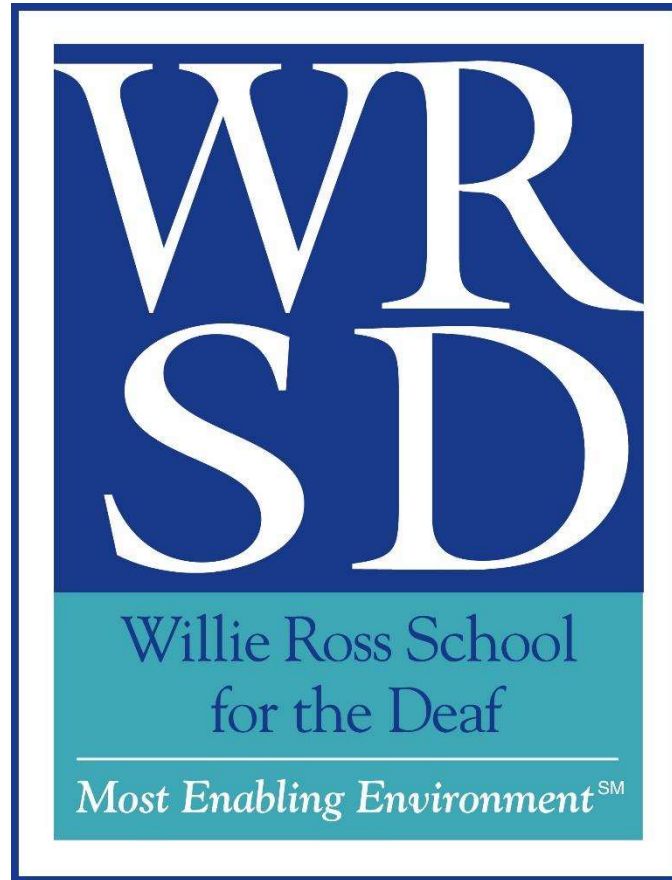


Póliza

de

Acoso, Intimidación, Discriminación y Crímenes de Odio



Diciembre, 2010
Revisado: 8/1/2018

ACOSO, INTIMIDACIÓN, DISCRIMINACIÓN Y CRÍMENES DE ODIO

Póliza Disciplinaria con Respecto a Asuntos de Derechos Civiles

La Escuela para Sordos Willie Ross prohíbe todas las formas de acoso, discriminación y los crímenes de odio basados en las categorías protegidas siguientes: raza, color, religión, nacionalidad, origen étnico, sexo, orientación sexual, edad o discapacidad

La Escuela para Sordos Willie Ross también prohíbe el acoso, tal como se definen a continuación. La Escuela para Sordos Willie Ross tampoco tolerará represalias contra las personas que adopten medidas en consonancia con esta póliza.

La prohibición contra el acoso, la discriminación, los crímenes de odio, la intimidación y represalia se aplica a todos los estudiantes en todos los sitios y en todas las actividades que La Escuela para Sordos Willie Ross supervisa, controla, o en los que tiene jurisdicción en virtud de la ley, incluyendo en las instalaciones de la escuela y en funciones patrocinadas por la escuela, eventos o actividades, incluyendo excursiones, actividades deportivas y eventos relacionados con la escuela.

Glosario de términos

INTIMIDACIÓN: El uso repetido por uno o más estudiantes de una expresión escrita, verbal, firmado o electrónico o de un acto o gesto físico o cualquier combinación de ellas, dirigida a una víctima que: (i) causa daño físico o emocional a la víctima o daños a la propiedad víctima, (ii) coloca a la víctima un temor razonable de daño a sí mismo o de daños a su propiedad, (iii) crea un ambiente hostil en la escuela de la víctima, (iv) viola los derechos de la víctima en la escuela, o (v) material y sustancialmente interrumpe el proceso educativo o el funcionamiento ordenado de una escuela. A los efectos de esta sección, el acoso se incluye los ciber-bullying.

DISCRIMINACIÓN: Tratar a las personas de manera diferente, o interferir o impedir a una persona de disfrutar de las ventajas, privilegios o curso de estudio en una escuela por motivos de raza real o percibida de un individuo, color, nacionalidad, origen étnico, religión, sexo, orientación sexual, edad, o discapacidad (es decir, estado de protección). Una persona no puede ser sometido a la disciplina o una pena más severa para el delito, ni negarle los mismos derechos que otros estudiantes debido a su pertenencia a una clase protegida.

