o alegado agressor, ou o Comitê Escolar ou seu representante quando o Superintendente-Diretor é o alegado agressor. Os relatórios podem ser feitos oralmente ou por escrito e mesmo anonimamente, porém nenhuma ação disciplinar será tomada contra um alegado agressor somente em base a um relatório anônimo. O *Formulário de Relatório de Incidentes do Plano de Prevenção e Intervenção de Bullying* pode ser encontrado no site web de GLTHS, no Escritório de Administração, no Escritório de Orientação, na Direção bem como no Apêndice A deste Plano. Alunos, pais ou tutores, e outros podem solicitar assistência de um membro do pessoal para completar um relatório por escrito. Os alunos receberão uma forma prática, segura, particular e apropriada para divulgar e discutir um incidente de bullying/assédio com um membro do pessoal, o com o Diretor Assistente-Superintendente ou seu representante, ou com o Superintendente-Diretor ou seu representante quando o Diretor Assistente-Superintendente ou o Diretor Assistente é o alegado agressor, ou o Comitê Escolar ou seu representante quando o Superintendente-Diretor é o alegado agressor.

B. Resposta a Relatórios de Bullying ou Retaliação

1. Segurança

Antes de investigar plenamente as alegações de bullying/assédio ou retaliação, o Diretor Assistente-Superintendente ou seu representante, o Superintendente-Diretor ou seu representante ou o Comitê Escolar ou seu representante, com ajuda do pessoal de apoio apropriado, tomará medidas para avaliar a necessidade de restabelecer a sensação de segurança da suposta vítima e/ou proteger a suposta vítima de possíveis incidentes subsequentes. As respostas para promover a segurança podem incluir, sem se limitar a, a criação de um plano de segurança pessoal; a determinação dos assentos em na aula, na cafeteria e no ônibus tanto da suposta vítima como do alegado agressor; identificação de um membro do pessoal como "pessoa segura" para a vítima; e alterar o esquema do alegado agressor e seu acesso à vítima para impedir possíveis incidentes subsequentes.

O Diretor Assistente-Superintendente ou seu representante, Superintendente-Diretor ou seu representante, Comitê Escolar ou seu representante, tomará medidas adicionais para promover a segurança no curso de e após da pesquisa, segundo é necessário. Podem haver circunstâncias nas que o Diretor Assistente-Superintendente ou seu representante, o Superintendente-Diretor ou seu representante, o Comitê Escolar ou seu representante, a seu critério e de acordo com a lei aplicável, entrem em contato com os pais ou tutores antes de qualquer investigação. A notificação será de acordo com as regulamentos estaduais 603 CMR 49.00.

O Diretor Assistente-Superintendente ou seu representante, Superintendente-Diretor ou seu representante ou o Comitê Escolar ou seu representante, implementará estratégias adequadas para a proteção do aluno do bullying ou retaliação, de um aluno que relatou um caso de bullying/assédio ou retaliação, um aluno que foi testemunha de um caso de bullying/assédio ou retaliação, um aluno que fornece informações durante uma investigação, ou um estudante que tem informações confiáveis sobre um ato relatado de bullying/assédio ou retaliação. O aluno terá a oportunidade de falar com o Diretor Assistente-Superintendente em conjunto com um

conselheiro para determinar a necessidade e o tipo de plano de segurança que melhor atenda às suas necessidades. A confidencialidade dos alunos e testemunhas que relatam alegados casos bullying e /o retaliação será mantida na medida do possível tendo em tem a obrigação de investigar o assunto por parte da escola.

2. Obrigações para Notificar a Outros

a. Aviso to pais o tutores

Uma vez que tenha sido determinado que aconteceu um caso de bullying/assédio o retaliação, o Diretor Assistente-Superintendente ou seu representante/Superintendente-Diretor ou seu representante/Comitê Escolar ou seu representante, notificará imediatamente os pais ou tutores das vítimas e do estudante agressor ou agressores do relatório e dos procedimentos para responder ao mesmo. Podem haver circunstâncias nas que os contactos com os pais o tutores serão produzidos antes de qualquer investigação. A notificação será consistente com os regulamentos estaduais 603 CMR 49.00. O Diretor Assistente-Superintendente o seu representante/Superintendente-Diretor o seu representante/Comitê Escolar o seu representante também informará os pais ou tutores de possíveis incidentes subseqüentes e do Sistema de Resolução do Departamento de Educação Primária e Secundária bem como do processo para acessar ao mesmo.

b. Aviso a outra escola ou distrito

Se o incidente relatado envolve um aluno matriculado em outro distrito escolar, escola chárter, escola pública, escola particular de educação especial diurna o internato, o escola colaborativa, o Diretor Assistente-Superintendente ou seu representante inicialmente informado sobre o incidente le notificará imediatamente por telefone o Diretor ou seu representante da outra escola o escolas para que cada escola tome as medidas apropriadas. Todas as comunicações estarão em conformidade com as leis e regulamentos estaduais e federais de privacidade bem como com 603 CMR 49.00.

c. Aviso aos órgãos policiais

Em qualquer momento, após de receber um relatório de bullying o retaliação, incluso após de uma investigação, se o Diretor Assistente-Superintendente ou seu representante/ Superintendente-Diretor ou seu representante/Comitê Escolar ou seu representante, têm uma base razoável para acreditar que podem aplicar acusações criminais contra o agressor, tal Diretor Assistente-Superintendente ou seu representante/ Superintendente-Diretor ou seu representante/Comitê Escolar ou seu representante, notificará a agência local do ordem público. O notificação será consistente com os requisitos de 603 CMR 49.00 e acordos estabelecidos com a agência de aplicação da lei local.

Se um incidente ocorre na escola e envolve um antigo estudante menor de 21 anos que já não estão registrado na escola, o Diretor Assistente-Superintendente ou seu representante/Superintendente-Diretor ou seu representante/Comitê Escolar ou seu representante, deverá relatar o assunto a agência policíaca local se tem uma base razoável para acreditar que podem aplicar acusações criminais contra o agressor ou agressores.

Quando uma determinação é realizada, o Diretor Assistente-Superintendente ou seu representante/Superintendente-Diretor ou seu representante/Comitê Escolar ou seu representante, com consistência com o Plano e as políticas e procedimentos da

escola, consultará com o oficial de recursos escolares e outras pessoas que considera apropriadas. A notificação ante qualquer agência do ordem público sob esta seção deverá ser coerente com 603 CMR 49.00.

