



District scolaire régional de North Middlesex Plan de prévention et d'intervention contre l'intimidation 2026-2028

Le district scolaire régional de North Middlesex ne fait aucune discrimination dans l'admission, l'accès, le traitement ou l'emploi dans ses services, programmes et activités en fonction de la race, de la couleur, de l'origine nationale, du sexe, de la religion, de l'identité de genre, de l'orientation sexuelle, du handicap, du statut d'immigration ou de citoyenneté, de l'itinérance ou de l'âge.

La politique NMRSD SC sur la prévention de l'intimidation (JICFB) est disponible [ici](#).

TABLE DES MATIÈRES

I. INTERDICTION DE L'INTIMIDATION ET DE LA REPRÉSAILLES	3
II. DÉFINITIONS	3
III. DIRECTION	4
IV. FORMATION ET DÉVELOPPEMENT PROFESSIONNELLE	5
V. ACCÈS AUX RESSOURCES ET AUX SERVICES	6
VI. ACTIVITÉS ACADÉMIQUE ET NON ACADÉMIQUE	8
VII. POLITIQUES ET PROCÉDURES POUR SIGNALER ET RÉPONDRE AU HARCÈLEMENT ET À LA REPRÉSAILLES	9
VIII. COLLABORATION AVEC FAMILLES	14
IX. RELATION AVEC D'AUTRES LOIS	15
X. COLLABORATION AVEC LE DROIT MISE EN ŒUVRE	15
ANNEXE A – SERVICES DE TRADUCTION	16
ANNEXE B – LISTE DES ÉCOLES ET NUMÉROS DE TÉLÉPHONE	18
ANNEXE C – RÉSUMÉ POUR LES MANUELS	19
ANNEXE D – Formulaire de signalement d'un incident d'intimidation	22

I. INTERDICTION DE L'INTIMIDATION ET DES REPRÉSAILLES

- A. Les actes de harcèlement, qui incluent le cyberharcèlement, sont interdits :
1. sur le terrain de l'école et sur la propriété immédiatement adjacente à l'école, lors d'une activité, d'une fonction ou d'un programme parrainé ou lié à l'école, que ce soit sur ou en dehors de l'école, à un arrêt de bus scolaire, à bord d'un bus scolaire ou d'un autre véhicule possédé, loué ou utilisé par un district scolaire ou une école ; ou par l'utilisation d'une technologie ou d'un dispositif électronique possédé, loué ou utilisé par un district scolaire ou une école, et
 2. À un lieu, une activité, une fonction ou un programme qui n'est pas lié à l'école par l'utilisation de technologies ou d'un dispositif électronique qui ne sont pas possédés, loués ou utilisés par un district scolaire ou une école, si ces actes créent un environnement hostile à l'école pour la cible, portent atteinte aux droits de la cible à l'école, ou perturbent matériellement et substantiellement le processus éducatif ou le fonctionnement ordonné d'une école.
- B. Les représailles contre une personne qui signale le harcèlement, fournit des informations lors d'une enquête sur le harcèlement, ou qui témoigne ou détient des informations fiables sur le harcèlement sont également interdites.
- C. Comme indiqué dans le M.G.L. c. 71, § 37O, rien dans ce Plan n'exige que le district ou l'école assure du personnel pour des activités, fonctions ou programmes non liés à l'école.

II. DÉFINITIONS

L'agresseur ou auteur est un élève ou un membre du personnel scolaire, y compris, mais sans s'y limiter, un éducateur, un administrateur, une infirmière scolaire, un employé de cantine, un concierge, un chauffeur de bus, un entraîneur sportif, un conseiller d'une activité extrascolaire ou un paraprofessionnel, qui pratique du harcèlement, du cyberharcèlement ou des représailles.

Le harcèlement est l'utilisation répétée par un ou plusieurs élèves ou membres du personnel scolaire, y compris, mais sans s'y limiter, un éducateur, un administrateur, une infirmière scolaire, un employé de cantine, un concierge, un chauffeur de bus, un entraîneur sportif, un conseiller d'une activité extrascolaire ou un paraprofessionnel, d'une expression écrite, verbale ou électronique, ou d'un acte ou geste physique, ou toute combinaison de ces éléments, Ciblant une cible qui :

- cause des dommages physiques ou émotionnels à la cible ou des dommages aux biens de la cible ;
- place la cible dans une crainte raisonnable de se nuire à elle-même ou de dommages à ses biens ;
- crée un environnement hostile à l'école pour la cible ;
- porte atteinte aux droits de la cible à l'école ;
- perturbe matériellement et substantiellement le processus éducatif ou le fonctionnement ordonné d'une école ; ou
- Le harcèlement, tel que défini ici, inclut également le cyberharcèlement.

Le cyberharcèlement est le harcèlement par l'utilisation de technologies ou d'appareils électroniques tels que les téléphones, les téléphones portables, les ordinateurs et Internet. Elle inclut, sans s'y limiter, l'email, les messages instantanés,

les messages texte et les publications sur Internet. Voir M.G.L. c. 71, § 37O pour la définition juridique du cyberharcèlement.

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

La représailles est toute forme d'intimidation, de représailles ou de harcèlement dirigée contre un élève qui signale un harcèlement, fournit des informations lors d'une enquête sur le harcèlement, ou témoigne ou possède des informations fiables à ce sujet.

La cible ou la victime est un élève contre lequel il a été pratiqué du harcèlement, du cyberharcèlement ou des représailles.

III. DIRECTION

A. Comme l'exige le M.G.L. c. 71, § 37O, ce Plan est partagé avec les parties prenantes via des réunions, des publications, des publications en ligne, des envois postaux et des présentations publiques, incluant enseignants, personnel scolaire, personnel de soutien professionnel, administrateurs, représentants communautaires, agences locales de maintien de l'ordre, élèves, parents et tuteurs. Ce Plan a été élaboré, sera respecté et sera mis à jour tous les deux ans en consultation avec tout le personnel du district, les représentants communautaires, les agences locales de maintien de l'ordre, les élèves, les parents et les tuteurs, en fournissant un avis et une période de commentaires publics avant son adoption par le Comité scolaire.

B. Évaluation des besoins et des ressources :

En élaborant ce Plan, les responsables scolaires, avec la contribution du personnel, ont évalué l'adéquation des programmes actuels ; examiné les politiques et procédures actuelles ; les données disponibles sur le harcèlement et les incidents comportementaux ; et évalué les ressources disponibles, y compris les programmes, les programmes de formation et les services de santé comportementale. Ces ressources sont régulièrement analysées et évaluées en continu.

Le District rapportera chaque année les données sur les incidents de harcèlement au Département de l'Éducation Élémentaire et Secondaire (« DESE ») sous la forme et la manière établis par le DESE. Les données rapportées incluront : le nombre d'allégations signalées de harcèlement ou de représailles, le nombre et la nature des incidents prouvés, le nombre d'élèves sanctionnés, ainsi que toute autre information requise par le DESE. Le principal ou le représentant sera responsable de la supervision, de la collecte et de la gestion des rapports de ces données. De plus, au moins une fois tous les quatre ans, le district administrera l'enquête sur les élèves DESE. Le principal ou le représentant sera responsable de vérifier la réalisation de l'enquête étudiante DESE et transmettra les enquêtes complétées au DESE.

