

مدارس هافرهيل الرسمية



برنامج منع التمرد

وخطّة التدخّل

العام الدراسي 2025-2026

## جدول المحتويات

- I. MISSION STATEMENT - بيان المهمة
- II. LEADERSHIP - القيادة
- III. TRAINING AND PROFESSIONAL DEVELOPMENT - التدريب والتطوير المهني
- IV. ACCESS TO RESOURCES AND SERVICES - الإطلاع على الموارد والخدمات
- V. ACADEMIC AND NON-ACADEMIC ACTIVITIES - النشاطات الأكاديمية والغير أكاديمية
- VI. POLICIES AND PROCEDURES FOR REPORTING AND RESPONDING TO BULLYING AND RETALIATION - إجراءات واستراتيجيات القيام بالإبلاغ والرد على التتمّر والانتقام
- VII. PROHIBITION AGAINST BULLYING AND RETALIATION - حظر التتمّر والانتقام
- VIII. PROBLEM RESOLUTION SYSTEM - نظام حلّ المشاكل
- IX. COLLABORATION WITH FAMILIES - التعاون مع العائلات
- X. STATE LAW DEFINITIONS - التعريف حسب قانون الولاية
- XI. RELATIONSHIP TO OTHER LAWS - صلة الوصل مع باقي القوانين
- XII. APPENDIX A: INCIDENT REPORT FORM - الملحق أ - نموذج تقرير الحادث

## I - بيان المهمة - MISSION STATEMENT

### HAVERHILL PUBLIC SCHOOLS ANTI-BULLYING POLICY - سياسة مكافحة التنمر في مدارس هافرهيل الرسمية

تسعى مدارس هافرهيل الرسمية جاهدة لخلق جو تعليمي آمن ومحترم ليس فقط لطلابها ولكن أيضاً لأعضاء هيئة التدريس والمجتمع. ولذلك، فإننا، وفقاً لقانون ماساتشوستس لمنع والتدخل في مجال التنمر، لن نتسامح مع أي سلوك غير قانوني أو تخريبي أو أي شكل من أشكال التنمر. تعتقد مدارس هافرهيل الرسمية إن عامل الإحساس السلامة والأمان ضروري للتعلم والإنتاجية، وبالتالي سيتم معالجة جميع التقارير والشكاوى بإجراءات سريعة. نحن ندرك أن بعض الطلاب قد يكونون أكثر عرضة ليصبحوا أهدافاً للتسلط أو المضايقة بناءً على خصائص فعلية أو متصورة، بما في ذلك العرق أو اللون أو الدين أو النسب أو الأصل القومي أو الجنس أو الوضع الاجتماعي الاقتصادي أو الوضع أو التشرد أو الحالة الأكاديمية أو الجنس حتى الهوية أو التعبير، أو المظهر الجسدي، أو الحسي، أو الإعاقة، أو الارتباط بشخص لديه أو يُنظر إليه على أنه يتمتع بوحدة أو أكثر من هذه الخصائص. ستقوم المدرسة أو المنطقة بإنشاء بيئة آمنة وداعمة للمجموعات السكانية الضعيفة في المجتمع المدرسي، وتزويد جميع الطلاب بالمهارات والمعرفة والاستراتيجيات لمنع التنمر أو التحرش أو المضايقة أو الاستجابة لها.

## II - القيادة - LEADERSHIP

### Advisory Committee - اللجنة الاستشارية

ستقوم لجنة مكوّنة من ممثلين عن المدرسين والموظفين ووكالات تنفيذ القانون المحلية والطلاب وأفراد المجتمع بمراجعة وتنقيح الخطة. ستقدم اللجنة أيضاً توصيات بشأن السياسة إلى لجنة المدرسة حسب الضرورة وتوفر الإشراف على تنفيذ الخطة.

إن قيادي المنطقة District Leadership ، مسؤولين عن:

- التخطيط للتطوير المهني المستمر في مجال الوقاية من التنمر والتدخل فيه
- مراجعة المناهج المناسبة
- مراجعة بيانات المنطقة السنوية حول حوادث التنمر

### School Leadership - الإدارة في المدرسة

يكون مدير المدرسة أو مساعد المدير، مسؤولاً عن:

- تلقي البلاغات عن حالات التنمر المزعومة والتحقيق فيها
- جمع وتحليل التقارير
- تطوير عملية تتبع المعتمدين والأهداف
- تقديم الدعم لاحتياجات المستهدفين والمعتمدين
- التأكد من تطبيق مناهج الوقاية من التنمر
- تضمين لغة خاصة بالطلاب فيما يتعلق بخطة التنمر في كتيّب الطلاب والموظفين

## III - التدريب والتطوير المهني - TRAINING AND PROFESSIONAL DEVELOPMENT

التدريب السنوي لجميع موظفي المدرسة بما في ذلك، على سبيل المثال لا الحصر، المعلمين، والإداريين، والمستشارين، وممرضات المدارس، وعَمَل الكافيتيريا، والأوصياء، وسائقي الحافلات، والمدرّبين الرياضيين، ومستشاري الأنشطة اللامنهجية، والمساعدات المهنية،

سيشمل واجبات الموظفين بموجب الخطة، ولمحة عامة عن الخطوات التي سيتبعها مدير المدرسة أو مساعد المدير عند استلام تقرير عن التنمر أو الانتقام، ونظرة عامة على مناهج الوقاية من التنمر التي سيتم تقديمها في جميع الصفوف في جميع أنحاء المدرسة أو المنطقة. الهدف من التطوير المهني هو إنشاء فهم مشترك للأدوات اللازمة للموظفين لخلق مناخ مدرسي يعزز السلامة والتواصل المدني واحترام الاختلافات. سيعمل التطوير المهني على بناء مهارات الموظفين لمنع التنمر والتعرف عليه والاستجابة له. كما هو مطلوب من قبل M.G.L. ج. 71، § 370، سيتم إثراء محتوى التطوير المهني على مستوى المدرسة وعلى مستوى المنطقة من خلال البحث وسيضمن معلومات حول:

