

Política 5.9 de Combate à Intimidação Sistemática (*Bullying*)

O CONSELHO ESCOLAR DO CONDADO DE BROWARD, FLÓRIDA, ESTÁ EMPENHADO EM PROTEGER SEUS ALUNOS, FUNCIONÁRIOS E CANDIDATOS À ADMISSÃO CONTRA A INTIMIDAÇÃO SISTEMÁTICA (“BULLYING”), ASSÉDIO OU DISCRIMINAÇÃO POR QUALQUER MOTIVO E DE QUALQUER FORMA. O CONSELHO ESCOLAR ACREDITA QUE TODOS OS ESTUDANTES E FUNCIONÁRIOS TÊM DIREITO A UMA EXPERIÊNCIA ESCOLAR SEGURA, EQUITATIVA E LIVRE DE ASSÉDIO. A INTIMIDAÇÃO, O ASSÉDIO OU A DISCRIMINAÇÃO NÃO SERÃO TOLERADOS E SERÃO JUSTA CAUSA PARA AÇÃO DISCIPLINAR. ESTA POLÍTICA DEVE SER INTERPRETADA E APLICADA DE FORMA CONDIZENTE COM TODAS AS LEIS ESTADUAIS E FEDERAIS APLICÁVEIS E COM OS ACORDOS COLETIVOS DE TRABALHO DO CONSELHO. É PROIBIDA A CONDUTA QUE CONSTITUA INTIMIDAÇÃO (“BULLYING”), ASSÉDIO OU DISCRIMINAÇÃO, CONFORME AQUI DEFINIDA. A POLÍTICA 4001.1 DE NÃO-DISCRIMINAÇÃO DESCREVE OS CRITÉRIOS DE DISCRIMINAÇÃO CONTRA CATEGORIAS DEFINIDAS DE PESSOAS PROTEGIDAS A NÍVEL FEDERAL, ESTADUAL E LOCAL.

É ESSENCIAL QUE EXISTA UM CURRÍCULO BÁSICO UNIVERSAL DE PREVENÇÃO PARA QUE CADA ESCOLA TENHA UMA BASE A PARTIR DA QUAL SE POSSA DESENVOLVER UMA CULTURA DE SAÚDE, BEM-ESTAR, SEGURANÇA, RESPEITO E EXCELÊNCIA.

As normas desta política constituem um sistema de apoio específico, focalizado, coordenado, integrado e culturalmente sensível a todos os estudantes, funcionários, famílias e agências comunitárias que irão melhorar as relações em cada escola. Foi concebida para assegurar que todas as escolas tenham pessoal treinado e apoiado nas iniciativas da escola para oferecer conscientização, treinamento de intervenção e estratégias de ensino sobre prevenção, incluindo prevenção da violência, a todos os funcionários, pais e estudantes do Distrito e para direcionar o acompanhamento quando incidentes ocorrem e/ou são relatados.

I. Definições

- A. **“Intimidação Sistemática” (*Bullying*)**, inclui **“Intimidação Virtual” (*Cyberbullying*)** que significa infligir, de forma sistemática e crônica, dor física ou sofrimento psicológico em um ou mais estudantes ou funcionários. É ainda definida como: conduta de forma escrita, verbal, não verbal ou física não desejada, incluindo, mas não se limitando a qualquer gesto ameaçador, ofensivo ou degradante, por um adulto ou estudante, que tenha o potencial de criar um ambiente educacional intimidante, hostil ou ofensivo, ou causar danos a longo prazo; causar desconforto ou humilhação; ou interferir excessivamente no desempenho ou participação escolar do indivíduo, ocorre repetidamente e é frequentemente caracterizada por um desequilíbrio de poder.

A intimidação pode incluir, mas não se limita a:

1. Provocação
2. Exclusão social*
3. Ameaça
4. Intimidação
5. Perseguição
6. Violência física
7. Roubo
8. Assédio sexual, religioso ou racial/étnico
9. Humilhação em público ou pessoal

10. Destruição de bens

***Observação:** Exclusão social inclui provocação e/ou coerção.

- B. "Intimidação virtual" (Cyberbullying)** significa intimidação através do uso de tecnologia ou qualquer comunicação eletrônica que inclui, mas não se limita a qualquer transferência de símbolos, sinais, escrita, imagens, sons, dados ou informações de qualquer natureza transmitidos no todo ou em parte por um fio, rádio, sistema eletromagnético, sistema fotoelétrico ou sistema fotoótico, incluindo, entre outros, correio eletrônico, comunicações pela Internet, mensagens instantâneas ou comunicações por fax. A intimidação virtual inclui a criação de uma página web ou blog em que o criador assume a identidade de outra pessoa, ou a personificação de outra pessoa como autor do conteúdo ou das mensagens postadas, se a criação ou a personificação criar qualquer uma das condições enumeradas na definição de intimidação (*bullying*). A intimidação virtual também inclui a distribuição eletrônica de uma comunicação para mais de uma pessoa ou a publicação de material por meio eletrônico que pode ser acessado por uma ou mais pessoas, se a distribuição ou publicação criar alguma das condições enumeradas na definição de intimidação (F.S. s. 1006.147).

Observação: O âmbito de um sistema de educação pública de K-12 significa, independentemente de propriedade, qualquer computador, sistema de computadores ou rede de computadores que esteja fisicamente localizado em propriedade escolar ou em programas ou atividades relacionados ou patrocinados pela escola. As definições de Crimes Relacionados a Computador em F.S. s. 815.03 e as definições de Perseguição Virtual (*Cyberstalking*) em F.S. s. 784.048(1)(d) se aplicam a esta seção.

De acordo com o F.S. s. 810.145, o voyeurismo, que pode ser utilizado na intimidação virtual (*cyberbullying*), em si mesmo é uma infração criminal.