C. Investigações

O Diretor Assistente-Superintendente ou seu representante/Superintendente-Diretor ou seu representante/Comitê Escolar ou seu representante, investigará prontamente todos os relatórios de bullying e retaliação e, ao fazê-lo; terá em conta todas as informações disponíveis, incluindo a natureza da acusação ou alegações e as idades dos envolvidos. Especificamente, o Diretor Assistente-Superintendente ou seu representante/Superintendente-Diretor ou seu representante/Comitê Escolar ou seu representante, deverá completar a investigação em um tempo razoável que não deve exceder um prazo de 15 dias da data em que é apresentado o relatório.

O Diretor Assistente-Superintendente ou seu representante/Superintendente-Diretor ou seu representante/Comitê Escolar ou seu representante, poderá sustentar entrevistas com alunos, pessoal escolar, testemunhas, pais ou tutores, em consulta com conselheiros escolares ou outro pessoal apropriado. O pesquisador deve lembrar ao alegado estudante(s) agressor(é), agressor(é), de possíveis incidente(s) posterior(é) e testemunha(s) da importância da investigação, da obrigação de ser sincero, e do fato que as retaliação são estritamente proibidas e podem resultar em uma ação disciplinar.

Na medida do possível, em virtude da obrigação de investigar o assunto, o Diretor Assistente-Superintendente ou seu representante/Superintendente-Diretor ou seu representante/Comitê Escolar ou seu representante, manterá a confidencialidade durante o processo de investigação. O Diretor Assistente-Superintendente ou seu representante/Superintendente-Diretor ou seu representante/Comitê Escolar ou seu representante, manterá um registro escrito da investigação incluindo a preservação de todo correio eletrônico, comunicação de texto, e outras provas.

Os procedimentos para investigar relatórios de bullying e retaliação serão consistentes com as políticas e procedimentos de Greater Lowell Technical High School. Se for necessário, pode consultar a assessoria jurídica relativa a pesquisa.

D. Determinações

O Diretor Assistente-Superintendente ou seu representante/Superintendente-Diretor ou seu representante/Comitê Escolar ou seu representante, fará uma determinação baseada em todos os fatos e circunstâncias. Se, após da investigação, é fundamentada o bullying e a retaliação, o Diretor Assistente-Superintendente ou seu representante/Superintendente-Diretor ou seu representante/ Comitê Escolar ou seu representante, tomará medidas razoavelmente calculadas para prevenir a recorrência e para garantir que outros incidentes subsequentes não restringem a participação da vítima e dos testemunhas nas atividades escolares. Especificamente, o Diretor Assistente-Superintendente ou seu representante/Superintendente-Diretor ou seu representante/Comitê Escolar ou seu representante:

- Determinará quais medidas corretivas são necessárias, se houver;
- Determinar que ações sensíveis ou disciplinares são necessários incluso após de consultar com os professores e/ou conselheiros dos alunos, os pais ou tutores do agressor para identificar qualquer problema emocional ou social subjacente que pode ter contribuído na conduta de bullying e para avaliar o nível de necessidade de desenvolvimento de habilidades sociais adicionais;

- Notificará os pais ou tutores de possíveis incidentes subsequentes o estudante(s) agressor(é) sobre os resultados da investigação e, se realmente aconteceu o bullying ou a retaliação, as medidas serão tomadas para evitar mais atos de bullying ou retaliação; e
- Notificará os pais/tutores de possíveis incidentes da ação a tomar para evitar outros atos de bullying ou retaliação. Informará também ao pai ou tutor do Sistema de Resolução de Problemas do Departamento de Primária e Secundária bem como do processo seu acesso independentemente do resultado da determinação.
- No caso de um empregado, o administrador consultará com o Diretor de Recursos Humanos para determinar o curso apropriado de ação.

Qualquer notificação aos pais cumprirá com as leis e regulamentos estaduais e federais de privacidade. Devido aos requisitos da lei da confidencialidade do registro do estudante, o Diretor Assistente-Superintendente ou seu representante/Superintendente-Diretor ou seu representante/Comitê Escolar ou seu representante não pode compartilhar certas informações com os pais ou tutores se podem resultar em incidentes subsequentes sobre qualquer ação disciplinar tomada a menos no caso de manter o agressor longe da vítima ou testemunha ou outra diretiva para evitar outras possíveis violações.

E. Resposta ao bullying

1. Ensinar Condutas Apropriadas Através da Treinamento de Habilidades

Uma vez que tenha sido determinado que um caso de bullying ou de retaliação ocorreu, o Diretor Assistente-Superintendente ou seu representante /Superintendente-Diretor ou seu representante/Comitê Escolar ou seu representante, a lei obriga a Greater Lowell Technical High School a usar uma gama de respostas para equilibrar a necessidade de responsabilização com as necessidade de ensinar um comportamento adequado segundo M.G.L. c. 71, § 37O(d)(v). O treinamento de habilidades que o Diretor Assistente-Superintendente ou seu representante pode incluir:

- fornecer sessões de formação individualizadas e basadas no currículo anti-bullying da escola; aconselhamento individual ou de grupo grupal na escola segundo é preciso com conselheiros de ajuste ou psicólogos escolares;
- oferecer atividades educacionais relevantes para os alunos de forma individual ou em grupo e em consulta com os conselheiros e outro pessoal escolar apropriado;
- implementar uma gama de comportamentos acadêmicos e não acadêmicos positivos para ajudar os alunos a compreender condutas sociais para atingir suas metas;
- entrevistar os pais e tutores para envolver-os e reforçar o plano de estudos para evitar o bullying e promover habilidades sociais em casa;
- adoptar planos de conduta focados no desenvolvimento de habilidades sociais concretas; e
- promover referências de avaliação.

2. Toma de Ações Disciplinares

Se o Diretor Assistente-Superintendente ou seu representante/Superintendente-Diretor ou seu representante/Comitê Escolar ou seu representante, decide que é apropriado implementar uma ação disciplinar, a medida será determinada em base aos os fatos encontrados pelo Diretor Assistente-Superintendente ou seu representante/Superintendente-Diretor ou seu representante/Comitê Escolar ou seu representante, incluindo a natureza da conduta, a idade do estudante(s) envolvido(s), e a necessidade de equilibrar a responsabilidade com o ensino de um comportamento

adequado. A disciplina será consistente com o Plano, as políticas disciplinares e códigos estudantiles de conduta da escola até a exclusão a longo prazo se é preciso.

