

مدارس هافر هيل الرسمية



برنامـج منـع التـمرـد

وـخـطـة التـدـخـل

العام الـدرـاسي 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 الأكademية وغير أكademية

VI. POLICIES AND PROCEDURES FOR REPORTING AND RESPONDING TO BULLYING AND

RETALIATION - إجراءات واستراتيجيات القيام بالإبلاغ والرد على التنمّر والإنتقام

VII. PROHIBITION AGAINST BULLYING AND RETALIATION - حظر التنمّر والإنتقام

VIII. PROBLEM RESOLUTION SYSTEM - نظام حل 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

١- بيان المهمة - MISSION STATEMENT

HAVERHILL PUBLIC SCHOOLS ANTI-BULLYING POLICY - سياسة مكافحة التنمـر في مدارس هافـرـهـيل الرسمـية

تسعى مدارس هافـرـهـيل الرسمـية جاهـدة لخلق جـو تعـليمـي آمن ومحـترـم لـطلـابـها ولـكـن أيضـاً لـأعـضـاء هـيـة التـدـرـيس وـالـجـمـعـمـ. ولـذـكـ، فإـنـا، وـفـقـاً لـقـانـون مـاسـاتـشـوـسـيـنـ لـمـنـعـ وـالـتـنـمـرـ فـيـ مـجـالـ التـنـمـرـ، لـنـ نـتـسـامـحـ مـعـ أيـ سـلـوكـ غـيرـ قـانـونـيـ أوـ تـخـرـيـبيـ أوـ أيـ شـكـلـ منـ أـشـكـالـ التـنـمـرـ. تـعـقـدـ مـدارـسـ هـافـرـهـيلـ الرـسـمـيـةـ إـنـ عـاـمـلـ الإـحـسـاسـ السـلـامـةـ وـالـأـمـانـ ضـرـورـيـ لـلـنـطـلـمـ وـالـإـنـتـاجـيـةـ، وـبـالـتـالـيـ سـيـتـمـ معـالـجـةـ جـمـعـيـهـ التـقـارـيرـ وـالـشـكـاوـيـ بـاجـرـاءـاتـ سـرـيعـةـ. نـحـنـ نـدـرـكـ أـنـ بـعـضـ الـطـلـابـ قدـ يـكـوـنـونـ أـكـثـرـ عـرـضـةـ لـيـصـبـحـوـ أـهـدـافـاـ لـلـتـسـلـطـ وـالـمـضـايـقـةـ بـنـاءـ عـلـىـ خـصـائـصـ فـعـلـيـةـ أـوـ مـتـصـورـةـ، بـمـاـ فـيـ ذـلـكـ الـعـرـقـ أـوـ الـلـونـ أـوـ الـدـينـ أـوـ النـسـبـ أـوـ الـأـصـلـ الـقـومـيـ أـوـ الـجـنـسـ أـوـ الـوـضـعـ الـاجـتمـاعـيـ الـاقـتصـاديـ أـوـ الـوـضـعـ أـوـ التـشـرـدـ أـوـ الـحـالـةـ الـأـكـادـيـمـيـةـ أـوـ الـجـنـسـ حـتـىـ الـهـوـيـةـ أـوـ الـتـعـبـيرـ، أـوـ الـمـظـهـرـ الـجـسـديـ، أـوـ الـحـسـيـ، أـوـ الـإـعـاقـةـ، أـوـ الـإـرـتـبـاطـ بـشـخـصـ لـدـيـهـ أـوـ يـنـظـرـ إـلـيـهـ عـلـىـ أـنـ يـتـمـتـعـ بـوـاحـدـةـ أـوـ أـكـثـرـ مـنـ هـذـهـ الـخـصـائـصـ. سـتـقـومـ الـمـدـرـسـةـ أـوـ الـمـنـطـقـةـ بـإـنـشـاءـ بـيـةـ آـمـنـةـ وـدـاعـمـةـ لـلـمـجـمـوـعـاتـ السـكـانـيـةـ الـضـعـيـفـةـ فـيـ الـمـجـتمـعـ الـمـدـرـسـيـ، وـتـزـوـيـدـ جـمـعـ الـطـلـابـ بـالـمـهـارـاتـ وـالـمـعـرـفـةـ وـالـإـسـتـرـاتـيـجـيـاتـ لـمـنـعـ التـنـمـرـ أـوـ التـحـرـشـ أـوـ الـمـضـايـقـةـ أـوـ الـاسـتـجـابـةـ لـهـاـ.