C. Planification et supervision :

Le principal du bâtiment ou son représentant est responsable de la mise en œuvre et de la supervision du Plan.

Déclaration de priorité D.

Le district scolaire régional de North Middlesex attend de ce que tous les membres de la communauté scolaire se traitent de manière civile et respectueux des différences.

Le district scolaire régional de North Middlesex s'engage à offrir à tous les élèves un environnement d'apprentissage sûr, exempt de harcèlement, de cyberharcèlement et de représailles. Cet engagement fait partie intégrante de nos efforts globaux pour promouvoir l'apprentissage et prévenir et éliminer toutes les formes de harcèlement et autres comportements nuisibles et perturbateurs pouvant entraver le processus d'apprentissage.

Nous comprenons que les membres de certains groupes étudiants, présentant des caractéristiques réelles ou perçues comme différenciantes, notamment la race, la couleur, la religion, l'ascendance, l'origine nationale, le sexe, le statut socio-économique, l'itinérance, le statut scolaire, l'identité ou l'expression de genre, l'apparence physique, la grossesse ou le statut parental, l'orientation sexuelle, un handicap mental, physique, développemental ou sensoriel ou par association avec une personne ayant ou perçue comme ayant une ou plusieurs de ces caractéristiques, peuvent être plus nombreux vulnérable à devenir la cible de harcèlement ou de harcèlement. Le district scolaire régional de North Middlesex prendra des mesures spécifiques pour créer un environnement sûr et bienveillant pour les populations vulnérables de la communauté scolaire, et fournira à tous les élèves les compétences, connaissances et stratégies nécessaires pour prévenir ou répondre au harcèlement ou à l'intimidation.

Le district enquêtera rapidement sur tous les signalements d'intimidation, cyberharcèlement et représailles. Nous soutiendrons cet engagement dans tous les aspects de notre communauté scolaire, y compris les programmes scolaires, les programmes pédagogiques, le développement du personnel, les activités extrascolaires et l'implication des parents ou tuteurs.

Le Plan de Prévention et d'Intervention contre l'Harcèlement (« Plan ») est une approche globale pour lutter contre le harcèlement et le cyberharcèlement, et le district scolaire régional de North Middlesex s'engage à travailler avec les élèves, le personnel, les familles, les forces de l'ordre et la communauté pour prévenir les problèmes de violence. En consultation avec ces groupes, nous avons établi ce Plan pour prévenir, intervenir et répondre aux incidents d'intimidation, de cyberharcèlement et de représailles. Chaque principal ou le représentant du principal est responsable de la mise en œuvre et de la supervision du Plan dans son bâtiment. En cas de signalement d'intimidation impliquant le principal ou son représentant en tant qu'agresseur présumé, le surintendant ou le représentant est chargé d'enquêter sur le signalement et d'effectuer les autres démarches nécessaires à la mise en œuvre du Plan, notamment en veillant à la sécurité de la victime présumée. Si le surintendant est l'agresseur présumé, le Comité scolaire, ou son délégué, sera responsable de l'enquête sur le rapport et des autres étapes nécessaires à la mise en œuvre du Plan, notamment en veillant à la sécurité de la victime présumée.

Ce Plan offre les mêmes protections à tous les élèves et membres du personnel scolaire, y compris, mais sans s'y limiter, les enseignants, administrateurs, infirmières scolaires, employés de la cantine, concierges, chauffeurs de bus, entraîneurs sportifs, conseillers d'une activité extrascolaire et paraprofessionnels. Parce que le Plan s'applique aux membres du personnel scolaire, un élève peut déposer une plainte pour harcèlement contre un membre du personnel.

IV. FORMATION ET DÉVELOPPEMENT PROFESSIONNEL

- A. La formation annuelle du personnel sur le Plan comprendra :
1. Fonctions d'état-major dans le cadre du Plan
 2. Un aperçu des étapes que le principal ou le représentant suivra après réception d'un signalement suspecté d'intimidation ou de représailles
 3. Aperçu des programmes de prévention du harcèlement proposés à tous les niveaux scolaires ou districtuels
 4. Les membres du personnel embauchés après le début de l'année scolaire doivent participer à des formations en milieu scolaire durant l'année scolaire où ils sont embauchés, sauf s'ils peuvent démontrer leur participation à un programme acceptable et comparable au cours des deux dernières années
- B. Développement professionnel continu.

L'objectif du développement professionnel est d'établir une compréhension commune des outils nécessaires au personnel pour créer un climat scolaire favorisant la sécurité, la communication civile et le respect des différences. Le développement professionnel développera les compétences des membres du personnel pour prévenir, identifier et répondre au harcèlement. Comme l'exige le M.G.L. c. 71, § 37O, le contenu du développement professionnel à l'échelle de l'école et du district sera informé par des recherches et inclura des informations sur :

1. Stratégies adaptées au développement (ou à l'âge) pour prévenir le harcèlement
2. Des stratégies adaptées au développement (ou à l'âge) pour des interventions immédiates et efficaces afin de stopper les incidents de harcèlement
3. Informations concernant l'interaction complexe et la différence de pouvoir qui peuvent survenir entre et entre un agresseur, une cible et des témoins de l'intimidation
4. Résultats de la recherche sur le harcèlement, incluant des informations sur des catégories spécifiques d'élèves qui ont été démontrées comme particulièrement à risque de harcèlement dans l'environnement scolaire
5. Informations sur l'incidence et la nature du cyberharcèlement
6. Problèmes de sécurité sur Internet en lien avec le cyberharcèlement
7. des moyens de prévenir et de répondre au harcèlement ou aux représailles pour les élèves en situation de handicap qui doivent être pris en compte lors de l'élaboration des programmes d'éducation individualisés (PEI) pour les élèves, en mettant particulièrement l'accent sur les besoins des élèves handicapés sur le spectre de l'autisme ou d'élèves dont le handicap affecte le développement des compétences sociales

D'autres domaines identifiés par l'école pour le développement professionnel incluent :

1. promouvoir et modéliser l'utilisation d'un langage respectueux
2. favoriser la compréhension et le respect de la diversité et de la différence
3. Construire des relations et communiquer avec les familles
4. Gestion constructive des comportements en classe
5. Utilisation de stratégies d'intervention comportementale positive
6. Application de pratiques disciplinaires constructives
7. enseigner aux élèves des compétences, notamment la communication positive, la gestion de la colère et l'empathie envers les autres
8. Impliquer les élèves dans la planification et la prise de décision scolaires ou en classe
9. maintenir une salle de classe sûre et bienveillante pour tous les élèves

C. Avis écrit au personnel :

Le district scolaire régional de North Middlesex fournira à tout le personnel un avis écrit annuel du Plan en publiant des informations à son sujet, y compris des sections relatives aux fonctions du personnel, dans le manuel de l'employé du district et le code de conduite.