Os procedimentos de disciplina para alunos com deficiências são regidos pelo Édito Federal de Melhoria Educativa Federal de Pessoas com Deficiências (IDEA), que deve ser lido em conjunto com as leis estaduais com relação à disciplina do estudante.

Se o Diretor Assistente-Superintendente ou seu representante/Superintendente-Diretor ou seu representante/Comitê Escolar ou seu representante, determina que um estudante ou empregado deliberadamente tem feito uma denúncia falsa de bullying ou retaliação, tal pessoa pode ser sujeita a ação disciplinar em conformidade com o código de conduta da escola /manual do estudante, incluindo a exclusão de longo prazo da escola no caso de um estudante e até a demissão no caso de um empregado.

3. Promover a Segurança da Vítima e Outros

O Diretor Assistente-Superintendente ou seu representante/Superintendente-Diretor ou seu representante/Comitê Escolar ou seu representante, implementará ajustes, se qualquer são necessários, no ambiente escolar para melhorar o senso de segurança da vítima e de outros bem como para evitar qualquer possível incidente subsequente. O Diretor Assistente-Superintendente ou seu representante podem usar uma estratégia consistente em incrementar o monitoramento do estudante durante os momentos de transição e em todos os lugares onde é conhecido ocorreu ou pode ocorrer o bullying.

Em um prazo razoável de tempo após da determinação e da ordem de ação corretiva ou disciplinar, o Diretor Assistente-Superintendente ou seu representante/Superintendente-Diretor ou seu representante/Comitê Escolar ou seu representante, entrarão em contato com a vítima e determinarão se houve uma repetição da conduta proibida e se são necessárias medidas adicionais de apoio. Se assim for, o Diretor Assistente-Superintendente ou seu representante/Superintendente-Diretor ou seu representante/Comitê Escolar ou seu representante, trabalhará com o pessoal apropriado da escola para torná-os efetivos imediatamente.

VII. COLABORAÇÃO COM AS FAMÍLIAS

A. Educação e recursos para pais

Greater Lowell Technical High School oferecerá programas de educação para pais e tutores focados nos componentes dos programas anti-bullying e em qualquer programa de competência social usados por Greater Lowell Technical High School. Os programas serão fornecidos em colaboração com o Conselho escolar, Organização de pais de Greater Lowell, Conselho Assesor de Pais de Educação Especial, comitês de programas técnicos e outros grupos de pais. Os recursos e os planos de estudo apoiarão e estenderão as políticas e procedimentos indicados na seção do código de conduta do manual do estuante de GLTHS. Os pais e alunos devem reconhecer a leitura deste manual no início de cada ano escolar. As famílias receberão tais informações no idioma que predomina no distrito. Os recursos incluem a recomendação de títulos e textos informativos, romances para jovens adultos e sitios web e apoiarão conversações entre o país e as crianças, debates estruturados na aula associado com as unidades curriculares, e leitura independentes dos alunos. Os recursos recomendados alentarão a participação dos pais e apoiarão a compreensão daqueles sobre as questões de anti-bullying.

B. Notificação de requisitos

Cada ano Greater Lowell Technical High School informará os pais ou tutores dos alunos sobre o plano de estudos anti-bullying existente. Tais notificação incluirá informações sobre a dinâmica de bullying, incluindo cyberbullying e segurança em linha. Greater Lowell Technical High School enviará os pais um notificação escrita sobre as seções do Plano relacionadas com o estudante e com a política de segurança em internet da escola. Todos os avisos e informações serão fornecidos de forma impressa e eletrônica nos idiomas mais predominantes entre os pais e tutores. Os pais e os alunos reconhecerão haber recibido tais materiales e os revisarán. Greater Lowell Technical High School publicará o Plano de Prevenção e Intervenção de Bullying e outra informações relevantes em seu site web www.gltech.org.

VIII. PROIBIÇÃO DE INTIMIDAÇÃO E RETALIAÇÃO

Os atos de bullying, incluindo o cyberbullying , estão proibidos:

- na propriedade da escola e nas terras imediatamente adjacentes à mesma,
- nas actividades, funções o programas organizadas o relacionadas com ou pela escola, já é dentro ou fora do campus,
- em uma parada de ônibus escolar, em um ônibus escolar ou outro veículo propriedade de, rentado ou usado por Greater Lowell Technical High School; ou
- através da utilização da tecnologia ou de um dispositivo propriedade de, rentado o usado por Greater Lowell Technical High School, e
- em um lugar, actividade, função ou programa não relacionado com a escola nem com o uso da tecnologia ou de um dispositivo eletrônico que não é propriedade, alugado ou usado por Greater Lowell Technical High School, se os atos criam um ambiente hostil na escola para a vítima ou para os testemunhas, viola seus direitos na escola, ou material e substancialmente interrompe o processo educativo ou a operação ordenada de Greater Lowell Technical High School.

As retaliação contra uma pessoa que relata um caso de bullying, fornece informações durante uma investigação de bullying, ou testifica o tem informações confiáveis sobre uma instância de bullying também é proibida.

Segundo M.G.L. c. 71, § 37O, nada neste Plano requer a nenhum empregado a atender nenhuma actividades funções ou programas fora da escola.

IX. SISTEMA DE RESOLUÇÃO DE PROBLEMAS

O Capítulo 86 das emendas nos Éditos de 2014 Seção 370 do Capítulo 71 das Leis Gerais estipulam que (g) (v): O Plano deverá relatar os pais ou tutores da vítima sobre o Sistema de Resolução de Problemas do Departamento e do processo para obter ajuda ou para apresentar uma queixa através do Sistema de Resolução de Problemas. Tais informações estarão disponíveis em formato eletrônico bem como em cópia impressa:

Qualquer pai que quer apresentar uma queixa ou preocupação ou receber ajuda reclamação/preocupação fora do distrito pode fazê-lo através do Sistema de Resolução de Problemas do Departamento de Educação Primária e Secundária (PRS). Tais informações podem ser encontradas em: <http://www.doe.mass.edu/pqa>, ou enviar um correio eletrônico a compliance@doe.mass.edu ou bem ligando o telefone 781-338-3700. Tais informações são disponíveis de forma impressa no escritório do Assistente-Superintendente e de forma eletrônica em www.qltech.org.

