

Lycée Technique Grand Lowell



2024-2026

LA PRÉVENTION DE L'INFRACTION ET D'INTERVENTION

**Respect ~ Effort ~ Responsabilité ~
Engagement ~ Honnêteté**



Approuvé par le
Lycée Technique de Grand Lowell

Table des matières

I.	DÉFINITIONS	1
II.	LEADERSHIP	2
III.	FORMATION ET DÉVELOPPEMENT PROFESSIONNE	6
IV.	Accès aux Ressources et aux Services	8
V.	ACTIVITÉS ACADÉMIQUES ET NON ACADÉMIQUE	11
VI.	POLITIQUES ET PROCÉDURES POUR SIGNALER LES CAS D'INTIMIDATION ET DE REPRÉSAILLES ET Y RÉPONDRE	12
VII.	COLLABORATION AVEC LES FAMILLES	18
VIII.	INTERDICTION DE L'INTIMIDATION ET DES REPRÉSAILLES	19
IX.	PSYSTÈME DE RÉOLUTION DES PROBLÈMES	20
X.	RELATION AVEC D'AUTRES LOIS	21
	APPENDIX A: PRÉVENTION ET INTERVENTION EN MATIÈRE D'INTIMIDATION FORMULAIRE DE RAPPORT D'INCIDENT	22
	APPENDIX B: PRÉVENTION ET INTERVENTION D'INTIMIDATION COORDONNÉES DE lycée Technique Grand Lowell ...	24
	APPENDIX C: PRÉVENTION ET INTERVENTION EN MATIÈRE D'INTIMIDATION RÉSUMÉ POUR LES PARENTS ET LES GARDIENS	25
	APPENDIX D: PRÉVENTION ET INTERVENTION EN MATIÈRE D'INTIMIDATION RÉSUMÉ POUR LES MANUELS DU PERSONNEL	30

I. DÉFINITIONS

Intimidation

Les brimades, telles que définies dans le M.G.L. c. 71, § 37O, sont l'utilisation répétée par un ou plusieurs élèves ou un membre du personnel de l'école, y compris, mais sans s'y limiter, un éducateur, un administrateur, une infirmière scolaire, un employé de la cafétéria, un gardien, un chauffeur de bus, un entraîneur sportif, un conseiller pour une activité extrascolaire ou un para professionnel, d'une expression écrite, verbale ou électronique ou d'un acte ou d'un geste physique ou de toute combinaison de ceux-ci, dirigés vers une victime qui :

Cause un préjudice physique ou émotionnel à la victime ou des dommages à ses biens.
Place la victime dans une crainte raisonnable de se faire du mal ou d'endommager ses biens.

Crée un environnement hostile à l'école pour la victime.

Porte atteinte aux droits de la victime à l'école ; où

Perturbe matériellement et substantiellement le processus d'éducation ou le bon fonctionnement d'une école.

Cyber intimidation

La cyberintimidation est une intimidation par l'utilisation de la technologie ou de la communication électronique, qui comprend, sans s'y limiter, tout transfert de signes, de signaux, d'écrits, d'images, de sons, de données ou d'intelligence de toute nature transmis en tout ou en partie par fil, radio, électromagnétique, système photo électronique ou photopique, y compris, sans s'y limiter, le courrier électronique, les communications Internet, les messages instantanés ou les communications par télécopie. Voir M.G.L. c. 71, § 37O pour la définition légale de la cyberintimidation

Harcèlement

Le harcèlement est défini comme un comportement qui ennuie, menace, intimide, alarme ou fait craindre à une personne pour sa sécurité. Le harcèlement est un comportement non désiré, non accueilli et non invité qui rabaisse, menace ou offense la victime et crée un environnement hostile pour la victime.

Environnement hostile

Un environnement hostile, tel que défini dans le M.G.L. c. 71, § 37O, est une situation dans laquelle les brimades font que l'environnement scolaire est imprégné d'intimidation, de ridicule ou d'insultes suffisamment graves ou envahissantes pour modifier les conditions d'éducation d'un élève.

Représailles

On entend par représailles toute forme d'intimidation, de représailles ou de harcèlement à l'encontre d'un élève qui signale un cas d'intimidation, offre des informations dans le cadre

d'une enquête sur un cas d'intimidation ou est témoin. ou dispose d'informations fiables sur l'intimidation.

Personnel scolaire

Le personnel scolaire comprend, sans s'y limiter, les éducateurs, les administrateurs, les conseillers, les infirmières scolaires, le personnel de la cafétéria, les gardiens, les chauffeurs de bus, les entraîneurs sportifs, les conseillers des activités parascolaires, le personnel de soutien ou les para professionnels.

Victime

La victime est un élève contre lequel des brimades, des cyber-brimades ou des représailles ont été perpétrées.

II. LEADERSHIP

A Participation du public à l'élaboration du plan

En 2010, le Commonwealth du Massachusetts a approuvé une nouvelle loi, An Act Relative to Bullying (c. 92, Acts of 2010). Les lois générales du Massachusetts, chapitre 71, section 37O, exigent que les écoles prennent des mesures actives pour prévenir et répondre aux brimades. Le plan de prévention et de réponse à l'intimidation du lycée technique de Grand Lowell a été mis à jour pour refléter la loi M.G.L.c. 71, §37O, tel que modifié par les sections 72 - 74 du chapitre 38 des lois de 2013 et le chapitre 86 des lois de 2014. Le premier plan de prévention et d'intervention contre l'intimidation (décembre 2010) a été élaboré en consultation avec les parties prenantes du district, notamment les parents/tuteurs, les enseignants, le personnel scolaire, le personnel de soutien professionnel, les bénévoles de l'école, les administrateurs, les représentants de la communauté, les organismes locaux d'application de la loi et les élèves. Le surintendant adjoint ou son représentant est chargé de réviser et de mettre à jour le plan tous les deux ans. La consultation comprendra, au minimum, un avis sur le site Web de la GLTHS et une période de commentaires publics avant l'adoption.

Au début de chaque année scolaire, le directeur adjoint ou son représentant offre à la communauté scolaire, y compris au personnel, aux élèves et aux parents/tuteurs, un avis sur les politiques de signalement des cas d'intimidation et de représailles. Une description des procédures de signalement et des ressources est incorporée dans les manuels des élèves et du personnel et dans les informations sur le plan qui sont mises à la disposition des parents/tuteurs. Le plan peut être consulté sur le site Web de l'école (www.gltech.org) sous les onglets "Parent" et "Étudiant"

B. Évaluation des besoins et des ressources

Le lycée technique Grand Lowell mènera régulièrement des enquêtes auprès des élèves, du personnel, des parents et des tuteurs sur les questions de climat et de sécurité à l'école. Des enquêtes en ligne seront menées à partir de la page Web des élèves, du site des ressources du personnel et du site Web de l'école. Les sondages seront réalisés chaque année en janvier afin que les données recueillies puissent servir de base aux révisions du plan, ainsi que du manuel de l'élève et des autres manuels de politique applicables. Le surintendant adjoint ou son représentant superviserait l'élaboration des instruments d'enquête et travaillera avec une équipe de données composée d'administrateurs désignés et d'enseignants volontaires, de conseillers scolaires et de personnel de soutien pour traiter, recueillir et analyser les données des résultats de l'enquête. Un système électronique de rapport d'incidents a également été mis en place pour générer des données sur les agresseurs, les victimes, et pour identifier les populations vulnérables et les "points chauds" des incidents à l'école, sur le terrain de l'école ou dans les bus scolaires. Les modèles de comportement et les domaines de préoccupation seront suivis afin d'éclairer la prise de décision concernant les stratégies d'intervention et de prévention, qui comprendront la supervision des élèves, le développement professionnel, les programmes d'enseignement et les services de soutien comportemental

Au moins une fois tous les quatre (4) ans, à partir de l'année scolaire 2015/16, l'école administrera une enquête élaborée par les élèves pour le ministère de l'Éducation primaire et secondaire afin d'évaluer le climat scolaire et la prévalence, la nature et la gravité des brimades dans nos écoles. En outre, l'école ou le district communiquera chaque année les données relatives aux incidents d'intimidation au ministère de l'Éducation élémentaire et secondaire.

C. Planification et surveillance

1. Le directeur adjoint ou la personne désignée est responsable de la mise en œuvre et de la supervision du plan, de la réception et de l'examen des rapports sur l'intimidation et les représailles ; de la collecte et de l'analyse des données sur l'intimidation à l'échelle de l'école afin d'évaluer le problème actuel et de mesurer les résultats améliorés ; de la création d'un processus d'enregistrement et de suivi des rapports d'incidents et d'accès aux informations relatives aux victimes et aux agresseurs ; de la planification du développement professionnel continu en collaboration avec le directeur adjoint, Le directeur adjoint, le directeur des services d'orientation scolaire, le directeur de l'éducation spécialisée et le directeur des médias/du développement professionnel et le comité de développement professionnel ; identifier et recommander des soutiens qui répondront aux besoins des victimes et des agresseurs ; mettre en œuvre les programmes d'études qui seront utilisés ; diriger les efforts d'engagement des parents ou des familles ; à partir de l'année scolaire 2014-2015, des rapports annuels seront offerts au surintendant.
2. Le comité d'école examine la politique révisée de prévention et d'intervention en matière d'intimidation, y compris la politique d'utilisation acceptable du réseau scolaire et d'Internet, si nécessaire.
Le surintendant adjoint/directeur d'école ou son représentant modifie les manuels et les codes de conduite des élèves et du personnel pour, entre autres, préciser que les brimades et les représailles à l'encontre d'autres élèves ou du personnel de l'école ne seront pas tolérées.

La surintendante-directrice adjointe veille à ce que les manuels et les codes de conduite des élèves et du personnel comprennent les exigences du plan en matière d'intimidation.

Le directeur adjoint ou son représentant sera responsable de la révision et de la mise à jour du plan deux fois par an, ou plus fréquemment si nécessaire, si de nouveaux règlements et lois sont promulgués. La supervision du plan de prévention et d'intervention contre l'intimidation du lycée technique Grand Lowell sera offerte par l'école désignée, les administrateurs du district et les dirigeants. La liste ci-dessous identifie les tâches telles que définies par le plan :

Recevoir les rapports sur l'intimidation - Principal adjoint, Principal adjoint, Doyen et Directeur des services d'orientation scolaire.

Enquêter sur les rapports d'intimidation : directeur adjoint principal, directeur adjoint et doyen.

Collecte et analyse des données : le directeur adjoint ou son représentant, le directeur des programmes, de l'enseignement et de l'évaluation, le directeur des services d'orientation scolaire, les enseignants volontaires, les conseillers scolaires et le personnel de soutien

Création d'un processus de tenue de dossiers et de suivi - surintendant adjoint/directeur d'école ou personne désignée, et directeur du programme d'études, de l'enseignement et de l'évaluation.

Planification du développement professionnel - Directeur des médias/développement professionnel.

Planification du soutien aux victimes et aux agresseurs - Directeur adjoint de l'école, directeur des services d'orientation scolaire, directeur de l'éducation spéciale, directeur adjoint principal, directeur adjoint, doyen, conseillers scolaires, conseillers d'adaptation et psychologues scolaires

- Choix et mise en œuvre des programmes d'études - La directrice adjointe ou le directeur adjoint ou la personne qu'elle ou il désigne, ainsi que l'équipe administrative.
- Élaboration de nouvelles politiques et de nouveaux protocoles dans le cadre du plan ou révision des politiques et des protocoles actuels - La directrice ou le directeur adjoint, la directrice ou le directeur adjoint principal, le gestionnaire de réseau.
- Modification des guides de l'élève et du personnel - surintendante adjointe ou surintendant adjoint, directrice ou directeur adjoint principal.
- Effort de participation des parents - Surintendant(e)-principal(e) adjoint(e), directeur(rice) des services d'orientation scolaire, directeur(rice) adjoint(e) principal(e), directeur(rice) adjoint(e), doyen(ne), conseillers(ères) scolaires, conseillers(ères) d'adaptation et psychologues scolaires.
- Révision et mise à jour annuelle du plan - surintendant adjoint/directeur d'école.

