



# Prevenção do bullying E Plano de Intervenção

O Plano de Prevenção e Intervenção do Bullying é exigido pela MGL c. 71, § 370.

A atualização do Departamento de Educação Elementar e Secundária reflete o Capítulo 86 das Leis de 2014, <https://malegislature.gov/Laws/SessionLaws/Acts/2014/Chapter86>, que alterou GL c. 71, §370, o estatuto anti-bullying, e foi sancionado em 24 de abril de 2014. GL c. 71, §370, conforme alterado, exige que as escolas charter “reconheçam” nos planos de prevenção e intervenção contra o bullying:

- que certas categorias enumeradas de estudantes<sup>1</sup> podem ser mais vulneráveis a serem alvos de bullying com base em características diferenciadoras reais ou percebidas.
- que o plano inclua as medidas específicas que irão tomar para apoiar estes estudantes vulneráveis e fornecer a todos os estudantes as competências, conhecimentos e estratégias de que necessitam para prevenir ou responder ao bullying ou ao assédio.

---

<sup>1</sup> GL c. 71, §370(d)(3) diz na parte relevante: *Cada plano deve reconhecer que certos alunos podem ser mais vulneráveis a se tornarem alvo de intimidação ou assédio com base em características diferenciadoras reais ou percebidas, incluindo raça, cor, religião, ascendência, origem nacional, sexo, estatuto socioeconómico, sem-abrigo, estatuto académico, identidade ou expressão de género, aparência física, estado de gravidez ou parentalidade, orientação sexual, deficiência mental, física, de desenvolvimento ou sensorial, ou por associação com uma pessoa que tenha ou seja considerada ter uma ou mais dessas características.*

## **ÍNDICE**

<b>I:</b>	<b>LIDERANÇA</b>	<b>4</b>
<b>II:</b>	<b>FORMAÇÃO E DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL</b>	<b>5</b>
<b>III:</b>	<b>ACESSO A RECURSOS E SERVIÇOS</b>	<b>6</b>
<b>IV:</b>	<b>ATIVIDADES ACADÊMICAS E NÃO ACADÊMICAS</b>	<b>7</b>
<b>V:</b>	<b>POLÍTICAS E PROCEDIMENTOS PARA RELATÓRIOS E RESPOSTAS AO BULLYING E RETALIAÇÃO</b>	<b>8</b>
<b>VI:</b>	<b>COLABORAÇÃO COM AS FAMÍLIAS</b>	<b>13</b>
<b>VII:</b>	<b>PROIBIÇÃO CONTRA BULLYING E RETALIAÇÃO</b>	<b>13</b>
<b>VIII:</b>	<b>SISTEMA DE RESOLUÇÃO DE PROBLEMAS</b>	<b>14</b>
<b>IX:</b>	<b>DEFINIÇÕES</b>	<b>14</b>
<b>X:</b>	<b>RELAÇÃO COM OUTRAS LEIS</b>	<b>15</b>
	<b>APÊNDICE A:</b>	<b>16</b>
	<b>FORMULÁRIO DE RELATÓRIO DE INCIDENTES DE PREVENÇÃO E INTERVENÇÃO DE BULLYING</b>	

## **I. LIDERANÇA**

### Declaração de prioridade

A Hill View Montessori Charter Public School (HVM) está comprometida em fornecer a todos os alunos um ambiente de aprendizagem seguro . Como tal, a HVM proíbe assédio, intimidação e bullying de qualquer tipo e/ou por qualquer meio, incluindo, mas não limitado a: atos eletrônicos, escritos , falados/verbais, relacionais ou físicos, diretos ou indiretos, que prejudiquem ou causar sofrimento emocional a um(s) aluno(s) , interferir substancialmente na educação de um aluno, ameaçar o ambiente educacional geral e/ou perturbar substancialmente o funcionamento da escola.

Reconhecemos que certos alunos podem ser mais vulneráveis a se tornarem alvos de intimidação, assédio ou provocação com base em características reais ou percebidas, incluindo raça, cor, religião, ascendência, origem nacional, sexo, status socioeconômico, falta de moradia, status acadêmico, identidade de gênero ou expressão, aparência física ou sensorial, deficiência, ou por associação com uma pessoa que tem ou é percebida como tendo uma ou mais dessas características. O HVM identificará as medidas que serão tomadas para criar um ambiente seguro e de apoio para as populações vulneráveis na comunidade escolar e fornecerá a todos os alunos as habilidades, o conhecimento e as estratégias para identificar e/ou prevenir e/ou responder ao bullying, ao assédio ou às provocações. .

Este plano aplica-se a todos os alunos e membros do pessoal escolar, incluindo, entre outros, os educadores e pessoal de apoio, os administradores, a enfermeira escolar, os zeladores, motoristas de ônibus, treinadores esportivos, conselheiros de atividades extracurriculares e paraprofissionais. A HVM investigará prontamente todos os relatos e reclamações de bullying, cyber-bullying e retaliação e tomará medidas imediatas para abordar e/ou erradicar o comportamento e restaurar uma sensação de segurança para todos os alunos. A HVM está empenhada em apoiar toda a comunidade HVM na sua compreensão das expectativas, implicações e planos para lidar com o bullying, o cyber-bullying e a retaliação.