V. ACCÈS AUX RESSOURCES ET SERVICES

A. Identifier les ressources :

Personnel et programmes qui favorisent la création d'environnements scolaires positifs en mettant l'accent sur les interventions précoces et les services intensifs :

Personnel
Administrateurs de bâtiments
Personnel pédagogique
Personnel non enseignant (concierges, secrétaires, chauffeurs de bus, service alimentaire)
Conseillers en orientation/adaptation scolaire et travailleurs sociaux (personnel de conseil)
Infirmières scolaires
Psychologues scolaires
Orthophonistes (compétences pragmatiques sociales pour les élèves bénéficiant d'une éducation spécialisée ou des services 504)
Coordinateur du programme d'intervention en petite enfance
Programmes/activités liés à la programmation sociale, à la création d'un environnement d'apprentissage sûr et inclusif, et au respect des différences individuelles
Programme K-12 basé sur des preuves du Massachusetts Aggression Reduction Center (MARC)
Formation modèle de classe réactive pour enseignants
Nombre de caractères
Cours obligatoires d'éducation physique et de santé au lycée / collège : • Principes de la santé • Yoga : connexion entre l'esprit et le corps • Sports d'équipe compétitifs • Santé Globale
Cours d'études sociales au lycée : • Contemporain • Introduction à la sociologie et à la psychologie
Programme d'apprentissage par le service communautaire au lycée
Alliance Gay Hétérosexo NMRSD
Programme de sensibilisation communautaire du Nouveau-Mexique
Théâtre du Nord Middlesex
Meilleurs potes
Acolytes seniors
Programmes annuels des Special Olympics
Conseils des élèves basés sur les bâtiments (école primaire, collège et lycée)
CLICK (programme de bonne citoyenneté au collège)
« Journée de Mélange »
Groupes de compétences sociales dirigés par des conseillers d'orientation

Groupes de déjeuner d'orientation
Enseignement en classe de développement et d'orientation
Orientation des étudiants de première année
Leaders International Club
Réunions individuelles de l'équipe de soutien aux élèves (ISST) (groupes d'étude pour enfants)
Conseil consultatif des parents d'éducation spécialisée (SEPAC)
Journées de lecture communautaire (primaire)
Entraînement des entraîneurs du département sportif (lycée et collège)
Le Défi de Rachel - Programmes destinés à calmer la violence et le harcèlement (collège et lycée)
Ambassadeurs étudiants
Pris en délit : Programme d'incitation à l'échelle de l'école
« Balance of Power » (Présentation multimédia favorisant des environnements positifs)

B. Counseling et autres services

- a. Dans le cadre du Plan d'aménagement du programme du district (DCAP), tous les élèves du Nouveau-Mexique ont accès quotidiennement à un(s) conseiller(s) dans leur bâtiment
- C. Disponibilité de ressources culturellement et linguistiquement appropriées en dehors du District. Le district tient une liste des services de traduction et d'interprète auxquels les administrateurs d'immeuble peuvent y accéder. (Voir Annexe A)
- D. Liens avec des organisations communautaires : Le district collaborera, si nécessaire, avec ses propres conseillers ainsi que des prestataires de services communautaires, afin de fournir des conseils ou des orientations vers des services appropriés pour les agresseurs, les cibles et les membres appropriés de la famille de ces élèves. Des opportunités de conseil sont accessibles à tous les étudiants, quel que soit leur statut légal. Parmi ces exemples, on retrouve sans s'y limiter :

- a. Luk, Inc. Herbert Lipton Center
- b. Centre médical pour enfants au UMASS Memorial
- c. Care Solace Inc.

E. Élèves en situation de handicap :

Comme l'exige le M.G.L. c. 71B, § 3, tel que modifié par le chapitre 92 des lois de 2010, lorsque l'équipe du PEI détermine que l'élève a un handicap affectant le développement des compétences sociales ou qu'il peut participer ou être vulnérable à l'intimidation, au harcèlement ou aux moqueries en raison de son handicap, l'équipe examinera ce qui doit être inclus dans le PEI afin de développer les compétences et compétences de l'élève afin d'éviter et de répondre au harcèlement, harcèlement, ou taquinerie.

F. Orientation vers des services externes

Le protocole de référence des élèves et des familles vers des services externes est géré en contactant l'assistant social de l'école.

VI. ACTIVITÉS ACADÉMIQUES ET NON ACADÉMIQUES

- A. Approches spécifiques de prévention du harcèlement.

1. Les programmes de prévention du harcèlement seront informés par des recherches actuelles, qui, entre autres, mettent l'accent sur les approches suivantes :
 - Utilisation de scripts et de jeux de rôle pour développer des compétences
 - Donner aux élèves les moyens d'agir en sachant quoi faire lorsqu'ils voient d'autres élèves en actes d'intimidation ou de représailles, y compris en cherchant de l'aide d'un adulte
 - Aider les élèves à comprendre les dynamiques du harcèlement et du cyberharcèlement, y compris le déséquilibre de pouvoir sous-jacent
 - mettant l'accent sur la cybersécurité, y compris l'utilisation sûre et appropriée des technologies de communication électronique
 - Améliorer les compétences des élèves pour entretenir des relations saines et des communications respectueuses
 - Engager les élèves dans un environnement scolaire sûr et bienveillant, respectueux de la diversité et de la différence
2. Les initiatives enseigneront également aux élèves les sections liées aux élèves du Plan de prévention et d'intervention contre l'intimidation via des réunions de classe, des cours en classe et le manuel de l'élève, de manière adaptée à son âge. Le plan sera également publié sur le site web.

B. Approches pédagogiques générales qui soutiennent les efforts de prévention du harcèlement :

Les approches suivantes sont essentielles pour instaurer un environnement scolaire sûr et bienveillant. Celles-ci soulignent l'importance de nos initiatives d'intervention et de prévention du harcèlement :

1. Définir des attentes claires pour les élèves et établir les routines scolaires et de classe
2. Créer des environnements scolaires et de classe sûrs pour tous les élèves, quel que soit leur statut légal, y compris pour les élèves ou les groupes d'élèves, des caractéristiques différenciantes réelles ou perçues, telles que la race, la couleur, la religion, l'ascendance, l'origine nationale, le sexe, le statut socio-économique, l'itinérance, le statut scolaire, l'identité ou l'expression de genre, l'apparence physique, le statut de grossesse ou parentalité, l'orientation sexuelle, le handicap mental, physique, développemental ou sensoriel ou, par association avec un Personne qui possède ou est perçue comme ayant une ou plusieurs de ces caractéristiques
3. Utiliser des réponses et des renforts appropriés et positifs, même lorsque les élèves ont besoin de discipline
4. Utilisation de soutiens comportementaux positifs
5. encourager les adultes à développer des relations positives avec les élèves
6. Modéliser, enseigner et récompenser des comportements prosociaux, sains et respectueux
7. Utiliser des approches positives de la santé comportementale, incluant la résolution collaborative de problèmes, la formation à la résolution de conflits, le travail d'équipe et les soutiens comportementaux positifs qui favorisent le développement social et émotionnel
8. utiliser Internet en toute sécurité
9. soutenir l'intérêt et la participation des étudiants à des activités non