ACOSO: El acoso es firmado, la conducta oral, escrita, gráfica, electrónica o física en la escuela o en un evento relacionado con la escuela, función o actividad relacionada con la raza real o percibida de un individuo, color, nacionalidad, origen étnico, religión, sexo, orientación sexual, edad o discapacidad, que es lo suficientemente grave, generalizado y persistente con el fin de interferir o limitar la capacidad del estudiante para participar o beneficiarse de los programas de la escuela o actividades, mediante la creación de un ambiente educativo hostil, humillante, intimidatorio u ofensivo. Para efectos de esta póliza, el acoso también se entenderá la conducta, si persiste, que probablemente va a crear un ambiente educativo hostil, humillante, intimidatorio u ofensivo. Un solo incidente, en función de su gravedad, puede crear un ambiente hostil.

REPRESALIAS: Cualquier forma de intimidación, represalia o acoso por un estudiante contra cualquier estudiante, personal u otra persona para informar o presentar una queja, para ayudar o alentar la presentación de un informe o queja, por cooperar en una investigación bajo esta póliza, o para la adopción de medidas coherentes con esta póliza.

Crímenes de Odio: Un crimen de odio es un crimen motivado por el odio, el **prejuicio o perjuicio**, o cuando se dirige a la víctima o seleccionados por el delito, al menos en parte debido a su raza real o percibida, color, etnia, origen nacional, religión, orientación sexual, edad, discapacidad o sexo. Un crimen de odio puede suponer una agresión física, amenaza de daño corporal, la intimidación física, o daños a la propiedad ajena.

Responsabilidades del Estudiante

Cada estudiante es responsable de:

1. El cumplimiento de esta póliza;
2. Asegurar que él o ella no acosen o discriminen a otra persona en la escuela o en una función relacionada con la escuela, evento o actividad debido a su raza, color, religión, nacionalidad, origen étnico, sexo, orientación sexual, edad, o discapacidad;
3. Asegurar que él o ella no van a intimidar a otra persona en la escuela o en una función relacionada con la escuela evento o actividad;
4. Asegurar de no tomar venganza contra cualquier otra persona para informar o presentar una queja, para ayudar o alentar la presentación de un informe o queja, o para cooperar en una investigación de acoso, la intimidación, la discriminación, o un crimen de odio, y
5. La cooperación en la investigación de denuncias o quejas de acoso, la intimidación, la discriminación, venganza, o un crimen de odio.

Protección para todos

La Escuela para Sordos Willie Ross tomará las medidas adecuadas para proteger a todos los estudiantes independientemente de su situación de acoso, los crímenes de acoso, discriminación, represalia, o crímenes de odio.

Protección contra las venganzas

La Escuela para Sordos Willie Ross tomarán medidas adecuadas para proteger a los estudiantes de represalia al denunciar, presentar una queja, o cooperar en una investigación de una violación de esta Póliza. Amenazas o actos de represalia, ya sea de persona a persona, por vía electrónica, o a través de terceros, son delitos graves que el infractor estará sujeto a la acción significativa correctivas disciplinarias y de otro, incluida la suspensión de corto o largo plazo, o expulsión.

Presentación de informes y Proceso de Resolución

A. FUNCIONARIOS DESIGNADOS PARA PRESENTACIÓN DE INFORMES

El Asistente al Director de Servicios Educativos, Asistente Director de Servicios Educativos o el maestro supervisor son responsables de recibir informes y denuncias de violaciones de esta póliza.

B. PROCEDIMIENTOS DE PRESENTACIÓN DE INFORMES

1. Cualquier estudiante, personal, padre / encargado, u otra persona que tenga conocimiento o una creencia razonable de que el acoso, la intimidación, la discriminación, o un crimen de odio se ha producido o puede haber ocurrido en la escuela o en una actividad escolar, debería reportar inmediatamente el incidente (s) al Asistente al Director de Servicios

Educativos, Asistente Director de Servicios Educativos o el Maestro Supervisor. En situaciones en las que un alumno, personal, padre / encargado, u otra persona no se siente cómodo reportar el incidente a un funcionario designado (s) podrá informar de ello a un empleado de la escuela de confianza, quien de inmediato deben remitir el informe al Asistente al Director de Servicios Educativos, el Director del Campus Longmeadow o el Maestro Supervisor.