٢- الـقـيـادـةـ - LEADERSHIP

Advisory Committee - اللجنة الاستشارية

ستـقـومـ لـجـنةـ مـكـوـنـةـ مـنـ مـمـثـلـيـنـ عـنـ الـمـدـرـسـيـنـ وـالـمـوـظـفـيـنـ وـوـكـالـاتـ تـنـفـذـ الـقـانـونـ الـمـحـلـيـ وـالـطـلـابـ وـأـفـرـادـ الـمـجـتمـعـ بـمـرـاجـعـةـ وـتـنـقـيـحـ الـخـطـةـ. سـتـقـمـ الـلـجـنةـ أـيـضـاـ تـوـصـيـاتـ بـشـأنـ الـسـيـاسـةـ إـلـىـ لـجـنةـ الـمـدـرـسـةـ حـسـبـ الـضـرـورـةـ وـتـوـفـرـ إـلـشـرـافـ عـلـىـ تـنـفـيـذـ الـخـطـةـ.

إنـ قـيـادـيـ الـمـنـطـقـةـ District Leadership ، مـسـؤـولـيـنـ عـنـ:

- التـخطـيطـ لـلـتـطـوـيرـ الـمـهـنـيـ الـمـسـتـمـرـ فـيـ مـجـالـ الـوـقـاـيـةـ مـنـ التـنـمـرـ وـالـتـنـدـلـ فـيـهـ
- مـرـاجـعـةـ الـمـنـاهـجـ الـمـنـاسـبـةـ
- مـرـاجـعـةـ بـيـانـاتـ الـمـنـطـقـةـ السـنـوـيـةـ حـوـلـ حـوـادـثـ التـنـمـرـ

School Leadership - الإـدـارـةـ فـيـ الـمـدـرـسـةـ

يـكـونـ مدـيـرـ الـمـدـرـسـةـ أـوـ مـسـاعـدـ المـدـيـرـ، مـسـؤـولـاـ عـنـ:

- تـلـقـيـ الـبـلـاغـاتـ عـنـ حـالـاتـ التـنـمـرـ الـمـزـعـومـةـ وـالـتـحـقـيقـ فـيـهـاـ
- جـمـعـ وـتـحـلـيلـ التـقـارـيرـ
- تـطـوـيرـ عـلـيـةـ تـتـبـعـ الـمـعـتـدـينـ وـالـأـهـدـافـ
- تـقـدـيمـ الدـعـمـ لـاـحـتـيـاجـاتـ الـمـسـتـهـدـفـينـ وـالـمـعـتـدـينـ
- التـأـكـدـ مـنـ تـطـبـيقـ مـنـاهـجـ الـوـقـاـيـةـ مـنـ التـنـمـرـ
- تـضـمـمـيـنـ لـغـةـ خـاصـةـ بـالـطـلـابـ فـيـمـاـ يـتـعـلـقـ بـخـطـةـ التـنـمـرـ فـيـ كـتـيبـ الـطـلـابـ وـالـمـوـظـفـيـنـ

٣- التـدـرـيـبـ وـالـتـطـوـيرـ الـمـهـنـيـ - TRAINING AND PROFESSIONAL DEVELOPMENT