X. RELAÇÃO COM OUTRAS LEIS

Em consonância com as leis estaduais e federais bem como as políticas de Greater Lowell Technical High School, nenhuma pessoa será discriminada em sua admissão a uma escola pública de nenhuma população ou para obter vantagens, privilégios ou cursos de estudo de tal escola pública por motivo de sua raça, cor, religião, ascendência, origem nacional, sexo, estatus socioeconômico, estatus acadêmico, identidade ou expressão de gênero, aparência física, orientação sexual, deficiência mental, física ou sensorial, ou por associação com uma pessoa que tem ou que é percebida como em posse de uma ou mais destas características. Nada do estipulado neste Plano impede a Greater Lowell Technical High School tomar medidas para remediar a discriminação ou o assédio em base à adesão de uma pessoa em uma categoria protegida pela lei sob políticas do distrito, da escola, do estado ou da lei federal.

Além disso, nada no Plano está projetado ou destinado para limitar a autoridade da escola ou distrito para tomar ação disciplinar ou outras medidas sob M.G.L.c. 71, §§ 37H, 37H½, o 37H¾, M.G.L. c. 71, §§41 e 42, M.G.L. c. 76 § 5, ou outras leis aplicáveis, políticas escolares ou distritais, ou acordos de negociação coletiva, em resposta à conduta disruptiva ou violenta, independentemente de se o Plano cobre tais condutas.



APÉNDICE A

GREATER LOWELL TECHNICAL HIGH SCHOOL FORMULÁRIO DE RELATÓRIO DE INCIDENTES DE PREVENÇÃO E INTERVENÇÃO DE INTIMIDAÇÃO

1. **Nome do Denunciante:** _____
(Nota: Os relatórios podem se apresentar anônimamente, pero nenhuma ação disciplinar será tomada contra um alegado agressor somente em base de um relatório anônimo.)
2. **Detalhe se Você é:** Vítima da conduta Denunciante (não a vítima)
3. **Detalhe se Você é:** Aluno Membro do pessoal (Especifique o seu papel) _____
 Pai Administrador Outro (especifique) _____
- Seus informações de contato/número telefone: _____
4. **Informações sobre o incidente:**
- Nome da Vítima (da conduta):** _____
- Nome de Agressor** (Pessoa envolvida na conduta): _____
- Data(s) do Incidente(s):** _____
- Hora em que aconteceu o incidente(s):** _____
- Localização do incidente(s)** (ser o mais específico possível): _____
-

5. **Testemunhas** (Lista pessoas que visualizaram o incidente o têm informações sobre deste):
- Nome:** _____ Aluno Empregado Outro _____
- Nome:** _____ Aluno Empregado Outro _____
- Nome:** _____ Aluno Empregado Outro _____
-

6. **Descreva os detalhes do incidente (incluindo nomes de pessoas envolvidas, o que aconteceu, e o que cada pessoa fizera e disse, incluindo as palavras específicas usadas). Por favor use o espaço adicional na parte posterior se é preciso.**

SOMENTE PARA USO ADMINISTRATIVO

7. **Assinatura da pessoa que apresenta este relatório:** _____ **Data:** _____
(Nota: os relatórios podem ser apresentados anônimamente.)
8. **Formulário Atribuído a:** _____ **Posição:** _____ **Data:** _____
- Assinatura:** _____ **Data de Recepção:** _____

II. PESQUISA

1. Pesquisador(é): _____
Posição(é): _____

2. Entrevistas:

- Agressor entrevistado Nome: _____ Data: _____
 Vítima entrevistada Nome: _____ Data: _____
 Testemunhas entrevistados Nome: _____ Data: _____
Nome: _____ Data: _____

3. Houve incidentes anteriores documentados do agressor? Sim Não
De ser así, ¿involucraron tais incidentes a a vítima o ao grupo victimado? Sim Não
Foi determinado que houve BULLYING ou RETALIACAO nestes incidentes? Sim Não

Resumo da Investigação:

(Por favor use papel adicional e anexar a este documento se é necessário)

III. CONCLUSÕES DA PESQUISA

1. Resultado de bullying ou retaliação:

- SIM NÃO
 Bullying Incidente documentado como _____
 Retaliação Referido a Disciplina somente _____

2. Contatos:

- Pai/tutor da Vítima Data: _____
 Pai/tutor do Agressor Data: _____
 Agência de policia Data: _____

3. Medidas Tomadas:

- Perda de Privilégios Detenção Referência a STEP Suspensão
 Serviço Comunitário Educação Outro _____

4. Descreva o Plano de Segurança:

Monitoramento da Vítima: programado o _____

Escreva suas iniciais e a data no final: _____

Monitoramento do Agressor: programado o _____

Escreva suas iniciais e a data no final: _____

Relatório enviado ao Diretor de Orientação: Data _____

(Se o Diretor não foi o pesquisador)

Assinatura e Título: _____ Data: _____

**APÉNDICE B
GREATER LOWELL TECHNICAL HIGH SCHOOL
NÚMEROS TELEFONE DE CONTATO**

Escritório Administrativo

Superintendente-Diretor 978 441-4800

Superintendente Assistente/Diretor 978 441-4807

Direção

Diretor Assistente Sênior 978 441-4416

Diretor Assistente 978 441-4412

Decano de Estudantes 978 441-4414

Departamento de Orientação

Diretor de Serviços de Orientação e Aconselhamento/
Coordenador de Title IV 978 441-4955

Departamento de Educação Especial

Diretor de Educação Especial 978 441-4850

Diretor de Recursos Humanos 978 441-4892

APÉNDICE C

PREVENÇÃO E INTERVENÇÃO DE INTIMIDAÇÃO

VISÃO GERAL PARA PAIS E TUTORES

O 3 de Maio de 2010, o Governador Patrick assinou o decreto *Act Relative to Bullying in Schools*. A nova lei proíbe o bullying e a retaliação em toda escola pública o particular e obriga às escolas e distritos escolares a tomar determinados passos para gerenciar os incidentes de bullying.

O Plano de Prevenção e Intervenção de Bullying é actualizado a fim de refletir M.G.L.c.71, 370 conforme á alteração ao Capítulo 86 de os decretos de 2014 e as seções 72-74 do Capítulo 38 dos decretos de Julho de 2013 que mudaram a definição de “agressor” para incluir “um membro do pessoal da escola, incluindo, sem limitarse a, educadores, administrativos, enfermeiros escolares, empregados de cafetaria, zeladores, motoristas de ônibus, treinadores atléticos, conselheiros de atividades extracurriculares ou paraprofissionais”. A alteração também fizera o plano aplicável ao pessoal da escola, incluindo pero sem limitarse a, o individuo listado na definição de agressor. Tais requisitos estão incluídos no Plano de Prevenção e Intervenção de Bullying de Greater Lowell Technical High School (o “Plano”), mesmo que inclui os requisitos da lei as nformações sobre as políticas e procedimentos implementados pela escola para evitar o bullying e a retaliação, e responder àquelas quando ocorrem. Este Plano será revisto cada dos anos pelo Diretor Assistente-Superintendente e/ou seu representante, segundo o mandato de M.G.L.c. 71, § 370 sec. 5(d). A consulta incluirá, como mínimo, um notificação no site web de GLTHS, e um período de comentário público antes de seu adoção.