académiques et extrascolaires, en particulier dans leurs domaines de compétence

VII. POLITIQUES ET PROCÉDURES POUR SIGNALER ET RÉPONDRE AU HARCÈLEMENT ET AUX REPRÉSAILLES

1. Signalement de harcèlement ou de représailles :
 - a. Les signalements d'intimidation ou de représailles peuvent être faits par le personnel, les élèves, les parents ou tuteurs, ou d'autres personnes, au principal ou au délégué, et peuvent être oraux ou écrits. Les rapports oraux faits par ou à un membre du personnel doivent être consignés par écrit par le principal ou le délégué.
 - b. Un membre du personnel scolaire doit signaler immédiatement au principal ou au représentant tout cas suspecté d'intimidation ou de représailles dont il aura connaissance ou en sera témoin.
 - c. L'obligation de rendre compte au principal ou au représentant ne limite pas l'autorité du membre du personnel à intervenir en cas d'incidents comportementaux ou disciplinaires, conformément aux politiques et procédures scolaires en matière de gestion du comportement et de discipline.
 - d. Les signalements effectués par des élèves, des parents ou tuteurs, ou d'autres personnes qui ne sont pas membres du personnel de l'école ou du district peuvent être faits anonymement. Tout signalement fait anonymement fera l'objet d'une enquête ; Cependant, aucune mesure disciplinaire ne peut être prise contre un étudiant uniquement sur la base d'une plainte anonyme.
 - a. Le district mettra à disposition de la communauté scolaire diverses ressources de signalement, notamment, mais sans s'y limiter, un formulaire de signalement d'incident, une adresse postale dédiée, une liste de numéros de téléphone et une adresse e-mail (Annexe B). Toute personne peut signaler un comportement ou une activité considérée comme du harcèlement, y compris cyberharcèlement ou représailles, au principal ou à son délégué.
 - b. Le formulaire de signalement d'incident sera mis à disposition dans la ou les langues d'origine les plus courantes des élèves et des parents ou tuteurs, et sera disponible dans le bureau principal de l'école, le bureau de conseil, le bureau de l'infirmière scolaire et d'autres lieux déterminés par le principal ou le délégué.
 - c. Le formulaire de signalement d'incident sera également publié sur le site web de l'école.
 - e. Les élèves, parents ou tuteurs, et d'autres personnes peuvent demander l'aide d'un membre du personnel pour remplir un rapport écrit. Les élèves disposeront de moyens pratiques, sûrs, privés et adaptés à leur âge pour signaler et discuter d'un incident d'intimidation avec un membre du personnel, le principal ou le délégué, ou le surintendant ou le représentant lorsque le principal ou le principal adjoint est l'agresseur présumé.

Rien dans ce Plan ne doit être interprété comme limitant la capacité d'une personne à appeler le 911 lorsqu'une menace pour la sécurité d'un élève et/ou d'autres personnes est présente. Si vous craignez la sécurité immédiate de quelqu'un, veuillez d'abord appeler le 911, puis en informer un administrateur. Rien dans ce Plan n'empêche une personne de signaler un crime à la police.

Rien dans ce Plan n'interdit à un individu d'exercer ses responsabilités en tant que signalant obligatoire en vertu du M.G.L. c. 119, art. 51A, et rien dans ce Plan ne doit être utilisé pour dissuader une personne de signaler une négligence ou un abus à l'agence d'État concernée.

2. Avis écrit des politiques pour la déclaration des actes d'intimidation et de représailles

- a. Au début de chaque année scolaire, le district fournira à la communauté scolaire, y compris, mais sans s'y limiter, les administrateurs, le personnel, les élèves et les parents ou tuteurs, un avis écrit de ses politiques concernant la signalation des actes d'intimidation et de représailles
- b. Une description des procédures et ressources de signalement, incluant le nom et les coordonnées du principal ou du délégué, sera intégrée dans les manuels des élèves et du personnel, sur le site web de l'école et du district, et des informations sur le Plan seront mises à disposition des parents ou tuteurs

3. Répondre à un signalement de harcèlement ou de représailles.

Après avoir établi une décision préliminaire que les faits allégués, s'ils sont vrais, répondraient à la définition légale d'intimidation ou de représailles, le mandant ou le représentant entamera rapidement une enquête.

a. Sécurité

- i. Avant d'enquêter pleinement sur les allégations d'intimidation ou de représailles, le principal ou le représentant prendra des mesures pour évaluer la nécessité de rétablir un sentiment de sécurité à la cible présumée et/ou de la protéger contre d'éventuels incidents supplémentaires.
- ii. Les réponses visant à promouvoir la sécurité peuvent inclure, sans s'y limiter,
 - i. Élaborer un plan de sécurité personnelle
 - ii. Prédétermination des places assises pour la cible présumée et/ou l'agresseur présumé en classe, à la pause déjeuner ou dans le bus
 - iii. Identifier un membre du personnel qui agira en tant que « personne sûre » pour la cible présumée
 - iv. modification de l'horaire de l'agresseur présumé et de son accès à la cible présumée
 - v. Le principal ou le représentant prendra des mesures supplémentaires pour promouvoir la sécurité pendant et après l'enquête, si nécessaire
 - a. Le directeur ou le représentant mettra en œuvre des stratégies appropriées pour protéger contre le harcèlement ou les représailles un élève ayant signalé un harcèlement ou des représailles, un élève ayant été témoin d'un harcèlement ou de représailles, un élève qui fournit des informations lors d'une enquête, ou un élève disposant d'informations fiables sur un acte de harcèlement ou de représailles signalé.
 - b. Les procédures de planification de la sécurité des élèves seront mises en œuvre conformément aux protocoles de

l'école.

4. D'autres mesures pour promouvoir la sécurité peuvent être prises, selon le cas, si l'agresseur présumé est un membre du personnel.

- i. Enquête

- a. Le principal ou le représentant enquêtera rapidement sur tous les signalements d'intimidation ou de représailles et, ce faisant, prendra en compte toutes les informations disponibles, y compris la nature de l'allégation et l'âge des élèves concernés.
- b. Au cours de l'enquête, le principal ou le représentant interrogera, entre autres, les élèves, le personnel, les témoins, les parents ou tuteurs, et d'autres personnes si nécessaire.
- c. Le mandant ou le représentant rappellera à l'agresseur présumé, à la cible présumée et aux témoins que les représailles sont strictement interdites et entraîneront des sanctions disciplinaires.
- d. Les entretiens peuvent être menés par le principal ou le délégué, d'autres membres du personnel selon la détermination du principal ou du délégué, et en consultation avec le conseiller scolaire, selon le cas.
- e. Le mandant ou le représentant maintiendra la confidentialité pendant le processus d'enquête dans la mesure permise par la loi.
- f. Le mandant ou le représentant conservera un registre écrit de l'enquête.
- g. Les procédures d'enquête sur les signalements d'intimidation et de représailles seront conformes aux politiques et procédures du district pour les enquêtes. Si nécessaire, le mandant ou le représentant consultera un conseiller juridique au sujet de l'enquête.
- h. Lorsqu'un signalement d'intimidation concerne le principal ou le directeur adjoint, le surintendant ou le représentant est responsable de l'enquête sur le rapport et des autres étapes nécessaires à la mise en œuvre du plan, y compris la sécurité de la cible présumée. Si le surintendant est l'agresseur présumé, le Comité scolaire ou son représentant sera responsable de l'enquête sur le rapport et des autres étapes nécessaires à la mise en œuvre du plan, y compris la sécurité de la cible présumée.