### Envolvimento público no desenvolvimento do Plano .

Conforme exigido pela MGL c. 71, § 370, o Plano foi desenvolvido em colaboração com a comunidade HVM. O Plano foi adotado pelo Aviso do Conselho de Curadores após um período padrão de comentários públicos.

### Avaliação de necessidades e recursos .

O Plano pretende ser o modelo da escola para melhorar a capacidade de prevenir e responder a questões de bullying no contexto de outras iniciativas de clima escolar saudável. Como parte do processo de planejamento, os líderes escolares irão analisar: a adequação dos programas atuais; políticas e procedimentos atuais; dados disponíveis sobre bullying e incidentes comportamentais; e recursos disponíveis.

revisará , bienalmente, dados específicos do edifício sobre a prevalência e as características do bullying que são relatados ao pessoal e investigados pela Administração. Esta informação ajudará a identificar padrões de comportamento e áreas de preocupação, e informará a tomada de decisões para estratégias de prevenção. Além disso, o HVM reportará anualmente dados de incidentes de bullying ao DESE.

### Planejamento e supervisão.

Os seguintes dirigentes escolares são responsáveis pelas tarefas correspondentes no âmbito do Plano:

1. Receber denúncias de bullying; (Reitor de Estudantes ou pessoa designada),
2. Recolha e análise de dados sobre o bullying em toda a escola para avaliar o problema actual e medir melhores resultados; (Reitor de Estudantes ou pessoa designada),
3. Criar um processo para registrar e rastrear relatórios de incidentes e para acessar informações relacionadas a alvos e agressores; (Reitor de Estudantes ou pessoa designada),
4. Planear o desenvolvimento profissional contínuo exigido por lei; (Diretor Executivo, Reitor de Estudantes ou pessoa designada),
5. Apoios de planeamento que respondam às necessidades dos alvos e agressores; (Reitor de Estudantes ou pessoa designada),
6. Desenvolver políticas e protocolos novos ou rever os actuais no âmbito do Plano, incluindo uma política de segurança na Internet, e designar pessoal-chave para ser responsável pela sua implementação; (Reitor de Alunos, Equipe Administrativa),
7. Alterar os Manuais do Aluno e da Família e os Manuais e Códigos de Conduta dos Funcionários; (Reitor de Estudantes, Diretor Executivo e Conselho Curador),
8. Liderar os esforços de envolvimento dos pais ou da família e redigir materiais informativos para os pais; (Reitor de Estudantes, Diretor Executivo ou pessoa designada), e
9. Revisar e atualizar o Plano anualmente, (Equipe Administrativa).

## **II. FORMAÇÃO E DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL**

- A. Treinamento anual do pessoal sobre o Plano. O treinamento anual para todos os funcionários da escola sobre o Plano incluirá as funções do pessoal sob o Plano, uma visão geral das etapas que o DOS ou pessoa designada seguirá após o recebimento de uma denúncia de intimidação ou retaliação. A equipe será treinada sobre o uso da [Ferramenta de Triage para Denúncias de Bullying](#) e sobre as possíveis ações resultantes após uma investigação. Os funcionários são obrigados a participar anualmente de treinamento escolar.
- B. Desenvolvimento profissional contínuo. O objetivo do desenvolvimento profissional é estabelecer um entendimento comum das ferramentas necessárias para que os funcionários criem um clima escolar que promova a segurança, a comunicação civil e o respeito pelas diferenças. O desenvolvimento profissional desenvolverá as habilidades dos funcionários para prevenir, identificar e responder ao bullying. Conforme exigido pela MGL c. 71, § 370, o conteúdo do desenvolvimento profissional em toda a escola será informado por pesquisas e incluirá informações sobre:
- Estratégias apropriadas ao desenvolvimento (ou à idade) para prevenir o bullying;
  - Estratégias apropriadas ao desenvolvimento (ou à idade) para intervenções imediatas e eficazes para impedir incidentes de bullying;
  - Informações sobre a complexa interação e diferencial de poder que pode ocorrer entre um agressor, alvo e testemunhas do bullying;
  - Resultados de pesquisas sobre bullying, incluindo informações sobre categorias específicas de alunos que demonstraram estar particularmente em risco de bullying no ambiente escolar;
  - Informação sobre a incidência e natureza do cyberbullying; e
  - Questões de segurança na Internet relacionadas ao cyberbullying.

O desenvolvimento profissional também abordará formas de prevenir e responder ao bullying ou retaliação contra alunos com deficiência que devem ser consideradas ao desenvolver Programas de Educação Individualizada (IEPs) para alunos. Isto incluirá um foco particular nas necessidades dos alunos com autismo ou alunos cuja deficiência afeta o desenvolvimento de habilidades sociais.