- 1) الاستراتيجيات المناسبة من ناحية التطور (حسب العمر) لمنع التنمر؛
- 2) الاستراتيجيات المناسبة من ناحية التطور (حسب العمر) للتدخلات الفورية والفعالة لوقف حوادث التنمر؛
- 3) المعلومات المتعلقة بالتفاعل المعقد وفرق القوة الذي يمكن أن يحدث بين المعتدي والهدف والشهود على التنمر؛
- 4) نتائج الأبحاث حول التنمر، بما في ذلك معلومات حول فئات محددة من الطلاب الذي ثبت أنهم معرضون بشكل خاص لخطر التنمر في البيئة المدرسية؛
- 5) معلومات عن حدوث وطبيعة التسلسل عبر الإنترنت؛ و
- 6) قضايا السلامة على الإنترنت من حيث صلتها بالتسلط عبر الإنترنت.

سيتناول التطوير المهني أيضًا طرق منع التنمر والاستجابة له للطلاب ذوي الإعاقة والتي يجب أخذها بعين الاعتبار عند تطوير خطط التعليم الفردية للطلاب (IEPS). ستتضمن هذه الخطة تركيزًا خاصًا على احتياجات الطلاب الذين تؤثر إعاقتهم على تنمية المهارات الاجتماعية.

#### IV - الإطلاع على الموارد والخدمات ACCESS TO RESOURCES AND SERVICES

توفر مدارس هافرهيل الرسمية الدعم لأهداف التنمر والمعتدي والأسر المتضررة. يحتفظ مدير المدرسة في كل مبنى بالموارد والأدوات اللازمة للتدخل والوقاية من التنمر والتسلط عبر الإنترنت والانتقام. وقد تشمل هذه الأدوات على سبيل المثال لا الحصر: خطط التدخل السلوكي، ومجموعات المهارات الاجتماعية، والعقود الاجتماعية، والمناهج التي تركز على الأفراد.

إن الاستشارة أو الإحالة إلى الخدمات المناسبة للمعتدين والأهداف وأفراد أسر هؤلاء الطلاب خاصة بكل مدرسة وقد تشمل استخدام مستشاري التكيف، ومستشاري التوجيه، وعلماء النفس في المدرسة، وأخصائيي السلوك، والمدرسين، والممرضات، والمعلمين الخاصين أو مدارس أخرى أو موارد المجتمع.

تحتفظ كل مدرسة بقائمة من الوكالات والخدمات الخارجية المتاحة للطلاب وأسره. سيحتفظ مستشار التوجيه في المدارس بقائمة من الوكالات الخارجية المناسبة وسيساعد في الإحالة إلى الوكالة الخارجية. كما هو مطلوب من قبل M.G.L. ج. 71، § 3، سينظر فريق برنامج التعليم الفردي في ما يجب تضمينه في برنامج التعليم الفردي لتطوير مهارات الطالب وكفاءاته لتجنب التنمر أو المضايقة. سيوصي الفريق بالموارد المناسبة لمعالجة أي عجز تم تحديده.

#### v - النشاطات الأكاديمية والغير أكاديمية ACADEMIC AND NON-ACADEMIC ACTIVITIES

توفر مدارس هافرهيل الرسمية مناهج وأنشطة مناسبة للعمر والتي تعزز الوقاية والوعي بالتنمر والتسلط عبر الإنترنت والانتقام. السلوك المناسب، وتطوير العلاقات الإيجابية، واحترام بعضنا البعض سوف يساعد في بناء المهارات الاجتماعية. ومن خلال الأنشطة الأكاديمية واللامنهجية للمدارس، لا يتعلم الطلاب فحسب، بل يتم تزويدهم أيضًا بأدوات حول كيفية الانخراط في بيئة آمنة تحترم التنوع والثقافة.

سيتم إثراء مناهج الوقاية من التنمر من خلال الأبحاث الحالية باستخدام الأساليب التالية:

- استخدام النصوص ولعب الأدوار لتطوير المهارات.
- تمكين الطلاب من اتخاذ الإجراءات اللازمة من خلال معرفة ما يجب عليهم فعله عندما يشاهدون طلابًا آخرين أو موظفي المدرسة يشاركون في أعمال التنمر أو الانتقام، بما في ذلك طلب المساعدة من البالغين.
- مساعدة الطلاب على فهم ديناميكية التنمر والتسلط عبر الإنترنت، بما في ذلك عدم توازن القوى الأساسي.

• التأكيد على السلامة على الصعيد السيبري، بما في ذلك الاستخدام الآمن والمناسب لتقنيات الاتصالات الإلكترونية.

• تعزيز مهارات الطلاب في إقامة علاقات صحية واتصالات محترمة.

و

• إشراك الطلاب في بيئة مدرسية آمنة وداعمة تحترم التنوع والاختلاف.

في كل مدرسة، ستساعد الاستراتيجيات والإجراءات التالية في ترسيخ ثقافة مدرسية إيجابية من خلال:

• وضع توقعات واضحة للطلاب وتحديد إجراءات المدرسة والفصل الدراسي.

• خلق بيئات مدرسية وفصول دراسية آمنة لجميع الطلاب، بما في ذلك الطلاب ذوي الإعاقة، والمثليين، والمثليين، ومزدوجي التوجه الجنسي، والمتحولين جنسياً، والطلاب المشردين.

• استخدام الاستجابات المناسبة والإيجابية والتعزيز، حتى عندما يحتاج الطلاب إلى الانضباط.

• استخدام وسائل الدعم السلوكي الإيجابي .

• تشجيع البالغين على تطوير علاقات إيجابية مع الطلاب .

• نماذج وتعليم ومكافأة السلوكيات الاجتماعية والصحية والمحترمة.

• استخدام الأساليب الإيجابية للصحة السلوكية، بما في ذلك حل المشكلات بشكل تعاوني، وحل النزاعات

• دعم اهتمام الطلاب ومشاركتهم في الأنشطة غير الأكاديمية واللامنهجية، وخاصة في مجالات قوتهم.