5. Déterminations

1. Le principal ou le représentant déterminera si la prédominance des preuves soutient la conclusion qu'un harcèlement a eu lieu.
2. Si, après l'enquête, l'intimidation ou les représailles sont prouvées, le principal ou le représentant prendra des mesures raisonnables pour éviter que cela ne se répète et pour s'assurer que la cible ne soit pas empêchée de participer aux activités scolaires.
3. Le mandant ou le représentant : 1) déterminera quelles mesures correctives sont nécessaires, le cas échéant, et 2) quelles actions de réaction et/ou mesures disciplinaires sont nécessaires.
4. Selon les circonstances, le principal ou le représentant peut consulter le(s) enseignant(s) de l'élève(s), le conseiller scolaire et les parents ou tuteurs de la cible ou de l'agresseur afin d'identifier tout problème social ou émotionnel sous-jacent pouvant avoir contribué au comportement de harcèlement et pour évaluer le degré de développement de compétences sociales supplémentaires.

5. Avis sur le résultat de l'enquête

- a. **Avis aux parents ou tuteurs.** Une fois qu'il y a eu harcèlement ou représailles, le principal ou le représentant doit rapidement informer les parents ou tuteurs de la cible et de l'agresseur. Le principal ou le représentant peut, sans y être tenu, de contacter les parents ou tuteurs avant de prendre une décision. L'avis sera conforme aux lois et réglementations fédérales et étatiques, y compris, mais sans s'y limiter, 603 CMR 49.00. À cette fin, en général, un directeur ne peut pas divulguer les informations d'un dossier d'élève concernant une cible ou un agresseur à un parent, sauf si ces informations concernent l'enfant du parent. L'avis destiné aux parents/tuteurs de la victime doit inclure les informations suivantes concernant le Système de Résolution des Problèmes (PRS) du Département de l'Éducation Élémentaire et Secondaire (DESE) et la procédure pour demander de l'aide ou déposer une demande PRS : *Tout parent/tuteur souhaitant déposer une réclamation ou une préoccupation ou cherchant une assistance en dehors du District peut le faire auprès du Système de Résolution des Programmes d'Enseignement Élémentaire et Secondaire (PRS). Ces informations sont disponibles à : <http://www.doe.mass.edu/prs> ; Des e-mails peuvent être envoyés à compliance@doe.mass.edu, ou les particuliers peuvent appeler le 781-338-3700.*
- b. **Avis à une autre école ou district.** Si l'incident signalé concerne des élèves de plusieurs districts scolaires, écoles à charte, écoles non publiques, écoles privées de jour ou pensionnats approuvées, ou écoles collaboratives, le principal ou la personne désignée informée en premier de l'incident informera rapidement par téléphone le principal ou le représentant de l'autre école afin que chaque établissement puisse prendre les mesures appropriées. Toutes les communications seront conformes aux lois et réglementations étatiques et fédérales sur la vie privée ainsi qu'au 603 CMR 49.00.
- c. **Avis aux forces de l'ordre.** Avant le premier jour d'école, le surintendant ou le représentant doit communiquer avec le chef de police ou son délégué concernant les avis de harcèlement. À tout moment après avoir reçu un signalement d'intimidation ou de représailles, y compris après une enquête, si le mandant ou le représentant a des raisons raisonnables de croire que ce comportement est en violation de la loi, le mandant en informera l'agence locale de maintien de l'ordre. L'avis sera conforme aux exigences du 603 CMR 49.00 et aux accords établis localement avec l'agence locale de maintien de l'ordre. De plus, si un incident survient sur le terrain de l'école et implique un ancien élève de moins de 21 ans qui n'est plus inscrit à l'école, le principal ou le représentant doit contacter l'agence locale d'application de la loi s'il ou elle a des motifs raisonnables de croire que ce comportement est en violation de la loi. Pour prendre cette décision, le mandant consultera l'agence locale d'application de la loi et d'autres personnes que le mandant ou le représentant juge appropriées, conformément au Plan et aux politiques et procédures applicables du district. Le principal n'est pas tenu de signaler aux forces de l'ordre des allégations ou des décisions de harcèlement ou de représailles si de telles situations peuvent être gérées de manière appropriée au sein de l'école. Pour décider d'en informer les forces de l'ordre, le principal peut consulter l'agent de ressources de l'école et toute

autre personne jugée appropriée par le principal.

- d. **Avis aux autres parties concernant la santé et la sécurité de l'étudiant.** Le principal peut divulguer les informations des dossiers scolaires concernant une cible ou un agresseur aux parties concernées, y compris aux forces de l'ordre, si la connaissance de ces informations est nécessaire pour protéger la santé ou la sécurité de l'élève ou d'une autre personne. Cela se limite aux cas où le principal a déterminé qu'il existe une menace immédiate et significative pour la santé ou la sécurité de l'élève ou d'une autre personne(s), et est limité à la durée de l'urgence. Chacune de ces divulgations doit être documentée par le mandataire, y compris les raisons pour lesquelles il a déterminé qu'une urgence sanitaire ou de sécurité existait.
- e. Réponses au harcèlement.

1. Enseigner un comportement approprié par le développement de compétences

Lorsque le principal ou le représentant détermine qu'un harcèlement ou des représailles ont eu lieu, la loi M.G.L. c. 71, § 37O(d)(2)(v) exige que l'école ou le district adopte une gamme de réponses équilibrant le besoin de responsabilité et la nécessité d'enseigner un comportement approprié. Les approches de développement des compétences que le principal ou le représentant peuvent envisager incluent, mais sont limitées à :

- proposer des sessions individualisées de développement des compétences basées sur le programme anti-harcèlement de l'école/district
- Fournir des activités éducatives pertinentes pour des élèves individuels ou des groupes d'élèves en consultation avec des conseillers d'orientation et d'autres membres du personnel scolaire appropriés
- mettre en place une gamme de soutiens comportementaux positifs académiques et non académiques pour aider les élèves à comprendre les moyens prosociaux d'atteindre leurs objectifs
- rencontrer les parents et tuteurs pour mobiliser le soutien parental et renforcer les programmes anti-harcèlement ainsi que les activités de développement des compétences sociales à domicile
- adopter des plans comportementaux incluant un accent sur le développement de compétences sociales spécifiques ;
- faire une recommandation pour évaluation ; et
- Fournir un accompagnement ou une orientation vers des services appropriés pour les agresseurs et les cibles, ainsi qu'aux membres appropriés de la famille de ces élèves, quel que soit leur statut légal.