D. Déclarations de priorités

Le Lycée Technique Grand Lowell attend de tous les membres de la communauté scolaire qu'ils se traitent mutuellement de manière civile et dans le respect des différences.

Le Lycée Technique Grand Lowell s'engage à offrir à tous les élèves et au personnel un environnement d'apprentissage sûr, exempt d'intimidation et de cyberintimidation. Cet engagement fait partie intégrante de nos efforts globaux pour promouvoir l'apprentissage, et pour prévenir et éliminer toutes les formes d'intimidation et autres comportements nuisibles et perturbateurs qui peuvent entraver le processus d'apprentissage.

La communauté du Lycée Technique Grand Lowell comprend que les membres de certains groupes d'étudiants peuvent être plus vulnérables à l'intimidation, au harcèlement, aux taquineries et aux représailles en raison de caractéristiques réelles ou perçues, notamment la race, la couleur, la religion, la croyance religieuse, l'ascendance, l'origine nationale, la maîtrise limitée de l'anglais, le sexe, l'orientation sexuelle, l'âge, le statut socio-économique, l'absence de domicile fixe, le statut scolaire, l'identité ou l'expression de genre, l'apparence physique, l'état de grossesse ou le handicap sensoriel, ou par association avec une personne qui a ou est perçue comme ayant une ou plusieurs de ces caractéristiques. Le lycée technique Grand Lowell prendra des mesures spécifiques pour créer un environnement sûr et favorable aux populations vulnérables de la communauté scolaire, et offrir à tous les élèves les compétences, les connaissances et les stratégies nécessaires pour prévenir ou répondre à l'intimidation, au harcèlement et aux représailles. Plus précisément, conformément au Département de l'enseignement primaire et secondaire pour l'éducation spéciale 2011-2012 Prévention et intervention en matière de harcèlement, chaque TEAM prend en compte les sections 7 et 8 du chapitre 92 des lois de 2010 et intègre les étapes nécessaires dans le PEI (plan d'éducation individualisé) de l'enfant.

Le Lycée Technique Grand Lowell ne tolérera aucun comportement illégal ou perturbateur, y

compris toute forme d'intimidation, de cyberintimidation ou de représailles, dans nos écoles, sur le terrain de l'école ou dans le cadre d'activités liées à l'école. Nous enquêterons rapidement sur tous les rapports et plaintes d'intimidation, de cyberintimidation et de représailles, et prendrons rapidement des mesures pour mettre fin à ce comportement et rétablir le sentiment de sécurité de la victime. Nous soutiendrons cet engagement dans tous les aspects de notre communauté scolaire, y compris les programmes d'études, les programmes pédagogiques, le développement du personnel, les activités extrascolaires et la participation des parents ou des tuteurs.

Le plan de prévention et d'intervention en matière d'intimidation ("plan") est une approche globale pour lutter contre l'intimidation et la cyberintimidation. Le Lycée Technique Grand Lowell s'engage à travailler avec les élèves, le personnel, les familles, les forces de l'ordre, et la communauté pour prévenir les problèmes de violence. En consultation avec ces groupes, nous avons établi ce plan pour prévenir, intervenir et répondre aux incidents d'intimidation, de cyberintimidation et de représailles. Le surintendant adjoint ou la personne désignée est responsable de la mise en œuvre et de la supervision du plan, sauf lorsqu'un incident d'intimidation signalé implique le surintendant adjoint ou l'un des directeurs adjoints comme agresseur présumé. Dans ce cas, le surintendant ou son représentant est responsable de l'enquête sur le rapport et des autres mesures nécessaires à la mise en œuvre du plan, y compris la sécurité de la victime présumée. Si le surintendant est l'agresseur présumé, le comité scolaire ou son représentant est responsable de l'enquête sur le rapport et des autres mesures nécessaires à la mise en œuvre du plan, y compris la sécurité de la victime présumée.

III. LA FORMATION ET LE DÉVELOPPEMENT PROFESSIONNEL

Le Lycée Technique Grand Lowell, conformément aux exigences de M.G.L. c. 71, 370, s'engage à offrir une formation continue et un développement professionnel concernant la lutte contre l'intimidation et les représailles à l'ensemble du personnel, y compris, mais sans s'y limiter, aux éducateurs, aux administrateurs, aux conseillers, aux infirmières scolaires, aux employés de la cafétéria, aux gardiens, aux chauffeurs de bus, aux entraîneurs sportifs, aux conseillers des activités parascolaires et aux paraprofessionnels.

Formation annuelle du personnel

La formation annuelle de tout le personnel aura lieu sous la direction du surintendant adjoint/directeur d'école ou de son représentant au début de l'année scolaire. La formation annuelle de tous les membres du personnel de l'école comprendra les fonctions du personnel dans le cadre du plan, une vue d'ensemble des étapes que le surintendant adjoint/directeur d'école ou son représentant suivra après avoir reçu un rapport d'intimidation ou de représailles, et une vue d'ensemble des programmes de prévention de l'intimidation qui seront offerts à tous les niveaux de l'école. Les membres du personnel embauchés après le début de l'année scolaire seront tenus de participer à une formation en milieu scolaire pendant l'année scolaire au cours de laquelle ils sont embauchés. La formation du personnel sera proposée lors des réunions du personnel de l'école ou des départements. Les nouveaux employés seront formés dans le cadre du programme de mentorat. La formation des autres membres du personnel sera déterminée par l'administration.

A. Développement professionnel continu

L'objectif du développement professionnel est d'établir une compréhension commune des outils nécessaires au personnel pour créer un climat scolaire qui favorise la

sécurité, la communication civile, le respect des différences et la dignité personnelle. Le développement professionnel renforcera les compétences des membres du personnel pour prévenir, identifier et répondre aux brimades, comme l'exige le M.G.L. c.71, § 370. Le contenu du développement professionnel s'appuiera sur la recherche et comprendra des informations sur la sensibilisation et la responsabilité du personnel face aux façons dont leur comportement pourrait intentionnellement ou non causer de l'embarras ou de l'humiliation aux élèves et aux étudiants :

- Des stratégies adaptées au développement (ou à l'âge) pour prévenir les brimades et les représailles ;
- Des stratégies adaptées au développement (ou à l'âge) pour des interventions immédiates et efficaces afin de mettre fin aux incidents d'intimidation et de représailles ;
- Des informations concernant l'interaction complexe et le différentiel de pouvoir qui peuvent avoir lieu entre et parmi les agresseurs, les victimes et les témoins de brimades ;
- Les résultats des recherches sur les brimades, les cyber-brimades et les représailles, y compris des informations sur les catégories spécifiques d'élèves qui se sont révélées particulièrement exposées aux brimades dans l'environnement scolaire ;
- Informations sur l'incidence et la nature de la cyberintimidation ;
- Les questions de sécurité sur Internet en rapport avec la cyberintimidation ;
- Les meilleures pratiques dans le domaine de la prévention de l'intimidation, de la cyberintimidation et des représailles ;
- Les questions juridiques et les responsabilités liées à l'intimidation, à la cyberintimidation et aux représailles ; et

Le développement professionnel abordera également les moyens de prévenir et de répondre aux brimades et aux représailles à l'encontre des élèves qui sont ou sont perçus comme étant gays, lesbiennes, bisexuels ou transgenres. Le développement professionnel abordera également les questions spécifiques aux élèves handicapés et les éléments relatifs à la prévention et à l'intervention en matière d'intimidation qui doivent être pris en compte lors de l'élaboration des programmes d'enseignement individualisés (PEI) des élèves. Il s'agira notamment de mettre l'accent sur les besoins des élèves autistes et des élèves dont le handicap affecte le développement des compétences sociales.

D'autres domaines comprennent l'amélioration du climat de l'école et de la communauté :

- Maintenir une classe sûre, bienveillante et respectueuse pour tous les élèves et le personnel ;
- Faire participer les élèves à la planification et à la prise de décision à l'école et/ou en classe ;
- Promouvoir et modéliser l'utilisation d'un langage commun et respectueux ;
- Établir et communiquer les définitions clés (conflit versus intimidation) ;
- Favoriser la compréhension et le respect de la diversité et de la différence ;
- Gérer de manière constructive les comportements en classe en utilisant des stratégies d'intervention comportementale positive et des procédures de réponse immédiate ;
- Reconnaître et répondre aux comportements de passage ;
- Appliquer des pratiques disciplinaires constructives et cohérentes ;
- Enseigner aux élèves des compétences sociales, notamment la

- communication positive et assertive, la gestion de la colère, la gestion du stress, l'empathie pour les autres et la défense des intérêts personnels ;
- Sensibiliser le personnel et les familles aux tendances des élèves en matière d'utilisation de l'Internet, en mettant l'accent sur les comportements de cyberintimidation, la fréquence, les types, les motifs et les différences entre les sexes.
- Apprendre au personnel et aux personnes chargées de la mise en œuvre et de la supervision du plan à faire la distinction entre les comportements managériaux acceptables destinés à corriger les écarts de conduite et à inculquer la responsabilité dans le cadre scolaire, et les comportements d'intimidation.

B. Notification écrite à tout les personnelles

Le Lycée Technique Grand Lowell offrira à tout le personnel un avis annuel écrit sur le plan en publiant des informations à son sujet, y compris les sections relatives aux fonctions du personnel et à l'intimidation des élèves par le personnel de l'école, dans le manuel de l'enseignant, dans le manuel de l'employé et dans le code de conduite du manuel de l'élève.

IV. L'ACCÈS AUX RESSOURCES ET AUX SERVICES

Le Lycée Technique Grand Lowell reconnaît l'impact important d'un climat scolaire sûr et positif sur le développement personnel et la réussite scolaire de tous les élèves. Un aspect essentiel de la promotion d'un climat scolaire positif consiste à s'assurer que les besoins émotionnels sous-jacents des victimes, des agresseurs, des familles et des autres personnes sont pris en compte..

A. Identifier les ressources

Le Greater Lowell Technical High School dispose d'une équipe de prestataires de services très motivés et compétents qui comprend : neuf conseillers scolaires, trois conseillers en adaptation, trois infirmières scolaires, trois psychologues scolaires/chefs d'équipe d'évaluation, un orthophoniste et des agents de liaison/éducateurs spécialisés. Tous ces prestataires de services comprennent la dynamique des brimades et sont chargés d'évaluer, de soutenir et d'orienter les élèves vers des services de conseil et des organisations communautaires, y compris des agences de services communautaires (voir section IV.D.). for victims, aggressors and their families based on individual student needs. En outre, le Lycée Technique Grand Lowell dispose d'un groupe de travail sur la prévention de l'intimidation composé d'une équipe multidisciplinaire de professionnels qui évalue en permanence les besoins du district en matière de promotion et de maintien d'un climat scolaire sûr et positif. Le groupe de travail sur la prévention de l'intimidation est chargé d'élaborer des recommandations et des mesures visant à combler les lacunes du district en matière de ressources et de services. Il peut s'agir de l'adoption de nouveaux programmes, de la réorganisation du personnel, de la mise en place de plans de sécurité et de l'identification d'autres organismes pouvant offrir des services.