- C. Notificação por escrito ao pessoal. A HVM fornecerá a todos os funcionários um aviso anual por escrito do Plano, publicando informações sobre ele, incluindo seções relacionadas aos deveres dos funcionários e intimidação de alunos por parte dos funcionários da escola, no Manual do Funcionário da HVM.

### III. ACESSO A RECURSOS E SERVIÇOS

A HVM está empenhada em fornecer níveis adequados de pessoal e serviços para apoiar a criação de um clima escolar positivo e apoiar o bem-estar social e emocional de todos os alunos. Isto é conseguido através de revisões anuais dos níveis de pessoal e programas por parte da administração e do pessoal.

Os recursos, apoios e programas fornecidos aos alunos e suas famílias incluem:

- Administradores de HVM
- Assistente Social Escolar HVM
- Conselheiro Escolar HVM
- Enfermeira Escolar HVM
- Equipe de sucesso do aluno HVM
- Pessoal de Educação Especial
- Equipe ELL
- Conselheiros/conselheiros do ensino médio
- Equipe de resposta a crises
- Grupos de habilidades sociais
- Reuniões de transição para estudantes
- Programa de aconselhamento comunitário
- Atividades e programas depois da escola \_
- Psicólogo Escolar

Os pais e/ou responsáveis devem entrar em contato com o Assistente Social Escolar, o Conselheiro Escolar ou a Enfermeira Escolar do HVM para obter assistência e/ou encaminhamento para uma agência externa.

Conforme exigido pela MGL c. 71B, § 3, conforme alterado pelo Capítulo 92 das Leis de 2010, quando a Equipe de Educação Especial/Equipe IEP determina que o aluno tem uma deficiência que afeta o desenvolvimento de habilidades sociais ou o aluno pode participar ou é vulnerável a intimidação, assédio ou provocações por causa de sua deficiência, a Equipe de Educação Especial/Equipe do IEP considerará o que deve ser incluído no IEP para desenvolver as habilidades e proficiências do aluno para evitar e responder a intimidação, assédio ou provocações.

#### 4. ATIVIDADES ACADÊMICAS E NÃO ACADÊMICAS

##### A. Abordagens específicas de prevenção do bullying.

As práticas e estratégias de prevenção do bullying serão informadas por pesquisas atuais, que, entre outras coisas, enfatizam as seguintes abordagens:

- Utilizar roteiros e dramatizações para desenvolver habilidades;
- Capacitar os alunos para agirem, sabendo o que fazer quando testemunharem outros alunos ou funcionários da escola envolvidos em atos de intimidação ou retaliação, incluindo a procura de assistência de adultos;
- Ajudar os alunos a compreender a dinâmica do bullying e do cyberbullying, incluindo o desequilíbrio de poder subjacente;
- Enfatizar a segurança cibernética, incluindo o uso seguro e apropriado de tecnologias de comunicação eletrônica;
- Melhorar as habilidades dos alunos para se envolverem em relacionamentos saudáveis e comunicações respeitadas; e
- Envolver os alunos em um ambiente escolar seguro e de apoio que respeite a diversidade e a diferença.

##### B. Abordagens gerais de ensino que apoiam os esforços de prevenção do bullying.

As seguintes abordagens são essenciais para estabelecer um ambiente escolar seguro e de apoio. Estes sublinham a importância das nossas iniciativas de prevenção e intervenção contra o bullying:

- Definir expectativas claras para os alunos e estabelecer cultura e rotinas positivas na escola e na sala de aula;
- Criar ambientes escolares e de sala de aula seguros para todos os alunos, incluindo alunos com deficiência, alunos que se identificam como lésbicas, gays, bissexuais ou transexuais, e alunos que vivem em situação de sem-abrigo;
- Utilizar respostas e reforços apropriados e positivos, mesmo quando os alunos necessitam de disciplina;
- Utilizar suportes comportamentais positivos;
- Incentivar todos os funcionários do HVM, independentemente da função profissional, a desenvolver relacionamentos positivos com os alunos;
- Modelar, ensinar e recompensar comportamentos pró-sociais, saudáveis e respeitadas;
- Utilizar abordagens positivas à saúde comportamental, incluindo resolução colaborativa de problemas, formação em resolução de conflitos e apoios comportamentais positivos que ajudam no desenvolvimento social e emocional;
- Utilizar a Internet com segurança; e
- Apoiar o interesse e a participação dos alunos em atividades não acadêmicas e extracurriculares, particularmente nas suas áreas de força.

