



GREATER LOWELL
TECHNICAL HIGH SCHOOL

2026~2028 PLAN DE PREVENCIÓN E INTERVENCIÓN DEL ACOSO

Respeto ~ Esfuerzo ~ responsAbilidad
~ Compromiso ~ Honestidad



Aprobado por el Comité de
Greater Lowell Technical School
18 de junio de 2026

Índice

I.	DEFINICIONES	2
II.	LIDERAZGO	3
III.	FORMACIÓN Y DESARROLLO PROFESIONAL	6
IV.	ACCESO A RECURSOS Y SERVICIOS	7
V.	ACTIVIDADES ACADÉMICAS Y NO ACADÉMICAS	11
VI.	POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA INFORMAR Y RESPONDER A LA INTIMIDACIÓN Y REPRESALIAS	12
VII.	COLABORACIÓN CON LAS FAMILIAS	17
VIII.	PROHIBICIÓN DE INTIMIDACIÓN Y REPRESALIAS.....	18
IX.	SISTEMA DE RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS	18
X.	RELACIÓN CON OTRAS LEYES	19
	APÉNDICE A: FORMULARIO DE REPORTE DE INCIDENTES DE PREVENCIÓN E INTERVENCIÓN DE INTIMIDACIÓN.....	20
	APÉNDICE B: INFORMACIÓN DE CONTACTO EN GREATER LOWELL TECH PREVENCIÓN E INTERVENCIÓN DE INTIMIDACIÓN.....	22
	APÉNDICE C: PREVENCIÓN E INTERVENCIÓN DE INTIMIDACIÓN RESUMEN PARA LOS PADRES Y TUTORES.....	23
	APÉNDICE D: PREVENCIÓN E INTERVENCIÓN DE INTIMIDACIÓN RESUMEN DE MANUALES PARA EL PERSONAL.....	28

I. DEFINICIONES

Intimidación

Tal como se define en M.G.L. c. 71, § 370, la intimidación es el uso repetido por uno o más alumnos o un miembro del personal incluyendo, pero sin limitarse a limitado a, un educador, administrador, enfermera escolar, trabajador de cafetería, custodio, conductor de autobús, entrenador atlético, asesor de una actividad extracurricular o paraprofesional que:

- i. causa daño físico o emocional en la víctima o daños a la propiedad de la misma;
- ii. causa en la víctima temor razonable de daño a sí mismo o de daños a su propiedad ;
- iii. crea un ambiente hostil en la escuela para la víctima;
- iv. infringe los derechos de la víctima en la escuela ; o
- v. interrumpe el proceso de educación u operación ordenada de una escuela de manera material y substancial.

Intimidación Cibernética

La intimidación cibernética es intimidación mediante el uso de la tecnología o dispositivos electrónicos de comunicación, que incluirá, pero no se limitará a, cualquier transferencia de signos, señales, escritura, imágenes, sonidos, datos o inteligencia de cualquier naturaleza transmitida en su totalidad o en parte por un sistema óptico de cable, radio, electromagnético, electrónico fotográfico o fotográfico, incluyendo, pero no limitado a, correo electrónico, comunicaciones por Internet, mensajes instantáneos o comunicaciones por fax. Consulte en M.G.L. c. 71, § 370 la definición legal de intimidación cibernética.

Los actos que impliquen *sexting*, imágenes o vídeos *deepfake* generados por IA, ciberacoso, acoso digital, suplantación o el intercambio no autorizado de contenido privado también pueden constituir hostigamiento, acoso, intimidación o represalia, y serán tratados tanto bajo esta política como bajo la política de la escuela sobre Conducta Digital Inapropiada: *Sexting*, *Deepfakes* y Acoso en Línea.

Acoso

El acoso se define como una secuencia de conducta que molesta, amenaza, intimida, alarma o causa miedo por la seguridad propia de una persona. El acoso es un comportamiento indeseado y sin invitación que degrada, amenaza u ofende al blanco y se traduce en un ambiente hostil para el mismo.

Ambiente Hostil

El ambiente hostil, como se define en M.G.L. c. 71, § 370, es una situación de intimidación que impregna el entorno escolar con intimidación, ridículo, o insultos suficientemente graves u omnipresentes al grado de alterar las condiciones de la educación de un estudiante.

Perpetrador

El perpetrador, según se define en M.G.L. c.71, §370, es un estudiante o un miembro del personal de la escuela incluidos, entre otros, educadores, administradores, enfermeras escolares, trabajadores de la cafetería, conserjes, conductores de autobús, entrenadores deportivos, asesores de una actividad extracurricular, o paraprofesionales involucrados en un acto de intimidación o de represalias hacia un estudiante.

Represalia

La represalia es cualquier forma de intimidación, venganza o acoso dirigidos contra un estudiante que reporta un acto de intimidación, que proporciona información durante una investigación de intimidación, o funge como testigo o tiene información confiable sobre un caso de acoso escolar.

Personal Escolar

El personal escolar incluye, pero no se limita a, educadores, administradores, consejeros

escolares, enfermeras escolares, trabajadores de la cafetería, custodios, conductores de autobús, entrenadores deportivos, asesores de actividades extracurriculares, personal de apoyo o paraprofesionales.

Victima

El blanco es una estudiante contra quien se ha perpetrado la intimidación, intimidación cibernética, o represalia.

II. LIDERAZGO

A. Participación Pública en el Desarrollo del Plan

En 2010, el estado de Massachusetts aprobó una nueva legislación, la Ley relativa a la intimidación (c. 92, Edictos de 2010). Las Leyes Generales de Massachusetts, Capítulo 71, Sección 370, obliga a las escuelas a tomar medidas activas para prevenir y responder a la intimidación. El Plan de intervención y prevención de intimidación de Greater Lowell Technical High School se ha actualizado en consonancia con M.G.L. c. 71, §370, modificada por las secciones 72-74, Capítulo 38 de las leyes de 2013 y el Capítulo 86 de las legislaciones de 2014. El primer plan prevención e intervención de intimidación (diciembre de 2010) fue desarrollado en consulta con miembros del distrito, incluyendo a padres/tutores, maestros, personal de la escuela, personal de apoyo profesional, voluntarios escolares, administradores, representantes de la comunidad, organismos policiales locales y estudiantes. El Director Asistente -Superintendente o su designado está encargado de revisar y actualizar el Plan bianualmente. Tales consultas incluirán, como mínimo, su publicación en el sitio web de GLTHS y un período de comentario público antes de su adopción.

B. Evaluación de Necesidades y Recursos

Greater Lowell Technical High School regularmente encuesta a los estudiantes, personal, padres y tutores acerca del clima escolar y de temas de seguridad escolar. Las encuestas en línea se realizarán mediante la página web de los estudiantes, el sitio del personal llamado SharePoint y la página web de la escuela. Las encuestas se realizarán anualmente en enero para que los datos obtenidos puedan influenciar las revisiones del Plan, así como del manual del estudiante y de otros manuales normativos aplicables. El Director Asistente-Superintendente o su designado será responsable de supervisar el desarrollo de los instrumentos de encuesta y trabajará con un equipo de datos conformado por administradores y profesores voluntarios, consejeros escolares y personal de apoyo a fin de procesar, recopilar y analizar los datos de los resultados de la encuesta. También se implementó un sistema electrónico de notificación de incidentes para generar datos sobre perpetradores, blancos e identificación de poblaciones vulnerables y "lugares frecuentes" de incidentes en la escuela, en todo el campus, o en los autobuses de escolares. Se dará seguimiento a patrones de comportamiento y áreas de preocupación a fin de tomar decisiones informadas y estrategias de prevención e intervención que incluyan la supervisión de estudiantes, desarrollo profesional, programas y servicios de apoyo conductual.

Al menos una vez cada cuatro (4) años comenzando con el año escolar 2015/16, la escuela administrará a los alumnos una encuesta desarrollada por el Departamento de educación primaria y secundaria para evaluar el clima escolar y la prevalencia, naturaleza y gravedad de la intimidación en las escuelas. Además, la escuela o el Distrito informarán anualmente datos de incidentes de intimidación al Departamento de educación primaria y secundaria.

C. Planificación y Supervisión

1. El Director Asistente-Superintendente o su designado es responsable de la ejecución y supervisión del Plan, de investigar y recibir informes de intimidación y represalia; de recopilar y analizar datos de toda la escuela sobre acoso a fin de evaluar el problema presentado y de medir los resultados mejorados; de crear un proceso para el registro y seguimiento de informes de incidentes y para acceder a la información relacionada con las víctimas y perpetradores; de planificar el desarrollo profesional continuo en conjunción con el Director Asistente Senior, el Director Asistente, el Director de Servicios de orientación escolar, el Director de Educación especial y el Director del Comité de desarrollo profesional y /medios; de identificar y recomendar apoyos que responderán a las necesidades de las víctimas y de los perpetradores; de la aplicación de los planes de estudio que serán utilizados; de encabezar los esfuerzos de participación de padres o familiares; a partir del año lectivo 2014-2015, los informes anuales serán proporcionados al Superintendente.
2. El Comité Escolar revisará los comentarios en torno a la política revisada para la prevención e intervención de la intimidación, incluyendo la política de uso aceptable de Internet / red escolar, según sea necesario.
3. El Director Asistente-Superintendente o su designado modifica los manuales y códigos de conducta del estudiante y del personal manuales para que, entre otras cosas, quede claro que no serán tolerados la intimidación ni las represalias de otros estudiantes o del personal escolar.
4. El Director Asistente-Superintendente asegura que los manuales y códigos de conducta del estudiante y del personal incluyan los requisitos del Plan intimidación.
5. El Administrador de redes es responsable de actualizar la política escolar de uso aceptable de la red/Internet para su revisión por parte del Comité escolar y del Superintendente.
6. El Director Asistente-Superintendente o su designado serán responsables de revisar y actualizar el Plan bianualmente, o más frecuentemente según sea necesario, en caso de que sean decretados nuevas leyes y reglamentos.
7. La supervisión del Plan de intervención y prevención de intimidación de Greater Lowell Technical High School será proporcionado por la escuela designada, administradores del distrito y los líderes. La siguiente lista identifica las tareas definidas por el Plan:
 - Recibir informes sobre intimidación – Director Asistente Senior, Director Asistente, Decano y Director de Orientación y consejería
 - Investigar las denuncias sobre intimidación – Director Asistente Senior, Director Asistente, y Decano.
 - Recopilar y analizar datos – Director Asistente-Superintendente o su designado, Director de Servicios de evaluación, Director de Orientación y consejería, profesores voluntarios, consejeros escolares y personal de apoyo.
 - Crear, mantener y dar seguimiento de registros – Director Asistente-Superintendente o su designado, y el Director de currículo, instrucción y Evaluación.
 - Planificación del desarrollo profesional – Director de medios de comunicación y desarrollo profesional.
 - Planificación de apoyo para víctimas y perpetradores – Directores Asistentes-Superintendente, Director de Servicios de orientación escolar, Director de Educación especial, Director Asistente Senior, Directores Asistentes, consejeros escolares, consejeros escolares de ajuste y psicólogos escolares.
 - Elegir e implementar los planes de estudio – Director Asistente-Superintendente o su designado conjuntamente con el Equipo Administrativo.
 - Desarrollar la nueva formulación o revisión de las actuales políticas y protocolos bajo el Plan – Director Asistente-Superintendente, Director Asistente Senior, Administrador de

Redes.