الـتـدـرـيـبـ السـنـوـيـ لـجـمـعـ مـوـظـفـيـ الـمـدـرـسـةـ بـمـاـ فـيـ ذـلـكـ، عـلـىـ سـبـيلـ المـثـالـ لـاـ الحـصـرـ، الـمـعـلـمـيـنـ، وـالـإـدـارـيـيـنـ، وـالـمـسـتـشـارـيـنـ، وـمـمـرـضـاتـ الـمـدارـسـ، وـعـمـالـ الـكـافـتـرـيـاـ، وـالـأـوـصـيـاءـ، وـسـائـقـيـ الـحـافـلـاتـ، وـالـمـدـرـيـبـيـنـ الـرـياـضـيـيـنـ، وـمـسـتـشـارـيـ الـاـشـطـةـ الـلـامـنـهـجـيـةـ، وـالـمـسـاعـدـيـنـ الـمـهـنـيـيـنـ،

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

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

سيتناول التطوير المهني أيضًا طرق منع التنمّر 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 تؤثّر إعاقتهم على تنمية المهارات الاجتماعية.

IV - الإطلاع على الموارد والخدمات ACCESS TO RESOURCES AND SERVICES

توفر مدارس هافر هيل الرسمية الدعم لأهداف التنمّر والمعتمدي والأسر المتضررة. يحتفظ مدير المدرسة في كل مبني بالموارد والأدوات الالزامية للتدخل والوقاية من التنمّر والتسلط عبر الإنترنّت 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 للمعتمدين والأهداف وأفراد أسر هؤلاء الطلاب خاصة بكل مدرسة وقد تشمل استخدام مستشاري التكيف، ومستشاري التوجيه، وعلماء النفس في المدرسة، وأخصائي السلوك، والمدرسين، والممرضات، والمعلمين الخاصين أو مدارس أخرى أو موارد المجتمع.

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

V - النشاطات الأكademية وغير أكademية ACADEMIC AND NON-ACADEMIC ACTIVITIES

توفر مدارس هافر هيل الرسمية مناهج وأنشطة مناسبة للعمر والتي تعزز الوقاية والوعي بالتنمّر والتسلط عبر الإنترنّت والانتقام. السلوك المناسب، وتطوير العلاقات الإيجابية، واحترام بعضنا البعض سوف يساعد في بناء المهارات الاجتماعية. ومن خلال الأنشطة الأكademية واللامنهجية للمدارس، لا يتعلم الطالب فحسب، بل يتم تزويدهم أيضًا بأدوات حول كيفية الانخراط في بيئه آمنة تحترم التنوع والثقافة.

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

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

- التأكيد على السلامة على الصعيد السييري، بما في ذلك الاستخدام الآمن والمناسب لتقنيات الاتصالات الإلكترونية.
- تعزيز مهارات الطالب 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 ترسیخ ثقافة مدرسية إيجابية من خلال:

- وضع توقعات واضحة للطلاب وتحديد إجراءات المدرسة والفصل الدراسي.
- خلق بيئات مدرسية وفضول دراسي آمنة لجميع الطلاب، بما في ذلك الطلاب ذوي الإعاقة، والمثليات، والمثليين، ومزدوجي التوجه الجنسي، والتحولين جنسياً، والطلاب المشردين.
- استخدام الاستجابات المناسبة والإيجابية والتعزيز، حتى عندما يحتاج الطالب 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 الأكademية واللامنهجية، وخاصة في مجالات قوتهم.

تدعم مدارس هافر هيل الرسمية الفرص المتاحة لطلابها ليكونوا جزءاً من الأنشطة اللامنهجية التي تردع التنمّر وتدعم السلوك المدرسي الإيجابي.