Diariamente, todos os alunos da Escola Pública Hill View Montessori Charter são incentivados a tomar as seguintes ações para prevenir o bullying:

- Tratem uns aos outros com respeito
- Incluir todos, especialmente aqueles que podem se sentir excluídos

- Seja um “stander, não um espectador”
- Relate qualquer bullying observado a um professor ou funcionário

## V. POLÍTICAS E PROCEDIMENTOS PARA DENUNCIAR E RESPONDER A BULLYING E RETALIAÇÃO

### A. Denunciar bullying ou retaliação.

A Hill View Montessori Charter Public School mantém um sistema de denúncia aberto no qual qualquer pessoa interessada (membro da equipe, pai/responsável do aluno ou outro) pode denunciar um incidente de bullying ou retaliação experimentado ou testemunhado. A escola está empenhada em resolver esses incidentes. Denúncias feitas por alunos ou pais/responsáveis podem ser feitas anonimamente, por correio ou por e-mail.

Envie formulários de relatório de incidentes para: Dean of Students c/o HVM, 75  
Foundation, Ave., Haverhill, MA 01835  
E-mail para: Reitor de Estudantes em:  
gwhitson@hvmcps.org

O uso de um Formulário de Relatório de Incidentes não é obrigatório como condição para fazer um relatório. O HVM irá: 1) incluir uma cópia do Formulário de Relatório de Incidentes no Manual do Aluno e da Família; 2) disponibilizá-lo na sede do HVM, nas secretarias do Assistente Social Escolar, do Conselheiro Escolar e da Reitoria de Alunos do HVM, na Enfermaria Escolar do HVM e 3) publicá-lo no site da escola.

No início de cada ano letivo, o HVM fornecerá à comunidade escolar um aviso por escrito sobre suas políticas por meio do uso do Manual do Aluno e da Família e do Manual do Funcionário do HVM. Uma descrição dos procedimentos e recursos de relato, incluindo o nome e informações de contato do Reitor de Alunos, será incorporada no Manual do Aluno e da Família e no Manual do Funcionário da HVM, bem como estará disponível no site da HVM.

#### 1. Relatórios da equipe

Um membro da equipe reportará imediatamente ao Reitor de Estudantes, ou ao Diretor Executivo quando o Reitor de Estudantes for o suposto agressor, ou ao comitê escolar ou pessoa designada quando o Diretor Executivo for o suposto agressor quando ele/ela testemunhar ou tomar conhecimento de conduta que possa ser intimidação ou retaliação. A exigência de relatar conforme previsto não limita a autoridade do funcionário para responder a incidentes comportamentais ou disciplinares consistentes com as políticas e procedimentos da Hill View Montessori para gestão de comportamento e disciplina.

#### 2. Relatórios de alunos, pais ou responsáveis e outros

A HVM espera que os alunos, pais ou responsáveis, e outras pessoas que testemunhem ou tomem conhecimento de um caso de bullying ou retaliação envolvendo um aluno ou um membro da equipe da escola, relatem isso ao Reitor de Alunos, ou ao Diretor Executivo quando o Reitor de Alunos é o suposto agressor. As denúncias podem ser feitas anonimamente, mas nenhuma ação disciplinar será tomada contra um suposto agressor apenas com base em uma denúncia anônima. Alunos, pais ou responsáveis e outros podem solicitar assistência de um

funcionário para preencher um relatório escrito. Os alunos receberão formas práticas, seguras, privadas e adequadas à idade para denunciar e discutir um incidente de bullying com um membro da equipe

B. Respondendo a uma Denúncia de Bullying ou Retaliação – Alegações de Bullying por um Aluno.

1. Segurança

Antes de investigar completamente as alegações de bullying ou retaliação, o Reitor de Estudantes ou pessoa designada tomará medidas para avaliar a necessidade de restaurar uma sensação de segurança ao alegado alvo e/ou proteger o alegado alvo de possíveis incidentes futuros. As respostas para promover a segurança podem incluir, entre outras, a criação de um plano de segurança pessoal; pré-determinar a disposição dos assentos do alvo e/ou do agressor na sala de aula, no almoço ou no ônibus; identificar um membro da equipe que atuará como uma “pessoa segura” para o alvo; e alterar a programação do agressor e o acesso ao alvo. O Reitor de Estudantes ou pessoa designada tomará medidas adicionais para promover a segurança durante e após a investigação, conforme necessário.

O Reitor de Alunos ou pessoa designada implementará estratégias apropriadas para proteger contra bullying ou retaliação um aluno que tenha denunciado bullying ou retaliação, um aluno que tenha testemunhado bullying ou retaliação, um aluno que forneça informações durante uma investigação ou um aluno que tenha informações confiáveis sobre um ato relatado de bullying ou retaliação.