تدعم مدارس هافرهيل الرسمية الفرص المتاحة لطلابها ليكونوا جزءاً من الأنشطة اللامنهجية التي تردع التنمر وتدعم السلوك المدرسي الإيجابي.

## VI. إجراءات واستراتيجيات القيام بالبلاغ والرد على التنمر والانتقام

### - POLICIES AND PROCEDURES FOR REPORTING AND RESPONDING TO BULLYING AND RETALIATION

الإبلاغ عن التنمر أو الانتقام. قد يتم تقديم تقارير عن التنمر أو الانتقام من قبل الموظفين أو الطلاب أو أولياء الأمور أو الأوصياء أو غيرهم، وقد تكون شفوية أو مكتوبة. يجب تسجيل التقارير الشفهية المقدمة من الموظف أو إليه بشكل خطي. يتعين على أحد موظفي المدرسة أو المنطقة إبلاغ المدير أو نائبه فوراً أو المشرف أو نائبه عندما يكون مدير المدرسة أو مساعد المدير هو المعتدي المزعوم أو لجنة المدرسة أو نائبه عندما يكون المشرف هو المعتدي المزعوم، أي حالة من حالات التنمر أو الانتقام الذي علم به الموظف أو شاهده. يمكن تقديم التقارير بشكل مجهول من قبل الطلاب أو أولياء الأمور أو الأفراد الآخرين الذين ليسوا من موظفي المدرسة أو المنطقة. ستوفر المدرسة أو المنطقة مجموعة متنوعة من موارد الإبلاغ لمجتمع المدرسة، بما في ذلك، على سبيل المثال لا الحصر، نموذج الإبلاغ عن الحوادث<sup>1</sup>، وصندوق البريد الصوتي، وعنوان بريدي مخصص، وعنوان بريد إلكتروني.

ليس من الضروري استخدام نموذج الإبلاغ عن الحوادث كشرط لتقديم التقرير. ستقوم المدرسة أو المنطقة بما يلي: (1) تضمين نسخة من نموذج الإبلاغ عن الحوادث في حزم بداية العام للطلاب وأولياء الأمور أو الأوصياء؛ (2) إتاحتها في المكتب الرئيسي للمدرسة، ومكتب الاستشارة، ومكتب مرضة المدرسة، والمواقع الأخرى التي يحددها مدير المدرسة أو من ينوب عنه؛ و(3) نشره على موقع المدرسة. سيتم توفير نموذج الإبلاغ عن الحوادث باللغة (اللغات) الأصلية الأكثر شيوعاً للطلاب وأولياء الأمور أو الأوصياء.

<sup>1</sup> مراجعة الملحق 1 للإطلاع على نموذج الإبلاغ عن الحوادث.

في بداية كل عام دراسي، ستوفر المدرسة أو المنطقة للمجتمع المدرسي، بما في ذلك، على سبيل المثال لا الحصر، المعلمين والإداريين وممرضات المدرسة وعمال الكافتيريا والأوصياء وسائقي الحافلات والمدرسين الرياضيين ومستشاري الأنشطة اللامنهجية والمساعدات المهنيين، الطلاب وأولياء الأمور أو الأوصياء، مع إشعار كتابي بسياساتها المتعلقة بالإبلاغ عن أعمال التنمر والانتقام. سيتم إدراج وصف لإجراءات الإبلاغ والموارد، بما في ذلك الاسم ومعلومات الاتصال الخاصة بالمدير أو من ينوب عنه، في كتيبات الطلاب والموظفين، على الموقع الإلكتروني للمدرسة أو المنطقة.

## 1. الإبلاغ من قبل الموظفين

سيقوم الموظف بإبلاغ المدير أو نائبه على الفور، أو المشرف أو نائبه عندما يكون مدير المدرسة أو مساعد المدير هو المعتدي المزعم، أو لجنة المدرسة أو نائبه عندما يكون المشرف هو المعتدي المزعم عندما يشهد أو يصبح على علم بالسلوك الذي قد يكون تنمرًا أو انتقامًا. إن شرط الإبلاغ على النحو المنصوص عليه لا يحد من سلطة الموظف في الاستجابة للحوادث السلوكية أو التأديبية بما يتوافق مع سياسات وإجراءات المدرسة أو المنطقة لإدارة السلوك والانضباط.

## 2. الإبلاغ من قبل الطلاب، أولياء الأمور، الأوصياء وغيرهم

من المتوقع من الطلاب وأولياء الأمور أو الأوصياء وغيرهم ممن يشهدون أو يكونون على علم بحالة تنمر أو انتقام تتعلق بالطالب أن يبلغوا عنها إلى مدير المدرسة أو من ينوب عنه، أو المشرف أو من ينوب عنه عندما يكون مدير المدرسة أو مساعد المدير هو المتهم المزعم المعتدي.

يجوز القيام بالإبلاغ بصفة مجهول، ولكن لن يتم اتخاذ أي إجراء تأديبي ضد المعتدي المزعم فقط على أساس بلاغ مجهول المصدر. يمكن للطلاب أو أولياء الأمور أو الأوصياء وغيرهم طلب المساعدة من أحد الموظفين لإكمال التقرير المكتوب. سيتم تزويد الطلاب بطرق عملية وأمنة وخاصة ومناسبة لعمرهم للإبلاغ عن حادثة تنمر ومناقشتها مع أحد الموظفين، أو مع مدير المدرسة أو من ينوب عنه، أو المشرف أو من ينوب عنه عندما يكون مدير المدرسة أو مساعد مدير المدرسة هو المعتدي المزعم.