VI. إجراءات واستراتيجيات القيام بالبلاغ والرد على التنمّر والانتقام

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

الإبلاغ عن التنمّر أو الانتقام. قد يتم تقديم تقارير عن التنمّر أو الانتقام من قبل الموظفين أو الطلاب أو أولياء الأمور أو الأوصياء أو غيرهم، وقد تكون شفهية أو مكتوبة. يجب تسجيل التقارير الشفهية المقدمة من الموظف أو إليه بشكل خطى. 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 التنمّر أو الانتقام الذي علم به الموظف أو شهده. يمكن تقديم التقارير بشكل مجهول من قبل الطلاب أو أولياء الأمور أو الأفراد الآخرين الذين ليسوا من موظفي المدرسة أو المنطقة. ستتوفر المدرسة أو المنطقة مجموعة متنوعة من موارد الإبلاغ لمجتمع المدرسة، بما في ذلك، على سبيل المثال لا الحصر، نموذج الإبلاغ عن الحوادث¹، 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) إتاحته في المكتب الرئيسي للمدرسة، ومكتب الاستشارة، ومكتب مرضية المدرسة، والموقع الأخرى التي يحددها مدير المدرسة أو من ينوب عنه؛ و3) نشره على موقع المدرسة. سيتم توفير نموذج الإبلاغ عن الحوادث باللغة (اللغات) الأصلية الأكثر شيوعاً للطلاب وأولياء الأمور أو الأوصياء.

¹ مراجعة الملحق الملحق بالإطلاع على نموذج الإبلاغ عن الحوادث.

في بداية كل عام دراسي، ستتوفر المدرسة أو المنطقة للمجتمع المدرسي، بما في ذلك، على سبيل المثال لا الحصر، المعلمين والإداريين وممرضات المدرسة وعمال الكافتيريا والأوصياء وسائقي الحافلات والمدربين الرياضيين ومستشاري الأنشطة اللامنهجية والمساعدين المهنيين، الطلاب وأولياء الأمور أو الأوصياء، مع إشعار كتابي بسياساتها المتعلقة بالإبلاغ عن أعمال التنمّر 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. البلاغ من قبل الموظفين

سيقوم الموظف بإبلاغ المدير أو نائبه على الفور، أو المشرف أو نائبه عندما يكون مدير المدرسة أو مساعد المدير هو المعتمدي المزعوم، أو لجنة المدرسة أو نائبه عندما يكون المشرف هو المعتمدي المزعوم عندما يشهد أو يصبح على علم بالسلوك الذي قد يكون تتمّراً أو انقلاماً. 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. البلاغ من قبل الطلاب، أولياء الأمور، الأوصياء وغيرهم

من المتوقع من الطلاب وأولياء الأمور أو الأوصياء وغيرهم ممن يشهدون أو يكثون على علم بحالة تنمّر 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 المتهם المزعوم المعتمدي.

يجوز القيام بالإبلاغ بصفة مجهول، ولكن لن يتم اتخاذ أي إجراء تأديبي ضد المعتمدي المزعوم فقط على أساس بلاغ مجهول المصدر. يمكن للطلاب أو أولياء الأمور أو الأوصياء وغيرهم طلب المساعدة من أحد الموظفين لإكمال التقرير المكتوب. سيتم تزويد الطالب بطرق عملية وآمنة وخاصة لعمرهم للإبلاغ عن حادثة تنمّر 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 المعتمدي المزعوم.

الرد على بلاغ بالتنمّر أو الانتقام - ادعاءات التنمّر من قبل طالب

أولاً: السلامة

قبل التحقيق الكامل في ادعاءات التنمّر أو الانتقام، سيتّخذ مدير المدرسة أو من ينوب عنه خطوات لتقييم الحاجة إلى استعادة الشعور بالأمان للهدف المزعوم و/أو حماية الهدف المزعوم 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 المعتمدي في الفصل الدراسي أو أثناء الغداء أو في الحافلة؛ تحديد الموظف الذي سيكون بمثابة "الشخص الآمن" للهدف؛ وتحفيز جدول المعتمدي والوصول إلى الهدف. سيتّخذ 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 التنمّر أو الانتقام، الطالب الذي أبلغ عن التنمّر أو الانتقام، أو الطالب الذي شهد تنمّر أو انتقام، أو الطالب الذي يقدم معلومات أثناء التحقيق، أو الطالب الذي لديه معلومات موثوقة حول الإبلاغ عن أعمال التنمّر أو الانتقام.