- Modificación de los manuales del estudiante y del personal– Director Asistente-Superintendente, Director Asistente Sénior.
- Esfuerzo de participación de los padres – Director Asistente-Superintendente, Director de Servicios de orientación escolar, Director Asistente Sénior, Director Asistente, Decano, Consejeros escolares de Orientación, Consejeros escolares de Ajuste, y Psicólogos escolares.
- Revisión anual y actualización del Plan – Director Asistente-Superintendente.

D. Declaración de Prioridades

Greater Lowell Technical High School espera que todos los miembros de la comunidad escolar se traten mutuamente de forma civil con respeto a sus diferencias.

Greater Lowell Technical High School se compromete a proporcionar a todos los estudiantes y al personal un entorno de aprendizaje seguro que esté libre de intimidación e intimidación cibernética. Este compromiso es parte integral de nuestros esfuerzos para promover el aprendizaje y para prevenir y eliminar toda forma de intimidación u otras conductas dañinas y perjudiciales que pueden dificultar el proceso de aprendizaje integral.

La comunidad de Greater Lowell Technical High School entiende que los miembros de ciertos grupos de estudiantes pueden ser más vulnerables a la intimidación, acoso, burlas y como represalia en base a características reales o percibidas, incluyendo la raza, color, religión, credo religioso, ascendencia, origen nacional, sexo, la edad, el embarazo o una condición relacionada con el embarazo, el estado parental, socioeconómico, estatus, falta de vivienda, estatus académico, dominio limitado del inglés, identidad o expresión de género, información genética, apariencia física o sensorial, discapacidad, o por asociación con una persona que tiene o se percibe que tiene una o más de estas características. Greater Lowell Technical High School tomará medidas concretas para crear un ambiente seguro y de apoyo para las poblaciones vulnerables en la comunidad escolar y proporcionará a los estudiantes todas las habilidades, conocimientos y estrategias para prevenir o responder a la intimidación, acoso y represalias. En concreto, según Asistencia Técnica de Educación Especial 2011-12, Prevención e intervención de Intimidación DESE (Departamento de Educación Primaria y Secundaria), cada equipo considera las Secciones 7 y 8 del Capítulo 92 de los edictos de 2010 e incorpora las medidas necesarias al PEI (Plan de Educación individualizado) del alumno.

Greater Lowell Technical High School no tolerará en nuestra escuela, en nuestro campus o en actividades relacionadas con la escuela ningún comportamiento ilegal o perjudicial, incluyendo cualquier forma de intimidación, intimidación cibernética, o represalias. Investigaremos puntualmente todos los informes y denuncias de intimidación, intimidación cibernética ni represalias, y tomaremos acción inmediata para poner fin a ese comportamiento y restablecer el sentido de seguridad de la víctima. Apoyaremos este compromiso en todos los aspectos de nuestra comunidad escolar, incluyendo los planes de estudio, programas educacionales, desarrollo del personal, actividades extracurriculares y participación del padre o tutor.

El Plan de intervención y prevención de intimidación (“Plan”) es un enfoque integral para abordar la intimidación y la intimidación cibernética. Greater Lowell Technical High está comprometida a trabajar con los estudiantes, personal, familias, organismos policiales, y la comunidad para evitar problemas de violencia. En consulta con estos grupos, hemos establecido un Plan para prevenir, intervenir y responder a los incidentes de intimidación, intimidación cibernética, y represalias. El Director Asistente-Superintendente o su

designado es responsable de la ejecución y supervisión del Plan excepto cuando un incidente reportado de intimidación involucre al Director Asistente-Superintendente mismo o unos de los Directores Asistentes como el presunto perpetrador. En tales casos, el Superintendente o su designado será responsable de investigar el informe y de otros pasos necesarios para implementar el Plan, incluyendo abordar la seguridad del presunto blanco. Si el Superintendente es el presunto perpetrador, el Comité de la escuela, o su designado será responsable de investigar el informe y de otros pasos necesarios para implementar el Plan, incluyendo la seguridad de la presunta víctima.

III. FORMACIÓN Y DESARROLLO PROFESIONAL

Greater Lowell Technical High School, conforme a los requisitos de M.G.L. c. 71, 37O, se compromete a proporcionar formación continua y desarrollo profesional para todo el personal contra la intimidación y las represalias, incluyendo, pero no limitado a los educadores, administradores, consejeros escolares, enfermeras escolares, trabajadores de la cafetería, custodios, conductores, entrenadores deportivos, asesores de actividades extracurriculares y paraprofesionales de autobús.

A. Capacitación Anual del Personal

Capacitación anual para todo el personal se dará bajo la dirección del Director Asistente-Superintendente o su designado al inicio del año escolar. El entrenamiento anual para todo el personal escolar incluirá las funciones del personal según el Plan, un resumen de los pasos que el Director Asistente-Superintendente o su designado seguirá tras la recepción de un informe de intimidación o represalias y un resumen del plan de estudios en torno a la prevención de la intimidación a ofrecido en todos los grados en la escuela. Los miembros del personal contratados después del comienzo del año escolar deberán participar de dicha capacitación en la escuela durante el año escolar en el que son contratados. La capacitación del personal se ofrecerá a través de las reuniones del personal escolar o departamental. Los recién contratados serán capacitados a través del Programa Mentor/Aprendiz. El entrenamiento para el resto del personal será determinado por la administración.

B. Desarrollo Profesional Continuo

El objetivo del desarrollo profesional es establecer un entendimiento común de las herramientas necesarias para crear un clima escolar que promueva la seguridad, comunicación civil, respeto de las diferencias y dignidad personal. El desarrollo profesional construirá las habilidades en los miembros del personal para prevenir, identificar y responder a la intimidación como es requerido por M.G.L. c.71, § 370. El contenido del desarrollo profesional será influenciado por la investigación e incluirá información sobre la concienciación y responsabilidad del personal acerca de las maneras en que su conducta intencional o no intencionalmente causan vergüenza o humillación entre los estudiantes y:

- Estrategias apropiadas según la edad o el estadio de desarrollo para prevenir la intimidación y las represalias;
- Estrategias apropiadas según la edad o el estadio de desarrollo para intervenir eficazmente a fin de poner un alto a incidentes de intimidación y represalias;
- Información sobre la compleja interacción y diferenciales de poder que pueden suscitarse entre perpetradores, blancos y testigos de intimidación;
- Investigación de resultados de intimidación, intimidación cibernética y represalias, incluyendo información acerca de categorías específicas de estudiantes que han demostrado estar particularmente en riesgo de intimidación en el ambiente escolar;
- Información sobre la incidencia y la naturaleza de la intimidación cibernética;
- Problemas de seguridad en internet relacionados con la intimidación cibernética;
- Mejores prácticas en el campo de la prevención de la intimidación, intimidación cibernética y represalias;
- Aspectos legales y responsabilidades relacionadas con la intimidación, intimidación

- cibernética y represalias; y
- Preocupaciones de la comunidad sobre intimidación, intimidación cibernética y represalias expresadas a través del Consejo escolar, encuestas de padres y encuestas de estudiantes y a través de otros medios.

El desarrollo profesional también abordará maneras de prevenir y responder ante la intimidación y las represalias de alumnos que son o que se percibe sean gay, lesbianas, bisexuales o travestis. El desarrollo profesional tratará también temas específicos sobre los estudiantes discapacitados y artículos relativos a la prevención y la intervención de la intimidación que deben ser considerados en el desarrollo de programas de educación individualizada de los alumnos (P.E.I.). Esto incluirá una atención especial a las necesidades de los estudiantes con autismo y estudiantes cuya discapacidad afecta el desarrollo de habilidades sociales.

Áreas adicionales incluyen mejorar el clima de toda la comunidad por y:

- Mantener un aula segura y respetuosa a todos los estudiantes y al personal;
- Involucrar a los estudiantes planificación y toma de decisiones en la escuela;
- Promover y modelar el uso de un lenguaje común y respetuoso;
- Establecer y comunicar definiciones claves (conflicto versus intimidación);
- Fomentar la comprensión y respeto de la diversidad y las diferencias;
- Dirigir conductas de aula constructivamente utilizando estrategias de intervención de conducta positiva y procedimientos de respuesta inmediata;
- Reconocer y responder a las conductas incentivas;
- Aplicar prácticas disciplinarias constructivas y consistentes;
- Enseñar a los estudiantes habilidades de competencia social que incluyan la comunicación positiva y asertiva, el manejo de la ira y del estrés, la empatía por los demás y la defensa personal;
- Educar al personal y a las familias sobre las tendencias en línea estudiantiles centrándose en conductas intimidación cibernética; frecuencias, tipos, motivos y diferencias de género; y
- Educar el personal y los responsables de la ejecución y supervisión del Plan para distinguir entre comportamientos gerenciales aceptables diseñados para corregir conductas negativas, inculcar la responsabilidad en el ámbito escolar y prevenir comportamientos de intimidación.

C. Notificación por escrito a todo el personal

Greater Lowell Technical High School proporcionará a todo el personal con un aviso escrito anual del Plan mediante la publicación de información pertinente, incluyendo secciones relacionadas a las tareas del personal y acerca de la intimidación de alumnos por parte del personal escolar, en el manual del profesor, en el manual del empleado y bajo el código de conducta en el manual del estudiante.

IV. ACCESO A RECURSOS Y SERVICIOS

Greater Lowell Technical High School reconoce el importante impacto que tiene un ambiente escolar seguro y positivo en el desarrollo personal y en el aprovechamiento académico de los estudiantes. Un aspecto clave al promover un clima escolar positivo es garantizar que se aborden las necesidades emocionales subyacentes de blancos, perpetradores, familias y otros.

A. Identificación de Recursos

Greater Lowell Technical High School cuenta con un personal altamente motivado y conocedor de los proveedores de servicios que incluyen: nueve consejeros escolares de orientación, tres consejeros escolares de ajuste, tres enfermeras escolares, tres psicólogos escolares/ líderes del equipo de evaluación, un logopeda y enlaces/ educadores especiales. Todos estos proveedores de servicios tienen una comprensión de la dinámica de la intimidación y son responsables de evaluar, apoyar y hacer remisiones a servicios de asesoramiento y a organizaciones de base comunitaria incluyendo agencias de servicio comunitario (véase la Sección IV.D.) para los blancos, perpetradores y sus familias en base a las necesidades individuales de los estudiantes. Además, Greater Lowell Technical High School cuenta con un equipo de prevención de la intimidación formada por un equipo multidisciplinar de profesionales que evalúa continuamente las necesidades del distrito para promover y mantener un ambiente escolar seguro y positivo. El Equipo de Prevención de la Intimidación es responsable de desarrollar recomendaciones y pasos a seguir para llenar los huecos en los recursos y servicios del Distrito según se susciten. Esto puede incluir la adopción de nuevos currículos, la reorganización de personal, estableciendo la planificación y la identificación de otras agencias que pueden prestar servicios.