### الرد على بلاغ بالتنمر أو الانتقام - إدعاءات التنمر من قبل طالب

#### أولاً: السلامة

قبل التحقيق الكامل في ادعاءات التنمر أو الانتقام، سيتخذ مدير المدرسة أو من ينوب عنه خطوات لتقييم الحاجة إلى استعادة الشعور بالأمان للهدف المزعم و/أو حماية الهدف المزعم من حوادث أخرى محتملة. قد تتضمن الاستجابات لتعزيز السلامة، على سبيل المثال لا الحصر، إنشاء خطة سلامة شخصية؛ التحديد المسبق لترتيبات الجلوس للهدف و/أو المعتدي في الفصل الدراسي أو أثناء الغداء أو في الحافلة؛ تحديد الموظف الذي سيكون بمثابة "الشخص الآمن" للهدف؛ تغيير جدول المعتدي والوصول إلى الهدف. سيتخذ مدير المدرسة أو من ينوب عنه خطوات إضافية لتعزيز السلامة أثناء التحقيق وبعده، حسب الضرورة.

سيقوم مدير المدرسة أو من ينوب عنه بتنفيذ الاستراتيجيات المناسبة للحماية من التنمر أو الانتقام، الطالب الذي أبلغ عن التنمر أو الانتقام، أو الطالب الذي شهد تنمر أو انتقام، أو الطالب الذي يقدم معلومات أثناء التحقيق، أو الطالب الذي لديه معلومات موثوقة حول الإبلاغ عن أعمال التنمر أو الانتقام.

#### ثانياً: واجب إبلاغ الآخرين

#### أ. إبلاغ أولياء الأمور أو الأوصياء:

عند تحديد حدوث أي نوع من التنمر أو الانتقام، سيقوم مدير المدرسة أو من ينوب عنه بإبلاغ أولياء الأمور على الفور لكل من الطالب الذي كان عرضة للهدف وكذلك الأمر للطالب المعتدي، وبإجراءات الرد عليه. قد تكون هناك ظروف يقوم فيها مدير المدرسة أو من ينوب عنه بالاتصال بأولياء الأمور أو الأوصياء قبل إجراء أي تحقيق. سيكون الإشعار متوافقاً مع قانون الولاية CMR 49.00 603.

#### ب. إبلاغ المدارس الأخرى والنطاق الدراسي:

إذا كانت الحادثة المبلغ عنها تتعلق بطلاب من أكثر من منطقة تعليمية، أو مدرسة خاصة، أو مدرسة غير رسمية، أو يوم تعليم خاص معتمد أو مدرسة داخلية، أو مدرسة تعاونية، فسيقوم مدير المدرسة أو من ينوب عنه لأول مرة بإبلاغ الحادث على الفور عبر الهاتف أو من ينوب

عن المدرسة (المدارس) الأخرى التي تعرضت للحادث حتى تتمكن كل مدرسة من اتخاذ الإجراء المناسب. ستكون جميع الاتصالات متوافقة مع قوانين الخصوصية الفدرالية والولائية، و CMR 49.00 603.

ج. إشعار لإنفاذ القانون: بعد تلقي البلاغ عن التمر أو أي إنتقام، بما في ذلك بعد التحقيق، إذا كان لدى مدير المدرسة أو من ينوب عنه أساس معقول للاعتقاد بأنه قد يتم توجيه تهمة جنائية ضد المعتدي، فسوف يقوم مدير المدرسة بإبلاغ وكالة إنفاذ القانون المحلية. سيكون الإشعار متوافقاً مع متطلبات CMR 49.00 603 والاتفاقيات المبرمة محلياً مع وكالة إنفاذ القانون المحلية. وأيضاً، إذا وقع حادث على أرض المدرسة وكان يتعلق بطالب سابق يقل عمره عن 21 عاماً ولم يعد مسجلاً في المدرسة، فيجب على مدير المدرسة أو من ينوب عنه الاتصال بوكالة إنفاذ القانون المحلية إذا كان لديه أساس معقول للاعتقاد بأن التهم الجنائية يجوز ملاحقته ضد الطالب المعتدي.

عند اتخاذ هذا القرار، سيقوم مدير المدرسة، بالتشاور مع مسؤول موارد المدرسة، بما يتوافق مع الخطة ومع سياسات وإجراءات المدرسة أو المنطقة المعمول بها مع الأفراد الآخرين الذين يراهم مدير المدرسة أو من ينوب عنه مناسبين.

A. التحقيق: سيقوم مدير المدرسة أو من ينوب عنه بالتحقيق على الفور في جميع تقارير التمر أو الانتقام، وعند القيام بذلك، سيأخذ بعين الاعتبار جميع المعلومات المتاحة المعروفة، بما في ذلك طبيعة الادعاء (الادعاءات) وأعمار الطلاب المعنيين. أثناء التحقيق، سيقوم مدير المدرسة أو من ينوب عنه، من بين أمور أخرى، بإجراء مقابلات مع الطلاب والموظفين والشهود وأولياء الأمور والأوصياء وغيرهم حسب الضرورة. سوف يقوم مدير المدرسة أو من ينوب عنه بتذكير الطالب المعتدي المزعم والهدف والشهود بأهمية التحقيق والتزامهم بالصدق وأن الانتقام من أي شخص يبلغ عن البلطجة أو يقدم معلومات أثناء التحقيق في البلطجة محظور تماماً وسيؤدي إلى عقوبات تأديبية.

يمكن إجراء المقابلات من قبل مدير المدرسة أو من ينوب عنه، أو غيرهم من الموظفين وفقاً لما يحدده مدير المدرسة أو من ينوب عنه، وبالتشاور مع مستشار المدرسة، حسب الاقتضاء.

إلى الحد الممكن عملياً، ونظراً للالتزامه/التزامها بالتحقيق في الأمر ومعالجته، سيحافظ مدير المدرسة أو من ينوب عنه على السرية أثناء عملية التحقيق. سيحتفظ مدير المدرسة أو من ينوب عنه بسجل مكتوب للتحقيق.

ستكون إجراءات التحقيق في تقارير التمر والانتقام متوافقة مع سياسات وإجراءات التحقيق في المدرسة أو المنطقة.