ثانياً: واجب إبلاغ الآخرين

أ. إبلاغ أولياء الأمور أو الأوصياء:

عند تحديد حدوث أي نوع من التنمّر أو الانتقام، سيقوم مدير المدرسة أو من ينوب عنه بإبلاغ أولياء الأمور على الفور لكل من الطالب الذي كان عرضة للهدف وكذلك الأمر للطالب المعتمدي، 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 والネット drassi:

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 التنمّر أو أي إنقاص، بما في ذلك بعد التحقيق، إذا كان لدى مدير المدرسة أو من ينوب عنه أساس معقول للاعتقاد بأنه قد يتم توجيه تهم 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 يُعد 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 ملاحقتها ضد الطالب المعتدي.

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

A. التحقيق: سيقوم مدير المدرسة أو من ينوب عنه بالتحقيق على الفور في جميع تقارير التنمّر أو الإنقاص، 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 بذكر الطالب المعتدي المزعوم والهدف والشهود بأهمية التحقيق والتزامهم بالصدق وأن الإنقاص من أي شخص يبلغ عن البلطجة أو يقدم معلومات أثناء التحقيق في البلطجة محظوظ 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 لالتزامها 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 التنمّر والإنقاص متوافقة مع سياسات وإجراءات التحقيق في المدرسة أو المنطقه.

B. التحديات: سيتخذ مدير المدرسة أو من ينوب عنه قراراً بناءً على جميع الحقائق والظروف. إذا تم إثبات البلطجة أو الإنقاص، 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 إجراءات المستحبة 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 أموره، لتحديد أي مشكلة (قضايا) اجتماعية أو عاطفية أساسية قد تكون ساهمنا في سلوك التنمّر 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 تنمّر أو إنقاص، ما هو الإجراء الذي يتم اتخاذها لمنع المزيد من أعمال التنمّر أو الإنقاص. نظراً للمتطلبات القانونية المتعلقة بسرية سجلات الطلاب، لا يمكن لمدير المدرسة أو من ينوب عنه الإبلاغ عن معلومات محددة إلىولي الأمر أو الوصي على الطالب المستهدف حول الإجراء التأديبي المتتخذ ما لم يتضمن أمراً "بالبقاء بعيداً" أو أي توجيه آخر يجب أن يكون الهدف على علم به من أجل الإبلاغ عن الانتهادات.

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

ردات الفعل حول عمليات البلطجة:

عند تحديد مدير المدرسة أو من ينوب عنه بحوث تتمر أو انتقام، يتطلب القانون أن تستخدم المدرسة أو المنطقة مجموعة من الاستجابات التي توازن بين الحاجة إلى المساءلة وال الحاجة إلى تعليم السلوك المناسب (M.G.L. c. 71, § 370 (d)). 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 التنمـر.
- وغير الأنشطة التعليمية ذات الصلة للطلاب الفرديين أو مجموعات الطلاب، بالتشاور مع مستشاري التوجيه وغيرهم من موظفي المدرسة المناسبين.
- تنفيذ مجموعة من وسائل الدعم السلوكـي الإيجابـي الأكـاديمـي وغـير الأكـاديمـي لمساعدة الطـلاب على فـهم الـطـرق الـاجـتمـاعـية لـتحـقـيق أـهـادـفـهم.
- الـاجـتمـاعـ مع أولـيـاء الأمـورـ والأـوصـيـاءـ للـحـصـولـ عـلـى دـعـمـ الـوـالـدـينـ وـتـعـزـيزـ الـمـناـهـضـةـ
- مناهج التنمـرـ وـأـنـشـطـةـ بـنـاءـ الـمـهـارـاتـ الـاجـتمـاعـيـةـ فـيـ الـمـنـزـلـ.
- اعـتمـادـ خـطـطـ سـلـوكـيـةـ تـضـمـنـ التـركـيزـ عـلـىـ تـنـمـيـةـ مـهـارـاتـ اـجـتمـاعـيـةـ مـحـدـدـةـ وـ
- إـجـراءـ إـلـحـالـةـ لـلـتـقـيـيـمـ.