B. Asesoramiento y Otros Servicios

Con el fin de apoyar las políticas en contra la discriminación (Intimidación/Novatadas/Acoso/ Acoso en base al sexo) descritos en el manual del estudiante y de mejorar la capacidad de Greater Lowell Technical High School para prevenir, intervenir tempranamente y responder eficazmente a la intimidación, los siguientes recursos y servicios cultural y lingüísticamente apropiados están disponibles:

- Estrategias implementadas en la escuela y en el aula por parte de instructores académicos y técnicos, así como asistentes paraprofesionales.
- Equipo de asistencia estudiantil, que incluye al Director de Servicios de orientación escolar, un consejero escolar de ajuste, una psicóloga escolar, una enfermera, una consejera de orientación, el padre o tutor ya al alumno, también está disponible para los estudiantes que están teniendo dificultades académicas, sociales, emocionales o conductuales que no pueden resolverse a través de medios informales.
- Servicios y/o de habilidades sociales de asesoría Individual y/o en grupo proporcionados por los psicólogos escolares y los consejeros escolares de ajuste.
- Grupo del control de la ira dirigido por un asesor de ajuste.
- Plan de intervención conductual desarrollado en base a las necesidades individuales de los estudiantes e implementado por todos los profesionales que dan servicio a los estudiantes directamente.
- Formación individual o en pequeños grupos de asesoramiento personal de Habilidades sociales para los estudiantes con deficiencias en tales áreas.
- El Plan de seguridad está desarrollado en base a las necesidades individuales de los estudiantes e implementado por todos los profesionales que dan servicio directamente a los estudiantes.
- Instrucción de prevención de la intimidación incluida en el currículo de salud adolescente de primer año currículo y en los programas de salud de los grados 10-12.

- Greater Lowell Technical High School reconoce que los estudiantes miembros de ciertos grupos pueden ser más vulnerables a ser blancos de intimidación, acoso, burlas y represalias en base a características reales o percibidas que incluyen su raza, color, religión, ascendencia, origen nacional, sexo, estatus socioeconómico falta de vivienda, estatus académico, identidad o expresión de género, apariencia, discapacidad física o sensorial, o por asociación con una persona que tiene o se considera que tiene una o más de estas características y que pueden necesitar apoyos curriculares y terapéuticos adicionales con el fin de evitar comportamientos de intimidación.
- Los consejeros escolares y los consejeros de ajuste mantienen información actualizada sobre servicios de salud mental basados en la comunidad, así como agencias de servicio de la comunidad (CSAs) dentro de la localidad que prestan servicios a estudiantes elegibles amparados por Medicaid. Además, trabajan en colaboración para educar y apoyar a los padres, llevar a cabo talleres para padres e informar a los padres de recursos externos para mejorar habilidades de crianza y prever las necesidades de los niños.
- El Director Asistente Sénior, Director Asistente y Decano ofrecen a los alumnos capacitación contra la intimidación anualmente.

C. Alumnos con discapacidades

Como lo requiere M.G.L. c. 71B, § 3, según la enmienda del Capítulo 92 de los Edictos de 2010, cuando el equipo del P.E.I. determina que el estudiante tiene una discapacidad que afecta el desarrollo de sus habilidades sociales o bien que el estudiante puede participar en o es vulnerable a la intimidación, acoso, o burlas debido a su discapacidad, el equipo tendrá en cuenta pasos a incluir en el P.E.I. a fin de desarrollar habilidades y competencias del alumno para evitar y responder a la intimidación, acoso, o burlas.

En el contexto de su P.E.I., los estudiantes con discapacidades que tienen necesidades en esta área reciben instrucción especializada por parte del patólogo del habla y del lenguaje, consejero escolar de ajuste, psicólogos escolares, maestros de educación especial, enlaces u otros miembros del personal de educación especial. Dicha instrucción especializada puede incluir, pero no se limita a, formas directas e indirectas para reaccionar y evitar conductas de intimidación. Las metas y objetivos se centran en las necesidades de los estudiantes individualmente y pueden incluir áreas tales como autodefensa, habilidades de comunicación social, habilidades para responder a burlas, habilidades conductuales de testigo pasivo, habilidades para resolver problemas, habilidades para lidiar con la ira y evitar problemas, habilidades para reconocer los sentimientos de los demás y habilidades de resolución de conflictos.

Cuando sea necesario, los estudiantes se ofrecen arreglos y soportes para ayudarles a evitar convertirse en perpetradores o blancos de conductas de intimidación. Estos pueden incluir planes de comportamiento, permitiendo a los estudiantes dejar la clase temprano para evitar incidentes de pasillo, apoyo adulto durante tiempos estructurados y no estructurados durante el día escolar y la comunicación frecuente con sus padres.

D. Referencias a servicios externos

Los consejeros escolares, consejeros escolares de ajuste, psicólogos escolares y otros proveedores de servicios en Greater Lowell Technical High School tienen una práctica establecida de proporcionar a los padres y estudiantes ayuda e información de referencia para acceder

a recursos terapéuticos necesarios en la comunidad a mayor escala. Actualmente, se utilizan los siguientes recursos de la comunidad en colaboración con Greater Lowell Technical High School para ayudar aún más a los estudiantes y sus familias:

Tyngsboro Police Department
Lowell General Hospital
Lowell Youth Treatment Program
Arbour Counseling
Mutual Cambodian Assistance Association
of Greater Lowell
Department of Children and Families Mental
Lowell House Substance Abuse
Terapeutas ambulantes privados
Mass. Department of Public Safety
Alternative House
Rape Crisis Center

Lowell Police Department
Lahey Health Behavioral Services
South Bay Mental Health Center
Center for Family Development
Vinfen
United Teen Equality Center
Health Association of Gr. Lowell
Lowell Community Health
Middlesex Partnership for Youth/Project
Alliance
Cartwheel

V. ACTIVIDADES ACADÉMICAS Y NO ACADÉMICAS

A. Enfoques Específicos de Prevención de la Intimidación

El plan de estudios de Greater Lowell Technical High School de prevención de la intimidación será actualizado con información derivada de investigación actual que, entre otras cosas, enfatiza los siguientes enfoques:

- Usar libretos y actuación para desarrollar las habilidades;
- Capacitar a los estudiantes para actuar sabiendo qué hacer cuando son testigos de actos de intimidación o represalias perpetrados por otros alumnos, incluyendo procurar la asistencia por parte de adultos;
- Ayudar a los estudiantes a comprender la dinámica de la intimidación y la intimidación cibernética, incluyendo el desequilibrio de poder subyacentes;
- Hacer hincapié en seguridad cibernética, incluyendo el uso seguro y apropiado de las tecnologías de comunicación electrónica;
- Mejorar las habilidades de los estudiantes para entablar relaciones y comunicaciones sanas y respetuosas; y
- Involucrar a los estudiantes en un ambiente escolar seguro y de apoyo que es respetuoso de la diversidad y la diferencia.

Las iniciativas también enseñarán a los estudiantes sobre las secciones relacionadas con estudiante en el Plan de Prevención e Intervención de la Intimidación de Greater Lowell Technical High School a través de asambleas escolares, asambleas a nivel de grado, o reuniones de grupos pequeños al principio de cada año escolar.

B. Enseñanza general en apoyo a los esfuerzos de prevención de la intimidación

Greater Lowell Technical High School cree en los siguientes enfoques integrales para establecer un ambiente seguro y de apoyo escolar. Estos subrayan la importancia de nuestras iniciativas de prevención e intervención de la intimidación:

- Establecer expectativas claras para los estudiantes y establecer rutinas de aula y escuela;
- Crear ambientes seguros de aula y escuela para todos los estudiantes, incluyendo a los estudiantes con discapacidad, lesbianas, gay, bisexual, estudiantes travestis y alumnos sin hogar;
- Utilizar respuestas adecuadas y positivas y refuerzos incluso cuando los estudiantes necesitan disciplina;
- Usar apoyos del comportamiento positivos;
- Alentar a los adultos para desarrollar relaciones positivas con los estudiantes;
- Modelar, enseñar y premiar comportamientos prosociales, sanos y respetuosos; utilizar enfoques positivos para la salud del comportamiento, incluyendo la resolución colaborativa de problemas, entrenamiento de resolución de conflictos, trabajo en equipo y comportamiento positivo en apoyo al desarrollo social y emocional;
- Utilizar Internet de forma segura; y
- Apoyar el interés y participación de los alumnos en actividades no académicas y extracurriculares, particularmente en sus áreas de fortaleza.

VI. POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA INFORMAR Y RESPONDER A LA INTIMIDACIÓN Y REPRESALIAS

A. Reporte de Intimidación y Represalias

Los reportes de intimidación o represalias pueden ser presentadas por el personal, estudiantes, padres o tutores u otros de manera oral o por escrito. Todos los empleados están obligados a reportar inmediatamente al Director Asistente-Superintendente o su designado, o al Superintendente-Director su designado cuando el Director Asistente-Superintendente o el Director Asistente es el presunto perpetrador o ante el Comité Escolar o su designado cuando el Superintendente- Director es el presunto perpetrador, cualquier instancia de intimidación o represalias que del que el funcionario sea consciente o atestigüe. Los reportes presentados por estudiantes, padres o tutores, u otros individuos que no son miembros del personal de la escuela, pueden hacerse de forma anónima. Greater Lowell Technical High School ofrecerá a la comunidad escolar una variedad de recursos para reportar tales casos incluyendo, pero sin limitarse a, un formulario de reporte de incidentes(ver Apéndice A), disponible en forma impresa y electrónicamente en el sitio web de la escuela; www.gltech.org, y los números de teléfono del Superintendente-Director, Director Asistente-Superintendente, Director Asistente Sénior, Director Asistente, y el Decano (ver Apéndice B).

El uso del Formulario de Reporte de Incidentes no se requiere como condición para realizar un reporte. Greater Lowell Technical High School: 1) incluirá una copia del Formulario de Reporte de Incidentes en los paquetes estudiantes y padres o tutores al comienzo de de año; 2) mantendrá Formularios de Reporte de Incidentes en la Dirección, Departamento de Orientación, Enfermerías y en la Oficina de Administración, 3) publicará en la página web de la escuela; 4) lo incluirá en los manuales del estudiante, de los profesores y de los empleados así como en otras localidades determinadas por el Director Asistente-Superintendente o su designado. El Formulario de Reporte de Incidentes estarán disponibles en el idioma más prevalente de origen de los estudiantes y padres o tutores.