DEFINIÇÃO DE TERMOS

Para trabalhar de forma colaborativa e da forma mais eficaz como é possível, para prevenir e intervir em todos os atos de bullying, é esencial para o pessoal da escola, alunos, pais o tutores, agências policiais e outras partes interesadas usar um idioma comum.

Agressor, segundo a definição em M.G. L. c. 71, §370, é um estudante o membro do pessoal escolar incluindo, pero sem limitarse a, educadores, administrativos, enfermeiros escolares, empregados de cafetaria, zeladores, motoristas de ônibus, treinadores atléticos, conselheiros de atividades extracurriculares o paraprofissionais que intimida ou direciona a retaliação no sentido no sentido de um estudante.

Bullying, segundo a definição em M.G.L. c. 71, § 370, o uso repetido por um ou mais alunos ou membros do pessoal escolar de uma expressão escrita, verbal, ou eletrônica ou de um ato físico ou gesto o uma combinação de ambos dirigido á victima que:

1. provoca dano emocional ou físico á vítima ou seu propriedade;
2. provoca na vítima medo razoável por seu integridade ou de seu propriedade;
3. cria um ambiente hostil na escola á vítima ;
4. viola os dereitos da vítima na escola; ou
5. material e substancialmente interrompe o processo de educação ou a operação ordenada da escola.

O bullying pode incluir condutas tais como intimidação ou ataque, incluindo intimidar um individuo a fim de forçar-hle para executar ações contra seu própria vontade, ameaças escritas ou orales, piadas, humilhações, uso de apelos, insultos, assédio, miradas e ações ameaçadoras, gestos, rumores cruéis, falsas alegações e isolamento social em base á identificação da vítima com qualquer classe protegida.

Greater Lowell Technical High School reconhece que determinados alunos podem ser mais suscetíveis a tornar-se em vítimas do bullying, assédio, ou piadas em base a características reais o presumidas, incluindo raça, cor, religião, ascendência, origem nacional, sexo, estatus

socioeconômico, falta de teto, estatus acadêmico, identidade ou expressão de gênero, aparência física ou sensorial, deficiência, ou por associação com uma pessoa que tem ou que considera-se que têm uma ou mais destas características. A escola ou o distrito identificará as medidas concretas para criar um ambiente seguro e adequado para as populações vulneráveis na comunidade escolar, e fornecerá todos os alunos as habilidades, conhecimentos e estratégias para responder ao bullying, assédio, ou piadas. Consulte por favor o Plano de Prevenção e Intervenção de Bullying de Greater Lowell Technical High School em nosso site web www.gltech.org.

Bullying Cibernética é bullying através do uso da tecnologia ou de dispositivos eletrônicos tais como telefones celulares, computadores e internet. Inclui, sem limitar-se a, emails, mensagens instantâneas e publicações em internet. Consulte a definição legal de cyberbullying em M.G.L. c. 71, § 37O.

Assédio é um padrão de conduta indigna, ameaçador, intimidatória, assustadora ou que provoca na pessoa temor por sua segurança. O assédio é uma conduta não desejada que a vítima não provoca e que ofende, degrada ou ameaça a vítima e que resulta em um ambiente hostil desta.

Ambiente hostil, segundo definido em M.G.L. c. 71, § 37, é uma situação de bullying que provoca um ambiente escolar impregnado de bullying, ridículo, ou insultos suficientemente graves e generalizados ao grau de alterar as condições de educação do estudante.

Retaliação é qualquer forma de bullying, retribuição, ou assédio contra um estudante que denuncia uma instância de bullying ou que foi testemunha de um tal caso ou bem que tem informações confiáveis sobre uma instância de bullying.

Pessoal Escolar inclui, sem limitar-se a, educadores, administrativos, enfermeiros escolares, empregados de cafeteria, zeladores, motoristas de ônibus, treinadores atléticos, conselheiros de atividades extracurriculares ou paraprofissionais.

Vítima é um estudante contra quem é cometido um ato de bullying, cyberbullying, ou retaliação.

PROIBIÇÃO DA INTIMIDAÇÃO

O bullying está proibido:

- na propriedade da escola
- nas terras imediatamente adjacentes à mesma,
- nas atividades, funções ou programas organizadas ou relacionadas com ou pela escola, já é dentro ou fora do campus, em uma parada de ônibus escolar, em um ônibus escolar ou outro veículo propriedade de, alugado ou usado por Greater Lowell Technical High School; ou
- através da utilização da tecnologia ou de um dispositivo propriedade de, alugado ou usado por Greater Lowell Technical High School, e
- em um lugar, atividade, função ou programa não relacionado com a escola nem com o uso da tecnologia ou de um dispositivo eletrônico que não é propriedade, alugado ou usado por Greater Lowell Technical High School, se os atos criam um ambiente hostil na escola para a vítima ou para os testemunhas, viola seus direitos na escola, ou material e substancialmente interrompe o processo educativo ou a operação ordenada de Greater Lowell Technical High School.

É proibida a retaliação contra uma pessoa que denuncia uma instância de bullying, que fornece informações durante uma investigação de bullying ou que testemunhou ou que tem informações confiáveis em um caso de bullying.

DENÚNCIA DE BULLYING OU RETALIAÇÃO

Para apoiar os esforços para responder pronta e eficazmente nos casos de bullying e retaliação, Greater Lowell Technical High School tem políticas e procedimentos para receber e responder às queixas de bullying ou retaliação. Tais políticas e procedimentos garantirão que os membros da comunidade escolar – alunos, pais, e empregados – sabem que acontecerá quando ocorrem incidentes desta natureza.