2. Prendre des mesures disciplinaires

- a. Si le principal ou le représentant juge qu'une mesure disciplinaire est appropriée, celle-ci sera déterminée sur la base des faits constatés par le principal ou le délégué, notamment la nature du comportement, l'âge de l'élève ou des élèves concernés, et la nécessité d'équilibrer la responsabilité avec l'enseignement du comportement approprié. La discipline sera conforme au Plan et au code de conduite du District.
- b. Les procédures disciplinaires pour les élèves en situation de handicap sont également régies par la loi fédérale Individuals with Disabilities

Education Act (IDEA), qui doit être lue conjointement avec les lois étatiques concernant la discipline des élèves.

- c. Si le principal ou le représentant détermine qu'un élève a sciemment fait une fausse allégation de harcèlement ou de représailles, cet élève peut être soumis à des mesures disciplinaires.
 - d. Les procédures disciplinaires pour les membres du personnel seront conformes aux politiques et procédures applicables du District.
3. Promouvoir la sécurité de la cible et des autres
- a. Le principal ou le représentant examinera les ajustements, le cas possibles, nécessaires dans l'environnement scolaire pour renforcer le sentiment de sécurité de la cible et celui des autres. Une stratégie que le principal ou le représentant peut adopter est d'augmenter la supervision des adultes lors des périodes de transition et dans les lieux où le harcèlement est connu ou est susceptible de survenir.
 - b. Dans un délai raisonnable suivant la détermination et l'ordonnance des mesures correctives et/ou disciplinaires, le mandant ou le représentant contactera la cible pour déterminer s'il y a eu une récurrence du comportement interdit et si des mesures de soutien supplémentaires sont nécessaires. Si tel est le cas, le principal ou le représentant travaillera avec le personnel scolaire approprié pour les mettre en œuvre immédiatement.

VIII. COLLABORATION AVEC LES FAMILLES

A. Éducation parentale et ressources.

1. Le district proposera des programmes éducatifs pour les parents et tuteurs axés sur les composantes parentales des programmes anti-harcèlement et tout programme de compétence sociale utilisé par le district ou l'école.
2. Les programmes seront proposés en collaboration avec le PTO, les conseils scolaires, le Conseil consultatif des parents d'éducation spécialisée ou des organisations similaires.
3. Les présentations pour les parents seront enregistrées et diffusées sur la chaîne locale d'accès communautaire par câble, copiées sur DVD et publiées sur le site web pour que les parents puissent les consulter.
4. Des copies du DVD et des documents écrits accompagnants seront placées dans chaque section parent de la bibliothèque scolaire et mises à disposition des bibliothèques publiques locales.

B. Exigences de notification.

1. Chaque année, l'école ou le district informera les parents ou tuteurs des élèves inscrits des programmes anti-harcèlement utilisés.
2. Cet avis inclura des informations sur la dynamique du harcèlement, du cyberharcèlement et de la sécurité en ligne, ainsi que sur la manière dont les parents/tuteurs peuvent renforcer les programmes à domicile et soutenir le plan de l'école ou du district.
3. Chaque année, l'école enverra un avis écrit aux parents concernant les sections du Plan concernant les élèves et la politique de sécurité Internet de l'école ou du district.
4. Tous les avis et informations mis à disposition des parents, tuteurs et élèves seront en format papier et électronique. Ils seront disponibles dans la

- ou les langues principales parmi les parents ou tuteurs.
5. L'école ou le district publiera le Plan et les informations associées sur son site web.

IX. RELATION AVEC D'AUTRES LOIS

Conformément aux lois d'État et fédérales, ainsi qu'aux politiques de l'école ou du district, aucune personne ne sera discriminée dans l'admission dans une école publique de n'importe quelle ville ni dans l'obtention des avantages, privilèges et programmes d'études de cette école publique en raison de la race, de la couleur, du sexe, de l'identité de genre, de la religion, de l'origine nationale, de l'orientation sexuelle, statut d'immigration ou de citoyenneté, sans-abrisme, handicap, ou protégé par la loi étatique ou fédérale, ou par association avec une personne qui possède ou est perçue comme ayant une ou plusieurs de ces caractéristiques. Rien dans le Plan n'empêche l'école ou le district d'agir pour remédier à la discrimination ou au harcèlement fondé sur l'appartenance d'une personne à une catégorie légalement protégée par la loi locale, étatique ou fédérale, ou par les politiques de l'école ou du district. Si le comportement allégué est basé sur une catégorie protégée (c'est-à-dire race, genre, handicap, etc.), le comportement allégué doit être traité de manière conforme aux procédures de grief pour les droits civils du district.

- A. De plus, rien dans le Plan n'est conçu ou destiné à limiter l'autorité de l'école ou du district à prendre des mesures disciplinaires ou autres en vertu du M.G.L. c. 71, §§ 37H, 37H 1/ 2 ou 37H 3/4, d'autres lois applicables, ou des politiques locales de l'école ou du district en réponse à des comportements violents, nuisibles ou perturbateurs, que le Plan couvre ou non ce comportement.

X. COLLABORATION AVEC LES FORCES DE L'ORDRE

- A. Le district scolaire régional de North Middlesex a un protocole d'accord actuel avec les services de police d'Ashby, Townsend et Pepperell ainsi que le procureur du comté de Middlesex.
- B. Le District examinera et mettra à jour périodiquement le Protocole d'Entente.
- C. Les lois et règlements impliquent que les administrateurs auront une connaissance de base des lois pénales possibles en cas de harcèlement. Les principaux responsables sont encouragés à consulter les autorités locales des forces de l'ordre en cas de question concernant une infraction à la loi.

ANNEXE A

LISTE DES CONTACTS DES SERVICES DE TRADUCTION

Traducteurs/psychologues chinois

Joy Chen Yu Lewis (Holden) (psychologue)

508 829-7626 (domicile)

508 579-9204 (cellule)

Dr Xin (*shing*)

617 521-6782

Alice Li

781 259-3410

DESE – Bureau de l'acquisition des langues et de la réussite académique

Nyal Francisco Fuentes - Actuellement au département CCR

Tel. 781 338-3593

Fax. 781 338-3318

École de langue Int., Inc.

179 Grande Route

Acton, MA

Tel. 978 263-0328

Fax 978 264-9552

Centre de traduction, Université du Massachusetts à Amherst

Propose des services de traduction et d'interprétation dans plus de 60 langues.

Beaucoup de traducteurs sont enseignants de langues à temps plein. Les services incluent également la traduction de pages web, la narration vidéo, le traitement de texte multilingue et la conception. Le site inclut les tarifs. Les documents jusqu'à cinq pages peuvent généralement être retournés dans les 48 heures. Les documents allant jusqu'à vingt pages peuvent être retournés sous cinq jours ouvrables.

www.umass.edu/transcen/

Bureau caritatif catholique de l'archidiocèse de Boston, Inc.