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 (الطالب) المعينين وال الحاجة إلى تحقيق التوازن بين المساءلة وتعليم السلوك المناسب. سيكون الانضباط متسبـاً مع قوـاـعـدـ السـلـوكـ الـخـاصـةـ بـالـمـدـرـسـةـ أوـ الـمنـطـقـةـ.

إذا تم تحديد حدوث تنمـرـ، فـسـوـفـ تـتـخـذـ مـدـارـسـ هـافـرـ هـيلـ الرـسـمـيـةـ الإـجـراءـ الـمـنـاسـبـ فيـ ظـلـ الـظـرـوفـ كـمـاـ هـوـ وـاضـحـ ضـمـنـ دـلـيـلـ الطـلـابـ. قد يكون الإجراء على سبيل المثال لا الحصر:

- مؤتمرات/تدريب أولـيـاءـ الأمـورـ
- الـانـتـقـالـ مـنـ الـفـصـلـ الـدـرـاسـيـ إـلـىـ الـمـدـرـسـةـ
- الـاسـتـبـعـادـ مـنـ بـعـضـ الـأـنـشـطـةـ الـمـدـرـسـيـةـ
- زـيـادـةـ إـشـرـافـ الـكـبارـ
- الـعـمـلـ مـعـ الـعـالـمـلـيـنـ فـيـ الـمـدـرـسـةـ عـلـىـ تـحـسـينـ السـلـوكـ
- الـاسـتـشـارـةـ
- خـدـمـاتـ الدـعـمـ أوـ التـدـخـلـاتـ الـعـلـاجـيـةـ الـأـخـرـىـ
- الـاحـتـاجـازـ/ـالـإـيقـافـ/ـالـطـرـدـ
- مـشـارـكـةـ الـمـحـكـمـةـ

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 للطالب الهدف وللآخرين

سينظر مدير المدرسة أو من ينوب عنه في التعديلات اللاحمة، 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 الواقع التي من المعروف أن التنمـرـ قد حدثـ أوـ منـ المـحـتمـلـ حدـوثـهاـ (ـالـمـرـاتـ،ـ وـالـكـافـتـيرـيـاـ،ـ وـغـرـفـ تـبـدـيلـ الـمـلـابـسـ،ـ وـمـاـ إـلـىـ ذـلـكـ). كل أربع سنوات، ستجرى مدرسة هافـرـ هـيلـ الرـسـمـيـةـ استبيانـاً للـطـلـابـ لـتـقـيـيـمـ الـبـيـئـةـ الـمـدـرـسـيـةـ وـاـنـشـارـ التـنمـرـ وـطـبـيعـتـهـ وـشـدـتـهـ فـيـ مـدـارـسـ هـافـرـ هـيلـ الرـسـمـيـةـ لـلـمـسـاعـدـةـ فـيـ مـعـالـجـةـ أـيـ تـعـدـيلـاتـ يـلـزـمـ تـقـيـيـدـهاـ.

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 التنمّر 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 وفقاً لما يحدده المشرف على المدارس.