B. التحديدات: سيتخذ مدير المدرسة أو من ينوب عنه قراراً بناءً على جميع الحقائق والظروف. إذا تم إثبات البلطجة أو الانتقام، بعد التحقيق، فسوف يتخذ مدير المدرسة أو من ينوب عنه خطوات محسوبة بشكل معقول لمنع تكرارها ولضمان عدم تقييد الهدف في المشاركة في المدرسة أو الاستفادة من الأنشطة المدرسية.

سيقوم مدير المدرسة أو من ينوب عنه بما يلي: (1) تحديد الإجراء العلاجي المطلوب، إن وجد، و(2) تحديد الإجراءات المستجيبة و/أو الإجراء التأديبي الضروري.

اعتماداً على الظروف، قد يختار مدير المدرسة أو من ينوب عنه التشاور مع معلم (معلمي) الطلاب و/أو مستشار المدرسة، وأولياء أمور الطالب المعتدي أو أولياء أمور، لتحديد أي مشكلة (قضايا) اجتماعية أو عاطفية أساسية قد تكون ساهموا في سلوك التمر وتقييم مستوى الحاجة إلى تنمية مهارات اجتماعية إضافية.

سيقوم مدير المدرسة أو من ينوب عنه بإخطار أولياء الأمور أو الأوصياء على الفور للهدف والمعتدي بنتائج التحقيق، وإذا تم العثور على تمر أو انتقام، ما هو الإجراء الذي يتم اتخاذه لمنع المزيد من أعمال التمر أو الانتقام. نظراً للمتطلبات القانونية المتعلقة بسرية سجلات الطلاب، لا يمكن لمدير المدرسة أو من ينوب عنه الإبلاغ عن معلومات محددة إلى ولي الأمر أو الوصي على الطالب المستهدف حول الإجراء التأديبي المتخذ ما لم يتضمن أمراً "بالبقاء بعيداً" أو أي توجيه آخر يجب أن يكون الهدف على علم به من أجل الإبلاغ عن الانتهاكات.

يجب على مدير المدرسة أو من ينوب عنه إبلاغ ولي الأمر أو الوصي على الهدف بنظام حل المشكلات التابع لإدارة التعليم الابتدائي والثانوي وعملية الوصول إلى هذا النظام، بغض النظر عن نتيجة قرار التمر.

ردات الفعل حول عمليات البلطجة:

عند تحديد مدير المدرسة أو من ينوب عنه بحدوث تنمر أو انتقام، يتطلب القانون أن تستخدم المدرسة أو المنطقة مجموعة من الاستجابات التي توازن بين الحاجة إلى المساءلة والحاجة إلى تعليم السلوك المناسب (M.G.L. c. 71, § 370 (d) (v)). تتضمن أساليب بناء المهارات التي قد يأخذها مدير المدرسة أو نائبه بعين الاعتبار ما يلي:

- (1). تعليم السلوك المناسب من خلال بناء المهارات
  - تقديم جلسات فردية لبناء المهارات بناءً على معتقدات المدرسة/المنطقة
  - مناهج التنمر .
  - وفير الأنشطة التعليمية ذات الصلة للطلاب الفرديين أو مجموعات الطلاب، بالتشاور مع مستشاري التوجيه وغيرهم من موظفي المدرسة المناسبين.
  - تنفيذ مجموعة من وسائل الدعم السلوكي الإيجابي الأكاديمي وغير الأكاديمي لمساعدة الطلاب على فهم الطرق الاجتماعية لتحقيق أهدافهم.
  - الاجتماع مع أولياء الأمور والأوصياء للحصول على دعم الوالدين وتعزيز المناهضة
  - مناهج التنمر وأنشطة بناء المهارات الاجتماعية في المنزل.
  - اعتماد خطط سلوكية تتضمن التركيز على تنمية مهارات اجتماعية محددة. و
  - إجراء الإحالة للتقييم.

(2). اتخاذ الإجراءات التأديبية  
إذا قرر مدير المدرسة أو نائبه أن الإجراء التأديبي مناسب، فسيتم تحديد الإجراء التأديبي على أساس الحقائق التي وجدها مدير المدرسة أو نائبه، بما في ذلك طبيعة السلوك وعمر الطالب (الطلاب) المعنيين والحاجة إلى تحقيق التوازن بين المساءلة وتعليم السلوك المناسب. سيكون الانضباط متسقاً مع قواعد السلوك الخاصة بالمدرسة أو المنطقة.

إذا تم تحديد حدوث تنمر، فسوف تتخذ مدارس هافرهيل الرسمية الإجراء المناسب في ظل الظروف كما هو واضح ضمن دليل الطالب. قد يكون الإجراء على سبيل المثال لا الحصر:

- مؤتمرات/تدريب أولياء الأمور
- الانتقال من الفصل الدراسي إلى المدرسة
- الاستبعاد من بعض الأنشطة المدرسية
- زيادة إشراف الكبار
- العمل مع العاملين في المدرسة على تحسين السلوك
- الاستشارة
- خدمات الدعم أو التدخلات العلاجية الأخرى
- الاحتجاز/الإيقاف/الطرد
- مشاركة المحكمة

تخضع إجراءات الانضباط للطلاب ذوي الإعاقة للتعليم الفيدرالي للأفراد ذوي الإعاقة.  
قانون التحسين (IDEA)، والذي يجب قراءته بالتعاون مع قوانين الولاية فيما يتعلق بانضباط الطلاب.  
إذا قرر مدير المدرسة أو من ينوب عنه أن الطالب قدم ادعاءً كاذباً عن البلطجة أو الانتقام عن قصد، فقد يخضع هذا الطالب لإجراءات تأديبية.

(3). تعزيز السلامة للطلاب الهدف وللآخرين  
سينظر مدير المدرسة أو من ينوب عنه في التعديلات اللازمة، إن وجدت، في بيئة المدرسة لتعزيز إحساس الهدف بالأمان وشعور الآخرين أيضاً. تتمثل إحدى الإستراتيجيات التي قد يستخدمها مدير المدرسة أو من ينوب عنه في زيادة إشراف البالغين في أوقات الانتقال وفي المواقع التي من المعروف أن التنمر قد حدث أو من المحتمل حدوثها (الممرات، والكافتيريا، وغرف تبديل الملابس، وما إلى ذلك). كل أربع سنوات، ستجري مدرسة هافرهيل الرسمية استبياناً للطلاب لتقييم البيئة المدرسية وانتشار التنمر وطبيعته وشدته في مدارس هافرهيل الرسمية للمساعدة في معالجة أي تعديلات يلزم تنفيذها.