As queixas de bullying ou retaliação podem ser apresentadas pelos empregados da escola, alunos, pais ou tutores, ou outros oralmente ou por escrito. Os membros do pessoal escolar devem relatar imediatamente ao Diretor Assistente-Superintendente ou seu representante, ao Superintendente-Diretor ou seu representante quando o Diretor Assistente-Superintendente ou o Diretor Assistente é o alegado agressor ou ante o Comitê Escolar ou seu representante quando o Superintendente-Diretor é o alegado agressor, se testemunhou o tenham sabido de uma instância de bullying ou retaliação. O pessoal inclui, sem limitarse a, educadores, administrativos, enfermeiros escolares, empregados de cafetaria, zeladores, motoristas de ônibus, treinadores atléticos, conselheiros de atividades extracurriculares ou paraprofissionais.

As queixas apresentadas pelos alunos, pais ou tutores, ou outros indivíduos que não são empregados da escola podem ser apresentados de forma anónima, mas em tais casos não podem ser tomadas medidas disciplinares. Greater Lowell Technical High School oferecerá à comunidade escolar uma variedade de recursos de denúncia que incluirão, sem limitarse a, o Formulário de Relatório de Incidentes, mesmo que pode ser encontrado de forma impressa ou bem em forma eletrônica no site web da escola em www.gltech.org, e os números de telefone do Superintendente-Diretor, Diretor Assistente-Superintendente, Diretor Assistente Sênior, Diretor Assistente e do Decano.

Não é um requisito apresentar uma denúncia no Formulário de Relatório de Incidentes. Greater Lowell Technical High School:

1. manterá Formulários de Relatório de Incidentes no Direção, Departamento de Orientação, Enfermerias e no Escritório de Administração;
2. publicará o Formulário de Relatório de Incidentes na página web de a escola;
3. incluirá o Formulário de Relatório de Incidentes nos manuais do aluno, dos professores e dos empregados bem como em outras locais determinadas pelo Diretor Assistente-Superintendente ou seu representante. O Formulário de Relatório de Incidentes estarão disponível no idioma de origem mais predominante dos alunos e pais ou tutores.

Quando o Diretor Assistente-Superintendente ou seu representante/Superintendente ou seu representante/Comitê Escolar ou seu representante recebe uma denúncia, realizará imediatamente uma investigação. Se o Diretor Assistente-Superintendente ou seu representante/Superintendente ou seu representante/Comitê Escolar ou seu representante determina que ocorreu uma violación à política anti-bullying:

- Determinar as medidas corretivas necessárias, se qualquer;
- Determinará as ações sensíveis ou disciplinares necessárias incluso após de consultar com os professores e/ou conselheiros dos alunos, com os pais ou tutores do agressor para identificar qualquer problema emocional ou social subjacente que pode ter contribuido á conduta de bullying e para avaliar o nível de necessidade de desenvolvimento de habilidades sociais adicionais;
- Notificará os pais ou tutores de possíveis incidentes subseqüentes e ao

estudante(s) agressor(é) sobre os resultados da investigação e, se for determinado que efectivamente aconteceu o bullying ou a retaliação, as medidas para prevenir mais atos de bullying o retaliação;

- Notificará os pais/tutores da vítima de possíveis incidentes subseqüentes e da ação para prevenir outros atos de bullying ou retaliação.
- Informará também o pai ou tutor sobre o Sistema de Resolução de Problemas do Departamento de Primária e Secundária e do processo para acessar-hle independentemente do resultado da determinação.
- No caso de um empregado, o administrador consultará com o Diretor de Recursos Humanos para determinar o curso apropriado de ação.

TREINAMENTO PROFISSIONAL PARA EMPREGADOS DA ESCOLA

Greater Lowell Technical High School fornecerá desenvolvimento profissional contínuo para melhorar as habilidades do pessoal para prevenir, identificar e responder às instâncias de bullying. O conteúdo do desenvolvimento profissional incluirá, mas não será limitado a: (i) estratégias para prevenir casos bullying apropriadas ao desenvolvimento; (ii) estratégias para intervir imediata e efectivamente a fim de parar incidentes de bullying que são apropriados ao desenvolvimento; (iii) informações relacionadas com o diferencial de poder e a interação complexa que pode ocorrer entre um agressor, seu vítima e os testemunhas em um caso de bullying; (iv) conclusões de investigações de bullying, incluindo informações sobre categorias específicas de alunos que tenham sido considerados como propensos ao bullying no ambiente escolar; (v) informações sobre a incidência e natureza do cyberbullying ; e (vi) questões de segurança em linha e seu relação com o cyberbullying .

SISTEMA DE SOLUÇÃO DE PROBLEMAS

Qualquer pai que quer apresentar uma queixa o preocupação ou receber ajuda ou apresentar uma reclamação/preocupação fora do distrito, pode fazê-o através do Sistema de Resolução de Problemas do Departamento de Educação Primária e Secundária (PRS). Tais informações podem ser encontradas em: <http://www.doe.mass.edu>, ou no correio eletrônico compliance@doe.mass.edu o bem ligando o telefone 781-338-3700.

GREATER LOWELL TECHNICAL HIGH SCHOOL NÚMEROS DE TELEFONE DE CONTATO E RECURSOS EM LINHA

Escritório Administrativo

Superintendente-Diretor	978 441-4800
Superintendente Assistente /Diretor	978 441-4807

Direção

Diretor Assistente Sênior	978 441-4416
Diretor Assistente	978 441-4412
Decano de Estudantes	978 441-4414

Departamento de Orientação

Diretor de Serviços de Orientação e Aconselhamento/ Coordenador de Title IV	978 441-4955
--	--------------

Departamento de Educação Especial

Diretor de Educação Especial	978 441-4853
------------------------------	--------------

RECURSOS EM LINHA PARA PAIS

Common Sense Media	http://commonsensemedia.org
Cyberwise	http://www.cyberwise.org
Get Net Wise	http://kids.getnetwise.org/tools
Centro de redução de agressão de Massachusetts	http://marccenter.webs.com
Adolescentes Seguros	http://www.safeteens.com

APÉNDICE D

PREVENÇÃO E INTERVENÇÃO DE INTIMIDAÇÃO VISÃO GERAL DE MANUAIS PARA FUNCIONÁRIOS

O 3 de Maio de 2010, o Governador Patrick assinou o decreto *Act Relative to Bullying in Schools*. A nova lei proíbe o bullying e a retaliação em toda escola pública o particular e obriga às escolas e distritos escolares a tomar determinados passos para gerenciar os incidentes de bullying.