Fournit des services d'interprétation aux agences étatiques et privées. Aucun service de traduction n'est fourni.

270 Washington St.

Somerville, MA 02143

617 625-1920 poste 204

Cambridge Translation Resources, Inc.

Une unité de Language for Industry, un fournisseur de services web principalement destinés au monde des affaires.

186 South St.

Boston, MA 02111

617 451-1233 <https://mbbnet.ahc.umn.edu/www/ctr.html>

Systèmes de communication interculturels, Inc.

Fournit des services de traduction et d'interprétation dans plus de 40 langues dans les

domaines de la santé, de l'éducation, du droit, des affaires et des services sociaux. D'autres services incluent des cours de langue et des consultations pour promouvoir la compétence culturelle.

<https://embracingculture.com/>

Boîte postale 860

Winchester, MA 01890

781 729-3736

Latino Health Institute, Inc.

Une grande organisation latino-américaine de santé publique qui fournit la traduction de documents de l'anglais vers l'espagnol et inversement. A de l'expérience dans les agences de santé, de services sociaux et d'éducation.

95 Berkeley St.

Boston, MA 02116

617 350-6900

www.lhi.org

Peritus Precision Translations, Inc.

Propose des services de traduction dans plus de 30 langues avec des locuteurs natifs certifiés, sélectionnés pour des missions en fonction de leur expérience directe dans un domaine de travail.

201 Center Hill Road, Suite A

Plymouth, MA 02360

508 224-8361 <https://www.peritusls.com/>

Service communautaire multiculturel de la vallée des pionniers

1000 Wilbraham Road

Springfield, MA 01109

413 782-2500

Centre de développement somalien, Inc.

205 Green St.

Jamaica Plain, MA 02180

617 522-0700

Traduction MAPA et École de Langues

Drita Protopapa, MA, MPH

302 Union Ave, Ste. 100

Framingham, MA 01702

508 309-6309

www.mapatranslation.com

drita@mapatranslation.com

Administrateur des services clients Pacific Interpreters

Kristin Tryba

520 SW Yamhill STE 320

Portland, OR 97204

503 445.5652 direct

503 296.5626 fax

ANNEXE B**LISTE DES ÉCOLES ET DES NUMÉROS DE TÉLÉPHONE**

ÉCOLE	ADRESSE	TÉLÉPHONE	PRINCIPAL
Collège Hawthorne Brook	64 rue Brookline, Townsend, MA 01469	978 597-6914	Mme Chantele Olmstead
Nissitit Collège	33 Chace Avenue, Pepperell, MA 01463	978 433-0114	Mme Lauren Young
Lycée régional North Middlesex	19 rue Main, Townsend, MA 01469	978 597-8721	Mme Laurie Smith
École commémorative Spaulding	1 rue Whitcomb, Townsend, MA 01469	978 597-0380	Mme Kate Guziejka
Centre de la petite enfance Squannacook	66, rue Brookline, Townsend, MA 01469	978-597-3085	Mme Lisa Comeau
École élémentaire Varnum Brook	10 Hollis Street, Pepperell, MA 01463	978 433-6722	Mme Ami Dolan
District scolaire régional de North Middlesex	19 rue Main, Townsend, MA 01469	978-597-8713	Monsieur Brad Morgan, Surintendant des écoles

ANNEXE C

RÉSUMÉ DES MANUELS

Droit anti-harcèlement : *signalement, enquête et notification du harcèlement ou des représailles et confidentialité des informations sur les dossiers des élèves*

I. Objectif :

Le harcèlement, qui inclut le cyberharcèlement, ainsi que les représailles contre une personne qui signale le harcèlement, qui fournit des informations lors d'une enquête sur le harcèlement, ou qui détient des informations fiables sur le harcèlement, ou contre des témoins, est interdit. Le district scolaire régional de North Middlesex dispose d'un plan écrit de prévention et d'intervention contre le harcèlement ainsi que d'une politique du comité scolaire pour répondre aux exigences de la loi anti-harcèlement. Elle peut être consultée électroniquement, sur les sites web du district et des écoles, en version papier dans chaque école, au bureau central, et dans la bibliothèque publique des villes d'Ashby, Townsend et Pepperell.

II. Définitions et termes :

L'agresseur ou auteur est un élève ou un membre du personnel scolaire, y compris, mais sans s'y limiter, un éducateur, un administrateur, une infirmière scolaire, un employé de cantine, un concierge, un chauffeur de bus, un entraîneur sportif, un conseiller d'une activité extrascolaire ou un paraprofessionnel, qui pratique du harcèlement, du cyberharcèlement ou des représailles.

Le harcèlement est l'utilisation répétée par un ou plusieurs élèves ou membres du personnel scolaire, y compris, mais sans s'y limiter, un éducateur, un administrateur, une infirmière scolaire, un employé de cantine, un concierge, un chauffeur de bus, un entraîneur sportif, un conseiller d'une activité extrascolaire ou un paraprofessionnel, d'une expression écrite, verbale ou électronique, ou d'un acte ou geste physique, ou toute combinaison de ces éléments, Ciblant une cible qui :

- cause des dommages physiques ou émotionnels à la cible ou des dommages aux biens de la cible ;
- place la cible dans une crainte raisonnable de se nuire à elle-même ou de dommages à ses biens ;
- crée un environnement hostile à l'école pour la cible ;
- porte atteinte aux droits de la cible à l'école ;
- perturbe matériellement et substantiellement le processus éducatif ou le fonctionnement ordonné d'une école ; ou
- Le harcèlement, tel que défini ici, inclut également le cyberharcèlement.

Le cyberharcèlement est le harcèlement par l'utilisation de technologies ou d'appareils électroniques tels que les téléphones, les téléphones portables, les ordinateurs et Internet. Elle inclut, sans s'y limiter, l'email, les messages instantanés, les messages texte et les publications sur Internet. Voir M.G.L. c. 71, § 37O pour la définition juridique du cyberharcèlement.

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

La représailles est toute forme d'intimidation, de représailles ou de harcèlement dirigée contre un élève qui signale un harcèlement, fournit des informations lors d'une enquête sur le harcèlement, ou témoigne ou possède des informations fiables à ce sujet.

La cible ou la victime est un élève contre lequel il a été pratiqué du harcèlement, du cyberharcèlement ou des représailles.

III. Signalement, enquête et notification

Personnel

Un membre du personnel se rendra immédiatement compte au principal ou à la personne désignée lorsqu'il est témoin ou prend connaissance d'un comportement pouvant constituer de l'intimidation ou des représailles.

L'obligation de rendre compte au principal ou au représentant ne limite pas l'autorité du membre du personnel à intervenir en cas d'incidents comportementaux ou disciplinaires, conformément aux politiques et procédures de l'école ou du district en matière de gestion du comportement et de discipline. Le personnel peut utiliser le formulaire de recommandation initiale pour signaler ce comportement.

Élèves, parents ou tuteurs, et autres

Le district attend des élèves, parents ou tuteurs, et d'autres personnes témoin ou ayant connaissance d'un cas d'intimidation ou de représailles impliquant un élève, qu'ils en signalent au principal ou à son délégué.