2. Cualquier persona que tenga conocimiento o sospecha razonable de que el acoso, la intimidación, la discriminación, represalia, o un crimen de odio se ha producido o puede haber ocurrido en la escuela o en una actividad relacionada con la escuela puede reportar el incidente de forma anónima si así lo desean. Los informes anónimos pueden ser hechas por escrito o bien a los funcionarios de la escuela designado o a un miembro del personal de confianza a través del formulario de información que está disponible en los funcionarios de la escuela designada, en la página web de la escuela y en www.wrsdeaf.org . Denuncias anónimas también puede hacerse verbalmente por teléfono a un oficial de la escuela designada. Ninguna acción disciplinaria será tomada en contra de un presunto agresor únicamente sobre la base de un informe anónimo.
3. Cualquier estudiante, personal, padres / encargados u otra persona que tenga conocimiento o una creencia razonable de que las represalias se han producido o puede haber ocurrido en la escuela o en una actividad escolar debe reportar inmediatamente el incidente(s) a la Directora de Educación servicios, el Asistente del Director de Servicios Educativos o el Maestro Supervisor. En situaciones donde el estudiante, el personal, los padres / tutores u otra persona no se siente cómodo reportar el incidente a un funcionario designado(s) que puede reportar a un empleado de la escuela de confianza, que de inmediato deben remitir el informe al Director de Educación servicios, el Asistente del Director de Servicios Educativos o el Maestro Supervisor.
4. Todas las quejas o denuncias sobre la violación de esta política deben ser documentadas en el "Informe / Formulario de Queja" de Willie Ross (ver Apéndice A). El formulario está disponible a partir de funcionarios de la escuela designada, en la página web de Willie Ross y en www.paychex.com. Si el demandante o el reportero no quiere o no puede completar "Informe / Formulario de Queja" de Willie Ross, el funcionario de la escuela que recibe la queja oral o informe, rápidamente preparará un informe escrito llenando el "Informe / Formulario de Queja" de Willie Ross, utilizando, en la medida posible, las propias palabras del reportero o autor para describir la posible violación.
5. El empleado de la escuela proveerá con rapidez los Informes / Formulario de Queja completado al Asistente al Director de Servicios Educativos, Asistente Director de Servicios Educativos y maestros supervisores.
6. Todas las quejas o informes sobre la violación de esta póliza deben ser documentadas en "Informes / Formulario de Queja" de la escuela (ver Apéndice A) y enviarlo de inmediato al Presidente y CEO. El formulario está disponible con los funcionarios de la escuela y en www.wrsdeaf.org .
7. Si el Asistente al Director de Servicios Educativos o su designado determina que la intimidación se ha producido, deberá tomar las medidas disciplinarias apropiadas. Si se cree que los cargos penales pueden llevarse a cabo contra el autor, el Asistente al Director de Servicios Educativos consultará con el Presidente y Director General para determinar si los cargos criminales están justificados. Si se determina que los cargos criminales están justificados, la Policía de East Longmeadow / Longmeadow será notificada.

C. PROCESO DE RESOLUCIÓN: DETERMINANDO INSTITUIR PROCEDIMIENTOS FORMALES O INFORMALES

Después de que el Director de Servicios Educativos y / o Asistente Director de Servicios Educativos recibe una queja o informe, deben determinar si para resolver la queja o informe a través de procedimientos formales o informales.

Si se determina que (1) la denuncia es lo suficientemente grave que aparece para que el autor o cualquier otra persona en situación de riesgo físico, (2) el incidente ha dado lugar a una infracción penal, (3) el incidente envuelve un referido al Departamento de Niños y Familias, (4) la denuncia implica una forma grave de acoso, discriminación o represalias; (5) la afirmación implica comportamiento intimidatorio, donde la Escuela ha intervenido con el estudiante presunto delincuente en el marco del Código de Conducta la intimidación en una ocasión anterior; (6) hay un procedimiento pendiente en contra del objeto de la denuncia; (7) el objeto de la queja ya ha sido encontrado en violación de esta Póliza; (8) o que es un procedimiento formal lo considere conveniente, dadas las circunstancias, entonces la escuela debe iniciar un Procedimiento formal.

Para denuncias o incidentes que no requieren un procedimiento formal, un funcionario de la escuela puede, a su discreción iniciar un procedimiento informal.

Nada en esta Póliza limita la Escuela de tomar acciones inmediatas provisional disciplinarias según lo dispuesto en el Código de Conducta.

D. PROCEDIMIENTOS INFORMALES

PASO UNO

Tras el inicio de un procedimiento informal, el funcionario designado se reunirá por separado de manera oportuna con el denunciante y el sujeto de la denuncia para informarles sobre el proceso informal, la naturaleza de la queja, explicar la prohibición contra la represalia, y determinar las medidas necesarias correctoras que el demandante solicita.

PASO DOS

Si apropiado, después de una investigación adecuada, el funcionario designado propondrá una resolución. Si el denunciante y el presunto delincuente están de acuerdo con la propuesta de resolución, el funcionario designado anotará la resolución, y el denunciante y el sujeto de la denuncia van a firmar, y cada persona recibirá una copia. En la reunión, el funcionario designado de nuevo le explicará la prohibición contra las represalias. Los padres de la autora y del presunto infractor será notificado de la denuncia y el proceso a seguir.

TERCER PASO

Un funcionario de la escuela seguirá de cerca la situación, y hará un seguimiento con el denunciante semanal durante un (1) mes para determinar si hay más incidentes o inquietudes. El funcionario designado mantendrá un registro escrito del seguimiento.