في غضون فترة زمنية معقولة بعد تحديد الإجراء العلاجي و/أو التأديبي والأمر به، سيتصل مدير المدرسة أو من ينوب عنه بالهدف لتحديد ما إذا كان هناك تكرار للسلوك المحظور وما إذا كانت هناك حاجة إلى تدابير داعمة إضافية. إذا كان الأمر كذلك، سيعمل مدير المدرسة أو من ينوب عنه مع موظفي المدرسة المناسبين لتنفيذها على الفور.

الرد على بلاغ عن التنمر من قبل موظفي المدرسة

في حالة الإبلاغ عن البلطجة من قبل أحد الموظفين، سيتم تنفيذ نفس إجراءات التحقيق من قبل مدير الموارد البشرية أو من ينوب عنه وفقًا لما يحدده المشرف على المدارس.

## **VII - حظر التنمر والانتقام - PROHIBITION AGAINST BULLYING AND RETALIATION**

علاوة على ذلك، ستعمل مدارس هافرهيل الرسمية ضد جميع أشكال الانتقام، وهو أي شكل من أشكال التخويف أو الانتقام أو المضايقة الموجهة ضد الطالب الذي يبلغ عن التنمر، أو يقدم معلومات أثناء التحقيق في التنمر، أو الشهود أو لديه معلومات موثوقة حول التنمر.

يجب على كل طالب، أو ولي أمر أو موظف في المنطقة التعليمية التعرف على أعمال التنمر والتسلط عبر الإنترنت والانتقام. يجب على أي طالب يعتقد أنه كان هدفًا لمثل هذا الإبلاغ فورًا إلى المعلم أو المدير أو أحد أعضاء المجتمع المدرسي الذي يثق به. وبالمثل، يجب على الطلاب وأعضاء هيئة التدريس الذين يشهدون أو يصبحون على دراية بالتنمر أو التنمر عبر الإنترنت أو الانتقام عبر الإبلاغ عنه على الفور أيضًا.

## **VIII - نظام حل المشاكل - PROBLEM RESOLUTION SYSTEM**

يجوز لأي ولي أمر يرغب في تقديم شكوى أو طلب المساعدة خارج المنطقة أن يفعل ذلك عن طريق الاتصال بنظام حل البرامج التابع لإدارة التعليم الابتدائي والثانوي على الويب: خدمات ضمان جودة البرنامج.

## **IX - التعاون مع العائلات - COLLABORATION WITH FAMILIES**

ستقوم مدارس هافرهيل الرسمية كل عام بتزويد أولياء الأمور والأوصياء بمعلومات حول الكفاءة الاجتماعية ومناهج مكافحة التنمر بالإضافة إلى خطة التنمر والتدخل والمعلومات الأخرى ذات الصلة على موقعها الإلكتروني.

ستقدم المدرسة أو المنطقة برامج تعليمية للآباء أو الأوصياء تركز على دعم أولياء الأمور لمناهج مكافحة التنمر والكفاءة الاجتماعية. سيتم تقديم البرامج بالتعاون مع لجنة المدرسة، ولجنة أولياء الأمور والمدرسين PTO، والمجلس الاستشاري للآباء، ومجالس الطلاب، وإدارة التعليم الابتدائي والثانوي، ومكتب المدعي العام للمنطقة.

عند التحقيق وتحديد حدوث تنمر أو انتقام، يجب على مدير المدرسة أو مساعد المدير إبلاغ أولياء الأمور على الفور بالهدف والمعتدي بالقرار. وسوف يتبعون المنطقة التعليمية أو إجراءات المدرسة للرد على التنمر أو الانتقام. وسوف يقومون أيضًا بإبلاغ ولي الأمر المستهدف بالإجراءات التي سيتخذها مسؤولو المدرسة لمنع المزيد من أعمال التنمر أو الانتقام.

## **X - التعريف حسب قانون الولاية - STATE LAW DEFINITIONS**

بيئة التعلم الآمنة هي البيئة التي يتطور فيها كل طالب عاطفيًا وأكاديميًا وجسديًا في جو من الرعاية والدعم خالٍ من التخويف وسوء المعاملة. التنمر من أي نوع ليس له مكان في البيئة المدرسية. ستسعى مدارس هافرهيل الرسمية إلى الحفاظ على بيئة تعليمية وعمل خالية من التنمر.

لن تتسامح لجنة مدرسة هافرهيل وجميع مدارس هافرهيل الرسمية مع التنمر (الإطلاع على الملحق أ).

بيئة التعلم الآمنة هي البيئة التي يتطور فيها كل طالب عاطفيًا وأكاديميًا وجسديًا في جو من الرعاية والدعم خالٍ من التخويف وسوء المعاملة. التنمر من أي نوع ليس له مكان في البيئة المدرسية. ستسعى مدارس هافرهيل الرسمية إلى الحفاظ على بيئة تعليمية وعمل خالية من التنمر.

لن تتسامح لجنة مدرسة هافرهيل وجميع مدارس هافرهيل الرسمية مع التنمر (الإطلاع على الملحق أ).