PROHIBITION AGAINST BULLYING AND RETALIATION - VII - حظر التنمّر والانتقام

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

يجب على كل طالب، أوولي أمر أو موظف في المنطقة التعليمية التعرف على أعمال التنمّر والسلط عبر الإنترن特 والانتقام. يجب على أي طالب يعتقد أنه كان هدفاً لمثل هذا الإبلاغ فوراً إلى المعلم أو المدير أو أحد أعضاء المجتمع المدرسي الذي يثق به. وبالمثل، يجب على الطلاب وأعضاء هيئة التدريس الذين يشهدون أو يصيّرون على دراية بالتنمّر أو التنمّر عبر الإنترن特 أو الانتقام عبر الإبلاغ عنه على الفور أيضاً.

PROBLEM RESOLUTION SYSTEM - VIII - نظام حل المشاكل

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.

COLLABORATION WITH FAMILIES - IX - التعاون مع العائلات

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

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

عند التحقيق وتحديد حدوث تنمّر أو انتقام، يجب على مدير المدرسة أو مساعد المدير إبلاغ أولياء الأمور على الفور بالهدف والمعتدى بالقرار. وسوف يتبعون المنطقة التعليمية أو إجراءات المدرسة للرد على التنمّر أو الانتقام. وسوف يقومون أيضاً بإبلاغولي الأمر المستهدف بالإجراءات التي سيتّخذها مسؤولو المدرسة لمنع المزيد من أعمال التنمّر أو الانتقام.

STATE LAW DEFINITIONS - X - التعريف حسب قانون الولاية .

بيئة التعلم الآمنة هي البيئة التي يتتطور فيها كل طالب عاطفياً وأكاديمياً وجسدياً في جو من الرعاية والدعم خالٍ من التخويف وسوء المعاملة. التنمّر من أي نوع ليس له مكان في البيئة المدرسية. ستسعى مدارس هافر هيل الرسمية إلى الحفاظ على بيئة تعليمية وعمل خالية من التنمّر.

لن تتسامح لجنة مدرسة هافر هيل وجميع مدارس هافر هيل الرسمية مع التنمّر (الاطلاع على الملحق أ).

بيئة التعلم الآمنة هي البيئة التي يتتطور فيها كل طالب عاطفياً وأكاديمياً وجسدياً في جو من الرعاية والدعم خالٍ من التخويف وسوء المعاملة. التنمّر من أي نوع ليس له مكان في البيئة المدرسية. ستسعى مدارس هافر هيل الرسمية إلى الحفاظ على بيئة تعليمية وعمل خالية من التنمّر.

لن تتسامح لجنة مدرسة هافر هيل وجميع مدارس هافر هيل الرسمية مع التنمّر (الاطلاع على الملحق أ).

تعريف قانون الولاية:

"التنمّر" - "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 الكافيتريا، الحارس، سائق الحافلة، المدرب الرياضي، مستشار نشاط خارج المنهج أو نشاط

مساعد مهني يتضمن تعبيرًا كتابيًا أو لفظيًا أو إلكترونيًا أو فعًا جسديًا أو إيماءة أو أي مزيج منهما، موجه إلى الصحبة والذى: (1) تسبب ضررًا جسديًا أو عاطفياً للضحية أو ضررًا لمتلكات الضحية؛ (2) وضع الضحية في خوف معمول من إبداء نفسه أو الإصرار بمتلكاته؛ (3) خلق بيئة معادية للضحية في المدرسة؛ (4) انتهاك حقوق الضحية في المدرسة؛ أو (5) تعطيل العملية التعليمية أو التشغيل المنظم للمدرسة بشكل جوهرى ومادى. ولأغراض هذا القسم، يجب أن يشمل عامل التنمى عبر الإنترنط.