2. Obrigações de notificar terceiros

- a. Aviso aos pais ou responsáveis. Ao determinar que ocorreu bullying ou retaliação, o Reitor de Alunos ou pessoa designada notificará imediatamente os pais ou responsáveis do alvo e do aluno agressor sobre isso, e sobre os procedimentos para respondendo a isso. Pode haver circunstâncias em que o Reitor de Alunos ou pessoa designada entre em contato com os pais ou responsáveis antes de qualquer investigação. O aviso será consistente com os regulamentos estaduais em 603 CMR 49.00.
- b. Notificação para outra escola ou distrito. Se o incidente relatado envolver alunos de mais de um distrito escolar, escola charter, escola não pública, dia de educação especial particular aprovado ou escola residencial, ou escola colaborativa, o Reitor de Alunos ou pessoa designada primeiro informado do incidente notificará imediatamente por telefone o Reitor de Alunos ou pessoa designada da(s) outra(s) escola(s) envolvida(s) no incidente para que cada escola possa tomar as medidas apropriadas. Todas as comunicações estarão de acordo com as leis e regulamentos de privacidade estaduais e federais e 603 CMR 49.00.
- c. Aviso às autoridades policiais. A qualquer momento após receber uma denúncia de bullying ou retaliação, inclusive após uma investigação, se o Reitor de Estudantes ou pessoa designada tiver uma base razoável para acreditar que acusações criminais podem ser feitas contra o agressor, o Reitor de Estudantes notificará as autoridades locais agência. A notificação será consistente com os requisitos de 603 CMR 49.00 e acordos estabelecidos localmente com a agência local de aplicação da lei. Além disso,

se um incidente ocorrer nas dependências da escola e envolver um ex-aluno com menos de 21 anos que não esteja mais matriculado na escola, o Reitor de Estudantes ou pessoa designada deverá entrar em contato com a agência local de aplicação da lei se tiver uma base razoável para acreditar que acusações criminais podem ser feitas contra o estudante agressor.

### C. Investigação

O Reitor de Estudantes ou pessoa designada investigará imediatamente todas as denúncias de bullying ou retaliação e, ao fazê-lo, considerará todas as informações disponíveis conhecidas, incluindo a natureza da(s) alegação(ões) e as idades dos estudantes envolvidos.

Durante a investigação, o Reitor de Estudantes ou pessoa designada irá, entre outras coisas, entrevistar estudantes, funcionários, testemunhas, pais ou responsáveis, e outros, conforme necessário. O Reitor de Estudantes ou pessoa designada (ou quem estiver conduzindo a investigação) lembrará ao suposto agressor, alvo e testemunhas do estudante a importância da investigação, sua obrigação de ser verdadeiro e que a retaliação contra alguém que denuncie bullying ou forneça informações durante uma investigação de bullying é estritamente proibida e resultará em ação disciplinar.

As entrevistas podem ser conduzidas pelo Reitor de Estudantes ou pessoa designada, outros membros da equipe conforme determinado pelo Reitor de Estudantes ou pessoa designada, e em consulta com o conselheiro escolar, conforme apropriado. Na medida do possível, e dada a sua obrigação de investigar e abordar o assunto, o Reitor de Estudantes ou pessoa designada manterá a confidencialidade durante o processo de investigação. O Reitor de Estudantes ou pessoa designada manterá um registro escrito da investigação.

Os procedimentos para investigar denúncias de bullying e retaliação serão consistentes com as políticas e procedimentos da HVM para investigações. Se necessário, o Reitor de Estudantes ou pessoa designada consultará um advogado sobre a investigação.

### D. Determinações

O Reitor de Estudantes ou pessoa designada tomará uma decisão com base em todos os fatos e circunstâncias. Se, após a investigação, o bullying ou a retaliação forem comprovados, o Reitor de Estudantes ou pessoa designada tomará medidas razoavelmente calculadas para evitar a recorrência e para garantir que o alvo não seja restringido na participação na escola ou no benefício das atividades escolares. O Reitor de Estudantes ou pessoa designada irá:

- determinar quais ações corretivas são necessárias, se houver, e
- determinar quais ações responsivas e/ou ações disciplinares são necessárias.

Dependendo das circunstâncias, o Reitor de Alunos ou pessoa designada pode optar por consultar o(s) professor(es) e/ou Assistente Social Escolar ou Conselheiro Escolar dos alunos, e os pais ou responsáveis do alvo ou aluno agressor, para identificar qualquer problema social ou emocional subjacente. questão(ões) que possam ter contribuído para o comportamento de bullying e avaliar o nível de necessidade de desenvolvimento adicional de competências sociais.

O Reitor de Alunos ou pessoa designada notificará imediatamente os pais ou responsáveis do alvo e do agressor sobre os resultados da investigação e, se for constatado bullying ou retaliação, quais medidas estão sendo tomadas para evitar novos atos de bullying ou retaliação. Todas as notificações aos pais devem cumprir as leis e regulamentos de privacidade estaduais e federais aplicáveis. Devido aos requisitos legais relativos à confidencialidade dos registros dos alunos, o Reitor de Estudantes ou pessoa designada não pode relatar informações específicas aos pais ou responsáveis do alvo sobre a ação disciplinar tomada, a menos que envolva uma ordem de “afastamento” ou outra diretriz que o alvo deve ser conhecimento para denunciar violações.