Al principio de cada año escolar, Greater Lowell Technical High School ofrecerá a la comunidad escolar, incluyendo, sin limitarse a, educadores, administradores, enfermeras escolares, empleados de cafetería, custodios, conductores de autobuses, entrenadores deportivos, asesores de actividades extracurriculares, paraprofesionales, estudiantes, y padres o tutores, un aviso por escrito de sus políticas para denunciar actos de intimidación y represalias. Una descripción de los procedimientos de presentación de informes y recursos, incluyendo el nombre e información de contacto del Director Asistente-Superintendente o su designado, y del Superintendente-Director o su designado cuando el Director Asistente-Superintendente o el Director Asistente el presunto perpetrador, información sobre el Plan que está a disposición de padres o tutores y que se incorporará en los manuales del estudiante, del maestro y de los empleados, en el sitio web de la escuela.

1. Reportes por parte de Empleados

Un miembro del personal informará inmediatamente al Director Asistente-Superintendente o su designado, al Superintendente-Director o su designado cuando el Director Asistente-Superintendente o el Director Asistente es el presunto perpetrador, o al Comité Escolar o su designado cuando el Superintendente-Director es el presunto perpetrador, en el *formulario de reporte electrónico de resolución de conflictos*, cuando este atestigüe o sea consciente de cualquier conducta que pueda ser considerada intimidación/acoso o represalias. El requisito de informar al Director Asistente-Superintendente o su designado no limita la autoridad de los miembros del personal para responder a incidentes disciplinarios o comportamientos consistentes con las políticas de la escuela y procedimientos para el manejo de comportamiento y disciplina.

2. Reportes por parte de Estudiantes, Padres o Tutores y Otros

Greater Lowell Technical High School espera que los estudiantes, padres o tutores, y otros que han sido testigos o que han sido consientes de una instancia de intimidación o de represalias que implique a un estudiante informen a la Directora Asistente-Superintendente o su designado o Superintendente-Director o su designado cuando el Director Asistente-Superintendente o el Director Asistente es el presunto perpetrador, o al Comité Escolar o su designado cuando el Superintendente-Director sea el presunto perpetrador. Los informes se pueden hacerse oralmente o por escrito e incluso de forma anónima, pero ninguna acción disciplinaria será tomada contra un presunto perpetrador solamente en base a un reporte anónimo. El *Formulario de Reporte de Incidentes del Plan de Prevención e Intervención de Intimidación* puede ser encontrado en el sitio web de GLTHS, en la Oficina de Administración, la Oficina de Orientación, la oficina de Asistencia y Disciplina, así como en el Apéndice A de este Plan. Alumnos, padres o tutores, y otros pueden solicitar asistencia de un miembro del personal para completar un informe por escrito. Los estudiantes recibirán una forma práctica, segura, privada y apropiada para divulgar y discutir un incidente de intimidación/acoso con un miembro del personal, o con el Director Asistente-Superintendente o su designado, o con el Superintendente-Director o su designado cuando el Director Asistente-Superintendente o el Director Asistente es el presunto perpetrador, o el Comité Escolar o su designado cuando el Superintendente-Director sea el presunto perpetrador.

B. Respuesta a Reportes de Intimidación o Represalia

1. Seguridad

Antes de investigar plenamente las acusaciones de intimidación/acoso o represalias, el Director Asistente-Superintendente o su designado, el Superintendente-Director o su designado o el Comité Escolar o su designado, con ayuda del personal de apoyo apropiado, tomará medidas prontas para evaluar la necesidad de restaurar la sensación de seguridad del presunto blanco y/o proteger al presunto blanco de posibles incidentes posteriores. Las respuestas a promover la seguridad pueden incluir, sin limitarse a, la creación de un plan de seguridad personal; la determinación de los asientos en el aula, en la cafetería y en el autobús tanto del presunto blanco como del presunto perpetrador; identificación de un miembro del personal que actuará como una "persona segura" para la víctima; y alterar el horario del presunto perpetrador y su acceso a la víctima para impedir posibles incidentes posteriores.

El Director Asistente-Superintendente o su designado, Superintendente-Director o su designado, Comité Escolar o su designado, tomará medidas adicionales para promover la seguridad en el transcurso de y después de la investigación, según sea necesario. Pueden existir circunstancias en las que el Director Asistente-Superintendente o su designado, el Superintendente-Director o su designado, o el Comité Escolar o su designado, a su discreción y de conformidad con la ley aplicable, contacten a los padres o tutores antes de cualquier investigación. El aviso será consistente con las regulaciones estatales 603 CMR 49.00.

El Director Asistente-Superintendente o su designado, Superintendente-Director o su designado o el Comité Escolar o su designado, implementará estrategias adecuadas para la protección de un estudiante de intimidación o represalias un estudiante que ha reportado un caso de intimidación/acoso o represalias, a estudiante que ha sido testigo de un caso de intimidación/acoso o represalias, a estudiante que proporciona información durante una investigación, o un alumno que tiene información

confiable sobre un acto reportado de intimidación/acoso o represalias. El estudiante tendrá la oportunidad de entrevistarse con el Director Asistente-Superintendente en conjunción con un consejero escolar para determinar la necesidad y el tipo de plan de seguridad que mejor satisfaga sus necesidades. La confidencialidad de los estudiantes y los testigos que reportan presuntos casos intimidación y /o represalias se mantendrá a la medida de lo posible dada la obligación de investigar el asunto por parte de la escuela.

2. Obligaciones de Notificar a Otros

a. Aviso a padres o tutores

Al determinar que ha ocurrido un caso de intimidación/acoso o represalias, el Director Asistente-Superintendente o su designado/Superintendente-Director o su designado/Comité Escolar o su designado, notificará de inmediato a los padres o tutores de los blancos y del alumno alegado perpetrador o perpetradores acerca del informe y de los procedimientos para responder al mismo. Pueden existir circunstancias en las que los contactos con los padres o tutores se producirán antes de cualquier investigación. El aviso será consistente con las regulaciones estatales 603 CMR 49.00. El Director Asistente-Superintendente o su designado/Superintendente-Director o su designado/Comité Escolar o su designado también informará a los padres tutores de posibles incidentes posteriores y del Sistema de Resolución del Departamento de Educación Primaria y Secundaria, así como del proceso para acceder al mismo.

b. Aviso a otra escuela o distrito

Si el incidente reportado involucra a un estudiante matriculado en otro distrito escolar, escuela chárter, fuera de escuelas públicas o privada de educación especial diurna o internado, o escuela colaborativa, el Director Asistente-Superintendente o su designado inicialmente informado sobre el incidente le notificará inmediatamente por teléfono al Director o su designado de la otra escuela o escuelas de manera que cada escuela pueda tomar las medidas apropiadas. Todas las comunicaciones estarán en conformidad con las leyes y regulaciones estatales y federales de privacidad, así como con 603 CMR 49.00.

c. Aviso a las agencias policiales

En cualquier momento, después de recibir un informe de intimidación o represalias, incluso después de una investigación, si el Director Asistente-Superintendente o su designado/ Superintendente-Director o su designado/Comité Escolar o su designado, tiene una base razonable para creer que pueden aplicarse cargos criminales contra el supuesto perpetrador, dicho Director Asistente-Superintendente o su designado/ Superintendente-Director o su designado/Comité Escolar su designado, notificará a la agencia local del orden público. El aviso será consistente con los requisitos de 603 CMR 49.00 y aquellos acuerdos establecidos con la Agencia de cumplimiento de la legislación local.

Si un incidente ocurre en la escuela e involucra a un exalumno menor de 21 años que ya no está inscrito en la escuela, el Director Asistente-Superintendente o su designado/Superintendente-Director o su designado/Comité Escolar o su designado, deberá comunicarse con la agencia policíaca local si tiene una base razonable para creer que pueden aplicarse cargos criminales contra el perpetrador o perpetradores.

Al efectuar esta determinación, el Director Asistente-Superintendente o su designado/Superintendente-Director o su designado/Comité Escolar o su designado, en consistencia con el Plan y las políticas y procedimientos escolares,

consultará con el oficial de recursos escolares y otras personas que él o ella considere oportunas. El aviso a cualquier agencia del orden público bajo esta sección deberá ser coherente con 603 CMR 49.00.

C. Investigaciones

El Director Asistente-Superintendente o su designado/Superintendente-Director o su designado/Comité Escolar su designado, investigará puntualmente todos los informes de intimidación o represalias y, al hacerlo; tendrá en cuenta toda la información disponible, incluyendo la naturaleza de la acusación o acusaciones y las edades de los involucrados. Concretamente, el Director Asistente-Superintendente o su designado/Superintendente-Director o su designado/Comité Escolar su designado, deberá completar la investigación en un tiempo razonable que no debe exceder un plazo de 15 días a partir de la de fecha en que sea presentado el reporte.

El Director Asistente-Superintendente o su designado/Superintendente-Director o su designado/Comité Escolar su designado, podrá sostener entrevistas con estudiantes, personal escolar, testigos, padres o tutores, en consulta con consejeros escolares u otro personal apropiado. El investigador recordará al presunto alumno(s) perpetrador(es), perpetrador(es), de posibles incidente(s) posterior(es) y testigo(s) de la de importancia la investigación, la obligación de ser veraz, y del hecho que las represalias quedan estrictamente prohibidas y que pueden resultar en una acción disciplinaria.

La medida de lo posible y dada su obligación de investigar y abordar el asunto, el Director Asistente-Superintendente o su designado/Superintendente-Director o su designado/Comité Escolar su designado, mantendrá la confidencialidad durante el proceso de investigación. El Director Asistente-Superintendente o su designado/Superintendente-Director o su designado/Comité Escolar su designado, mantendrá un registro de escrito la investigación incluyendo la preservación de todo correo electrónico, comunicaciones de texto, y otras pruebas.

Los procedimientos para investigar informes de intimidación y represalias serán consistentes con las políticas y procedimientos de Greater Lowell Technical High School. Si es necesario, puede consultarse asesoría legal referente a la investigación.