PASO CUATRO

Archivo de Retención: El Director de Servicios Educativos y / o Asistente Director de Servicios Educativos mantendrá en un archivo confidencial separado del informe de la Escuela / Formulario de Quejas, la información obtenida mediante la indagación y la investigación, y la propuesta y acordó con la resolución.

PASO CINCO

Si el denunciante y el presunto infractor no pueden estar de acuerdo a una resolución informal, o el funcionario designado determina que el problema no se corrige, la Escuela iniciará un Procedimiento formal.

E. PROCEDIMIENTO FORMALS

PASO UNO

El Director de Servicios Educativos y / o Asistente Director de Servicios Educativos separado se reunirá de manera oportuna con el denunciante y el objeto de la denuncia para informarles sobre el proceso formal, explicar la prohibición contra la represalia, y determinar el recurso el demandante solicita.

PASO DOS

El Director de Servicios Educativos y / o Asistente Director de Servicios Educativos llevará a cabo una investigación de conformidad con los procedimientos descritos en la sección F, de Investigaciones. Los padres de ambos la autora y del presunto infractor será notificado de la denuncia y el proceso seguido siendo.

TERCER PASO

El Director de Servicios Educativos y / o Asistente Director de Servicios Educativos determinará si las denuncias han sido fundamentadas, y si esta póliza y / o el Código de Conducta han sido violados. Si la queja es justificada, el funcionario designado decidirá sobre la base de las conclusiones de la investigación, en el curso de acción apropiado. El Director de Servicios Educativos y / o Asistente Director de Servicios Educativos preparará un informe escrito que incluye las conclusiones de la investigación

PASO CUATRO

El funcionario designado notificará inmediatamente a la demandante y el objeto de la denuncia por escrito para hacerles saber si la denuncia ha sido justificada. Si la queja es justificada y el infractor sigue siendo un estudiante en la escuela, el funcionario designado se reunirá con el autor para describir, de conformidad con el Código de Conducta, los procedimientos disciplinarios y / o medidas correctivas recomendadas, las expectativas de la escuela para el futuro comportamiento y las posibles consecuencias de tomar represalias o futuro violación de la póliza.

Si una queja es justificada, un informe del incidente se colocará en los registros de los estudiantes del infractor.

Archivo de Retención: El Director de Servicios Educativos y / o Asistente Director de Servicios Educativos mantendrá un archivo separado confidencial que contiene el original completa de informes / Formulario de Queja, notas de investigación entrevistas e informes, comprobaciones efectuadas, los resultados de la investigación, incluyendo cualquier decisión para la acción y otros materiales de investigación pertinentes.

Posibles medidas disciplinarias o correctivas en contra de un estudiante deben cumplir con los requisitos del debido proceso de ley federal y estatal.

PASO CINCO

El Asistente al Director de Servicios Educativos y / o Asistente Director de Servicios Educativos monitoreará la situación, y hará un seguimiento con el denunciante al menos una vez por semana durante dos meses para determinar si hay más incidentes o inquietudes, y si las medidas correctivas

y / o medidas disciplinarias(s) impuesta ha / han sido eficaces. El funcionario designado mantendrá un registro escrito de las actividades complementarias.

PASO SEIS

Todo derecho de apelación de la disciplina impuesta se rige por la Póliza de Disciplina.

Sanciones disciplinarias admisibles y acciones correctivas en respuesta a la intimidación, el acoso discriminación, o de crímenes de odio

Las sanciones disciplinarias y acciones correctivas pueden incluir, pero no se limitan a uno o más de los siguientes:

1. Una advertencia por escrito;
2. Las conferencias de padres;
3. Una disculpa a la víctima;
4. Limitar o negar el acceso del estudiante a una parte o un área de la Escuela;
5. Supervisión de un adulto en las instalaciones de la escuela
6. Exclusión de la participación en las funciones escolares, programas después de clases, y / o actividades extracurriculares;
7. Transferencia de clase o transferencia de campus;
8. Conciencia de formación (para ayudar a los estudiantes a comprender el impacto de su comportamiento);
9. La participación en la diversidad cultural, la lucha en contra del acoso, la intimidación o programa de relaciones entre grupos;
10. Recomendaciones específicas, (i.e. manejo del enojo, evaluación médica, asesoramiento, etc.)
11. Suspensión a corto plazo o la suspensión a largo plazo;
12. La exclusión, expulsión, o la baja de la escuela;
13. Cualquier otra medida consistente con el Código de Conducta.

F. INVESTIGACIONES PARA EL PROCEDIMIENTO FORMAL

Una Investigación Pronta y Exhaustiva: Cuando el Director de Servicios Educativos y / o el Director del recinto Longmeadow determina que un procedimiento formal es su caso, la escuela inmediatamente va investigar todos los informes o denuncias de una supuesta violación de esta póliza. La meta de la investigación es obtener un relato exacto y completo de todos los incidentes y circunstancias que se estimen pertinentes a las alegaciones de la denuncia.