B. Services de conseil et autres services

Afin de soutenir les politiques de lutte contre la discrimination (intimidation, harcèlement, harcèlement sexuel) décrites dans le manuel de l'élève et d'améliorer la capacité du Lycée Technique Grand Lowell à prévenir, intervenir rapidement et répondre efficacement à l'intimidation, les ressources et services suivants, adaptés à la culture et

à la langue, sont disponibles :

- Stratégies basées sur l'école/la salle de classe et mises en œuvre par les services académiques et techniques, instructeurs ainsi que des aides paraprofessionnels.
- L'équipe d'assistance aux élèves, qui comprend le directeur des services d'orientation scolaire, un conseiller d'adaptation, un psychologue scolaire, une infirmière, un conseiller scolaire, un parent et/ou tuteur et un élève, est également disponible pour les élèves qui ont des difficultés scolaires, sociales, émotionnelles et/ou comportementales qui ne peuvent être résolues par des moyens informels.
- Services de conseil individuels et/ou collectifs/groupes de compétences sociales offerts par les psychologues scolaires et les conseillers en adaptation.
- Groupe de gestion de la colère dirigé par un conseiller en adaptation.
- Un plan d'intervention comportementale est élaboré en fonction des besoins individuels de l'élève et mis en œuvre par tous les professionnels qui s'occupent directement de l'élève.
- Formation aux compétences sociales individuelle ou en petits groupes par le personnel d'orientation pour les élèves présentant des faiblesses en matière de compétences sociales.
- Un plan de sécurité est élaboré en fonction des besoins individuels de l'élève et mis en œuvre par tous les professionnels qui s'occupent directement de l'élève.
- La prévention de l'intimidation est intégrée au programme de santé des adolescents de première année et aux programmes de santé des classes 10-12.
- Le Lycée Technique Grand Lowell reconnaît que les élèves qui sont membres de certains groupes d'élèves peuvent être plus vulnérables à l'intimidation, au harcèlement, aux taquineries et aux représailles basées sur des caractéristiques réelles ou perçues, la race, la couleur, la religion, les croyances religieuses, l'ascendance, l'origine nationale, les compétences limitées en anglais, le sexe, l'orientation sexuelle, l'âge, le statut socio-économique, l'absence de domicile fixe, le statut scolaire, l'identité ou l'expression de genre, l'apparence physique, le statut de femme enceinte ou de parent, ou le handicap sensoriel, ou par association avec une personne qui a ou est perçue comme ayant une ou plusieurs de ces caractéristiques, peuvent avoir besoin d'un soutien pédagogique et thérapeutique supplémentaire afin d'éviter les comportements d'intimidation ou de devenir la victime de tels comportements
- Les conseillers scolaires et les conseillers d'adaptation tiennent à jour les informations sur les références communautaires en matière de santé mentale, ainsi que sur les agences de services communautaires (CSA) de la région locale, offrant des services aux étudiants éligibles à Medicaid. En outre, ils travaillent en collaboration pour éduquer et soutenir les parents, organiser des ateliers parentaux et informer les parents des ressources extérieures afin d'améliorer les compétences parentales et offrir les besoins des enfants.
- Le principal adjoint, le principal adjoint et le doyen organisent chaque année une formation anti-intimidation pour tous les élèves.

C. Les étudiants handicapés

Comme l'exige le M.G.L. c. 71B, § 3, tel que modifié par le chapitre 92 des lois de 2010, lorsque l'équipe du PEI détermine que l'élève a un handicap qui affecte le développement des compétences sociales ou que l'élève peut participer ou est vulnérable aux brimades, au harcèlement ou aux taquineries en raison de son

handicap, l'équipe examinera ce qui doit être inclus dans le PEI pour développer les compétences et les aptitudes de l'élève à éviter et à répondre à ces brimades, harcèlement ou taquineries.

Dans le cadre de leur PEI, les élèves handicapés qui ont des besoins dans ce domaine reçoivent un enseignement spécialisé de la part de l'orthophoniste, du conseiller d'adaptation, des psychologues scolaires, des enseignants de liaison/de l'enseignement spécialisé et/ou d'autres personnels de l'enseignement spécialisé. Cet enseignement spécialisé peut inclure, sans s'y limiter, des moyens directs et indirects de réagir aux comportements d'intimidation et de les éviter. Les buts et les objectifs sont axés sur les besoins de chaque élève et peuvent inclure des domaines tels que les compétences en matière d'autonomie, les compétences en matière de communication sociale, les compétences en matière de réaction aux taquineries, les compétences en matière de comportement des "spectateurs", les compétences en matière de résolution des problèmes, les compétences en matière de gestion de la colère et d'évitement des problèmes, les compétences en matière de reconnaissance des sentiments des autres et les compétences en matière de résolution des conflits.

Si nécessaire, les élèves bénéficient d'aménagements et de soutiens pour les aider à ne pas devenir des agresseurs ou des victimes de comportements d'intimidation. Il peut s'agir de plans de comportement, de l'autorisation pour les élèves de quitter la classe plus tôt pour éviter les incidents dans les couloirs, du soutien d'un adulte pendant les moments structurés et non structurés de la journée scolaire et d'une communication fréquente avec leurs parents.

D. Renvois à des services extérieurs

Les conseillers scolaires du Lycée Technique Grand Lowell, les conseillers d'adaptation, les psychologues scolaires et les autres prestataires de services ont pour habitude d'offrir aux parents et aux élèves des informations sur l'orientation et une aide pour accéder aux ressources thérapeutiques nécessaires dans la communauté élargie.

ressources thérapeutiques nécessaires dans la communauté au sens large. Les ressources communautaires suivantes sont actuellement utilisées en partenariat avec le Lycée Technique Grand Lowell pour aider davantage les élèves et leurs familles :

Police de Tyngsboro
Hôpital général de Lowell
Programme de traitement des jeunes de Lowell
Arbour Counseling
ociété mutuelle d'aide aux Cambodgiens
Department of Children and Families
Lowell House Substance Abuse
Thérapeutes privés en consultation externe
Mass. Département de la sécurité publique Alliance
Alternative House Rape Crisis Center

Service de police de Lowell
Lahey Health Behavioral Services
Centre de santé mentale de South Bay
Center for Family Development
United Teen Equality Center
Mental Health Association of Gr. Lowell
Treatment Lowell Community Health
Middlesex Partnership for Youth/Project

V. ACTIVITÉS ACADÉMIQUES ET NON ACADÉMIQUES

Approches spécifiques de la prévention des brimades

Les programmes de prévention de l'intimidation du lycée technique Grand Lowell s'appuieront sur les recherches actuelles qui, entre autres, mettent l'accent sur les approches suivantes :

- utiliser des scripts et des jeux de rôle pour développer les compétences ;
- donner aux élèves les moyens d'agir en sachant ce qu'ils doivent faire lorsqu'ils sont témoins d'actes d'intimidation ou de représailles de la part d'autres élèves, y compris demander l'aide d'un adulte ;
- aider les élèves à comprendre la dynamique de l'intimidation et de la cyberintimidation, y compris le déséquilibre de pouvoir sous-jacent ;
- mettre l'accent sur la cybersécurité, y compris l'utilisation sûre et appropriée des technologies de communication électronique ;
- améliorer les aptitudes des élèves à s'engager dans des relations saines et des communications respectueuses ; et
- faire participer les élèves à un environnement scolaire sûr et positif, respectueux de la diversité et de la différence
- Initiatives will also teach students about the student-related sections of the Greater Lowell Technical High School Bullying Prevention and Intervention Plan through school assemblies, grade level assemblies, and/or small group meetings at the beginning of each school year.

B. Approches pédagogiques générales qui soutiennent les efforts de prévention de l'intimidation

Le Lycée Technique Grand Lowell croit que les approches suivantes font partie intégrante de l'établissement d'un environnement scolaire sûr et favorable. Elles soulignent l'importance de nos initiatives d'intervention et de prévention de l'intimidation :

- définir des attentes claires pour les élèves et établir des routines pour l'école et la classe ;
- créer des environnements scolaires et des salles de classe sûrs pour tous les élèves, y compris pour les élèves handicapés, les élèves lesbiennes, gays, bisexuels et transgenres, et les élèves sans abri ;
- utiliser des réponses et des renforcements appropriés et positifs, même lorsque les élèves ont besoin de mesures disciplinaires ;
- utiliser des aides comportementales positives ;
- encourager les adultes à développer des relations positives avec les élèves ;
- modéliser, enseigner et récompenser les comportements prosociaux, sains et respectueux ;
- utiliser des approches positives de la santé comportementale, notamment la résolution collaborative des problèmes, la formation à la résolution des conflits, le travail en équipe et les aides comportementales positives qui favorisent le développement social et émotionnel ;
- utiliser Internet en toute sécurité ; et
- soutenir l'intérêt et la participation des élèves à des activités non scolaires et extrascolaires, en particulier dans leurs domaines de prédilection

VI. POLITIQUES ET PROCÉDURES POUR SIGNALER LES CAS D'INTIMIDATION ET DE REPRÉSAILLES ET Y RÉPONDRE

A. Signaler des brimades ou des représailles

Les signalements d'intimidation ou de représailles peuvent être faits par le personnel, les élèves, les parents ou tuteurs, ou d'autres personnes, et peuvent être oraux ou écrits. Tous les employés sont tenus de signaler immédiatement au surintendant adjoint désigné, ou au surintendant-directeur ou à son représentant lorsque le surintendant adjoint ou le directeur adjoint est l'agresseur présumé, ou au comité scolaire ou à son représentant lorsque le surintendant-directeur est l'agresseur présumé, tout cas d'intimidation ou de représailles dont ils ont connaissance ou dont ils sont témoins. Les rapports faits par les élèves, les parents ou les tuteurs, ou d'autres individus qui ne sont pas des membres du personnel de l'école, peuvent être faits de manière anonyme. Le Lycée Technique Grand Lowell mettra à la disposition de la communauté scolaire diverses ressources de signalement, y compris, mais sans s'y limiter, un formulaire de signalement d'incident (voir Annexe A) disponible en version papier, ainsi qu'en version électronique sur le site Web de l'école ; www.gltech.org, et les numéros de téléphone du Superintendant-Directeur, du Superintendant-Adjoint-Directeur, du Principal-Adjoint, du Principal-Adjoint et du Doyen (voir Annexe B).

L'utilisation d'un formulaire de rapport d'incident n'est pas une condition pour faire un rapport. Le Lycée Technique Grand Lowell va : 1) inclure une copie du formulaire de rapport d'incident dans les paquets de début d'année pour les étudiants et les parents ou tuteurs ; 2) conservera les formulaires de rapport d'incident dans le bureau principal, le département de conseil scolaire, les bureaux des infirmières et le bureau des affaires ; 3) l'affichera sur le site Web de l'école ; 4) l'inclura dans les manuels des élèves, des enseignants et des employés, ainsi que dans d'autres endroits déterminés par le directeur adjoint ou son représentant. Le formulaire de rapport d'incident sera disponible dans la ou les langues d'origine les plus courantes des élèves et des parents ou tuteurs.

Au début de chaque année scolaire, le Lycée Technique Grand Lowell offrira à la communauté scolaire, y compris, mais sans s'y limiter, aux éducateurs, aux administrateurs, aux infirmières scolaires, aux employés de la cafétéria, aux gardiens, aux chauffeurs de bus, aux entraîneurs sportifs, aux conseillers des activités parascolaires, aux paraprofessionnels, aux élèves et aux parents ou tuteurs, un avis écrit de ses politiques de signalement des actes d'intimidation et de représailles. Une description des procédures et des ressources de signalement, y compris le nom et les coordonnées du directeur adjoint ou de la personne désignée par lui, et du directeur adjoint ou de la personne désignée par lui lorsque le directeur adjoint ou la personne désignée par lui est l'agresseur présumé, sera incorporée dans les manuels des élèves, des enseignants et des employés, sur le site Web de l'école et dans les informations sur le plan qui sont mises à la disposition des parents ou des tuteurs.