"التنمر عبر الإنترنط"، التنمى من خلال استخدام التكنولوجيا أو أي اتصال إلكترونى، والذي يشمل، على سبيل المثال لا الحصر، أي نقل للعلومات أو الإشارات أو الكتابة أو الصور أو الأصوات أو البيانات أو المعلومات الاستخبارية من أي طبيعة كانت تنتقل بشكل كامل. أو جزئيًا عن طريق سلك أو راديو أو كهرومغناطيسي أو نظام صور إلكترونى أو نظام صور بصرى، بما فى ذلك، على سبيل المثال لا الحصر، البريد الإلكتروني أو اتصالات الإنترنط أو الرسائل الفورية أو اتصالات الفاكس. يجب أن يشمل التسلط عبر الإنترنط أيضًا (i) إنشاء صفحة ويب أو مدونة يتحل فيها منشى المحتوى هوية شخص آخر أو (ii) اتحال شخصية شخص آخر عن علم كمؤلف للمحتوى أو الرسائل المنشورة، في حالة إنشاء أو محاولة اتحال الشخصية إلى إنشاء أي من الشروط المذكورة في البنود من (i) إلى (vii)، ضمناً من تعريف التنمى.

ويشمل التنمى الإلكتروني أيضًا 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 ينشىأياً من الشروط المذكورة في البنود من (ط) إلى (ت)، شاملة، من تعريف التنمى.

"البيئة العادئية"، وهي الحالة التي يؤدى فيها التنمى 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 كافتيريا، حارس، سائق حافلة، مدرب رياضي، مستشار لنشاط خارج المنهج أو مساعد مهنى يشارك في التنمى أو الانتقام.

"الانتقام" يعني أي شكل من أشكال التحريف 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 الإنترنط" كما هو محدد أعلاه.

XI - صلة الوصول مع باقى القوانين - RELATIONSHIP TO OTHER LAWS

بما يتوافق مع قوانين الولاية والقوانين الفيدرالية وسياسات المدرسة أو المنظمة، 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 الحال الاجتماعية والاقتصادية أو الحالة الأكademie أو الهوية الجنسية أو التعبير أو المظاهر الجسدية 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 المنظمة 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 المنظمة.

بالإضافة إلى ذلك، لم يتم تصميم أي أمر ضمن الخطة يهدف إلى الحد من سلطة المدرسة أو المنظمة في اتخاذ إجراء تأديبى أو أي إجراء آخر بموجب قانون L.M.G. 37H أو L.M.G. 1/2، ج. 71، §§ 41§§ 42، ج. 37H أو L.M.G. 5، ج. 76، أو القوانين الأخرى المعمول بها، أو سياسات المدرسة المحلية أو المنظمة، أو اتفاقيات المفاوضة الجماعية، ردًا على السلوك العنيف أو الضار أو التخريبى، بغض النظر عما إذا كانت الخطة تعطى 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 واحداً 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 تأذف 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 التنمّر (إن وجد):
 - الأحداث لم ترقى إلى مستوى التنمّر
 - لقد حدث التنمّر وسيتم التعامل مع الحادث داخلياً
 - حدث تنمّر إجرامي ويجب إخطار الشرطة بالتهم الجنائية المحمولة. خطة الاستجابة (إن وجدت)

الإجراءات التأديبية:
الإبلاغ والتوثيق

- أولياء أمور / أوصياء الشخص المستهدف
- نظام المعلومات المدرسية
- مستشار الشخص المستهدف
- مستشار الشخص المعتمدي
- المدارس الأخرى والمدربين 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

<input type="checkbox"/> Bullying	<input type="checkbox"/> Incident documented as _____
<input type="checkbox"/> Retaliation	<input type="checkbox"/> Discipline referral only _____

2. Contacts:

<input type="checkbox"/> Target's parent/guardian	Date: _____	<input type="checkbox"/> Aggressor's parent/guardian	Date: _____
<input type="checkbox"/> District Equity Coordinator (DEC)	Date: _____	<input type="checkbox"/> Law Enforcement	Date: _____

3. Action Taken:

<input type="checkbox"/> Loss of Privileges	<input type="checkbox"/> Detention	<input type="checkbox"/> STEP referral	<input type="checkbox"/> Suspension
<input type="checkbox"/> Community Service	<input type="checkbox"/> Education	<input type="checkbox"/> 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: _____