D. Determinaciones

El Director Asistente-Superintendente o su designado/Superintendente-Director o su designado/Comité Escolar su designado, hará una determinación basada en todos los hechos y circunstancias. Si, tras una investigación, es fundamentada la intimidación o las represalias, el Director Asistente-Superintendente o su designado/Superintendente-Director o su designado/Comité Escolar su designado, tomará medidas razonablemente calculadas para prevenir la recurrencia y para garantizar que otros incidentes posteriores no puedan restringir la participación de la víctima o de los testigos de las actividades escolares. Concretamente, el Director Asistente-Superintendente o su designado/Superintendente-Director o su designado/Comité Escolar su designado:

- Determinará qué medidas correctivas se requieren, si los hubiere;
- Determinará qué acciones sensibles o disciplinarias son necesarias incluso tras consultar debidamente a los maestros y/o consejeros escolares de los estudiantes, a los padres o tutores del perpetrador a fin de identificar cualquier problema emocional o social subyacente que puede haber contribuido a la conducta de intimidación y para evaluar el nivel de necesidad de desarrollo de habilidades sociales adicionales;

- Notificará a los padres o tutores de posibles incidentes subsecuentes y al alumno(s) perpetrador(es) acerca de los resultados de la investigación y, si se encuentra que efectivamente ocurrió la intimidación o las represalias, qué medidas se tomarán para prevenir más actos de intimidación o represalias; y
- Notificará a los padres/tutores de la de posibles incidentes más(s) de la acción a tomar para prevenir otros actos de intimidación o represalias.
- Informará también al padre o tutor del Sistema de Resolución de Problemas del Departamento de Primaria y Secundaria, así como del proceso para acceder a ésta independientemente del resultado de la determinación.
- En caso de un empleado, el administrador consultará con el Director de Recursos Humanos para determinar el curso apropiado de acción.

Toda notificación a los padres cumplirá con leyes y reglamentos estatales y federales de privacidad. Debido a los requisitos legales en cuanto a la confidencialidad del expediente del alumno, el Director Asistente-Superintendente o su designado/Superintendente-Director o su designado/Comité Escolar o su designado no podrá compartir cierta información con los padres o tutores si esta pudiese resultar en incidentes posteriores sobre cualquier acción disciplinaria tomada a menos que se trate de mantener al perpetrador lejos de la víctima o testigo u otra directiva encaminada a prevenir otras posibles violaciones.

E. Respuesta a la Intimidación

1. Enseñar Conductas Apropriadas a Través de la Formación de Habilidades

Al determinar que un caso de intimidación o de represalia ha ocurrido, el Director Asistente-Superintendente o su designado/Superintendente-Director o su designado/Comité Escolar su designado, la ley obliga a Greater Lowell Technical High School a usar un rango de respuestas encaminadas a equilibrar la necesidad de rendición de cuentas con la necesidad de enseñar un comportamiento adecuado según M.G.L. c. 71, § 37O(d)(v). La formación de habilidades que el Director Asistente-Superintendente o su designado podrá incluir:

- ofrecer sesiones de capacitación individualizadas y basadas en el currículo anti-intimidación de la escuela; en asesoría individual o grupal en la escuela según sea preciso con consejeros escolares de ajuste o psicólogos escolares;
- proveer actividades educativas relevantes a los alumnos de manera individual o grupal en consulta con los consejeros escolares y otro personal escolar apropiado;
- implementar una gama de comportamientos académicos y no académicos positivo para ayudar a los estudiantes a entender conductas sociales de alcanzar sus metas;
- entrevistar a padres y tutores para involucrarlos y reforzar el plan de estudios encaminado a evitar la intimidación y promover habilidades sociales en el hogar;
- adoptar planes de conducta centrados en el desarrollo de habilidades sociales concretas; y
- promover referencias de evaluación.

2. Toma de Acciones Disciplinarias

Si el Director Asistente-Superintendente o su designado/Superintendente-Director o su designado/Comité Escolar su designado, decide que es apropiado implementar una acción disciplinaria, ésta será determinada en base a los hechos encontrados por el Director Asistente-Superintendente o su designado/Superintendente-Director o su designado/Comité Escolar o su designado, incluyendo la naturaleza de la conducta, la de edad del alumno(s) involucrado(s), y la necesidad de equilibrar la rendición de cuentas con el de la enseñanza de un comportamiento adecuado. La disciplina será consistente con el Plan, las políticas disciplinarias y códigos estudiantiles de conducta

de la escuela hasta llegar si es preciso a la exclusión a largo plazo de la misma.

Los procedimientos de disciplina para estudiantes con discapacidades son gobernados por el Edicto Federal de Mejora Educativa Federal de Individuos con discapacidades (IDEA), que debe leerse conjuntamente con las leyes estatales con respecto a la disciplina del alumno.

Si el Director Asistente-Superintendente o su designado/Superintendente-Director o su designado/Comité Escolar o su designado, determina que un alumno o empleado a sabiendas hizo una denuncia falsa de intimidación o represalias, esa persona puede ser sujeta a acción disciplinaria consistente con código de conducta de la escuela /manual del alumno, incluyendo la exclusión a largo plazo de la escuela en el caso de un alumno estudiantes y hasta el despido en el caso de un empleado.

3. Promover la seguridad de la víctima y otros

El Director Asistente-Superintendente o su designado/Superintendente-Director o su designado/Comité Escolar o su designado, tendrá en cuenta los ajustes, si los hubiera, son necesarios en el entorno escolar para mejorar el sentido de seguridad de la víctima y de otros, así como para evitar posibles incidentes subsecuentes. El Director Asistente-Superintendente o su designado pueden utilizar una estrategia consistente en incrementar la supervisión del alumno durante los momentos de transición y en todos los lugares donde se sabe ha ocurrido o podría suscitarse la intimidación.

En un plazo razonable de tiempo después de la determinación y la orden de acción correctiva o disciplinaria, el Director Asistente-Superintendente o su designado/Superintendente-Director o su designado/Comité Escolar o su designado, contactarán a la víctima y determinará si ha habido una repetición de la conducta prohibida y si son necesarias medidas adicionales de apoyo. De ser así, el Director Asistente-Superintendente o su designado/Superintendente-Director o su designado/Comité Escolar o su designado, trabajará con el personal apropiado de la escuela para ponerlos en práctica inmediatamente.

VII. COLABORACIÓN CON LAS FAMILIAS

A. Educación y Recursos para Padres

Greater Lowell Technical High School ofrecerá programas de educación para padres y tutores centrados en los componentes de los programas anti-intimidación y en cualquier programa de competencia social utilizados por Greater Lowell Technical High School. Los programas se ofrecerán en colaboración con el Consejo escolar, Organización de Padres de Greater Lowell, Consejo Asesor de padres de Educación Especial, comités de programa técnico y otros grupos de padres. Los recursos y los planes de estudio apoyarán y extenderán las políticas y procedimientos indicados en la sección de código de conducta del manual estudiantil de GLTHS. Los padres y estudiantes deben acusar recibo sustentando haber leído dicho manual al principio de cada año lectivo. Las familias recibirán tal información en el idioma que predomina en el distrito. Los recursos incluirán la recomiendan títulos de textos informativos, novelas para adultos jóvenes y sitios web y apoyarán conversaciones entre padres e hijos, discusiones estructuradas en el aula vinculadas a las unidades curriculares, y lecturas independientes por parte de los alumnos. Los recursos recomendados fomentarán la participación de los padres y

apoyarán la comprensión de éstos en torno a las cuestiones de anti-intimidación.

B. Notificación de Requisitos

Cada año Greater Lowell Technical High School informará a los padres o tutores de los estudiantes matriculados acerca del plan de estudios anti-intimidación vigente. Esta notificación incluirá información sobre la dinámica de intimidación, incluyendo intimidación cibernética y seguridad en línea. Greater Lowell Technical High School enviará a los padres un aviso por escrito sobre las secciones del Plan relacionadas con el alumno y con la política de seguridad en internet de la escuela. Todos los avisos e informaciones serán proporcionados de manera impresa y electrónica en los idiomas de mayor predominancia entre padres y tutores. Los padres y los estudiantes reconocerán haber recibido tales materiales y los revisarán. Greater Lowell Technical High School publicará el Plan de Prevención e Intervención de Intimidación y otra información relevante en su sitio web www.gltech.org.

VIII. PROHIBICIÓN DE INTIMIDACIÓN Y REPRESALIAS

Los actos de intimidación, incluyendo la intimidación cibernética, están prohibidos:

- en propiedad de la escuela y en terrenos inmediatamente adyacentes a la misma,
- en una actividad, función o programa organizada o relacionada con o por la escuela, ya sea dentro o fuera del plantel escolar,
- en una parada de autobús escolar, en un autobús escolar u otro vehículo propiedad, rentado o utilizado por Greater Lowell Technical High School; o
- a través de la utilización de la tecnología o de un dispositivo propiedad de, rentado o utilizado por Greater Lowell Technical High School, y
- en un lugar, actividad, función, o programa que no esté relacionado la escuela ni con el uso de la tecnología o de un dispositivo electrónico que no es propiedad, arrendado, o usado por Greater Lowell Technical High School, si los actos crean un ambiente hostil en la escuela para la víctima o para los testigos, infringe sus derechos en la escuela, o material y sustancialmente interrumpe el proceso educativo o la operación ordenada de Greater Lowell Technical High School.

Quedan también prohibidas las represalias contra una persona que reporta un caso de intimidación, que proporciona información durante una investigación de intimidación o que atestigua o tiene información confiable acerca de una instancia de intimidación.

Según M.G.L. c. 71, § 37O, nada en este Plan obliga a ningún empleado a asistir a actividades, funciones o programas algunos fuera de la escuela.

IX. SISTEMA DE RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS

El Capítulo 86 de las enmiendas a los Edictos de 2014 Sección 370O del capítulo 71 de las Leyes Generales estipulan que (g) (v): El Plan deberá informar a los padres o tutores de la víctima acerca del Sistema de Resolución de Problemas del Departamento de Educación Primaria y Secundaria y del proceso para buscar ayuda o presentar una queja a través del Sistema de Resolución de Problemas. Esta información estará disponible en formato electrónico, así como en copia impresa:

Cualquier padre que desee presentar una queja o preocupación o recibir ayuda reclamación/preocupación fuera del distrito puede hacerlo a través del Sistema de

Resolución de Problemas del Departamento de Educación Primaria y Secundaria (PRS). Esta información puede encontrarse en: <http://www.doe.mass.edu/pqa>, enviando un correo electrónico a compliance@doe.mass.edu o bien llamando al teléfono 781-338-3700. Esta información estará a su disposición de manera impresa en la oficina del Asistente-Superintendente y de manera electrónica en www.gltech.org.

X. RELACIÓN CON OTRAS LEYES

En consonancia con las leyes estatales y federales así como las políticas de Greater Lowell Technical High School, ninguna persona será discriminada en su admisión a una escuela pública de ninguna población o para obtener ventajas, privilegios o cursos de estudio de tal escuela pública debido a su raza, color, religión, credo religioso, ascendencia, origen nacional, sexo, orientación sexual, edad, embarazo o una condición relacionada con el embarazo, estado parental, nivel socioeconómico, estatus, falta de vivienda, estatus académico, dominio limitado del inglés, identidad o expresión de género, información genética, apariencia física o sensorial, discapacidad, o por asociación con una persona que tiene o se percibe que tiene uno o más de estas características,. Nada de lo estipulado en este Plan impide a Greater Lowell Technical High School de tomar medidas para remediar la discriminación o el acoso en base a en pertenencia de una persona en una categoría protegida legalmente bajo políticas del distrito, de la escuela, del estado o la ley federal.