1. Signalement par le personnel

Un membre du personnel doit immédiatement faire un rapport au surintendant adjoint désigné, ou au surintendant-directeur ou à son représentant lorsque le surintendant adjoint ou le directeur adjoint est l'agresseur présumé, ou au comité scolaire ou à son représentant lorsque le surintendant-directeur est l'agresseur présumé.

L'agresseur présumé, sur le formulaire électronique de rapport de résolution de conflit, lorsqu'il/elle est témoin ou prend connaissance d'un comportement qui pourrait être de l'intimidation/harcèlement ou des représailles. L'obligation de faire un rapport au directeur adjoint ou à son représentant ne limite pas le pouvoir du membre du personnel de répondre aux incidents comportementaux ou disciplinaires conformément aux politiques et procédures de l'école en matière de gestion du comportement et de discipline.

2. Signalement par les élèves, les parents ou tuteurs et autres personnes

Le Lycée Technique Grand Lowell s'attend à ce que les élèves, les parents, les tuteurs et les autres personnes qui sont témoins ou qui prennent connaissance d'un cas d'intimidation ou de représailles impliquant un élève le signalent au Superintendent adjoint ou au Directeur adjoint ou à son représentant lorsque le Superintendent adjoint ou le Directeur adjoint est l'agresseur présumé, ou au Comité scolaire ou à son représentant lorsque le Directeur adjoint est l'agresseur présumé. Les rapports peuvent être faits oralement ou par écrit. Les rapports peuvent être anonymes, mais aucune mesure disciplinaire ne sera prise contre un agresseur présumé sur la seule base d'un rapport anonyme. Le formulaire de rapport d'incident pour la prévention et l'intervention en matière d'intimidation est disponible sur le site Internet de la GLTHS, au School Business Office, au School Counseling Office, au bureau principal et à l'annexe A de ce plan. Les élèves, les parents ou les tuteurs, ainsi que d'autres personnes peuvent demander l'aide d'un membre du personnel pour remplir un rapport écrit.

Les élèves se verront offrir des moyens pratiques, sûrs, privés et appropriés de signaler et de discuter d'un incident d'intimidation/harcèlement avec un membre du personnel, ou avec le directeur adjoint ou son représentant, ou le directeur adjoint ou son représentant lorsque le directeur adjoint ou le directeur adjoint est l'agresseur présumé, ou au comité scolaire ou à son représentant lorsque le directeur adjoint est l'agresseur présumé.

B. Réponse aux rapports d'intimidation ou de représailles

1. Sécurité

Avant de mener une enquête approfondie sur les allégations

d'intimidation/harcèlement ou de représailles, le directeur adjoint ou son représentant, le directeur adjoint ou son représentant, le comité d'école ou son représentant, avec l'aide du personnel de soutien approprié, prendra rapidement des mesures pour évaluer la nécessité de rétablir un sentiment de sécurité chez la victime présumée et/ou de la protéger contre d'éventuels autres incidents. Les mesures visant à promouvoir la sécurité peuvent inclure, sans s'y limiter, la création d'un plan de sécurité personnel, la détermination préalable des places assises pour la victime et/ou l'agresseur en classe, à l'heure du déjeuner ou dans le bus, l'identification d'un membre du personnel qui agira en tant que "personne de confiance" pour la victime, et la modification de l'horaire de classe de l'agresseur et de son accès à la victime.

La surintendante adjointe ou le directeur adjoint ou la personne désignée, la surintendante ou le directeur ou la personne désignée, le comité scolaire ou la personne désignée prendront des mesures supplémentaires pour promouvoir la sécurité pendant et après l'enquête, au besoin. Dans certaines circonstances, le directeur adjoint ou son représentant, le directeur général ou son représentant, le comité de l'école ou son représentant peuvent, à leur discrétion et conformément à la loi applicable, contacter les parents ou les tuteurs avant toute enquête. L'avis sera conforme aux règlements de l'État à 603 CMR 49.00.

Le directeur général adjoint ou son représentant, le directeur général ou son

représentant, le comité de l'école ou son représentant mettront en œuvre des stratégies appropriées pour protéger de l'intimidation ou des représailles un élève qui a signalé un acte d'intimidation, de harcèlement ou de représailles, un élève qui a été témoin d'un acte d'intimidation, de harcèlement ou de représailles, un élève qui offre des informations pendant une enquête ou un élève qui possède des informations fiables sur un acte d'intimidation, de harcèlement ou de représailles signalé. L'élève aura la possibilité de rencontrer le surintendant adjoint/directeur d'école en collaboration avec un conseiller afin de déterminer la nécessité et le type de plan de sécurité qui répondra le mieux à ses besoins. La confidentialité des élèves et des témoins signalant des actes présumés d'intimidation et/ou de représailles sera maintenue dans la mesure du possible, étant donné l'obligation de l'école d'enquêter sur l'affaire

2. Obligations d'informer les autres

Avis aux parents ou aux tuteurs

Après avoir déterminé que des actes d'intimidation/harcèlement ou de représailles ont eu lieu, le surintendant adjoint/directeur ou son représentant, le surintendant/directeur ou son représentant, le comité de l'école ou son représentant, avisera rapidement les parents ou les tuteurs de la ou des victimes et de l'élève agresseur ou de l'agresseur de ce qui suit le rapport et les procédures à suivre pour y répondre. Dans certaines circonstances, les contacts avec les parents ou les tuteurs peuvent avoir lieu avant toute enquête. L'avis sera conforme aux règlements de l'État au 603 CMR 49.00. Le directeur adjoint ou son représentant, le directeur adjoint ou son représentant, le comité d'école ou son représentant doivent également informer le parent ou le tuteur de la victime du système de résolution des problèmes du ministère de l'Éducation élémentaire et secondaire et de la procédure d'accès à ce système.

Avis à une autre école ou un autre district

Si l'incident signalé implique des élèves de plus d'un district scolaire, d'une école à charte, d'une école non publique, d'une école privée agréée d'éducation spéciale en externat ou en internat, ou d'une école collaborative, le surintendant adjoint - directeur d'école ou la personne désignée qui a été informé en premier de l'incident notifiera rapidement par téléphone le directeur d'école ou la personne désignée des autres écoles de l'incident afin que chaque école puisse prendre les mesures appropriées. Toutes les communications seront conformes aux lois et règlements de l'État et fédéraux sur la protection de la vie privée, et au règlement 603 CMR 49.00.

Avis aux forces de l'ordre

À tout moment après avoir reçu un rapport d'intimidation ou de représailles, y compris après une enquête, si la directrice adjointe ou le directeur adjoint ou la personne désignée, la directrice adjointe ou le directeur adjoint ou la personne désignée, le comité d'école ou la personne désignée, a des motifs raisonnables de croire que des accusations criminelles peuvent être portées contre l'agresseur, la directrice adjointe ou le directeur adjoint ou la personne désignée, le comité d'école ou la personne désignée, avisera l'organisme local d'application de la loi. L'avis sera conforme aux exigences de la norme 603 CMR 49.00 et aux accords établis localement avec l'agence locale d'application de la loi

Si un incident se produit dans l'enceinte de l'école et implique un ancien élève de moins de 21 ans qui n'est plus inscrit à l'école, le surintendant adjoint, le directeur ou son représentant, le surintendant, le directeur ou son représentant, le comité de l'école ou son représentant, doit contacter l'organisme local chargé de l'application de la loi s'il a des raisons de croire que des accusations criminelles peuvent être portées contre l'élève ou l'agresseur.

Pour prendre cette décision, le surintendant adjoint, le directeur d'école ou son représentant, le surintendant, le directeur ou son représentant, le comité d'école ou son représentant, consultera, conformément au plan et aux politiques et procédures scolaires applicables, l'agent de ressources scolaires et les autres personnes qu'il juge appropriées. La notification à tout organisme d'application de la loi en vertu de la présente section doit être conforme à la norme 603 CMR 49.00.

C. Enquêtes

La surintendante adjointe ou le surintendant adjoint ou la directrice adjointe ou le directeur adjoint ou la directrice adjointe ou le comité scolaire ou la personne désignée enquêtera rapidement sur tous les rapports d'intimidation ou de représailles et, ce faisant, tiendra compte de tous les renseignements connus, y compris la nature des allégations et l'âge des personnes concernées. Plus précisément, le surintendant adjoint - directeur d'école ou son représentant, le surintendant - directeur d'école ou son représentant, le comité scolaire ou son représentant, doit terminer l'enquête dans un délai raisonnable, qui ne doit pas dépasser 15 jours de classe après la date du rapport.

Le surintendant adjoint ou son délégué, le surintendant-directeur ou son délégué, le comité d'école ou son délégué, selon le cas, peuvent mener des entrevues avec les élèves, le personnel, les témoins, les parents ou les tuteurs, en consultation avec les conseillers scolaires ou d'autres membres du personnel, selon le cas. L'enquêteur rappellera aux élèves présumés agresseurs, aux agresseurs, aux victimes et aux témoins l'importance de l'enquête, leur obligation d'être sincères, et que les représailles sont strictement interdites et entraîneront des mesures disciplinaires.

Dans la mesure du possible, et compte tenu de son obligation d'enquêter sur la question et de la traiter, le surintendant adjoint/directeur d'école ou son représentant, le surintendant/directeur ou son représentant/le comité d'école ou son représentant, maintiendra la confidentialité durant le processus d'enquête. La surintendante adjointe ou son représentant, la surintendante-directrice ou son représentant, le comité de l'école ou son représentant, conserveront un dossier écrit de l'enquête, y compris tous les courriels, les messages textes et autres preuves.

Les procédures d'enquête sur les rapports d'intimidation et de représailles seront conformes aux politiques et procédures d'enquête du lycée technique Grand Lowell. Si nécessaire, un conseiller juridique peut être consulté dans le cadre de l'enquête.

D - Déterminations

- La surintendante adjointe ou le directeur adjoint ou la personne désignée, la

surintendante ou le directeur ou la personne désignée, le comité scolaire ou la personne désignée prendront une décision en se fondant sur l'ensemble des faits et des circonstances. Si, après enquête, l'intimidation ou les représailles sont fondées, le surintendant adjoint ou son délégué, le directeur général ou son délégué, le comité scolaire ou son délégué prendront des mesures raisonnablement calculées pour prévenir la récurrence et s'assurer que la ou les victimes ne sont pas empêchées de participer à l'école ou de bénéficier des activités scolaires. Plus précisément, le surintendant adjoint ou son représentant, le surintendant-directeur ou son représentant, le comité de l'école ou son représentant doivent Déterminer les mesures correctives nécessaires, le cas échéant ;

- Déterminer les actions réactives et/ou les mesures disciplinaires nécessaires.
- y compris, le cas échéant, en consultant le(s) enseignant(s) de l'élève et/ou le conseiller scolaire, ainsi que les parents ou tuteurs de la victime ou de l'élève agresseur, afin d'identifier tout problème social ou émotionnel sous-jacent qui pourrait avoir contribué au comportement d'intimidation et d'évaluer le niveau de besoin d'un développement supplémentaire des compétences sociales ;
- Informer les parents ou les tuteurs de la victime ou des victimes et de l'élève agresseur ou des élèves agresseurs
- des résultats de l'enquête et, s'il s'avère qu'il y a eu intimidation ou représailles, des mesures prises pour prévenir d'autres actes.
- mesures prises pour prévenir d'autres actes d'intimidation ou de représailles ; et informer les parents/tuteurs de la ou des victime(s) des mesures prises pour prévenir d'autres actes d'intimidation ou de représailles
- d'autres actes d'intimidation ou de représailles.
Informer le parent ou le tuteur de la victime de l'existence de la Résolution des problèmes du Département de l'éducation élémentaire et secondaire.
- de l'enseignement élémentaire et secondaire et de la procédure à suivre pour accéder à ce système, quelle que soit l'issue de la procédure.
- d'accéder à ce système, quelle que soit l'issue de l'enquête sur les brimades.
- S'il s'agit d'un membre du personnel, l'administrateur consultera le directeur des ressources humaines pour déterminer la marche à suivre.
- Ressources humaines pour déterminer la marche à suivre.