تعريف قانون الولاية:

"التنمر" - "Bullying" - الاستخدام المتكرر من قبل طالب أو أكثر أو أحد أعضاء طاقم المدرسة بما في ذلك، على سبيل المثال لا الحصر، المعلم، المسؤول، ممرضة المدرسة، عامل الكافتيريا، الحارس، سائق الحافلة، المدرب الرياضي، مستشار نشاط خارج المنهج أو نشاط

مساعدة مهني يتضمن تعبيراً كتابياً أو لفظياً أو إلكترونياً أو فعلاً جسدياً أو إيماءة أو أي مزيج منهما، موجه إلى الضحية والذي: (1) تسبب ضرراً جسدياً أو عاطفياً للضحية أو ضرراً لممتلكات الضحية؛ (2) وضع الضحية في خوف معقول من إيذاء نفسه أو الإضرار بممتلكاته؛ (3) خلق بيئة معادية للضحية في المدرسة؛ (4) انتهاك حقوق الضحية في المدرسة؛ أو (5) تعطيل العملية التعليمية أو التشغيل المنظم للمدرسة بشكل جوهري ومادي. ولأغراض هذا القسم، يجب أن يشمل عامل التنمر عبر الإنترنت.

"التنمر عبر الإنترنت"، التنمر من خلال استخدام التكنولوجيا أو أي اتصال إلكتروني، والذي يشمل، على سبيل المثال لا الحصر، أي نقل للعلامات أو الإشارات أو الكتابة أو الصور أو الأصوات أو البيانات أو المعلومات الاستخبارية من أي طبيعة كانت تنتقل بشكل كامل. أو جزئياً عن طريق سلك أو راديو أو كهرومغناطيسي أو نظام صور إلكتروني أو نظام صور بصري، بما في ذلك، على سبيل المثال لا الحصر، البريد الإلكتروني أو اتصالات الإنترنت أو الرسائل الفورية أو اتصالات الفاكس. يجب أن يشمل التسلسل عبر الإنترنت أيضاً (i) إنشاء صفحة ويب أو مدونة ينتحل فيها منشئ المحتوى هوية شخص آخر أو (ii) انتحال شخصية شخص آخر عن علم كمؤلف للمحتوى أو الرسائل المنشورة، في حالة إنشاء أو محاولة انتحال الشخصية إلى إنشاء أي من الشروط المذكورة في البنود من (i) إلى (v)، ضمناً، من تعريف التنمر.

ويشمل التنمر الإلكتروني أيضاً التوزيع بالوسائل الإلكترونية لاتصال لأكثر من شخص أو نشر مادة على وسيلة إلكترونية يمكن الوصول إليها من قبل شخص أو أكثر، إذا كان التوزيع أو النشر ينشئ أيًا من الشروط المذكورة في البنود من (ط) إلى (ت)، شاملة، من تعريف التنمر.

"البيئة العدائية"، وهي الحالة التي يؤدي فيها التنمر إلى خلل في البيئة المدرسية بالترهيب أو السخرية أو الإهانة التي تكون شديدة أو منتشرة بدرجة كافية لتغيير ظروف تعليم الطالب.

"الجاني"، طالب أو عضو في طاقم المدرسة بما في ذلك، على سبيل المثال لا الحصر، معلم، إداري، ممرضة المدرسة، عامل كافيتيريا، حارس، سائق حافلة، مدرب رياضي، مستشار لنشاط خارج المنهج أو مساعد مهني يشارك في التنمر أو الانتقام.

"الانتقام" يعني أي شكل من أشكال التخويف أو الانتقام أو المضايقة الموجهة ضد الشخص الذي يبلغ عن عامل البلطجة، أو يقدم معلومات أثناء التحقيق حول البلطجة، أو الشهود أو لديه معلومات موثوقة حول البلطجة.

"أراضي المدرسة"، الممتلكات التي يقع عليها مبنى أو منشأة المدرسة أو الممتلكات المملوكة أو المستأجرة أو المستخدمة من قبل منطقة مدرسية، أو مدرسة مستقلة، أو مدرسة خاصة، أو دار حضانة خاصة أو مدرسة سكنية معتمدة، أو مدرسة تعاونية لنشاط أو وظيفة أو برنامج أو تعليم أو تدريب ترعاه المدرسة.

عندما يتم استخدام مصطلح "التنمر" ضمن هذه الوثيقة، فإن المقصود منه أن يشمل كلا من "التنمر" و"التنمر عبر الإنترنت" كما هو محدد أعلاه.

## XI - صلة الوصل مع باقي القوانين - RELATIONSHIP TO OTHER LAWS

بما يتوافق مع قوانين الولاية والقوانين الفيدرالية وسياسات المدرسة أو المنطقة، لا يجوز التمييز ضد أي شخص ضمن موضوع قبول الطالب في أي مدرسة رسمية في أي مدينة أو في الحصول على المزايا والامتيازات والدورات الدراسية في هذه المدرسة الرسمية على أساس العرق أو اللون أو الدين أو النسب أو الأصل القومي أو الجنس أو الحالة الاجتماعية والاقتصادية أو الحالة الأكاديمية أو الهوية الجنسية أو التعبير أو المظهر الجسدي أو التوجه الجنسي أو الإعاقة العقلية أو الجسدية أو التنموية أو الحسية، أو بالارتباط بشخص لديه أو هو من المفترض أن يكون لديه واحدة أو أكثر من هذه الخصائص. لا يوجد في الخطة ما يمنع المدرسة أو المنطقة من اتخاذ إجراءات لمعالجة التمييز أو المضايقة على أساس عضوية الشخص في فئة محمية قانوناً بموجب القانون المحلي أو قانون الولاية أو القانون الفيدرالي، أو سياسات المدرسة أو المنطقة.

بالإضافة إلى ذلك، لم يتم تصميم أي أمر ضمن الخطة يهدف إلى الحد من سلطة المدرسة أو المنطقة في اتخاذ إجراء تأديبي أو أي إجراء آخر بموجب قانون M.G.L. ج. 71، § 37H أو M.G.L. ج. 37H 1/2، § 41، و M.G.L. ج. 26 § 5، أو القوانين الأخرى المعمول بها، أو سياسات المدرسة المحلية أو المنطقة، أو اتفاقيات المفاوضة الجماعية، رداً على السلوك العنيف أو الضار أو التخريبي، بغض النظر عما إذا كانت الخطة تغطي هذا السلوك.