Además, nada en el Plan está diseñado o destinado para limitar la autoridad de la escuela o distrito a fin de tomar acción disciplinaria u otras medidas bajo M.G.L.c. 71, §§ 37H, 37H½, o 37H¾, M.G.L. c. 71, §§41 y 42, M.G.L. c. 76 § 5, u otras legislaciones aplicables, políticas escolares o distritales, o acuerdos de negociación colectiva, en respuesta a la conducta disruptiva o violenta, independientemente de si el Plan cubre dichas conductas.



APÉNDICE A

GREATER LOWELL TECHNICAL HIGH SCHOOL

FORMULARIO DE REPORTE DE INCIDENTES DE PREVENCIÓN E INTERVENCIÓN DE INTIMIDACIÓN

1. **Nombre del denunciante/Persona que presenta el reporte:** _____ (Nota: Los informes pueden hacerse de forma anónima, pero no se tomarán medidas disciplinarias contra un presunto agresor únicamente sobre la base de una denuncia anónima).

2. **Verifica si eres:** La víctima del comportamiento ☐ El denunciante (no la víctima) ☐

3. **Verifica si eres:** Un estudiante ☐ Un miembro del personal (especificar rol) _____

Uno de los padres ☐ Un administrador ☐ Otro (especificar) _____ ☐

Tu información de contacto/número de teléfono: _____

4. **Información del incidente (Describe los detalles del incidente, incluyendo los nombres de las personas involucradas, lo que ocurrió y lo que cada persona hizo y dijo, palabra por palabra: lo que dijeron la víctima, los propios testigos y el agresor. Solamente hechos).**

Nombre de la víctima (comportamiento): _____

• **Nombre del agresor (Persona que participó en el comportamiento):** _____

• **Fecha(s) del(los) incidente(s):** _____

• **Hora del incidente(s): Ubicación del incidente(s) (Se lo más específico posible):** _____

5. **Testigos (enumere a las personas que vieron el incidente o tienen información al respecto):**

Nombre: _____ ☐ Estudiante ☐ Empleado ☐ Otro _____

Nombre: _____ ☐ Estudiante ☐ Empleado ☐ Otro _____

Nombre: _____ ☐ Estudiante ☐ Empleado ☐ Otro _____

6. **Firma de la persona que presenta este informe:** _____ **Fecha:** _____
(Nota: Las quejas pueden presentarse de forma anónima).

7. **Formulario recibido por:** _____ **Cargo:** _____ **Fecha:** _____

II. INVESTIGACIÓN

1. **Investigador(es):** _____
Cargo(s): _____

2. **Entrevistas:**

☐ Presunto perpetrador entrevistado **Nombre:** _____ **Fecha:** _____

☐ Víctima entrevistada Nombre: _____ Fecha: _____
☐ Testigos entrevistados Nombre: _____ Fecha: _____

3. ¿Algún incidente previamente documentado por el agresor? ☐ Sí ☐ No
Enumere los incidentes previos _____

En caso afirmativo, ¿se ha involucrado en incidentes a víctimas anteriormente? ☐ Sí ☐ No

¿Algún incidente previo con conclusiones de ACOSO, REPRESALIAS? ☐ Sí ☐ No

Resumen de la investigación (ejemplos)

- ☐ Los testigos confirmaron el alegato ☐ Las videocámaras captaron el incidente ☐ El maestro confirmó el alegato
☐ Los testigos no pudieron confirmar ☐ Los testigos contradijeron ☐ El presunto agresor admitió su culpa
☐ El presunto agresor negó el alegato
☐ Otro _____

4. Se anexa Plan de seguridad ☐ Sí ☐ No

Contactos:

☐ Padre o tutor de la víctima: _____ Fecha: _____

☐ Padre o tutor del presunto agresor: _____ Fecha: _____

Fuerza policiaca: ☐ Sí ☐ No Fecha: _____

5. Seguimiento con la víctima: Programado para el día: _____ Iniciales al concluir: _____

Seguimiento con el presunto agresor: Programado para el día: _____ Iniciales al concluir: _____

(Por favor, use papel adicional e anexe a este documento, conforme necessário)

III. CONCLUSIONES DE LA INVESTIGACIÓN

1. Hallazgo de intimidación o represalias:

☐ Sí ☐ No

☐ Acoso ☐ Incidente documentado como _____

☐ Represalia ☐ Remisión disciplinaria solamente _____

2. Medidas adoptadas:

☐ Pérdida de privilegios ☐ Detención ☐ Suspension en la escuela ☐ Suspensión fuera de la escuela

☐ Servicio a la Comunidad ☐ Educación ☐ Otro _____

Firma y Título: _____ Fecha: _____

Reporte derivado al Director de Consejería escolar: ☐ Sí ☐ No

(Si el Director no fuese el investigador)

APÉNDICE B
GREATER LOWELL TECHNICAL HIGH SCHOOL
NÚMEROS TELEFÓNICOS DE CONTACTO

Oficina Administrativa

Superintendente-Director 978 441-4800

Superintendente Asistente/Director 978 441-4807

Dirección

Director Asistente Sénior 978 441-4416

Director Asistente 978 441-4412

Director Asistente 978 441-4415

Decano 978 441-4414

Departamento de Orientación Escolar

Director de Servicios de orientación escolar/
Coordinador de Title IX 978 441-4955

Departamento de Educación Especial

Director de Educación Especial 978 441-4850

Director de Recursos Humanos 978 441-4892

APÉNDICE C

PREVENCIÓN E INTERVENCIÓN DE INTIMIDACIÓN RESUMEN PARA LOS PADRES Y TUTORES

El 3 de mayo de 2010, el gobernador Patrick firmó una *Ley Relativa al Acoso Escolar*. La nueva ley prohibía el acoso escolar y la represalia en todas las escuelas públicas y privadas y exige que los centros y distritos escolares tomen ciertas medidas para abordar los incidentes de acoso.

El Plan de Prevención e Intervención del acoso ha sido actualizado a fin de reflejar las modificaciones de M.G.L.c.71, 37O según Chapter 86 de las Leyes de 2014 y las Secciones 72-74 del Chapter 38 de las Leyes de julio de 2013, que cambió la definición de “agresor perpetrador” para incluir a “un miembro de una personal de la escuela, incluidos, entre otros, un educador, administrador, enfermera escolar, trabajador de la cafetería, conserje, conductor de autobús, entrenador deportivo, asesor de una actividad extracurricular o paraprofesional”. La enmienda también hizo que el plan fuera aplicable al personal de la escuela, incluidos, entre otros, el individuo enumerado en la definición de perpetrador enmendada. Estos requisitos son incluidos en el Plan de intervención y prevención del acoso escolar de Greater Lowell Technical High School (“el Plan”). El Plan incluye los requisitos de la ley, así como información sobre los políticas y procedimientos que la escuela seguirá para prevenir el acoso y las represalias, y para responder a ello cuando ocurra. Este Plan será revisado cada dos años por el Superintendente Asistente /Director y/o su designado, según lo dispuesto por M.G.L. do. 71, § 370 sec. 5d). La consulta incluirá, como mínimo, un aviso en el sitio web de GLTHS y un comentario público. período previo a dicha adopción.

DEFINICIÓN DE TÉRMINOS

Con el fin de trabajar de manera colaborativa y tan eficazmente como sea posible, para prevenir e intervenir en todos los actos de intimidación, es esencial para el personal de la escuela, estudiantes, padres o tutores, agencias policiales y otras partes interesadas utilizar un lenguaje común.

Perpetrador, según la definición en M.G. L. c. 71, §370, es un alumno o miembro del personal escolar incluyendo, pero sin limitarse a, y educadores, administrativos, enfermeros escolares, empleados de cafetería, custodios, conductores de autobús, entrenadores atléticos, consejeros escolares de actividades extracurriculares o paraprofesionales que intimida o ejerce represalias hacia un alumno.

Intimidación, según la definición en M.G.L. c. 71, § 370, uso repetido por uno o más estudiantes o miembros del personal escolar de una expresión escrita, verbal, o electrónica o de un acto físico o gesto o una combinación de ambos dirigido a la víctima que:

1. causa daño emocional o físico a la víctima o a su propiedad;
2. causa en la víctima temor razonable por su integridad o la de su propiedad;
3. crea un ambiente hostil en la escuela para la víctima;
4. infringe la de derechos la víctima en la escuela; o
5. material y substancialmente interrumpe el proceso de la educación o la operación ordenada de la escuela.

La intimidación puede incluir conductas tales como la intimidación o el ataque, incluyendo intimidar a un individuo a fin de forzarle a ejecutar acciones contra su propia voluntad, amenazas escritas u orales, burlas, vejaciones, uso de apodos, insultos, acoso, miradas y acciones amenazantes, gestos, rumores crueles, falsas acusaciones y aislamiento social en base a la identificación de la víctima con cualquiera de las clases protegidas.

Greater Lowell Technical High School reconoce que ciertos alumnos pueden ser más susceptibles a convertirse en blancos de la intimidación, acoso, o burlas en base a características reales o percibidas, incluyendo raza, color, religión, credo religioso, ascendencia, origen nacional, sexo, orientación sexual, edad, embarazo o una condición relacionada con el embarazo, estado parental, socioeconómico, estatus, falta de vivienda, estatus académico, dominio limitado del inglés, género

identidad o expresión, información genética, apariencia física o sensorial, discapacidad o por Asociación con una persona que tiene o se percibe que tiene una o más de estas características... La escuela o el distrito identificarán las medidas concretas a tomar para crear un entorno seguro y propicio para las poblaciones vulnerables en la comunidad escolar, y proporcionará a todos los alumnos las habilidades conocimientos y estrategias para responder a la intimidación, acoso, o burlas. Consulte por favor el Plan de Prevención e Intervención de Intimidación de Greater Lowell Technical High School en nuestro sitio web www.gltech.org.

Intimidación Cibernética es la intimidación a través del uso de la tecnología o de dispositivos electrónicos tales como teléfonos celulares, computadoras e internet. Incluye, sin limitarse a, correos electrónicos, mensajes instantáneos y publicaciones en internet. Consulte la definición legal de intimidación cibernética en M.G.L. c. 71, § 37O.

Acoso se define como un patrón de conducta indigna, amenazante, intimidatoria, alarmante o que causa en una persona miedo por su seguridad. El acoso es una conducta no deseada y a la que la víctima no da pie y que degrada, amenaza u ofende al blanco y que resulta en un ambiente hostil para la víctima.

Ambiente hostil, como lo define M.G.L. c. 71, § 37, es una situación de intimidación que provoca un ambiente escolar impregnado de intimidación, ridículo, o insultos lo suficientemente graves o generalizados al grado de alterar las condiciones de educación de un alumno.