Tous les avis aux parents doivent être conformes aux lois et règlements fédéraux et étatiques applicables en matière de confidentialité. En raison des exigences légales relatives à la confidentialité des dossiers des élèves, le directeur adjoint ou son représentant, le directeur adjoint ou son représentant, le comité de l'école ou son représentant, ne peuvent pas communiquer d'informations spécifiques aux parents ou au tuteur de la victime concernant les mesures disciplinaires prises, à moins qu'il ne s'agisse d'un ordre d'éloignement ou d'une autre directive dont la victime doit avoir connaissance pour pouvoir signaler les infractions.

E. Réponses à l'intimidation

1. Enseigner un comportement approprié par l'acquisition de compétences

- Dès que l'Assistant Superintendent-Principal ou son représentant/Superintendent-Directeur ou son représentant/Comité d'établissement ou son représentant, détermine qu'il y a eu intimidation ou représailles, la loi exige que le Lycée Technique Grand Lowell utilise une gamme de réponses qui équilibrent le besoin de responsabilité avec le

besoin d'enseigner un comportement approprié. M.G.L. c. 71, § 37O(d)(v). Les approches de renforcement des compétences que le surintendant adjoint ou le directeur d'école ou la personne qu'il désigne peuvent envisager sont les suivantes :

- en offrant des séances de renforcement des compétences individualisées basées sur le programme scolaire de lutte contre les brimades ; en offrant des conseils individuels ou de groupe à l'école,
- selon les besoins avec les conseillers d'adaptation ou les psychologues scolaires ;
- offrir des activités éducatives pertinentes à des élèves individuels ou à des groupes d'élèves, en consultation avec les conseillers scolaires et les autres membres du personnel scolaire concernés ;
- mettre en œuvre une gamme de soutiens comportementaux positifs, scolaires et non scolaires, pour aider les élèves à comprendre les moyens prosociaux d'atteindre leurs objectifs ;
- rencontrer les parents et les tuteurs pour obtenir leur soutien et renforcer le programme de lutte contre les brimades et les activités de développement des compétences sociales à la maison ;
- adopter des plans de comportement qui mettent l'accent sur le développement de compétences sociales spécifiques ; et
- faire une demande d'évaluation.

2. Prendre des mesures disciplinaires

Si la surintendante adjointe ou le directeur adjoint ou son représentant, la surintendante ou le directeur adjoint ou son représentant, le comité d'école ou son représentant, décident qu'une mesure disciplinaire est appropriée, cette mesure sera déterminée sur la base des faits constatés par la surintendante adjointe ou le directeur adjoint ou son représentant/Surintendant/Directeur ou son représentant/Comité de l'école ou son représentant, y compris la nature de la conduite, l'âge de l'élève ou des élèves concernés, et la nécessité de trouver un équilibre entre la responsabilité et l'enseignement d'un comportement approprié. La discipline sera conforme au Plan, aux politiques disciplinaires et au code de conduite de l'école, pouvant aller jusqu'à l'exclusion à long terme de l'école.

Les procédures disciplinaires pour les étudiants handicapés sont régies par la loi fédérale Individuals with Disabilities Education Improvement Act (IDEA), qui doit être lue en coopération avec les lois des États concernant la discipline des étudiants.

Si le surintendant adjoint, le directeur ou son représentant, le surintendant, le directeur ou son représentant, le comité de l'école ou son représentant détermine qu'un élève ou un membre du personnel a sciemment fait une fausse allégation d'intimidation ou de représailles, cet élève ou ce membre du personnel peut faire l'objet de mesures disciplinaires conformément au code de conduite ou au manuel de l'élève de l'école, y compris l'exclusion à long terme de l'école pour les élèves et jusqu'au licenciement pour les employés.

2. Promouvoir la sécurité de la victime et des autres

Le directeur général adjoint ou son représentant, le directeur général ou son représentant, le comité de l'école ou son représentant examineront les ajustements à apporter, le cas échéant, à l'environnement scolaire afin

d'améliorer le sentiment de sécurité de la victime et celui des autres. Une stratégie que le surintendant adjoint/directeur ou son représentant peut utiliser est d'augmenter la surveillance des élèves aux moments de transition et dans les endroits où l'intimidation est connue pour s'être produite ou pour être susceptible de se produire.

Dans un délai raisonnable après qu'une mesure corrective ou disciplinaire a été déterminée et ordonnée, le surintendant adjoint ou la personne désignée, le surintendant ou le directeur d'école ou la personne désignée, le comité d'école ou la personne désignée, contactera la victime pour déterminer si la conduite interdite s'est reproduite et si des mesures de soutien supplémentaires sont nécessaires. Dans l'affirmative, le surintendant adjoint ou son représentant, le surintendant ou le directeur d'école ou son représentant, le comité d'école ou son représentant, collaboreront avec le personnel scolaire approprié pour les mettre en œuvre immédiatement.

VII. COLLABORATION AVEC LES FAMILLES

A. Éducation des parents et ressources

Le Lycée Technique Grand Lowell offrira des programmes d'éducation pour les parents et les tuteurs qui sont axés sur les composantes parentales du programme d'enseignement anti-intimidation et de tout programme d'enseignement des compétences sociales utilisé par le Lycée Technique Grand Lowell. Ces programmes seront proposés en collaboration avec le conseil de l'école, l'organisation des parents du Lycée Technique de Grand Lowell, le conseil consultatif des parents pour l'éducation spéciale, les comités consultatifs des programmes techniques et d'autres groupes de parents. Les ressources et les programmes soutiendront et étendront les politiques et les procédures énoncées dans la section Code de conduite du manuel de l'élève de la GLTHS. Les parents et les élèves doivent accuser réception et examiner le manuel au début de chaque année scolaire. Les familles reçoivent ces informations dans la ou les langues les plus répandues dans le district. Des ressources comprenant des titres recommandés de textes informatifs, de romans pour jeunes adultes et de sites Internet soutiendront les conversations parents/enfants, les discussions structurées en classe liées aux unités du programme scolaire et la lecture indépendante des élèves. Les ressources recommandées informeront et incluront les parents/tuteurs de manière à promouvoir l'implication des parents et à favoriser la compréhension des questions entourant le sujet de l'anti-harcèlement.

B. Exigences de notification

Chaque année, le Lycée Technique Grand Lowell informera les parents ou tuteurs des élèves inscrits des programmes d'enseignement anti-intimidation utilisés. Cet avis comprendra des informations sur la dynamique de l'intimidation, y compris la cyberintimidation et la sécurité en ligne. Le Lycée Technique Grand Lowell enverra chaque année aux parents un avis écrit concernant les sections du plan relatives aux élèves et la politique de sécurité Internet de l'école. Tous les avis et informations mis à la disposition des parents ou des tuteurs seront sous forme imprimée et électronique, et seront disponibles dans la ou les langues les plus répandues parmi les parents ou les tuteurs. Les parents et les élèves accuseront réception et examen des avis et des documents. Le lycée technique Grand Lowell affichera le plan de prévention et d'intervention contre l'intimidation et les informations connexes sur son site Web à l'adresse www.gltech.org.

VIII. INTERDICTION DE L'INTIMIDATION ET DES REPRÉSAILLES

Les actes d'intimidation, qui incluent la cyberintimidation, sont interdits :

- sur le terrain de l'école et sur la propriété immédiatement adjacente au terrain de l'école,
- lors d'une activité, d'une fonction ou d'un programme parrainé par l'école ou lié à l'école, que ce soit sur le terrain de l'école ou en dehors,
- à un arrêt d'autobus scolaire, dans un autobus scolaire ou un autre véhicule appartenant au Lycée Technique Grand Lowell, loué ou utilisé par celui-ci ; ou
- par l'utilisation de la technologie ou d'un appareil électronique appartenant, loué ou utilisé par le lycée technique Grand Lowell, et
- dans un lieu, une activité, une fonction ou un programme qui n'est pas lié à l'école par l'utilisation d'une technologie ou d'un appareil électronique qui n'est pas détenu, loué ou utilisé
- par le Lycée Technique Grand Lowell High School, si les actes créent un environnement hostile
- à l'école pour la victime ou les témoins, portent atteinte à leurs droits à l'école, ou perturbent de façon matérielle et substantielle le processus éducatif ou le bon fonctionnement du lycée technique Grand Lowell.

Il est également interdit d'exercer des représailles à l'encontre d'une personne qui signale des brimades, offre des informations lors d'une enquête sur des brimades, est témoin de brimades ou dispose d'informations fiables à ce sujet

Comme indiqué dans le M.G.L. c. 71, § 37O, rien dans ce plan n'oblige l'école à embaucher du personnel pour des activités, fonctions ou programmes non liés à l'école.

IX. SYSTÈME DE RÉOLUTION DES PROBLÈMES :

Le chapitre 86 des lois de 2014 a modifié la section 37O du chapitre 71 des lois générales pour inclure (g) (v) : Le plan doit informer les parents ou les tuteurs de la victime du système de résolution des problèmes du Département et de la procédure à suivre pour demander de l'aide ou déposer une réclamation par le biais du système de résolution des problèmes. Ces informations seront disponibles à la fois sur papier et sous forme électronique :

Tout parent souhaitant déposer une réclamation/préoccupation ou cherchant une assistance en dehors du district peut le faire auprès du système de résolution des programmes (PRS) du ministère de l'Éducation élémentaire et secondaire. Ces informations sont disponibles à l'adresse suivante : <http://www.doe.mass.edu/pqa>, des courriers électroniques peuvent être envoyés à compliance@doe.mass.edu ou les personnes peuvent appeler le 781-338-3700. Ces informations seront disponibles en version papier au bureau du surintendant adjoint et du principal, ainsi qu'en version électronique sur le site Web de l'école à l'adresse www.gltech.org.

X. RELATION AVEC D'AUTRES LOIS

Conformément aux lois fédérales et d'état, et aux politiques du Lycée Technique Grand Lowell, personne ne sera discriminé dans l'admission à une école publique de n'importe quelle ville ou dans l'obtention des avantages, privilèges et cours d'études d'une telle école publique en raison de la race, de la couleur, de la religion, de la croyance religieuse,

de l'ascendance, de l'origine nationale, de la maîtrise limitée de l'anglais, du sexe, de l'orientation sexuelle, de l'âge, du statut socio-économique, de l'absence de domicile fixe, de la scolarité.

l'identité ou l'expression de genre, l'apparence physique, le statut de femme enceinte ou parentale, ou le handicap sensoriel, ou par association avec une personne qui a ou est perçue comme ayant une ou plusieurs de ces caractéristiques. Rien dans le plan n'empêche le lycée technique Grand Lowell de prendre des mesures pour remédier à la discrimination ou au harcèlement fondé sur l'appartenance d'une personne à une catégorie légalement protégée en vertu de la législation locale, étatique ou fédérale, ou des politiques de l'école ou du district.