## XII - الملحق أ: نموذج تقرير الحادث - Appendix A: INCIDENT REPORT FORM

- ☐ الاستخدام المتكرر من قبل طالب واحد أو أكثر أو أحد أعضاء هيئة التدريس لأي تعبير كتابي أو لفظي أو إلكتروني أو فعل جسدي أو إيماءة أو أي مزيج منها، موجه إلى شخص مستهدف: (يجب أن يتضمن واحدًا على الأقل مما يلي)
- ☐ التسبب في ضرر جسدي أو نفسي للشخص المستهدف أو إتلاف ممتلكاته
- ☐ وضع الشخص المستهدف في حالة خوف معقول مؤدي إلى إيذاء نفسه أو تلف ممتلكاته
- ☐ خلق بيئة معادية في المدرسة للشخص المستهدف
- ☐ انتهاك حقوق الشخص المستهدف الهدف في المدرسة؛ أو
- ☐ تعطيل بشكل مادي وجوهري للعملية التعليمية أو سير العملية التدريسية للمدرسة.
- ☐ تقديم وصف مختصر لطبيعة التمر (إن وجد):
- ☐ تقديم القرار النهائي:
- ☐ الأحداث لم ترقى إلى مستوى التمر
- ☐ لقد حدث التمر وسيتم التعامل مع الحادث داخليًا
- ☐ حدث تمر إجرامي ويجب إخطار الشرطة بالتهمة الجنائية المحتملة. خطة الاستجابة (إن وجدت)

الإجراءات التأديبية:

الإبلاغ والتوثيق

- ☐ أولياء أمور / أوصياء الشخص المستهدف
- ☐ نظام المعلومات المدرسية
- ☐ مستشار الشخص المستهدف
- ☐ مستشار الشخص المعتدي
- ☐ المدارس الأخرى والمدرسين والموظفين (حسب الاقتضاء) لتنفيذ الخطة التأديبية وسلامة الطلاب

التاريخ

توقيع المدير المحقق

## BULLYING PREVENTION AND INTERVENTION INCIDENT REPORTING FORM

1. Name of Reporter/Person Filing the Report: \_\_\_\_\_  
*This line may be left blank if an anonymous report is being made (Note: Reports may be made anonymously, but no disciplinary action will be taken against an alleged aggressor solely on the basis of an anonymous report.)*

2. Check whether you are the: Target of the behavior ☐ Reporter (not the target) ☐

3. Check whether you are a: ☐ Student ☐ Staff member (specify role) \_\_\_\_\_  
☐ Parent ☐ Administrator ☐ Other (specify) \_\_\_\_\_

Your contact information/telephone number: \_\_\_\_\_

4. If student, state your school: \_\_\_\_\_ Grade: \_\_\_\_\_

5. If staff member, state your school or work site: \_\_\_\_\_

### 6. Information about the Incident:

Name of Target (of behavior): \_\_\_\_\_

Name of Aggressor (Person who engaged in the behavior): \_\_\_\_\_

Date(s) of Incident(s): \_\_\_\_\_

Time When Incident(s) Occurred: \_\_\_\_\_

Location of Incident(s) (Be as specific as possible): \_\_\_\_\_

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

Name: \_\_\_\_\_ ☐ Student ☐ Staff ☐ Other \_\_\_\_\_

Name: \_\_\_\_\_ ☐ Student ☐ Staff ☐ Other \_\_\_\_\_

Name: \_\_\_\_\_ ☐ Student ☐ Staff ☐ Other \_\_\_\_\_

8. Describe the details of the incident (including names of people involved, what occurred, and what each person did and said, including specific words used). Please use additional pages if necessary.

### FOR ADMINISTRATIVE USE ONLY

9. Signature of Person Filing this Report: \_\_\_\_\_ Date: \_\_\_\_\_  
(Note: Reports may be filed anonymously.)

10: Form Given to: \_\_\_\_\_ Position: \_\_\_\_\_ Date: \_\_\_\_\_

Signature: \_\_\_\_\_ Date Received: \_\_\_\_\_

FOR ADMINISTRATIVE USE ONLY

II. INVESTIGATION

1. Investigator(s): \_\_\_\_\_ Position(s): \_\_\_\_\_

2. Interviews:

<input type="checkbox"/> Interviewed aggressor	Name: _____	Date: _____
<input type="checkbox"/> Interviewed target	Name: _____	Date: _____
<input type="checkbox"/> Interviewed witnesses	Name: _____	Date: _____
	Name: _____	Date: _____

3. Any prior documented incidents by the aggressor? ☐ Yes ☐ No

If yes, have incidents involved target or target group previously? ☐ Yes ☐ No

Any previous incidents with findings of BULLYING, RETALIATION ☐ Yes ☐ No

Summary of Investigation:

(Please use additional paper and attach to this document as needed)

III. CONCLUSIONS FROM THE INVESTIGATION

1. Finding of bullying or retaliation:

☐ YES

☐ NO

☐ Bullying

☐ Incident documented as \_\_\_\_\_

☐ Retaliation

☐ Discipline referral only \_\_\_\_\_

2. Contacts:

☐ Target's parent/guardian Date: \_\_\_\_\_ ☐ Aggressor's parent/guardian Date: \_\_\_\_\_

☐ District Equity Coordinator (DEC) Date: \_\_\_\_\_ ☐ Law Enforcement Date: \_\_\_\_\_

3. Action Taken:

☐ Loss of Privileges ☐ Detention ☐ STEP referral ☐ Suspension

☐ Community Service ☐ Education ☐ Other \_\_\_\_\_

4. Describe Safety Planning: \_\_\_\_\_

Follow-up with Target: scheduled for \_\_\_\_\_ Initial and date when completed: \_\_\_\_\_

Follow-up with Aggressor: scheduled for \_\_\_\_\_ Initial and date when completed: \_\_\_\_\_

Report forwarded to Principal: Date \_\_\_\_\_ Report forwarded to Superintendent: Date \_\_\_\_\_

(If principal was not the investigator)

Signature and Title: \_\_\_\_\_ Date: \_\_\_\_\_