Emergencias: El Director de Servicios Educativos, Asistente Director de Servicios Educativos y / o una persona designada inmediatamente llamará al 911 en caso de una amenaza de daño físico inminente o un daño actual físico a un miembro de la comunidad de la escuela o cuando la policía, bomberos, médicos, u otros ayudas de emergencia es necesaria.

Procedimiento de Investigación: El Director de Servicios Educativos y / o Asistente Director de Servicios Educativos investigando el incidente reunirán y preservaran las pruebas e identificaran a todas las partes implicadas y testigos. Si el incidente ocasiono daños físicos, destrucción de bienes públicos, o actos de carácter delictivo grave, el funcionario designado se reunirá con el departamento de policía local antes de la recopilación o preservación de pruebas.

Comunicación durante la investigación: A lo largo del proceso de resolución de investigación y denuncia, el Director de Servicios Educativos y / o Asistente Director de Servicios Educativos hará un esfuerzo razonable para informar periódicamente a la denunciante y el objeto de la denuncia y su padre(s) o tutor(es) de la situación de la queja, el momento previsto para la conclusión de la investigación y la determinación de la disciplina y / o acciones correctivas.

Tiempo de Investigación: El Director de Servicios Educativos y / o Asistente Director de Servicios Educativos completará su investigación tan pronto como sea posible, sin exceder más de diez (10) días escolares después que recibe la queja o informe, salvo por causa justificada o con el consentimiento de las partes (como se documenta en el expediente de investigación). El Director de Servicios Educativos y / o Asistente Director de Servicios Educativos acelerará la investigación de cualquier alegación de violencia física o amenazas graves de daño.

Asegurando la seguridad durante la investigación: El Director de Servicios Educativos y / o Asistente Director de Servicios Educativos tomará cualquier paso que él / ella determine que es necesario y / o conveniente para proteger, en la medida de lo posible, el denunciante, los testigos y otras personas de los incidentes o las represalias en espera del resultado de la investigación.

Asistencia a las Víctimas: El Director de Servicios Educativos y / o Asistente Director de Servicios Educativos se harán referencias necesarias para la asistencia a las víctimas, incluida la intervención de asesoramiento y de crisis, si así lo solicita, o cuando sea necesario.

Confidencialidad: La escuela respetará la privacidad del denunciante, el sujeto(s) de la queja y los testigos en la medida posible que sea compatible con sus obligaciones bajo la ley federal y estatal y los reglamentos y la política para investigar, informar y tomar las medidas disciplinarias y acciones correctivas, y de conformidad con las leyes de confidencialidad y reglamentos aplicables de expedientes académicos.

La imposición de la acción disciplinaria y correctiva

Si el Director de Servicios Educativos y / o Asistente Director de Servicios Educativos llega a la conclusión de que el objeto de la denuncia ha violado esta póliza, la Escuela impondrá medidas disciplinarias y / o acción correctiva calculado de manera razonable para poner fin al quejón de la conducta, desalentar la conducta futura, y proteger al demandante (s) y otras personas en situación similar.

Las quejas frívolas

Cuando una denuncia es infundada, frívola, o fabricada maliciosamente, el autor estará sujeta a una serie de acciones disciplinarias y de corrección de conformidad con el Código de Conducta.