O Reitor de Alunos ou pessoa designada deverá informar os pais ou responsáveis do alvo sobre o sistema de resolução de problemas do Departamento de Ensino Fundamental e Médio (pág. 14) e o processo de acesso a esse sistema, independentemente do resultado da determinação de bullying.

#### E. Respostas ao bullying

##### 1. Ensinar comportamento adequado por meio do desenvolvimento de habilidades

Após o Reitor de Estudantes ou pessoa designada determinar que ocorreu bullying ou retaliação, a lei exige que a escola ou distrito utilize uma série de respostas que equilibrem a necessidade de responsabilização com a necessidade de ensinar o comportamento apropriado. MGL c. 71, § 370(d)(v).

As abordagens de desenvolvimento de habilidades que o Reitor de Estudantes ou pessoa designada pode considerar incluem:

- Oferecer sessões individualizadas de desenvolvimento de competências;
- Fornecer atividades educacionais relevantes para alunos individuais ou grupos de alunos, em consulta com o Assistente Social Escolar do HVM e/ou o Conselheiro Escolar do HVM e outro pessoal escolar apropriado;
- Implementar uma série de apoios comportamentais positivos acadêmicos e não acadêmicos para ajudar os alunos a compreender formas pró-sociais de alcançar os seus objectivos;
- Reunir-se com pais e tutores para obter apoio parental e reforçar atividades positivas de desenvolvimento de competências sociais em casa;
- Adotar planos comportamentais que incluam foco no desenvolvimento de competências sociais específicas; e
- Fazer encaminhamento para avaliação.

##### 2. Tomando medidas disciplinares

Se o Reitor de Estudantes ou pessoa designada decidir que a ação disciplinar é apropriada, a ação disciplinar será determinada com base nos fatos apurados pelo Reitor de Estudantes ou pessoa designada, incluindo a natureza da conduta, a idade do(s) aluno(s) envolvido(s) e a necessidade de equilibrar a responsabilidade com o ensino do comportamento adequado. A disciplina será consistente com o Plano e com o Código de Conduta da HVM conforme descrito no Manual do Aluno e da Família.

Os procedimentos disciplinares para alunos com deficiência são regidos pela *Lei Federal de Melhoria da Educação de Indivíduos com Deficiência (IDEA)*, que deve ser considerada em combinação com as leis estaduais relativas à disciplina estudantil.

Se o Reitor de Estudantes ou pessoa designada determinar que um aluno fez conscientemente uma falsa alegação de bullying ou retaliação, esse aluno poderá estar sujeito a ação disciplinar.

### 3. Promovendo a segurança para o alvo e outros

O Reitor de Alunos ou pessoa designada considerará quais ajustes, se houver, são necessários no ambiente escolar para aumentar a sensação de segurança do alvo e de outras pessoas também.

Dentro de um período de tempo razoável após a determinação e a ordem de ação corretiva e/ou disciplinar, o Reitor de Estudantes ou pessoa designada entrará em contato com o alvo para determinar se houve uma recorrência da conduta proibida e se são necessárias medidas de apoio adicionais. Nesse caso, o Reitor de Alunos ou pessoa designada trabalhará com a equipe escolar apropriada para implementá-las imediatamente.

## F. Respondendo a uma denúncia de bullying por parte de funcionários da escola

Os procedimentos para investigar e responder a denúncias de bullying, cyber-bullying ou retaliação de um aluno por um membro da equipe seguirão as etapas descritas acima sob a direção e supervisão do Diretor Executivo (ou do Conselho de Curadores quando o Diretor Executivo for o suposto agressor).

1. Antes e durante quaisquer procedimentos de investigação, o Diretor Executivo (ou Conselho de Curadores) implementará estratégias apropriadas para proteger e manter a segurança de todos os envolvidos contra novas intimidações ou retaliações. A maioria das salas de aula HVM tem pelo menos dois funcionários presentes, mas pode ser fornecido apoio adicional na forma de “pessoas seguras” para o alvo, quando necessário.
2. Ao determinar que ocorreu bullying ou retaliação, o Diretor Executivo (ou Conselho de Curadores) notificará tanto o agressor da equipe quanto os pais ou responsáveis sobre o alvo, e sobre os procedimentos para responder a ele e quais ações estão sendo tomadas para evitar novos atos de intimidação ou retaliação.
  - Se a qualquer momento após receber uma denúncia de intimidação ou retaliação, inclusive após uma investigação, o Diretor Executivo ou o Conselho de Curadores tiver uma base razoável para acreditar que acusações criminais podem ser feitas contra o agressor da equipe, o Diretor Executivo (ou o Conselho de Curadores) notificará a agência local de aplicação da lei.
  - A notificação será consistente com os requisitos de 603 CMR 49.00 e acordos estabelecidos localmente com a agência local de aplicação da lei.
  - Durante o curso da investigação, o Diretor Executivo (ou Conselho de Curadores) lembrará ao suposto agressor da equipe, ao aluno alvo e às testemunhas a importância da investigação, sua obrigação de ser verdadeiro e que a retaliação contra alguém que denuncie bullying ou forneça informações

durante uma investigação de bullying são estritamente proibidas e resultarão em ação disciplinar.