O Plano de Prevenção e Intervenção de Bullying é actualizado a fim de refletir M.G.L.c.71, 37O conforme á alteração ao Capítulo 86 de os decretos de 2014 e as seções 72-74 do Capítulo 38 dos decretos de Julho de 2013 que mudaram a definição de “agressor” para incluir “um membro do pessoal da escola, incluindo, sem limitarse a, educadores, administrativos, enfermeiros escolares, empregados de cafetaria, zeladores, motoristas de ônibus, treinadores atléticos, conselheiros de atividades extracurriculares ou paraprofissionais”. A alteração também fizera o plano aplicável ao pessoal da escola, incluindo pero sem limitarse a, o individuo listado na definição de agressor. Tais requisitos estão incluídos no Plano de Prevenção e Intervenção de Bullying de Greater Lowell Technical High School (o “Plano”), mesmo que inclui os requisitos da lei as nformações sobre as políticas e procedimentos implementados pela escola para evitar o bullying e a retaliação, e responder àquelas quando ocorrem. Este Plano será revisto cada dos anos pelo Diretor Assistente-Superintendente e/ou seu representante, segundo o mandato de M.G.L.c. 71, § 370 sec. 5(d). A consulta incluirá, como mínimo, um notificação no site web de GLTHS, e um período de comentário público antes de seu adoção.

DEFINIÇÃO DE TERMOS

Para trabalhar de forma colaborativa e da forma mais eficaz como é possível, para prevenir e intervir em todos os atos de bullying, é esencial para o pessoal da escola, alunos, pais o tutores, agências policiais e outras partes interesadas usar um idioma comum.

Agressor, segundo a definição em M.G. L. c. 71, §370, é um estudante o membro do pessoal escolar incluindo, pero sem limitarse a, educadores, administrativos, enfermeiros escolares, empregados de cafetaria, zeladores, motoristas de ônibus, treinadores atléticos, conselheiros de atividades extracurriculares o paraprofissionais que intimida ou direciona a retaliação no sentido no sentido de um estudante.

Bullying, segundo a definição em M.G.L. c. 71, § 370, o uso repetido por um ou mais alunos ou membros do pessoal escolar de uma expressão escrita, verbal, ou eletrônica ou de um ato físico ou gesto o uma combinação de ambos dirigido á victima que:

1. provoca dano emocional ou físico á vítima ou seu propriedade;
2. provoca na vítima medo razoável por seu integridade ou de seu propriedade;
3. cria um ambiente hostil na escola á vítima ;
4. viola os dereitos da vítima na escola; ou
5. material e substancialmente interrompe o processo de educação ou a operação ordenada da escola.

O bullying pode incluir condutas tais como intimidação ou ataque, incluindo intimidar um individuo a fim de forçar-hle para executar ações contra seu própria vontade, ameaças escritas ou orales, piadas, humilhações, uso de apelos, insultos, assédio, miradas e ações ameaçadoras, gestos, rumores cruéis, falsas alegações e isolamento social em base á identificação da vítima com qualquer classe protegida.

Greater Lowell Technical High School reconhece que determinados alunos podem ser mais suscetíveis a tornar-se em vítimas do bullying, assédio, ou piadas em base a características reais o presumidas, incluindo raça, cor, religião, ascendência, origem nacional, sexo, estatus socioeconômico, falta de teto, estatus acadêmico, identidade o expressão de gênero, aparência

física ou sensorial, deficiência, ou por associação com uma pessoa que tem ou que considera-se que têm uma o mais destas características. A escola ou o distrito identificará as medidas concretas para criar um ambiente seguro e adequado para as populações vulneráveis na comunidade escolar, e fornecerá todos os alunos as habilidades, conhecimentos e estratégias para responder ao bullying, assédio, ou piadas. Consulte por favor o Plano de Prevenção e Intervenção de Bullying de Greater Lowell Technical High School em nosso site web www.gltech.org.

Bullying Cibernética é bullying através do uso da tecnologia ou de dispositivos electrónicos tais como telefones celulares, computadores e internet. Inclui, sem limitarse a, emails, mensagens instantâneas e publicações em internet. Consulte a definição legal de cyberbullying em M.G.L. c. 71, § 37O.

Assédio é um padrão de conduta indigna, ameaçador, intimidatória, assustadora ou que provoca na pessoa temor por seu segurança. O assédio é uma conduta não desejada que a vítima não provoca e que ofende, degrada ou ameaça a vítima e que resulta em um ambiente hostil desta.

Ambiente hostil, segundo definido em M.G.L. c. 71, § 37, é uma situação de bullying que provoca um ambiente escolar impregnado de bullying, ridículo, o insultos o suficientemente graves o generalizados ao grau de alterar as condições de educação do estudante.

Retaliação é qualquer forma de bullying, retribuição, ou assédio contra um estudante que denuncia uma instância de bullying ou que foi testemunha de um tal caso ou bem que tem informações confiáveis sobre uma instância de bullying.

Pessoal Escolar inclui, sem limitarse a, educadores, administrativos, enfermeiros escolares, empregados de cafetaria, zeladores, motoristas de ônibus, treinadores atléticos, conselheiros de atividades extracurriculares o paraprofissionais.

Vítima é um estudante contra quem é cometido un ato de bullying, cyberbullying, ou retaliação.

PROIBIÇÃO DA INTIMIDAÇÃO

O bullying estão proibido:

- na propriedade da escola
- nas terras imediatamente adjacentes à mesma,
- nas actividades, funções o programas organizadas o relacionadas com ou pela escola, já é dentro ou fora do campus,
- em uma parada de ônibus escolar, em um ônibus escolar ou outro veículo propriedade de, rentado ou usado por Greater Lowell Technical High School; ou
- através da utilização da tecnologia ou de um dispositivo propriedade de, rentado o usado por Greater Lowell Technical High School, e
- em um lugar, actividade, função ou programa não relacionado com a escola nem com o uso da tecnologia ou de um dispositivo eletrônico que não é propriedade, alugado ou usado por Greater Lowell Technical High School, se os atos criam um ambiente hostil na escola para a vítima ou para os testemunhas, viola seus direitos na escola, ou material e substancialmente interrompe o processo educativo ou a operação ordenada de Greater Lowell Technical High School.

É proibida a retaliação contra uma pessoa que denuncia uma instância de bullying, que fornece informações durante uma investigação de bullying o que testemunhou ou que tem informações confiáveis em um caso de bullying.