En outre, rien dans le Plan n'est conçu ou destiné à limiter le pouvoir de l'école ou du district de prendre des mesures disciplinaires ou d'autres mesures en vertu du M.G.L. c. 71, §§ 37H, 37H½, ou 37H¾, du M.G.L. c. 71, §§41 et 42, du M.G.L. c. 76 § 5, ou d'autres lois applicables, ou des politiques locales de l'école ou du district, ou des conventions collectives, en réponse à un comportement violent, nuisible ou perturbateur, indépendamment du fait que le Plan couvre le comportement.



ANNEXE A

Lycée technique Grand Lowell

FORMULAIRE DE RAPPORT D'INCIDENT DE PRÉVENTION ET D'INTERVENTION Est D'INTIMIDATION

1. Nom du rapporteur/de la personne qui dépose le rapport _____
(Remarque : les rapports peuvent être faits de manière anonyme, mais aucune mesure disciplinaire ne sera prise contre un agresseur présumé uniquement sur la base d'un rapport anonyme).
sur la base d'un rapport anonyme).

2. Cochez si vous êtes la : Victime du comportement Rapporteur (pas la victime)

3. Cochez si vous êtes un : Étudiant Membre du personnel (précisez le rôle) _____

Parent Administrateur Autre (précisez) _____

Vos coordonnées/numéro de téléphone

4. Informations sur l'incident :

Nom de la victime (du comportement) : _____

Nom de l'agresseur (Personne qui a adopté ce comportement) _____

Date(s) de l'incident ou des incidents : _____

Heure à laquelle le ou les incidents se sont produits : _____

Lieu de l'incident ou des incidents (soyez aussi précis que possible) :

5. Witnesses (List people who saw the incident or have information about it):

Nom : _____ - Étudiant - Personnel - Autre _____

Nom : _____ - Étudiant - Personnel - Autre _____

Nom : _____ - Étudiant - Personnel - Autre _____

6. Décrivez les détails de l'incident (y compris les noms des personnes impliquées, ce qui s'est passé, et ce que chaque personne a fait et dit, y compris les mots spécifiques utilisés). Veuillez utiliser de l'espace supplémentaire au verso si nécessaire.

POUR UN USAGE ADMINISTRATIF UNIQUEMENT

7. Signature de la personne qui dépose ce rapport : _____ Date: _____

(Remarque : les rapports peuvent être déposés de manière anonyme).

8: Formulaire remis à: _____ Position : _____ Date :

Signature : _____ Date de réception:

II. ENQUÊTE

1. Investigateur(s) : _____ Position(s): _____

2. Interviews :

Agresseur interviewé Nom : _____ Date: _____

Interview de la victime Nom : _____ Date: _____

Interview des témoins Nom : _____ Date: _____

Nom : _____

Date _____

L'agresseur a-t-il déjà commis des incidents documentés ? Oui Non

Si oui, les incidents ont-ils déjà impliqué la victime ou le groupe de victimes ? Oui Non

Des incidents antérieurs avec des conclusions de BULLYING, RETALIATION ? Oui Non

Résumé de l'enquête :

(Veuillez utiliser des feuilles supplémentaires et les joindre au présent document si nécessaire)

III. CONCLUSIONS DE L'ENQUÊTE

1. Constatation d'intimidation ou de représailles :

OUI

NO

Intimidation Incident documenté comme _____

Représailles Renvoi disciplinaire uniquement _____

2. Contacts:

Parent/tuteur de la victime Date : _____ Parent/tuteur de l'agresseur Date : _____

Law Enforcement Date : _____

3. Action prise :

Perte de privilèges Détention Renvoi au STEP Suspension

Service communautaire Éducation Autre _____

Décrire la planification de la sécurité :

Suivi de la victime : prévu pour _____ Initiale et date d'achèvement : _____

Suivi de l'agresseur : prévu pour _____ Initiales et date d'achèvement : _____

Rapport transmis au directeur du conseil scolaire : Date : _____

(Si le principal n'était pas l'enquêteur)

Signature et titre : _____ Date : _____

ANNEXE B
lycée technique Grand Lowell
NUMÉROS DE TÉLÉPHONE DES CONTACTS

Bureau administratif

Superintendent-Director	978-441-480
Surintendant adjoint/Directeur d'école	978-441-4807

Main Office

Principal adjoint principal	978-441-4416
Directeur adjoint	978-441-4412
Principal adjoint	978-441-4415
Doyen des étudiants	978-441-4414

Département de conseil scolaire

Directeur des services d'orientation scolaire/ Coordinateur du Titre IV	978-441-4955
Département d'éducation spéciale	
Directeur de l'éducation spéciale	978-441-4850
Directeur des ressources humaines	978-441-4892

ANNEXE C

PRÉVENTION ET INTERVENTION EN MATIÈRE D'INTIMIDATION

RÉSUMÉ POUR LES PARENTS/TUTEURS

Le 3 mai 2010, le gouverneur Patrick a signé une loi relative à l'intimidation dans les écoles. Cette nouvelle loi interdit les brimades et les représailles dans toutes les écoles publiques et privées, et oblige les écoles et les districts scolaires à prendre certaines mesures pour traiter les incidents de brimades

Le plan de prévention et d'intervention en matière d'intimidation est mis à jour pour refléter l'article 37O du M.G.L.c.71 tel que modifié par le chapitre 86 des lois de 2014 et les sections 72-74 du chapitre 38 des lois de juillet 2013, qui ont changé la définition d'" agresseur " pour inclure " un membre du personnel scolaire, y compris, mais sans s'y limiter, un éducateur, un administrateur, une infirmière scolaire, un employé de la cafétéria ", gardien, chauffeur d'autobus, entraîneur sportif, conseiller d'une activité parascolaire ou paraprofessionnel". L'amendement a également rendu le plan applicable au personnel de l'école, y compris, mais sans s'y limiter, à l'individu énuméré dans la définition modifiée de l'agresseur. Ces exigences sont incluses dans le Plan d'intervention et de prévention des brimades du Lycée Technique Grand Lowell ("le Plan"). Le plan comprend les exigences de la loi, ainsi que des informations sur les politiques et procédures que l'école suivra pour prévenir l'intimidation et les représailles, et pour y répondre lorsqu'elles se produisent. Ce plan sera révisé tous les deux ans par le directeur adjoint et/ou la personne désignée, comme l'exige le M.G.L. c. 71, § 370 sec.5(d). La consultation comprendra, au minimum, un avis sur le site Web du GLTHS, et une période de commentaires publics avant l'adoption.

DÉFINITION DES TERMES

Afin de travailler en collaboration et de manière aussi efficace que possible, pour prévenir et intervenir sur tous les actes d'intimidation, il est essentiel que le personnel scolaire, les élèves, les parents ou tuteurs, les organismes d'application de la loi et les autres parties intéressées utilisent un langage commun.

L'agresseur, tel que défini dans le M.G. L. c. 71, §370, est un élève ou un membre du personnel de l'école, y compris, mais sans s'y limiter, un éducateur, des administrateurs, une infirmière scolaire, un employé de la cafétéria, un gardien, un chauffeur de bus, un entraîneur sportif, un conseiller pour une activité parascolaire ou un paraprofessionnel qui se livre à des brimades ou à des représailles envers un élève.

Les brimades, telles que définies dans le M.G.L. c. 71, § 370, sont l'utilisation répétée par un ou plusieurs élèves ou un membre du personnel de l'école, y compris, mais sans s'y limiter, un éducateur, un administrateur, une infirmière scolaire, un employé de la cafétéria, un gardien, un chauffeur de bus, un entraîneur sportif, un conseiller pour une activité extrascolaire ou un paraprofessionnel, d'une expression écrite, verbale ou électronique ou d'un acte ou d'un geste physique ou toute combinaison de ceux-ci, dirigée vers une victime qui :

1. cause un préjudice physique ou émotionnel à la victime ou des dommages à ses biens.
2. place la victime dans une crainte raisonnable de se faire du mal ou d'endommager ses biens.
3. crée un environnement hostile à l'école pour la victime.
4. porte atteinte aux droits de la victime à l'école ; ou
5. perturbe matériellement et substantiellement le processus d'éducation ou le bon fonctionnement d'une école.

Les brimades peuvent inclure des comportements tels que l'intimidation ou l'agression physique, y compris l'intimidation d'une personne pour qu'elle agisse contre sa volonté, les menaces orales ou écrites, les taquineries, les rabaissements, les injures, le harcèlement, les regards, gestes et actions menaçants, les rumeurs cruelles, les fausses accusations et l'isolement social, basés sur l'identification d'un élève à une classe protégée.

Le Lycée Technique Grand Lowell reconnaît que certains élèves sont plus susceptibles d'être victimes d'intimidation, de harcèlement ou de taquineries en raison de caractéristiques réelles ou perçues, notamment la race, la couleur, la religion, la croyance religieuse, l'ascendance, l'origine nationale, la maîtrise limitée de l'anglais, le sexe, l'orientation sexuelle, l'âge, le statut socio-économique, l'absence de domicile fixe, le statut scolaire, l'identité ou l'expression de genre, l'apparence physique, le statut de femme enceinte ou de parent, ou le handicap sensoriel, ou par association avec une personne qui a ou est perçue comme ayant une ou plusieurs de ces caractéristiques. L'école ou le district identifiera les mesures spécifiques qu'il prendra pour créer un environnement sûr et favorable aux populations vulnérables de la communauté scolaire, et offrira à tous les élèves les compétences, les connaissances et les stratégies nécessaires pour prévenir ou répondre à l'intimidation, au harcèlement ou aux taquineries. Pour plus de détails, veuillez consulter le plan d'intervention et de prévention de l'intimidation du Lycée Technique Grand Lowell sur le site Web de notre école à l'adresse www.gltech.org.

La cyberintimidation est une intimidation par l'utilisation de la technologie ou de la communication électronique, qui comprend, sans s'y limiter, tout transfert de signes, de signaux, d'écrits, d'images, de sons, de données ou d'intelligence de toute nature transmis en tout ou en partie par fil, radio, électromagnétique, système photoélectronique ou photooptique, y compris, sans s'y limiter, le courrier électronique, les communications Internet, les messages instantanés ou les communications par télécopie. Voir M.G.L. c. 71, § 37O pour la définition légale de la cyberintimidation.

Le harcèlement est défini comme un comportement qui ennuie, menace, intimide, alarme ou fait craindre à une personne pour sa sécurité. Le harcèlement est un comportement non désiré, non accueilli et non invité qui rabaisse, menace ou offense la victime et crée un environnement hostile pour la victime..

L'environnement hostile, tel que défini dans le M.G.L. c. 71, § 37O, est une situation dans laquelle les brimades font que l'environnement scolaire est imprégné d'intimidation, de ridicule ou d'insultes suffisamment graves ou envahissantes pour modifier les conditions d'éducation d'un élève.

Les représailles sont toute forme d'intimidation, de représailles ou de harcèlement à l'encontre d'un élève qui signale un cas d'intimidation, offre des informations lors d'une enquête sur un cas d'intimidation, est témoin d'un cas d'intimidation ou possède des informations fiables à ce sujet.

Le personnel scolaire comprend, sans s'y limiter, les éducateurs, les administrateurs, les conseillers, les infirmières scolaires, le personnel de la cafétéria, les gardiens, les chauffeurs de bus, les entraîneurs sportifs, les conseillers pour les activités parascolaires, le personnel de soutien ou les paraprofessionnels.