Represalia es cualquier forma de intimidación, desquite, o acoso dirigido contra un alumno que denuncia una instancia de intimidación o que ha sido testigo de un caso tal o bien que cuenta con información confiable acerca de una instancia de intimidación.

Personal Escolar incluye, sin limitarse a, educadores, administrativos, enfermeros escolares, empleados de cafetería, custodios, conductores de autobús, entrenadores atléticos, consejeros escolares de actividades extracurriculares o paraprofesionales.

Víctima es un alumno contra quien se perpetra la intimidación, intimidación cibernética, o represalias.

PROHIBICIÓN DE LA INTIMIDACIÓN

La Intimidación está prohibida:

- en propiedad de la escuela y en terrenos inmediatamente adyacentes a la misma,
- en una actividad, función o programa organizada o relacionada con o por la escuela, ya sea dentro o fuera del plantel escolar,
- en una parada de autobús escolar, en un autobús escolar u otro vehículo propiedad, rentado o utilizado por Greater Lowell Technical High School; o
- a través de la utilización de la tecnología o de un dispositivo propiedad de, rentado o utilizado por Greater Lowell Technical High School, y
- en un lugar, actividad, función, o programa que no esté relacionado la escuela ni con el uso de la tecnología o de un dispositivo electrónico que no es propiedad, arrendado, o usado por Greater Lowell Technical High School, si los actos crean un ambiente hostil en la escuela para la víctima o para los testigos, infringe sus derechos en la escuela, o material y sustancialmente interrumpe el proceso educativo o la operación ordenada de Greater Lowell Technical High School.

Queda prohibida toda represalia as represalias contra una persona que denuncia una instancia de intimidación, que provee información durante una investigación de intimidación o que ha atestiguado o que cuenta con información confiable en un caso de intimidación.

DENUNCIA DE INTIMIDACIÓN O REPRESALIAS

Para apoyar los esfuerzos orientados a responder pronta y eficazmente a los casos de intimidación y represalia, Greater Lowell Technical High School cuenta con políticas y procedimientos para recibir y responder a las denuncias de intimidación o represalias. Dichas políticas y procedimientos asegurarán que los miembros de la comunidad escolar – estudiantes, padres, y empleados – sepan lo que ocurrirá cuando ocurran incidentes de esta naturaleza.

Las denuncias de intimidación o represalias pueden ser presentadas por los empleados de la escuela, estudiantes, padres o tutores, u otros de manera oral o escrita. Los miembros del personal escolar deben informar inmediatamente al Director Asistente-Superintendente o a su designado, al Superintendente-Director o su designado cuando el Director Asistente-Superintendente o el Director Asistente sea el presunto perpetrador o ante el Comité Escolar o su designado cuando el Superintendente-Director sea el presunto perpetrador, si han atestiguado o han sabido de una instancia de intimidación o represalias. El personal incluye, sin limitarse a, educadores, administrativos, enfermeros escolares, empleados de cafetería, custodios, conductores de autobús, entrenadores atléticos, consejeros escolares de actividades extracurriculares o paraprofesionales.

Las denuncias presentadas por estudiantes, padres o tutores, u otros individuos que no sean empleados de la escuela pueden presentarse de manera anónima, aunque en tales casos no podrán tomarse medidas disciplinarias. Greater Lowell Technical High School ofrecerá a la comunidad escolar una variedad de recursos de denuncia que incluirá, sin limitarse a, el Formulario de Reporte de Incidentes, mismo que puede encontrarse de manera impresa o bien en forma electrónica en el sitio web de la escuela en www.gltech.org, y los números de teléfono del Superintendente-Director, Director Asistente-Superintendente, Director Asistente Sénior, Director Asistente y del Decano.

No es un requisito presentar una denuncia en el Formulario de Reporte de Incidentes. Greater Lowell Technical High School:

1. Mantendrá Formularios de Reporte de Incidentes en la Dirección, Departamento de Orientación, Enfermerías y en la Oficina de Administración;
2. publicará en la página web de la escuela;
3. lo incluirá en los manuales del estudiante, de los profesores y de los empleados, así como en otras localidades determinadas por el Director Asistente-Superintendente o su designado. El Formulario de Reporte de Incidentes estarán disponibles en el idioma más prevalente de origen de los estudiantes y padres o tutores.

Cuando el Director Asistente-Superintendente o su designado/Superintendente o su designado/Comité Escolar su designado recibe una denuncia, llevará a cabo inmediatamente una investigación. Si el Director Asistente-Superintendente o su designado/Superintendente o su designado/Comité Escolar o su designado determina que ha ocurrido una violación a la política anti-intimidación:

- Determinar qué medidas correctivas es necesaria, si cualquier;
- Determinará qué acciones sensibles o disciplinarias son necesarias incluso tras consultar debidamente a los maestros y/o consejeros escolares de los estudiantes, a los padres o tutores del perpetrador a fin de identificar cualquier problema emocional o social subyacente o social que

puede haber contribuido a la conducta de intimidación y para evaluar el nivel de necesidad de desarrollo de habilidades sociales adicionales;

- Notificará a los padres o tutores de posibles incidentes subsecuentes y al alumno(s) perpetrador(es) acerca de los resultados de la investigación y, si se encuentra que efectivamente ocurrió la intimidación o las represalias, qué medidas se tomarán para prevenir más actos de intimidación o represalias;
- Notificará a los padres/tutores de la víctima de posibles incidentes más(s) de la acción a tomar para prevenir otros actos de intimidación o represalias.
- Informará también al padre o tutor del Sistema de Resolución de Problemas del Departamento de Primaria y Secundaria, así como del proceso para acceder a ésta independientemente del resultado de la determinación.
- En caso de un empleado, el administrador consultará con el Director de Recursos Humanos para determinar el curso apropiado de acción.

DESARROLLO PROFESIONAL PARA EL PERSONAL DE LA ESCUELA

Greater Lowell Technical High School proporcionará desarrollo profesional continuo para aumentar las habilidades de todos los miembros del personal para prevenir, identificar y responder a las instancias de intimidación. El contenido de dicho desarrollo profesional incluirá, pero no se limitará a: (i) estrategias para prevenir casos intimidación apropiadas al desarrollo; (ii) estrategias para intervenir inmediata y efectivamente a fin de detener incidentes de intimidación que sean apropiados al desarrollo; (iii) información en relación con el diferencial de poder y la interacción compleja que puede ocurrir entre un perpetrador, su blanco y los testigos en un caso de intimidación; (iv) hallazgos de investigaciones de intimidación, incluyendo información acerca de categorías específicas de estudiantes que han sido considerados como proclives a la intimidación en el entorno escolar; (v) información sobre la incidencia y naturaleza de la intimidación cibernética; y (vi) cuestiones de seguridad en línea y su relación con la intimidación cibernética.

SISTEMA DE RESOLUCION DE PROBLEMAS

Cualquier padre que desee presentar una queja o preocupación o recibir ayuda reclamación/preocupación o fuera del distrito puede hacerlo a través del Sistema de Resolución de Problemas del Departamento de Educación Primaria y Secundaria (PRS). Esta información puede encontrarse en: <http://www.doe.mass.edu>, o enviar un correo electrónico a compliance@doe.mass.edu o bien llamando al teléfono 781-338-3700.

GREATER LOWELL TECHNICAL HIGH SCHOOL NÚMEROS DE TELÉFONO DE CONTACTO Y RECURSOS EN LÍNEA

Oficina Administrativa

Superintendente-Director	978 441-4800
Superintendente Asistente /Director	978 441-4807

Dirección

Director Asistente Sénior	978 441-4416
Director Asistente	978 441-4412
Director Asistente	978 441-4415
Decano	978 441-4414

Departamento de Orientación

Director de Servicios de orientación escolar/ Coordinador de Title IX	978 441-4955
--	--------------

Departamento de Educación Especial

Director de Educación Especial	978 441-4850
--------------------------------	--------------

RECURSOS EN LINEA PARA PADRES

Common Sense Media	http://commonsensemedia.org
Cyberwise	http://www.cyberwise.org
Get Net Wise	http://kids.getnetwise.org/tools
Massachusetts Aggression Reduction Center	http://marccenter.webs.com
Safe Teens	http://www.safeteens.com

APÉNDICE D

PREVENCIÓN E INTERVENCIÓN DE INTIMIDACIÓN RESUMEN DE MANUALES PARA EL PERSONAL

El 3 de mayo de 2010 el Gobernador Patrick firmó el edicto *Act Relative to Bullying in Schools*. Esta nueva ley prohíbe la intimidación y represalias en toda escuela pública o privada y exige a las escuelas y distritos escolares tomar ciertos pasos para manejar los incidentes de intimidación.

El Plan de Prevención e Intervención de Intimidación es actualizado a fin de reflejar M.G.L.c.71, 37O conforme a la enmienda al Capítulo 86 de los edictos de 2014 y las secciones 72-74 del Capítulo 38 de los edictos de Julio de 2013, mismos que modificaron la definición de “perpetrador” para incluir “un miembro del personal de la escuela, incluyendo, sin limitarse a, educadores, administrativos, enfermeros escolares, empleados de cafetería, custodios, conductores de autobús, entrenadores atléticos, consejeros escolares de actividades extracurriculares o paraprofesionales”. La enmienda también hizo el plan aplicable al personal de la escuela, incluyendo, pero sin limitarse a, el individuo enumerado en la definición de perpetrador modificada. Estos requisitos están incluidos en el Plan de Prevención e Intervención de Intimidación de Greater Lowell Technical High School (el “Plan”), mismo que incluye los requisitos de ley y además información acerca de las políticas y procedimientos que seguirá la escuela para evitar la intimidación y las represalias, y responder a ellas cuando ocurran. Este Plan será revisado cada dos años por el Director Asistente-Superintendente y/o su designado, según el mandato de M.G.L.c. 71, § 37O sec. 5(d). La consulta incluirá, como mínimo, un aviso en el sitio web de GLTHS, y un período de comentario público antes de su adopción.

DEFINICIÓN DE TÉRMINOS

Con el fin de trabajar de manera colaborativa y tan eficazmente como sea posible, para prevenir e intervenir en todos los actos de intimidación, es esencial para el personal de la escuela, estudiantes, padres o tutores, agencias policiales y otras partes interesadas utilizar un lenguaje común.

Perpetrador, según la definición en M.G. L. c. 71, §37O, es un alumno o miembro del personal escolar incluyendo, pero sin limitarse a, y educadores, administrativos, enfermeros escolares, empleados de cafetería, custodios, conductores de autobús, entrenadores atléticos, consejeros escolares de actividades extracurriculares o paraprofesionales que intimida o ejerce represalias hacia un alumno.