DENÚNCIA DE BULLYING OU RETALIAÇÃO

Para apoiar os esforços para responder pronta e eficazmente nos casos de bullying e retaliação, Greater Lowell Technical High School tem políticas e procedimentos para receber e responder às queixas de bullying ou retaliação. Tais políticas e procedimentos garantirão que os membros da comunidade escolar – alunos, pais, e empregados – sabem que acontecerá quando ocorrem incidentes desta natureza.

Relatórios Apresentados pelos Empregados da Escola

Um membro do pessoal deve notificar imediatamente o Superintendente Assistente-Diretor ou seu representante, ou o Superintendente-Diretor ou seu representante quando o Superintendente Assistente -Diretor ou o Diretor Assistente é o alegado agressor, ou ante o Comitê Escolar ou seu representante quando o Superintendente-Diretor é o alegado agressor, no Formulário de Relatório de Resolução de Conflitos eletrônico quando ele ou ela sabe ou testemunha uma conduta que poderia ser considerada bullying/acoso ou retaliação. O requisito de relatar ante o Superintendente Assistente -Diretor ou seu representante não limita a autoridade do membro do pessoal para responder aos incidentes de conduta ou disciplinares de forma consistente com as políticas e procedimentos escolares para lidar com tais situações.

Relatórios por parte de Alunos, Pais ou outros

Greater Lowell Technical High School espera que os alunos, pais ou tutores ou outros que estão conscientes ou sabem de uma instância de bullying ou retaliação que envolve um aluno relatar o incidente ante o Superintendente Assistente -Diretor ou seu representante ou ante o Superintendente-Diretor ou seu representante quando o Assistente Superintendente-Diretor ou o Diretor Assistente é o alegado agressor, ou ante o Comitê Escolar ou seu representante quando o Superintendente-Diretor é o alegado agressor. Os relatórios podem ser apresentados oralmente ou por escrito. Os relatórios podem ser apresentados anonimamente, embora nenhuma ação disciplinar será implementada contra o alegado agressor apenas com base em um relatório anônimo. O Formulário de Relatório de Incidentes do Plan de Prevenção e Intervenção de Bullying pode ser encontrado no site de GLTHS ou na Escritório de Administração Escolar, no Escritório de Orientação, no Escritório de Disciplina e Assistência e no Apêndice A deste Plano. Os estudantes, os pais ou tutores ou outros podem pedir a ajuda de um membro do pessoal para completar um relatório por escrito. Os estudantes receberão uma forma prática, segura, privada e apropriada para divulgar e discutir um incidente de bullying / acoso com um membro do pessoal, com o Superintendente Assistente -Diretor ou seu representante, ou com o Superintendente-Diretor ou seu representante quando o Superintendente Assistente -Diretor ou o Diretor Assistente é o suposto agressor, ou ante o Comitê Escolar ou seu representante quando o Superintendente-Diretor é o alegado agressor.

RESPOSTA A UM RELATÓRIO DE BULLYING OU REPRESÁLIA

Quando o Diretor Assistente-Superintendente ou seu representante/Superintendente ou seu representante/Comitê Escolar ou seu representante recebe uma denúncia, realizará imediatamente uma investigação. Se o Diretor Assistente-Superintendente ou seu representante/Superintendente ou seu representante/Comitê Escolar ou seu representante determina que ocorreu uma violação à política anti-bullying:

- Determinar as medidas corretivas necessárias, se qualquer;
- Determinará as ações sensíveis ou disciplinares necessárias incluso após de consultar com os professores e/ou conselheiros dos alunos, com os pais ou tutores do agressor para identificar qualquer problema emocional ou social subjacente que pode ter contribuído á conduta de bullying e para avaliar o nível de necessidade de desenvolvimento de habilidades sociais adicionais;

- Notificará os pais ou tutores de possíveis incidentes subseqüentes e ao estudante(s) agressor(é) sobre os resultados da investigação e, se for determinado que efectivamente aconteceu o bullying ou a retaliação, as medidas para prevenir mais atos de bullying o retaliação;
- Notificará os pais/tutores da vítima de possíveis incidentes subseqüentes e da ação para prevenir outros atos de bullying ou retaliação.
- Informará também o pai ou tutor sobre o Sistema de Resolução de Problemas do Departamento de Primária e Secundária e do processo para acessar-hle independentemente do resultado da determinação.
- No caso de um empregado, o administrador consultará com o Diretor de Recursos Humanos para determinar o curso apropriado de ação.

TREINAMENTO PROFISSIONAL PARA EMPREGADOS DA ESCOLA

Greater Lowell Technical High School fornecerá desenvolvimento profissional contínuo para melhorar as habilidades do pessoal para prevenir, identificar e responder às instâncias de bullying. O conteúdo do desenvolvimento profissional incluirá, mas não será limitado a: (i) estratégias para prevenir casos bullying apropriadas ao desenvolvimento; (ii) estratégias para intervir imediata e efectivamente a fim de parar incidentes de bullying que são apropriados ao desenvolvimento; (iii) informações relacionadas com o diferencial de poder e a interação complexa que pode ocorrer entre um agressor, seu vítima e os testemunhas em um caso de bullying; (iv) conclusões de investigações de bullying, incluindo informações sobre categorias específicas de alunos que tenham sido considerados como propensos ao bullying no ambiente escolar; (v) informações sobre a incidência e natureza do cyberbullying ; e (vi) questões de segurança em linha e seu relação com o cyberbullying .

SISTEMA DE SOLUÇÃO DE PROBLEMAS

Qualquer pai que quer apresentar uma queixa o preocupação ou receber ajuda ou apresentar uma reclamação/preocupação fora do distrito, pode fazê-o através do Sistema de Resolução de Problemas do Departamento de Educação Primária e Secundária (PRS). Tais informações podem ser encontradas em: <http://www.doe.mass.edu>, ou no correio eletrônico compliance@doe.mass.edu o bem ligando o telefone 781-338-3700.

**GREATER LOWELL TECHNICAL HIGH SCHOOL
NÚMEROS DE TELEFONE DE CONTATO E RECURSOS EM LINHA**

Escritório Administrativa

Superintendente-Diretor	978 441-4800
Superintendente Assistente /Diretor	978 441-4807

Direção

Diretor Assistente Sênior	978 441-4416
Diretor Assistente	978 441-4412
Decano	978 441-4414

Departamento de Orientação

Diretor de Serviços de Orientação e Aconselhamento/ Coordenador de Title IV	978 441-4955
--	--------------

Departamento de Educação Especial

Diretor de Educação Especial	978 441-4853
------------------------------	--------------

<u>Diretor de recursos humanos</u>	978 441-4892
---	--------------