Les signalements peuvent être faits anonymement, mais aucune mesure disciplinaire ne sera prise contre un agresseur présumé uniquement sur la base d'un signalement anonyme.

Les rapports peuvent être rédigés oralement ou par écrit. Les élèves, parents ou tuteurs, et d'autres personnes peuvent demander l'aide d'un membre du personnel pour remplir un rapport écrit.

Les élèves disposeront de moyens pratiques, sûrs, privés et adaptés à leur âge pour signaler et discuter d'un incident de harcèlement avec un membre du personnel, ou avec le principal ou le délégué.

Principal

Lorsqu'on reçoit un signalement de harcèlement ou de représailles, le principal ou son représentant intervient rapidement à l'incident et mène une enquête.

Parents

Le principal ou le délégué informera le parent de la victime présumée et de l'auteur présumé d'un signalement d'intimidation ou de représailles, ainsi que des procédures de l'école pour enquêter sur ce signalement ; et informer le parent d'une victime de harcèlement ou de représailles des actions que les responsables scolaires entreprendront pour prévenir d'autres actes de harcèlement ou de représailles.

Application de la loi

Après examen du rapport de l'enquête, le principal décidera s'il doit informer la police de l'incident signalé. La décision d'informer la police repose sur la croyance raisonnable que l'incident pourrait entraîner des poursuites pénales contre le présumé auteur. Si le principal décide d'en informer la police, elle documentera les raisons et fera immédiatement une notification.

Si le principal décide de ne pas en informer la police, ou si la police estime que son implication n'est pas nécessaire dans les circonstances, il doit répondre à l'incident

d'intimidation ou de représailles par des mesures disciplinaires appropriées. Si le mandant détermine par la suite des faits qui le font croire que la conduite de l'auteur peut être criminelle, il doit alors en informer la police.

Dans tous les cas, rien dans la loi anti-harcèlement n'empêche le principal de prendre des mesures disciplinaires ou autres appropriées conformément à la politique de l'école et à la loi de l'État concernant l'incident.

IV. Confidentialité des dossiers

Parents

Un directeur ne peut pas divulguer à un parent aucune information dans les dossiers d'élève concernant une victime ou un auteur présumé qui est un élève et qui n'est pas l'enfant du parent, sauf si cela implique un ordre de « ne pas intervenir » ou une autre directive dont chaque élève doit être informé pour se conformer.

Application de la loi

Un principal peut signaler un signalement de harcèlement ou de représailles à la police sans le consentement d'un élève ou de son parent. Le principal doit communiquer avec les forces de l'ordre de manière à protéger la vie privée des victimes, des témoins étudiants et des auteurs, dans la mesure du possible dans les circonstances.

Pouvoirs supplémentaires

Un directeur peut divulguer des informations sur les dossiers scolaires concernant une victime ou un auteur aux parties concernées, en plus des forces de l'ordre, en lien avec une urgence de santé ou de sécurité si la connaissance de ces informations est nécessaire pour protéger la santé ou la sécurité de l'élève ou d'autres personnes. Cette disposition se limite aux cas où le principal a déterminé qu'il existe une menace immédiate et significative pour la santé ou la sécurité de l'élève ou d'autres individus. Elle est limitée à la période d'urgence et n'autorise pas la divulgation générale des informations sur les dossiers étudiants. Le mandant doit documenter les divulgations et les raisons pour lesquelles il a déterminé qu'une urgence de santé ou de sécurité existe.

V. Autorité de régulation :

603 CMR 49.00 est promulgué par le Conseil de l'Éducation Élémentaire et Secondaire conformément au M.G.L. c. 71, § 37O, comme ajouté par le chapitre 92 des lois de 2010.

Lois sur la confidentialité des étudiants : 603 CMR 23.07(e) et 34 CFR 99.31(10) et 99.36



SIGNALER UN INCIDENT POUVANT ÊTRE CONSIDÉRÉ INTIMIDATION, HARCÈLEMENT ou DISCRIMINATION

INFORMATIONS SUR LES JOURNALISTES

Nom de famille Prénom

☐ ANONYME

Les signalements peuvent être faits anonymement, mais aucune mesure disciplinaire ne sera prise contre un agresseur présumé uniquement sur la base d'un signalement anonyme.

Je suis le : Mon rôle est :

- | | |
|--|---|
| ☐ Cible/Victime du comportement | ☐ Étudiant |
| ☐ Témoin (et non la cible) | ☐ Membre du personnel |
| ☐ Autres : _____ | ☐ Administrateur |
| | ☐ Parent/Aidant/Membre de la famille |
| | ☐ Other _____ |

Mes meilleures coordonnées sont :

(_____) _____ - _____

Numéro de téléphone Adresse e-mail

Si vous êtes étudiant, indiquez votre école : _____

Si vous êtes membre du personnel, indiquez votre école ou lieu de travail : _____

INFORMATIONS SUR L'INCIDENT/COMPORTEMENT PRÉSUMÉ

Date(s) de l'incident ou des comportements :

____/____/____ jusqu'à ____/____/____ ou PRÉSENT

Mois / Jour / Année Mois / Jour / Année

Si les informations sur la date précise ne sont pas connues, veuillez décrire la période (par exemple, avant Halloween - vacances de Thanksgiving, etc.) :

Heure(s) de l'incident ou des comportements :

Si l'heure précise n'est pas connue, veuillez décrire la période (par exemple, avant l'école, après l'école, le déjeuner, etc.) :

Lieu(s) de l'incident ou des comportements :

Cible(s)/Victime(s) : *Qui était l'élève qui aurait pu être touché, blessé ou affecté ?*

Nom de famille	Prénom	École primaire/école

Agresseur présumé / Auteur(s) de caractères : *Un agresseur est un élève ou un membre du personnel scolaire.*

Nom de famille	Prénom	Étudiant	Pers onne l	École

Témoïn(s)/Témoïn(s) : *Listez les personnes ayant vu le(s) incident(s) et/ou celles que vous pensez pouvoir avoir des informations utiles sur ce qui a été rapporté.*

Nom de famille	Prénom	Étudiant	Perso nnel	Autres

Décrivez l'incident ou le comportement

Décrivez en détail les détails de l'incident(s), des comportements et/ou des actions :

[illegible]

SIGNATURE DE LA PERSONNE QUI DÉPOSE CE RAPPORT

*Vous certifiez, sous peine de parjure, que les informations fournies ici sont vraies et complètes selon votre connaissance. REMARQUE :
Les signalements peuvent être faits anonymement, mais aucune mesure disciplinaire ne sera prise contre un agresseur présumé
uniquement sur la base d'un signalement anonyme.*

Nom imprimé

Signature

Date

Veillez fournir le rapport complet à l'administration du bâtiment (principal ou directeur adjoint) à la fin de l'examen.

POUR UN USAGE DE BUREAU UNIQUEMENT

REÇU PAR (Initiales) : _____ DATE : _____