PROCEDIMIENTOS DE INVESTIGACIÓN

- Como es requerido por M.G.L. c. 71B, §3, cuando un equipo de un plan de educación individualizado (IEP, siglas en inglés) determina que un estudiante tiene una discapacidad que afecta el desarrollo de habilidades sociales o el estudiante puede participar o es vulnerable a la intimidación, el acoso, o burlas a causa de su discapacidad, el equipo tendrá en cuenta lo que debe incluirse en el plan de educación individualizado (IEP, siglas en inglés) para desarrollar las habilidades del estudiante y las competencias para evitar y responder a la intimidación, el acoso, o burlas.
- Informes verbales / firmados que haya hecho o un miembro del personal se hará constar por escrito. Un miembro del personal de la escuela está obligado a informar inmediatamente al Director de Servicios Educativos y / o Asistente Director de Servicios Educativos cualquier caso de intimidación o represalia, que el funcionario tenga conocimiento o testigos. Los informes preparados por los estudiantes, los padres, tutores u otras personas que no son miembros del personal escolar, se puede hacer de forma anónima. La escuela va a utilizar una variedad de recursos de información incluyendo, pero no limitado a, un formulario de notificación de incidentes, un buzón de voz, una dirección de correo dedicada, y una dirección de correo electrónico.
- La escuela incluirá una copia del Formulario de Notificación de Incidentes en el inicio de clases en los paquetes de documentos para los estudiantes y los padres o tutores y la publicaremos en la página web de la escuela.
- La escuela proporcionará a la comunidad escolar, incluidos los administradores, el aviso de sus políticas, para informar actos de intimidación y represalias. Una descripción de los procedimientos de información y recursos, incluyendo el nombre y dirección del Director de Servicios Educativos y / o el Director del campus de Longmeadow, se incorporarán en el manual de estudiantes y el personal, en la página web de la escuela o el distrito, y en la información sobre el plan que se pone a disposición de los padres o tutores.
- Ninguna acción disciplinaria será tomada en contra de un presunto agresor únicamente sobre la base de un informe anónimo.
- Antes de investigar a fondo las denuncias de intimidación o represalia, el Director de Servicios Educativos y / o Asistente Director de Servicios Educativos tomará las medidas necesarias para evaluar la necesidad de restablecer un sentido de seguridad a la alegada víctima y / o para proteger a la alegada víctima de los posibles nuevos incidentes.
- El Director de Servicios Educativos y / o Asistente Director de Servicios Educativos aplicará las estrategias adecuadas para la protección de intimidación o represalia a un estudiante que ha informado de intimidación o represalia, un estudiante que ha sido testigo de intimidación o represalia, un estudiante que proporciona información durante una investigación, o un estudiante que tiene información confiable sobre un presunto acto de intimidación o represalia.
- Sobre la determinación de que la intimidación o represalia, se ha producido, el Director de Servicios Educativos y / o Asistente al Director de Servicios Educativos notificará inmediatamente a los padres o tutores del objetivo y el agresor de lo presente, y de los procedimientos para responder.
- En cualquier momento después de recibir un informe de la intimidación, si el Director de Servicios Educativos y / o Asistente al Director de Servicios Educativos tiene una base

razonable para creer que los cargos penales pueden llevarse a cabo contra el agresor, el Director de Servicios Educativos y / o Asistente al Director de Servicios Educativos notificará a las autoridades policiales locales.

- El Director de Servicios Educativos y / o Asistente Director de Servicios Educativos investigará sin demora todas las denuncias de intimidación o represalia y, al hacerlo, tendrá en cuenta toda la información disponible conocidos, incluyendo la naturaleza de las denuncias y las edades de los estudiantes involucrados .
- Durante la investigación el Director de Servicios Educativos y / o el Director del campus de Longmeadow, entre otras cosas, los estudiantes de la entrevista, el personal, los testigos, los padres o tutores, y otros según sea necesario. El Asistente al Director de Servicios Educativos y / o Asistente Director de Servicios Educativos recordará al presunto agresor, víctima, y los testigos que la represalia es estrictamente prohibido y dará lugar a una acción disciplinaria. El Director de Servicios Educativos y / o Asistente Director de Servicios Educativos mantendrá un registro escrito de la investigación.
- Si, después de la investigación, la intimidación o represalia es justificada, el Director de Servicios Educativos y / o Asistente Director de Servicios Educativos tomará las medidas razonablemente calculada para evitar que se repitan y para asegurar que la víctima no se limite a participar en la escuela o en beneficio de la escuela las actividades. El Director de Servicios Educativos y / o el Director del campus de Longmeadow: 1) determinar las acciones correctivas necesarias, si alguno y 2) determinar las acciones de respuesta y / o acción disciplinaria necesario.
- El Director de Servicios Educativos y / o Asistente Director de Servicios Educativos notificará inmediatamente a los padres o tutores del objetivo y el agresor sobre los resultados de la investigación y, en caso de intimidación o represalia se encuentra, ¿qué medidas se están adoptando para prevenir nuevos actos de intimidación o represalia. El Director de Servicios Educativos y / o Asistente Director de Servicios Educativos no puede proporcionar información específica a los padres del objetivo o tutor acerca de la acción disciplinaria tomada a menos que se trata de una orden de "alejarse" u otra directiva que el objetivo debe ser consciente del fin de informar violaciones.
- Si el Director de Servicios Educativos y / o Asistente Director de Servicios Educativos decide que la acción disciplinaria es apropiada, la acción disciplinaria se determinará sobre la base de hechos comprobados por el Director de Servicios Educativos y / o el Director del recinto de Longmeadow, incluyendo la naturaleza de la conducta, la edad del alumno(s) que participan, y la necesidad de equilibrar la rendición de cuentas con la enseñanza de un comportamiento adecuado. La disciplina será coherente con el plan y con el código de conducta de la escuela.
- Los procedimientos de disciplina para estudiantes con discapacidades se rigen por las personas con Discapacidades Mejoramiento de la Educación (IDEA, siglas en inglés), que debe leerse en cooperación con las leyes estatales con respecto a la disciplina estudiantil.

Esta póliza se ha adaptado a la de las escuelas públicas de East Longmeadow con el permiso del Superintendente de Escuelas.