La victime est un élève contre lequel des brimades, des cyber-brimades ou des représailles ont été perpétrées.

INTERDICTION DES BRIMADES

L'intimidation est interdite

- sur les terrains de l'école,
- sur la propriété immédiatement adjacente aux terrains de l'école,
- lors d'une activité, d'une fonction ou d'un programme parrainé par l'école ou lié à l'école, qu'il se déroule
 - sur le terrain de l'école ou en dehors, à un arrêt d'autobus scolaire, dans un autobus scolaire ou un autre véhicule appartenant, loué ou utilisé par un district scolaire ou une école,
- - par l'utilisation d'une technologie ou d'un appareil électronique appartenant à, loué ou utilisé par un
 - district scolaire ou une école (par exemple, sur un ordinateur scolaire ou sur Internet en utilisant
 - un ordinateur scolaire),
- dans le cadre d'un programme ou d'un lieu non lié à l'école, ou par l'utilisation d'une technologie ou d'un appareil électronique
 - ou d'appareils électroniques personnels, si les brimades créent un environnement hostile à l'école pour la
 - hostile à l'école pour la victime, porte atteinte aux droits de la victime

Il est interdit d'exercer des représailles à l'encontre d'une personne qui signale des brimades, offre des informations lors d'une enquête sur des brimades, est témoin de brimades ou possède des informations fiables à ce sujet.

SIGNALER DES BRIMADES OU DES REPRÉSAILLES

Pour soutenir les efforts visant à répondre rapidement et efficacement à l'intimidation et aux représailles, le Lycée Technique Grand Lowell a mis en place des politiques et des procédures pour recevoir et répondre aux rapports d'intimidation ou de représailles. Ces politiques et procédures garantissent que les membres de la communauté scolaire - élèves, parents et personnel - savent ce qui se passe lorsque des incidents d'intimidation se produisent. Les signalements de brimades ou de représailles peuvent être effectués par le personnel, les élèves, les parents ou les tuteurs, ou d'autres personnes, et peut être oral ou écrit. Les membres du personnel de l'école doivent signaler immédiatement au surintendant adjoint ou au directeur adjoint désigné, ou au surintendant-directeur ou à son représentant lorsque le surintendant adjoint ou le directeur adjoint est l'agresseur présumé, ou au comité scolaire ou à son représentant lorsque le surintendant-directeur est l'agresseur présumé, s'ils sont témoins ou ont connaissance d'actes d'intimidation ou de représailles. Les membres du personnel comprennent, sans s'y limiter, les éducateurs, les administrateurs, les conseillers, les infirmières scolaires, les employés de la cafétéria, les gardiens, les chauffeurs de bus, les entraîneurs sportifs, les conseillers d'une activité parascolaire et les paraprofessionnels.

Les rapports faits par les élèves, les parents ou les tuteurs, ou d'autres personnes qui ne sont pas membres du personnel de l'école, peuvent être faits de manière anonyme, mais aucune mesure disciplinaire ne sera prise uniquement en raison d'un rapport anonyme. Le Lycée Technique Grand Lowell mettra à la disposition de la communauté scolaire diverses ressources de signalement, y compris, mais sans s'y limiter, un formulaire de signalement d'incident disponible en version papier ainsi qu'en version électronique sur le site Web de l'école ; www.gltech.org, et les numéros de téléphone du Superintendant-Directeur, du Superintendant-Assistant-Directeur, du Principal-Assistant, du Principal-Assistant et du Doyen

L'utilisation d'un formulaire de rapport d'incident n'est pas une condition pour faire un rapport. Le lycée technique Grand Lowell le fera :

1. Maintenir les formulaires de rapport d'incident dans le bureau principal, le département de conseil scolaire, les bureaux des infirmières et le bureau d'affaires ;
2. L'afficher sur le site Web de l'école ;
3. l'inclure dans les manuels de l'élève, de l'enseignant et de l'employé, ainsi qu'à d'autres endroits déterminés par le directeur adjoint ou la personne désignée. Le formulaire de rapport d'incident sera disponible dans la ou les langues d'origine les plus courantes des élèves et des parents ou tuteurs.

Lorsque le surintendant adjoint, le directeur d'école, le surintendant ou le délégué, le comité scolaire ou le délégué reçoit un rapport, il doit rapidement mener une enquête. Si le surintendant adjoint ou son délégué, le surintendant ou son délégué, le comité scolaire ou son délégué détermine qu'une violation de la politique anti-intimidation du district a eu lieu, il doit :

- Déterminer les mesures correctives nécessaires, le cas échéant ;
- Déterminer les actions réactives et/ou les mesures disciplinaires nécessaires, y compris, le cas échéant, la consultation des enseignants et/ou du conseiller scolaire, ainsi que des parents ou tuteurs de la victime ou de l'agresseur, afin d'identifier tout problème social ou émotionnel sous-jacent ayant pu contribuer au comportement d'intimidation et d'évaluer le niveau de besoin de développement supplémentaire des compétences sociales
- d'identifier tout problème social ou émotionnel sous-jacent qui pourrait avoir contribué au comportement d'intimidation et d'évaluer le niveau de besoin d'un développement supplémentaire des compétences sociales ;
- Informer les parents ou les tuteurs de la ou des victimes et de l'élève agresseur des

résultats de l'enquête et, si des brimades ou des représailles sont constatées, des mesures prises pour prévenir d'autres actes de brimades ou de représailles ;

- informer les parents/tuteurs de la ou des victime(s) des mesures qui seront prises pour prévenir d'autres actes d'intimidation ou de représailles.
- les actes d'intimidation ou de représailles ;
- Informer le parent ou le tuteur de la victime sur le système de résolution des problèmes du Département de l'enseignement primaire et secondaire et sur la procédure d'accès à ce système, quelle que soit l'issue de la détermination de l'acte d'intimidation.
- Dans le cas d'un membre du personnel, l'administrateur consultera le directeur des ressources humaines pour déterminer la marche à suivre.

DÉVELOPPEMENT PROFESSIONNEL POUR LE PERSONNEL SCOLAIRE

Le Lycée Technique Grand Lowell offrira un développement professionnel continu afin d'améliorer les compétences de tous les membres du personnel pour prévenir, identifier et répondre à l'intimidation.

Le contenu de ce développement professionnel comprendra, sans s'y limiter, les éléments suivants : (i) des stratégies adaptées au développement pour prévenir les incidents d'intimidation ; (ii) des stratégies adaptées au développement pour des interventions immédiates et efficaces pour mettre fin aux incidents d'intimidation ; (iii) des informations concernant l'interaction complexe et le différentiel de pouvoir qui peuvent avoir lieu entre et parmi un agresseur, une victime et des témoins de l'intimidation ; (iv) les résultats de la recherche sur les brimades, y compris des informations sur les catégories spécifiques d'élèves qui se sont avérées particulièrement exposées aux brimades dans l'environnement scolaire ; (v) des informations sur l'incidence et la nature des cyber-brimades ; et (vi) les questions de sécurité sur Internet en rapport avec les cyber-brimades.

SYSTÈME DE RÉOLUTION DES PROBLÈMES

Un parent/tuteur qui souhaite déposer une réclamation/préoccupation ou demander une assistance en dehors du district peut le faire auprès du système de résolution des programmes (PRS) du ministère de l'Éducation élémentaire et secondaire. Les informations sont disponibles sur le site <http://www.doe.mass.edu>, des courriels peuvent être envoyés à compliance@doe.mass.edu ou les personnes peuvent appeler le 781-338-3700.

Lycée technique Grand Lowell

NUMÉROS DE TÉLÉPHONE DE CONTACT/RESSOURCES EN LIGNE

Bureau administratif

Surintendant/directeur d'école 978 441-4800

Surintendant adjoint/Directeur d'école 978 441-4807

Bureau principal

Principal adjoint principal 978 441-4416

Directeur adjoint 978 441-4412

Directeur adjoint 978-441-4415

Doyen des étudiants 978 441-4414

Département de conseil scolaire

**Directeur des services d'orientation scolaire/
Coordinateur du Titre IV 978 441-4955**

Département d'éducation spéciale

Directeur de l'éducation spéciale 978 441-4853

ONLINE PARENTING RESOURCES

Common Sense Media Http: //commonsensemedia.org

Cyberwise Http: //www.cyberwise.org

Get Net Wise Http: //kids.getnetwise.org/Tools (en anglais)

Centre de réduction des agressions du Massachusetts Http: //marccenter.webs.com

Des adolescents en sécurité
http://www.safeteens.com

ANNEXE D PRÉVENTION ET INTERVENTION EN MATIÈRE D'INTIMIDATION RÉSUMÉ POUR LES MANUELS DU PERSONNEL

Le 3 mai 2010, le gouverneur Patrick a signé une loi relative à l'intimidation dans les écoles. Cette nouvelle loi interdit les brimades et les représailles dans toutes les écoles publiques et privées, et oblige les écoles et les districts scolaires à prendre certaines mesures pour traiter les incidents de brimades.

Le plan de prévention et d'intervention en matière d'intimidation est mis à jour pour refléter l'article 370 du M.G.L.c.71 tel que modifié par le chapitre 86 des lois de 2014 et les sections 72-74 du chapitre 38 des lois de juillet 2013, qui ont changé la définition de " agresseur " pour inclure " un membre du personnel scolaire, y compris, mais sans s'y limiter, un éducateur, un administrateur, une infirmière scolaire, un employé de cafétéria, un gardien, un chauffeur de bus, un entraîneur sportif, un conseiller pour une activité parascolaire ou un paraprofessionnel ". La modification a également rendu le plan applicable au personnel de l'école, y compris, mais sans s'y limiter, à l'individu énuméré dans la définition modifiée de l'agresseur. Ces exigences sont incluses dans le plan d'intervention et de prévention de l'intimidation du Lycée Technique Grand Lowell ("le Plan"). Le plan comprend les exigences de la loi, ainsi que des informations sur les politiques et procédures que l'école suivra pour prévenir l'intimidation et les représailles, et pour y répondre lorsqu'elles se produisent. Ce plan sera révisé tous les deux ans par l'Assistant Superintendent-Principal et/ou la personne désignée, comme l'exige le M.G.L. c. 71, § 370 sec. 5(d). La consultation comprendra, au minimum, un avis sur le site Internet de la GLTHS, et une période de commentaires publics avant l'adoption.

DÉFINITION DES TERMES

Afin de travailler en collaboration et de manière aussi efficace que possible, pour prévenir et intervenir sur tous les actes d'intimidation, il est essentiel que le personnel scolaire, les élèves, les parents ou tuteurs, les organismes d'application de la loi et les autres parties intéressées utilisent un langage commun.

L'agresseur, tel que défini dans le M.G. L. c.71, §370, est un élève ou un membre du personnel de l'école, y compris, mais sans s'y limiter, un éducateur, des administrateurs, une infirmière scolaire, un employé de la cafétéria, un gardien, un chauffeur de bus, un entraîneur sportif, un conseiller d'une activité parascolaire ou un paraprofessionnel qui se livre à des brimades ou à des représailles envers un élève.

Les brimades, telles que définies dans le M.G.L. c. 71, § 370, sont l'utilisation répétée par un ou plusieurs élèves ou un membre du personnel de l'école, y compris, mais sans s'y limiter, un éducateur, un administrateur, une infirmière scolaire, un employé de la cafétéria, un gardien, un chauffeur de bus, un entraîneur sportif, un conseiller pour une activité extrascolaire ou un paraprofessionnel, d'une expression écrite, verbale ou électronique ou d'un acte ou d'un geste physique ou toute combinaison de ceux-ci, dirigée vers une victime qui :

1. cause un préjudice physique ou émotionnel à la victime ou des dommages à ses biens.
2. place la victime dans une crainte raisonnable de se faire du mal ou d'endommager ses biens.
3. crée un environnement hostile à l'école pour la victime.
4. porte atteinte aux droits de la victime à l'école ; ou
5. perturbe matériellement et substantiellement le processus d'éducation ou le bon fonctionnement d'une école.