3. Ações disciplinares e/ou ajustes no ambiente escolar para melhorar a sensação de segurança do aluno-alvo serão implementados a critério do Diretor Executivo (ou Conselho Curador) e serão baseados em fatos da investigação.

## **VI. COLABORAÇÃO COM AS FAMÍLIAS**

- A. Educação dos pais e recursos. O HVM pode oferecer programas educacionais para pais e responsáveis focados nos componentes parentais da prevenção do bullying e na competência em habilidades sociais. Os programas podem ser oferecidos em colaboração com o PTO do HVM e/ou o Conselho Consultivo de Pais de Educação Especial (“SEPAAC”).
- B. Requisitos de notificação. Todos os anos, o HVM informará os pais ou responsáveis dos alunos matriculados através do Manual do Aluno e da Família sobre a prevenção do bullying do HVM. Este aviso incluirá informações sobre a dinâmica do bullying, incluindo o cyberbullying e a segurança online. A HVM enviará aos pais uma notificação por escrito todos os anos sobre as seções do Plano relacionadas aos alunos e a política de segurança na Internet da HVM. Todos os avisos e informações disponibilizados aos pais ou responsáveis estarão disponíveis em formato impresso e eletrônico, e estarão disponíveis no(s) idioma(s) mais predominante(s) entre os pais ou responsáveis. A HVM publicará o Plano e informações relacionadas em seu website.

## **VII. PROIBIÇÃO CONTRA BULLYING E RETALIAÇÃO**

*A declaração a seguir foi incorporada diretamente da MGL c. 71, § 370(b), e descreve os requisitos da lei para a proibição do bullying.*

Atos de bullying, que incluem o cyberbullying, são proibidos:

- nas dependências da escola e em propriedades imediatamente adjacentes às dependências da escola, em uma atividade, função ou programa patrocinado pela escola ou relacionado à escola, dentro ou fora das dependências da escola, em um ponto de ônibus escolar, em um ônibus escolar ou outro veículo de propriedade, alugado, ou usado por um distrito escolar ou escola; ou através do uso de tecnologia ou dispositivo eletrônico de propriedade, alugado ou usado por um distrito escolar ou escola, e
- em um local, atividade, função ou programa que não seja relacionado à escola por meio do uso de tecnologia ou dispositivo eletrônico que não seja de propriedade, alugado ou usado por um distrito escolar ou escola, se os atos criarem um ambiente hostil na escola para o alvo ou testemunhas, infringir os seus direitos na escola, ou perturbar material e substancialmente o processo educativo ou o funcionamento ordenado de uma escola.

Também é proibida a retaliação contra uma pessoa que denuncie o bullying, forneça informações durante uma investigação de bullying, ou testemunhe ou tenha informações confiáveis sobre o bullying.

Conforme declarado em MGL c. 71, § 370, nada neste Plano exige que a escola forneça pessoal para quaisquer atividades, funções ou programas não relacionados à escola.

## VIII. SISTEMA DE RESOLUÇÃO DE PROBLEMAS

De acordo com o Capítulo 86 das Leis de 2014, a Seção 370 do capítulo 71 das Leis Gerais foi alterada para incluir (g) (v): Qualquer pai que deseje registrar uma reclamação/preocupação ou que procure assistência fora do distrito pode fazê-lo junto ao Departamento do Sistema de Resolução de Programas de Ensino Fundamental e Médio (PRS). Essas informações podem ser encontradas em: <http://www.doe.mass.edu/pqa>, e-mails podem ser enviados para [compliance@doe.mass.edu](mailto:compliance@doe.mass.edu) ou indivíduos podem ligar para 781-338-3700. Cópias impressas dessas informações também estão disponíveis na secretaria da Reitoria de Alunos.

## IX. DEFINIÇÕES

*Definido em MGL c. 71, § 370:*

O agressor é um estudante ou membro dos funcionários, incluindo, entre outros, educadores, administradores, conselheiros, enfermeiras escolares, funcionários de refeitórios, zeladores, motoristas de ônibus, treinadores esportivos, conselheiros de atividades extracurriculares, funcionários de apoio ou paraprofissionais que se envolvem em bullying, cyber -bullying ou retaliação.

Bullying é o uso repetido por um ou mais alunos ou membros dos funcionários de uma expressão escrita, verbal ou eletrônica ou de um ato ou gesto físico ou qualquer combinação dos mesmos, dirigido a um alvo que:

- causa danos físicos ou emocionais ao alvo ou danos à propriedade do alvo;
- coloque o alvo com medo razoável de se machucar ou de causar danos à sua propriedade;
- cria um ambiente hostil na escola para o alvo;
- infringe os direitos do alvo na escola; ou
- perturba material e substancialmente o processo educacional ou o funcionamento ordenado de uma escola.