A. El personal profesional asistió a una presentación de dos horas por la Dra. Marie Englander el 12 de octubre 2010 en torno al desarrollo de un Plan de y prevención e Intervención de acoso. Todo el personal asistirá a una reunión de crecimiento el 14 de enero en el plan final, incluyendo glosario, definiciones, la póliza de informes, procedimientos de investigación y la forma de notificación de incidentes.

Cualquier empleado nuevo después de 14 de enero recibirá la misma presentación, ya sea antes o durante la primera semana de alquiler.

B. Durante los días de reunión profesional a principios de cada año escolar, todo el personal asistirá a una sesión de repaso en todos los elementos de la póliza

Una selección de los miembros del personal asistirá a ("Train the Trainer", en inglés) talleres llevados a cabo por el Centro de Reducción de agresión de Massachusetts. Estos miembros del personal llevarán otras actividades de desarrollo profesional durante al menos una reunión profesional a mediados de año cada año.

Estas actividades incluirán:

- a. estrategias adecuadas al Desarrollo y la Edad para prevenir el acoso;
- b. estrategias adecuadas al Desarrollo y la Edad para intervenciones inmediatas y eficaces para parar incidentes de intimidación;
- c. información sobre la interacción compleja y diferencia de poder que pueden tener lugar entre dos o más de un agresor, el destino y los testigos de la intimidación;
- d. resultados de la investigación sobre la intimidación, incluyendo información sobre categorías específicas de los estudiantes que han demostrado estar particularmente en riesgo de acoso en el entorno escolar
- e. información sobre la incidencia y la naturaleza del acoso cibernético, y
- f. problemas de seguridad en Internet en relación con el acoso cibernético.

Otros expertos en la materia, tales como Michael Dreiblatt, coautor de Cómo dejar de intimidar y agresiones sociales (How to Stop Bullying and Social Aggression, en inglés) serán invitados a presentar al personal sobre temas específicos.

Recursos y Servicios

Todos los estudiantes se les asigna un consejero de la escuela WRSD a y tienen acceso a ellos de forma regular. La mayoría de los estudiantes tienen sesiones semanales en grupo con un consejero. Los consejeros continuarán asistiendo a las posibles víctimas con estrategias para hacer frente a los incidentes de intimidación y cómo abogar por sí mismos.

Los consejeros también trabajarán con los agresores para ayudarles en el desarrollo de ser más respetuosos y comportamiento positivo.

Willie Ross ha estado utilizando el Cómo dejar de intimidar y la agresión social (How to Stop Bullying and Social Aggression) de Steven Breakstone, Dreiblatt Michael y Karen Dreiblatt, ya que incorporan los siguientes enfoques para la prevención del acoso escolar:

- a. el uso de **escritos** y juegos de drama para desarrollar habilidades;
- b. empoderar a los estudiantes a tomar medidas para saber qué hacer cuando son testigos de otros estudiantes que participan en actos de intimidación o represalia, incluyendo la búsqueda de ayuda de un adulto;

- c. ayudar a los estudiantes a entender la dinámica de la intimidación y el acoso cibernético, incluyendo el desequilibrio de poder subyacentes
- d. énfasis en la seguridad cibernética, incluyendo el uso seguro y apropiado de la tecnología de la comunicación electrónica;
- e. mejorar las habilidades de los estudiantes "por participar en una relación sana y respetuosa de comunicación, y
- f. involucrar a los estudiantes en un ambiente escolar seguro y de apoyo que es respetuoso de la diversidad y la diferencia.

Algunos miembros seleccionados del personal de la escuela para sordos WR asistirán a la presentación por MARC el 15 de marzo 2011, sobre un plan del currículo escolar desarrollado por los miembros de su equipo. Se espera que este programa que incluirá los métodos de enseñanza más exitosas desarrolladas hasta la fecha:

- a. establecer expectativas claras para los estudiantes y el establecimiento de la escuela y rutinas de la clase;
- b. la creación de ambientes escolares seguros y salón de clases para todos los estudiantes, para estudiantes con discapacidades, lesbianas, homosexual, estudiantes bisexuales, transexuales, y los estudiantes sin hogar;
- c. uso de respuestas apropiadas y positivas y de refuerzo, incluso cuando los estudiantes necesitan la disciplina;
- d. con apoyo positivos de conducta;
- e. fomento de los adultos para desarrollar relaciones positivas con los estudiantes;
- f. modelado, la enseñanza y reforzar comportamientos pro-sociales, saludables, y los respectivos;
- g. utilizando enfoques positivos para la salud del comportamiento, incluyendo colaboración en la resolución de problemas, entrenamiento en resolución de conflictos, trabajo en equipo, y el refuerzo de comportamientos positivos que ayudan en el desarrollo social y emocional;
- h. uso seguro de Internet, y
- i. el apoyo a los intereses de los estudiantes y la participación en actividades no académicas y extracurriculares, en particular en sus áreas de fortaleza.