Les brimades peuvent inclure des comportements tels que l'intimidation ou l'agression physique, y compris l'intimidation d'une personne pour qu'elle agisse contre sa volonté, les menaces orales ou écrites, les taquineries, les rabaissements, les injures, le harcèlement, les regards, gestes et actions menaçants, les rumeurs cruelles, les fausses accusations et l'isolement social, fondés sur l'identification d'un élève à une classe protégée.

caractéristiques réelles ou perçues, y compris la race, la couleur, la religion, la croyance religieuse, l'ascendance, l'origine nationale, la compétence limitée en anglais, le sexe, l'orientation sexuelle, l'âge, le statut socio-économique, l'absence de domicile fixe, le statut scolaire, l'identité ou l'expression de genre, l'apparence physique, le statut de femme enceinte ou de parent, ou le handicap sensoriel, ou par association avec une personne qui a ou est perçue comme ayant une ou plusieurs de ces caractéristiques. L'école ou le district identifiera les mesures spécifiques qu'il prendra pour créer un environnement sûr et favorable aux populations vulnérables de la communauté scolaire, et offrira à tous les élèves les compétences, les connaissances et les stratégies nécessaires pour prévenir ou répondre aux brimades, au harcèlement ou aux taquineries.

La cyberintimidation est une intimidation par l'utilisation de la technologie ou de la communication électronique, qui comprend, sans s'y limiter, tout transfert de signes, de signaux, d'écrits, d'images, de sons, de données ou d'intelligence de toute nature transmis en tout ou en partie par fil, radio, électromagnétique, système photoélectronique ou photooptique, y compris, sans s'y limiter, le courrier électronique, les communications Internet, les messages instantanés ou les communications par télécopie. Voir M.G.L. c. 71, § 37O pour la définition légale de la cyberintimidation..

Le harcèlement est défini comme un comportement qui ennuie, menace, intimide, alarme ou fait craindre à une personne pour sa sécurité. Le harcèlement est un comportement non désiré, non accueilli et non invité qui rabaisse, menace ou offense la victime et crée un environnement hostile pour la victime.

L'environnement hostile, tel que défini dans le M.G.L. c. 71, § 37O, est une situation dans le cadre de laquelle les brimades font que l'environnement scolaire est imprégné d'intimidation, de ridicule ou d'insultes suffisamment graves ou envahissantes pour modifier les conditions d'éducation d'un élève.

Les représailles sont toute forme d'intimidation, de représailles ou de harcèlement à l'encontre d'un élève qui signale un cas d'intimidation, offre des informations lors d'une enquête sur un cas d'intimidation, est témoin d'un cas d'intimidation ou possède des informations fiables à ce sujet.

Le personnel scolaire comprend, sans s'y limiter, les éducateurs, les administrateurs, les conseillers, les infirmières scolaires, le personnel de la cafétéria, les gardiens, les chauffeurs de bus, les entraîneurs sportifs, les conseillers pour les activités parascolaires, le personnel de soutien ou les paraprofessionnels.

La victime est un élève contre lequel ont été perpétrés des actes d'intimidation, de cyberintimidation ou de représailles.

PROHIBITION AGAINST BULLYING

Les brimades sont interdites :

- sur les terrains de l'école,
- sur une propriété immédiatement adjacente aux terrains de l'école,
- lors d'une activité, d'une fonction ou d'un programme parrainé par l'école ou lié à l'école,

qu'il se déroule.

sur le terrain de l'école ou en dehors,
à un arrêt de bus scolaire, dans un bus scolaire ou tout autre véhicule appartenant, loué ou utilisé par un district scolaire ou une école,

- par l'utilisation d'une technologie ou d'un appareil électronique qui appartient, est loué ou utilisé par un district scolaire ou une école (par exemple, sur un ordinateur scolaire ou sur Internet en utilisant un ordinateur scolaire),
- dans le cadre d'un programme ou d'un lieu qui n'est pas lié à l'école, ou par l'utilisation d'une technologie ou d'un appareil électronique personnel, si l'intimidation crée un environnement hostile à l'école pour la victime, porte atteinte aux droits de la victime à l'école ou perturbe de manière importante et substantielle le processus éducatif ou le fonctionnement ordonné d'une école.

Il est interdit d'exercer des représailles à l'encontre d'une personne qui signale des brimades, offre des informations lors d'une enquête sur des brimades, est témoin de brimades ou possède des informations fiables à ce sujet.

SIGNALER DES BRIMADES OU DES REPRÉSAILLES

Pour soutenir les efforts visant à répondre rapidement et efficacement à l'intimidation et aux représailles, le Lycée Technique Grand Lowell a mis en place des politiques et des procédures pour recevoir et répondre aux rapports d'intimidation ou de représailles. Ces politiques et procédures garantissent que les membres de la communauté scolaire - élèves, parents et personnel - savent ce qui se passe lorsque des incidents d'intimidation se produisent.

Rapport du personnel

Un membre du personnel signalera immédiatement à la surintendante adjointe ou au directeur adjoint désigné, ou à au surintendant-directeur ou à son représentant lorsque le surintendant-directeur adjoint ou le directeur adjoint est l'agresseur présumé., ou au comité scolaire ou à la personne désignée lorsque le surintendant-directeur est l'agresseur présumé, sur le formulaire électronique de rapport de résolution de conflit, lorsqu'il est témoin ou a connaissance d'une conduite qui peut être une intimidation/harcèlement ou des représailles. L'obligation de faire un rapport au surintendant-directeur adjoint ou à son délégué ne limite pas le pouvoir du membre du personnel de répondre aux incidents comportementaux ou disciplinaires conformément aux politiques et procédures de l'école en matière de gestion du comportement et de discipline.

Signalement par les élèves, les parents ou tuteurs et autres personnes

Le Lycée Technique Grand Lowell s'attend à ce que les élèves, les parents, les tuteurs et les autres personnes qui sont témoins ou qui prennent connaissance d'un cas d'intimidation ou de représailles impliquant un élève le signalent au Superintendant adjoint ou au Directeur adjoint ou à son représentant lorsque le Superintendant adjoint ou le Directeur adjoint est l'agresseur présumé, ou au Comité scolaire ou à son représentant lorsque le Directeur adjoint est l'agresseur présumé. Les rapports peuvent être faits oralement ou par écrit. Les rapports peuvent être faits de manière anonyme, mais aucune mesure disciplinaire ne sera prise à l'encontre d'un agresseur présumé uniquement sur la base d'un rapport anonyme. Le formulaire de rapport d'incident pour la prévention et l'intervention en matière d'intimidation est disponible sur le site Internet de la GLTHS, au School Business Office, au School Counseling Office, au bureau principal et à l'annexe A de ce plan. Les élèves, les parents, les tuteurs et toute autre personne peuvent demander l'aide d'un membre du personnel pour remplir un rapport écrit.

Les élèves se verront offrir des moyens pratiques et sûrs, les moyens privés et appropriés de signaler et de discuter d'un incident d'intimidation/harcèlement avec un membre du personnel, ou avec le directeur adjoint ou la personne désignée, ou le directeur adjoint ou la personne désignée lorsque le directeur adjoint ou le directeur adjoint est l'agresseur présumé, ou au comité scolaire ou à la personne désignée lorsque le directeur adjoint est l'agresseur présumé.

RÉPONDRE À UN SIGNALEMENT D'INTIMIDATION OU DE REPRÉSAILLES

Lorsque le surintendant adjoint, le directeur d'école, le surintendant ou son délégué, le comité scolaire ou son délégué reçoit un rapport, il doit rapidement mener une enquête. Si le surintendant adjoint ou son délégué, le surintendant ou son délégué, le comité de l'école ou son délégué détermine qu'une violation de la politique anti-intimidation du district a eu lieu, il doit :

- Déterminer les mesures correctives nécessaires, le cas échéant ;
- Déterminer les actions réactives et/ou les mesures disciplinaires nécessaires, y compris, le cas échéant, la consultation des enseignants et/ou du conseiller scolaire, ainsi que des parents ou tuteurs de la victime ou de l'agresseur, afin d'identifier tout problème social ou émotionnel sous-jacent qui pourrait avoir contribué au comportement d'intimidation et d'évaluer le niveau de besoin d'un développement supplémentaire des compétences sociales.
- Informer les parents ou les tuteurs de la victime ou des victimes et de l'élève agresseur ou des élèves agresseurs
- les résultats de l'enquête et, s'il s'avère qu'il y a eu intimidation ou représailles, les mesures
- mesures prises pour prévenir d'autres actes d'intimidation ou de représailles ;
- informer les parents/tuteurs de la ou des victimes des mesures à prendre pour prévenir d'autres actes d'intimidation ou de représailles ;
- Informer le parent ou le tuteur de la victime du système de résolution des problèmes du Département of Elementary and Secondary Education (ministère de l'Éducation élémentaire et secondaire) et de la procédure d'accès à ce système, quel que soit le résultat de la détermination de l'intimidation.
- Dans le cas d'un membre du personnel, l'administrateur consultera le directeur des ressources humaines pour déterminer la marche à suivre.

DÉVELOPPEMENT PROFESSIONNEL POUR LE PERSONNEL SCOLAIRE

Le Lycée Technique Grand Lowell offrira un développement professionnel continu afin d'accroître les compétences de tous les membres du personnel pour prévenir, identifier et répondre à l'intimidation.

Le contenu de ce développement professionnel comprendra, sans s'y limiter, les éléments suivants (i) des stratégies adaptées au développement pour prévenir les incidents d'intimidation ; (ii) des stratégies adaptées au développement pour des interventions immédiates et efficaces pour mettre fin aux incidents d'intimidation ; (iii) des informations concernant l'interaction complexe et le différentiel de pouvoir qui peuvent avoir lieu entre et parmi un agresseur, une victime et des témoins de l'intimidation ; (iv) les résultats des recherches sur les brimades, y compris des informations sur les catégories spécifiques d'élèves qui se sont avérées particulièrement exposées aux brimades dans l'environnement scolaire ; (v) des informations sur l'incidence et la nature des cyber-brimades ; et (vi) les questions de sécurité sur Internet en rapport avec les cyber-brimades.

SYSTÈME DE RÉOLUTION DES PROBLÈMES

Un parent/tuteur qui souhaite déposer une réclamation/préoccupation ou demander une assistance en dehors du district peut le faire auprès du système de résolution des programmes (PRS) du ministère de l'Éducation élémentaire et secondaire. Les informations sont disponibles sur le site <http://www.doe.mass.edu>, des courriels peuvent être envoyés à compliance@doe.mass.edu ou les personnes peuvent appeler le 781-338-3700

Lycée Technique Grand Lowell numéros de téléphone de contact

Bureau Administratif

Superintendent-Director	978-441-4800
Surintendant adjoint/Directeur d'école	978-441-4807

Bureau principal

Principal adjoint principal	978-441-4416
Directeur adjoint	978-441-4412
Directeur adjoint	978-441-4415
Doyen des étudiants	978-441-4414

Département de conseil scolaire

Directeur des services d'orientation scolaire/ Coordinateur du Titre IV	978-441-4955
--	---------------------

Département d'éducation spéciale

Directeur de l'éducation spéciale	978-441-4850
Directeur des ressources humaines	978-441-4892