Intimidación, según la definición en M.G.L. c. 71, § 37O, uso repetido por uno o más estudiantes o miembros del personal escolar de una expresión escrita, verbal, o electrónica o de un acto físico o gesto o una combinación de ambos dirigido a la víctima que:

1. causa daño emocional o físico a la víctima o a su propiedad;
2. causa en la víctima temor razonable por su integridad o la de su propiedad;
3. crea un ambiente hostil en la escuela para la víctima ;
4. infringe la de derechos la víctima en la escuela ; o
5. material y substancialmente interrumpe el proceso de la educación o la operación ordenada de la escuela.

La intimidación puede incluir conductas tales como la intimidación o el ataque, incluyendo intimidar a un individuo a fin de forzarle a ejecutar acciones contra su propia voluntad, amenazas escritas u orales, burlas, vejaciones, uso de apodos, insultos, acoso, miradas y acciones amenazantes, gestos, rumores crueles, falsas acusaciones y aislamiento social en base a la identificación de la víctima con cualquiera de las clases protegidas.

Greater Lowell Technical High School reconoce que ciertos alumnos pueden ser más susceptibles a convertirse en blancos de la intimidación, acoso, o burlas en base a características reales o percibidas, incluyendo raza, color, religión, ascendencia, origen nacional, sexo, estatus socioeconómico, falta de vivienda, estatus académico, identidad o expresión de género, apariencia física o sensorial, discapacidad, o por asociación con una persona que tiene o se considera que tienen una o más de

estas características. La escuela o el distrito identificarán las medidas concretas a tomar para crear un entorno seguro y propicio para las poblaciones vulnerables en la comunidad escolar, y proporcionará a todos los alumnos las habilidades conocimientos y estrategias para responder a la intimidación, acoso, o burlas. Consulte por favor el Plan de Prevención e Intervención de Intimidación de Greater Lowell Technical High School en nuestro sitio web www.gltech.org.

Intimidación Cibernética es la intimidación a través del uso de la tecnología o de dispositivos electrónicos tales como teléfonos celulares, computadoras e internet. Incluye, sin limitarse a, correos electrónicos, mensajes instantáneos y publicaciones en internet. Consulte la definición legal de intimidación cibernética en M.G.L. c. 71, § 37O.

Acoso se define como un patrón de conducta indigna, amenazante, intimidatoria, alarmante o que causa en una persona miedo por su seguridad. El acoso es una conducta no deseada y a la que la víctima no da pie y que degrada, amenaza u ofende a la de la víctima y que resulta en un ambiente hostil para la víctima.

Ambiente hostil, como lo define M.G.L. c. 71, § 37, es una situación de intimidación que provoca un ambiente escolar impregnado de intimidación, ridículo, o insultos lo suficientemente graves o generalizados al grado de alterar las condiciones de educación de un alumno.

Represalia es cualquier forma de intimidación, desquite, o acoso dirigido contra un alumno que denuncia una instancia de intimidación o que ha sido testigo de un caso tal o bien que cuenta con información confiable acerca de una instancia de intimidación.

Personal Escolar incluye, sin limitarse a, educadores, administrativos, enfermeros escolares, empleados de cafetería, custodios, conductores de autobús, entrenadores atléticos, consejeros escolares de actividades extracurriculares o paraprofesionales.

Víctima es un alumno contra quien se perpetra la intimidación, intimidación cibernética, o represalias.

PROHIBICIÓN DE LA INTIMIDACIÓN

La Intimidación está prohibida:

- En propiedad de la escuela
- En terrenos inmediatamente adyacentes a la propiedad escolar,
- En una actividad, función o programa organizada o relacionada con o por la escuela, ya sea dentro o fuera del plantel escolar,
- En una parada de autobús escolar, en un autobús escolar u otro vehículo propiedad, rentado o utilizado por Greater Lowell Technical High School; o
- A través de la utilización de la tecnología o de un dispositivo propiedad de, rentado o utilizado por Greater Lowell Technical High School, y
- En un lugar, actividad, función, o programa que no esté relacionado la escuela ni con el uso de la tecnología o de un dispositivo electrónico que no es propiedad, arrendado, o usado por Greater Lowell Technical High School, si los actos crean un ambiente hostil en la escuela para la víctima o para los testigos, infringe sus derechos en la escuela, o material y sustancialmente interrumpe el proceso educativo o la operación ordenada de la escuela.

Queda prohibida toda represalia as represalias contra una persona que denuncia una instancia de intimidación, que provee información durante una investigación de intimidación o que ha atestiguado o que cuenta con información confiable en un caso de intimidación.

DENUNCIA DE INTIMIDACIÓN O REPRESALIAS

Para apoyar los esfuerzos orientados a responder pronta y eficazmente a los casos de intimidación y represalia, Greater Lowell Technical High School cuenta con políticas y procedimientos para recibir y responder a las denuncias de intimidación o represalias. Dichas políticas y procedimientos asegurarán que los miembros de la comunidad escolar – estudiantes, padres, y empleados – sepan lo que ocurrirá cuando ocurran incidentes de esta naturaleza.

Reportes por parte del personal

Un miembro del personal informará inmediatamente al Superintendente Asistente-Director o su designado, o al Superintendente-Director o su designado cuando el Superintendente Asistente - Director o el Director Asistente es el presunto perpetrador, o ante el Comité Escolar o su designado cuando el Superintendente-Director es el presunto perpetrador, en el Formulario de Reporte de Resolución de Conflictos electrónico cuando él o ella sepan de atestigüen una conducta que pueda ser considerada intimidación/acoso o represalia. El requisito de reportar ante el Superintendente Asistente -Director o su designado no limita la autoridad del miembro del personal para responder a incidentes de conducta o disciplinarios de manera consistente con las políticas y procedimientos escolares para manejar dichas instancias.

Reportes por parte de alumnos, padres u otros

Greater Lowell Technical High School espera que los alumnos, padres o tutores u otros quienes estén consientes o que sepan de una instancia de intimidación o represalia que involucre a un alumno la reporten ante el Superintendente Asistente -Director o su designado o bien ante el Superintendente-Director o su designado cuando el Asistente Superintendente-Director o el Director Asistente es el presunto perpetrador, o ante el Comité Escolar o su designado cuando el Superintendente-Director es el presunto perpetrador. Los reportes pueden presentarse oralmente o por escrito. Los reportes pueden presentarse de forma anónima, aunque ninguna acción disciplinaria será implementada contra el denunciado solamente en base a un reporte anónimo. El Formulario de Reporte de Incidentes del Plan de Prevención e Intervención de Intimidación puede ser encontrado en el sitio web de GLTHS, en la Oficina de Administración Escolar, La Oficina de Orientación, la Oficina de Disciplina y Asistencia y en el Apéndice A de este Plan. Los estudiantes, los padres o tutores u otros pueden solicitar la ayuda de un miembro del personal para completar un informe por escrito. Los estudiantes recibirán una forma práctica, segura, privada y apropiada para divulgar y discutir un incidente de intimidación / acoso con un miembro del personal, con el Superintendente Asistente -Director o su designado, o con el Superintendente-Director o su designado cuando el Superintendente Asistente -Director o el Director Asistente es el supuesto perpetrador, o ante el Comité Escolar o su designado cuando el Superintendente-Director es el presunto perpetrador.

RESPUESTA A UN REPORTE DE INTIMIDACIÓN O REPRESALIA

Cuando el Director Asistente-Superintendente o su designado/Superintendente o su designado/Comité Escolar su designado recibe una denuncia, llevará a cabo inmediatamente una investigación. Si el Director Asistente-Superintendente o su designado/Superintendente o su designado/Comité Escolar o su designado determina que ha ocurrido una violación a la política anti-intimidación:

- Determinar qué medidas correctivas es necesaria, si cualquier;
- Determinará qué acciones sensibles o disciplinarias son necesarias incluso tras consultar debidamente a los maestros y/o consejeros escolares de los estudiantes, a los padres o tutores del alumno agresor perpetrador, a fin de identificar cualquier problema emocional o social subyacente o social que puede haber contribuido a la conducta de intimidación y para evaluar el nivel de necesidad de desarrollo de habilidades sociales adicionales;
- Notificará a los padres o tutores de posibles incidentes subsecuentes y al alumno(s) perpetrador(es) agresor(es) acerca de los resultados de la investigación y, si se encuentra que efectivamente ocurrió la intimidación o las represalias, qué medidas se tomarán para prevenir

- más actos de intimidación o represalias;
- Notificará a los padres/tutores de la víctima de posibles incidentes más(s) de la acción a tomar para prevenir otros actos de intimidación o represalias.
- Informará también al padre o tutor del Sistema de Resolución de Problemas del Departamento de Primaria y Secundaria, así como del proceso para acceder a ésta independientemente del resultado de la determinación.
- En caso de un empleado, el administrador consultará con el Director de Recursos Humanos para determinar el curso apropiado de acción.

DESARROLLO PROFESIONAL PARA EL PERSONAL DE LA ESCUELA

Greater Lowell Technical High School proporcionará desarrollo profesional continuo para aumentar las habilidades de todos los miembros del personal para prevenir, identificar y responder a las instancias de intimidación. El contenido de dicho desarrollo profesional incluirá, pero no se limitará a: (i) estrategias para prevenir casos intimidación apropiadas al desarrollo; (ii) estrategias para intervenir inmediata y efectivamente a fin de detener incidentes de intimidación que sean apropiados al desarrollo; (iii) información en relación con el diferencial de poder y la interacción compleja que puede ocurrir entre un perpetrador, su blanco y los testigos en un caso de intimidación; (iv) hallazgos de investigaciones de intimidación, incluyendo información acerca de categorías específicas de estudiantes que han sido considerados como proclives a la intimidación en el entorno escolar; (v) información sobre la incidencia y naturaleza de la intimidación cibernética ; y (vi) cuestiones de seguridad en línea y su relación con la intimidación cibernética .

SISTEMA DE RESOLUCION DE PROBLEMAS

Cualquier padre que desee presentar una queja o preocupación o recibir ayuda reclamación/preocupación o fuera del distrito puede hacerlo a través del Sistema de Resolución de Problemas del Departamento de Educación Primaria y Secundaria (PRS). Esta información puede encontrarse en: <http://www.doe.mass.edu>, o enviar un correo electrónico a compliance@doe.mass.edu o bien llamando al teléfono 781-338-3700.

**GREATER LOWELL TECHNICAL HIGH SCHOOL
NÚMEROS DE TELÉFONO DE CONTACTO Y RECURSOS EN LÍNEA**

Oficina Administrativa

Superintendente-Director	978 441-4800
Superintendente Asistente /Director	978 441-4807

Dirección

Director Asistente Sénior	978 441-4416
Director Asistente	978 441-4412
Director Asistente	978 441-4415
Decano	978 441-4414

Departamento de Orientación Escolar

Director de Servicios de orientación escolar/ Coordinador de Title IX	978 441-4955
--	--------------

Departamento de Educación Especial

Director de Educación Especial	978 441-4853
--------------------------------	--------------

Director de Recursos Humanos

978 441-4892