Si el plan de estudios MARC es aceptable, los administradores y maestros supervisores de la escuela para sordos Willie Ross lo adoptaría para ser utilizado con estudiantes de secundaria.

Colaboración con las familias

El último borrador de la Póliza de WRSD sobre el acoso, la intimidación, la discriminación y los crímenes de odio fue enviado a una muestra representativa de los padres por los comentarios antes de la adopción de la política aprobada.

Una notificación será enviada a los padres y encargados (tutores) para informarles que la póliza ha sido publicada en la página web de la escuela. La póliza será incluida en los manuales para los padres y el personal que se entregan el primer día de clases.

Una de las reuniones del Consejo Asesor de Padres (PAC, siglas en inglés) cada año se dedicará a la lucha contra la intimidación y el acoso cibernético plan de estudios. Sub-temas, se reforzará el plan de estudios y la política en el país, la dinámica de la intimidación y el acoso cibernético.

Póliza y el currículo también estará disponible en jornadas de puertas abiertas y la Noche de los padres junto con los planes de estudio y materiales.

APÉNDICE A

La Escuela para Sordos Willie Ross

FORMULARIO DE NOTIFICACIÓN DE PREVENCIÓN DE INTIMIDACIÓN Y DE INCIDENTES DE INTERVENCIÓN

1. Nombre de Reportero / persona que presenta el Informe:

(Nota: Denuncias se pueden hacer de forma anónima, pero ninguna acción disciplinaria será tomada en contra de un presunto agresor únicamente sobre la base de un informe anónimo.)

2. Compruebe si usted es el: Objetivo de la conducta Reportero(no el objetivo)

1. Compruebe si usted es un:

Estudiante Miembro del personal: _____
 Padre Administrador Otro: _____

Su información de contacto y número de teléfono: _____

4. Si es estudiante, cuál es su escuela: _____ Grado: _____

5. Si un miembro del personal, ¿cuál es tu escuela o lugar de trabajo?:

6. La información sobre el incidente:

Nombre del objetivo (de la conducta): _____

Nombre del agresor (Persona que incurrió en el comportamiento) _____

Fecha(s) del incidente(s): _____

Cuando ocurrió el incidente(s): _____

Lugar del incidente(s) (Sea tan específico como sea posible): _____

7. Testigos (Lista de personas que vieron el incidente o tienen información):

Nombre: _____ Estudiante Personal Otro _____

Nombre: _____ Estudiante Personal Otro _____

Nombre: _____ Estudiante Personal Otro _____

8. Describa los detalles del incidente (incluya los nombres de personas involucradas, lo que ocurrió, y lo que cada persona hizo y dijo, incluidas las palabras utilizados). Por favor, utilice el espacio adicional en la parte posterior de esta página si es necesario.

PARA USO ADMINISTRATIVO SOLAMENTE

9. Firma de la persona que lleno el reporte: _____ Fecha: _____
(Nota: El reporte puede ser llenado anónimamente.)

10: A quien se le entrego la forma: _____ Posición: _____
Fecha: _____

Firma: _____ Fecha Recibido: _____

II. Investigación

1. Investigador(es): _____

2. Posición (es): _____

3. Entrevistas:

Agresor Entrevistado Nombre: _____ Fecha: _____

Victima Entrevistada Nombre: _____ Fecha: _____

Testigo Entrevistado Nombre: _____ Fecha: _____

Nombre: _____ Fecha: _____

4. ¿Algún incidente del agresor previo? Si No

¿Si contestó si, tenga los incidentes de la víctima o grupo previo de víctimas? Si No

¿Algún incidente previo con hallazgos de ACOSO o REPRESALIAS? Si No

Resumen de la Investigación:

(Por favor use papel adicional y adjúntelo a este documento)

III. CONCLUSION DE LA INVESTIGACION

1. Hallazgo de acoso o represalias:

SI

NO

Acoso Incidente documentado como _____

Represalias Referido Disciplinario solamente _____

2. Contactos:

Padre/ Encargado de la víctima Fecha: _____

Padre/ Encargado del agresor Fecha: _____

Cuerpo Policial Fecha: _____

3. Acción Tomada:

Perdida de Privilegios Detención Suspensión Interna Suspensión Externa

Servicio Comunitario Educación Otros _____

5. Describa la planificación de seguridad:

Seguimiento con la Víctima: programado para _____ Inicial y Fecha de cuando fue completado: _____

Seguimiento con el Agresor: programado para _____ Inicial y Fecha de cuando fue completado: _____

Reporte reenviado al Director de Servicios Educativos:
(Si el Director de Servicios Educativos no fue el investigador)

Fecha _____

Reporte reenviado al Presidente & CEO:

Fecha _____

Firma y título: _____

Fecha: _____