O bullying pode incluir condutas como intimidação física ou agressão, incluindo intimidar um indivíduo para que tome uma atitude contra a sua vontade; ameaças orais ou escritas; provocando; humilhações; xingamentos; perseguição; olhares, gestos ou ações ameaçadores; rumores cruéis; falsas acusações; e isolamento social.

O cyber-bullying é o bullying através do uso de tecnologia ou dispositivos eletrônicos, como telefones, celulares, computadores e Internet. Inclui, mas não está limitado a, e-mail, mensagens instantâneas, mensagens de texto e postagens na Internet. Veja MGL c. 71, § 370 para a definição legal de cyber-bullying.

Ambiente hostil, conforme definido na MGL c. 71, § 370, é uma situação em que o bullying faz com que o ambiente escolar seja permeado por intimidação, ridículo ou insulto que seja suficientemente severo ou generalizado para alterar as condições de educação de um aluno.

A retaliação é qualquer forma de intimidação, represália ou assédio dirigida contra um aluno que denuncia bullying, fornece informações durante uma investigação de bullying, ou testemunha ou tem informações confiáveis sobre bullying.

A equipe escolar inclui, mas não está limitada a, educadores, equipe de apoio ao aluno, administradores, conselheiros, enfermeiras escolares, pessoal da cozinha, zeladores, assistentes administrativos ou paraprofissionais.

O alvo é um aluno contra quem foi perpetrado bullying, cyber-bullying ou retaliação.

## **X. RELAÇÃO COM OUTRAS LEIS**

De acordo com as leis estaduais e federais e com as políticas da escola, nenhuma pessoa será discriminada na admissão em uma escola pública de qualquer cidade ou na obtenção de vantagens, privilégios e cursos de estudo de tal escola pública por causa de raça, cor, religião, ascendência, origem nacional, sexo, status socioeconômico, status acadêmico, identidade ou expressão de gênero, aparência física, orientação sexual ou deficiência mental, física, de desenvolvimento ou sensorial, ou por associação com uma pessoa que tenha ou seja percebida como possuem uma ou mais dessas características. Nada no Plano impede a escola de tomar medidas para remediar a discriminação ou o assédio com base na filiação de uma pessoa a uma categoria legalmente protegida pela lei local, estadual ou federal, ou pelas políticas escolares ou distritais.

Além disso, nada no Plano foi concebido ou tem a intenção de limitar a autoridade da escola ou distrito para tomar medidas disciplinares ou outras ações sob a MGL c. 71, §§ 37H ou 37H½, MGL c. 71, §§41 e 42, MGLc 76 § 5, ou outras leis aplicáveis, ou políticas escolares locais, em resposta a comportamento violento, prejudicial ou perturbador, independentemente de o Plano cobrir o comportamento.

**Apêndice A:**  
**PREVENÇÃO E INTERVENÇÃO DO BULLYING**  
**FORMULÁRIO DE RELATÓRIO DE INCIDENTES**

1. Nome do repórter/pessoa que apresenta o relatório:

\_\_\_\_\_

*(Observação: as denúncias podem ser feitas anonimamente, mas nenhuma ação disciplinar será tomada contra um suposto agressor apenas com base em uma denúncia anônima.)*

2. Verifique se você é:  Alvo do  repórter de comportamento (não o alvo)

3. Verifique se você é:   pai  Membro da equipe estudantil ( *especifique a função* ) \_\_\_\_\_  
 Outro (especifique) \_\_\_\_\_

Nome e telefone: \_\_\_\_\_

4. Se estudante, escola estadual, se não for HVM: \_\_\_\_\_ Série: \_\_\_\_\_

5. Se membro da equipe, escola estadual/local de trabalho: \_\_\_\_\_

6. Informações sobre o Incidente:

Nome do Alvo ( *de comportamento* ):

\_\_\_\_\_

Nome do Agressor ( *Pessoa que praticou o comportamento* ):

\_\_\_\_\_

Data(s) do(s) Incidente(s): \_\_\_\_\_

Momento em que ocorreu(s) o(s) incidente(s): \_\_\_\_\_

Local do(s) incidente(s) ( *seja o mais específico possível* ): \_\_\_\_\_

7. Testemunhas (listar pessoas que viram o incidente ou têm informações sobre ele):

Nome: \_\_\_\_\_    Alunos Outros \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_    Alunos Outros \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_    Alunos Outros \_\_\_\_\_

8. Descreva os detalhes do incidente ( *incluindo nomes das pessoas envolvidas, o que ocorreu e o que cada pessoa fez e disse, incluindo palavras específicas usadas* ). **Por favor, use espaço nas costas.**

9. Assinatura da pessoa que apresenta este relatório: \_\_\_\_\_ Data: \_\_\_\_\_

10. Formulário entregue a: \_\_\_\_\_ Cargo: \_\_\_\_\_ Data: \_\_\_\_\_

**Assinatura :** \_\_\_\_\_ **Data:** \_\_\_\_\_