- C. "Assédio"** significa qualquer gesto ameaçador, ofensivo ou degradante, uso de dados, tecnologia, software de computador, ou conduta de forma escrita, verbal ou física dirigida contra um estudante ou funcionário escolar que:
1. Coloca o estudante ou funcionário escolar em uma situação em que ele/ela tema por sua segurança ou danos a seus bens;
 2. Tem o efeito de interferir de forma significativa no desempenho acadêmico do estudante, ou no desempenho profissional do funcionário, ou suas oportunidades ou benefícios;
 3. Tem o efeito de ter um impacto muito negativo sobre o bem-estar emocional ou mental de um estudante ou funcionário; ou
 4. Tem o efeito de interromper de forma considerável o funcionamento normal do ambiente de trabalho de uma escola e/ou distrito escolar.
- D. "Perseguição Virtual" (Cyberstalking)**, conforme definido em F.S. s. 784.048(1)(d), significa envolver-se em uma conduta para comunicar, ou causar a comunicação de palavras, imagens ou linguagem por meio de correio eletrônico ou comunicação eletrônica, direcionada ou sobre uma pessoa específica, causando uma grande angústia emocional nessa pessoa, sem servir a nenhum propósito legítimo. Definições adicionais em F.S. s. 815.03 também se aplicam.
- E. "Intimidação Sistemática" (Bullying), "Intimidação Virtual" (Cyberbullying), e/ou "Assédio"** também abrangem:

1. Retaliação contra um estudante ou funcionário escolar por outro estudante ou funcionário, por afirmar ou alegar um ato de intimidação (*bullying*), assédio ou discriminação.
2. A retaliação também inclui a denúncia de um ato infundado de intimidação, assédio ou discriminação que não foi feito de boa fé.
3. Perpetuação da conduta indicada na definição de intimidação (*bullying*), intimidação virtual (*cyberbullying*), assédio, e/ou discriminação, por um indivíduo ou grupo, com intenção de humilhar, degradar, envergonhar, ou causar dano emocional ou físico a um estudante ou funcionário escolar por meio de:
 - a. Provocação ou coerção;
 - b. Acessar, causar ou fornecer acesso a dados ou software através de um computador, sistema de computadores ou rede de computadores no âmbito do sistema escolar do distrito; ou
 - c. Agir de forma que tenha efeito considerável e semelhante ao de intimidação (*bullying*), assédio, ou discriminação.

F. “Intimidação Sistemática” (Bullying), “Intimidação Virtual” (Cyberbullying), “Assédio” e “Discriminação” (daqui em diante referido como *intimidação*, conforme definido na Seção A, para fins desta Política) também abrangem, mas não se limitam a danos indesejados a um estudante ou funcionário em relação à sua real ou percepção de: sexo, raça, cor, religião, nacionalidade, idade, deficiência (física, mental ou educacional), estado civil, origem socioeconômica, ancestralidade, etnia, informação genética, gênero, identidade ou expressão de gênero, preferência linguística, crenças políticas, orientação sexual, ou histórico social/familiar ou ser visto como diferente em programas educacionais ou admissões em programas educacionais e, portanto, proíbe-se a intimidação (*bullying*) de qualquer estudante ou funcionário por qualquer membro do Conselho, funcionário do Distrito, consultor, contratado, agente, visitante, voluntário, estudante ou outra pessoa da escola, ou fora da escola, em eventos patrocinados pela escola, em ônibus escolares, e em instalações de treinamento ou programas de treinamento patrocinados pelo Distrito. O Conselho Escolar também oferece igualdade de acesso aos Escoteiros e outros grupos designados de jovens. Consulte a Política 4001.1 para informar-se sobre as exigências federais quando estes atos ocorrerem contra categorias protegidas identificadas a nível federal.

Observação: Para obter mais informações, consulte a Seção II do Código de Conduta do Estudante.

- G. “Acusado”** é definido como qualquer membro do Conselho, funcionário do Distrito, consultor, contratado, agente, visitante, voluntário, estudante ou outra pessoa da escola, ou fora da escola, em eventos patrocinados pela escola, em ônibus escolares, e em instalações de treinamento ou programas de treinamento patrocinados pelo Distrito, que seja denunciado como tendo cometido um ato de intimidação (*bullying*).
- H. “Reclamante”** é definido como qualquer membro do Conselho, funcionário do Distrito, consultor, contratado, agente, visitante, voluntário, estudante, ou outra pessoa que faça uma denúncia formal ou informal de intimidação (*bullying*), de forma verbal, eletrônica ou por escrito.
- I. “Vítima”** é definida como qualquer membro do Conselho, funcionário do Distrito, consultor, contratado, agente, visitante, voluntário, estudante, ou outra pessoa da escola ou fora da escola em eventos patrocinados pela escola, em ônibus escolares e em instalações de treinamento ou programas de treinamento patrocinados pelo Distrito, que seja relatado como vítima de um ato

de intimidação (*bullying*) durante qualquer programa ou atividade educacional conduzida pelo SBBC.

II. Expectativas: A expectativa do Distrito Escolar do Condado de Broward é que os estudantes e funcionários demonstrem conduta condizente com o seu nível de desenvolvimento, maturidade e comprovada capacidade com a devida consideração pelos direitos e bem-estar de outros estudantes e funcionários escolares, o objetivo educacional inerente a todas as atividades escolares e o cuidado com as instalações e equipamentos escolares.

A. O Distrito escolar proíbe a intimidação de qualquer estudante ou funcionário escolar:

1. Durante qualquer programa ou atividade educacional conduzida pelo SBBC;
2. Durante qualquer programa ou atividade relacionada ou patrocinada pela escola ou em um ônibus escolar do SBBC;
3. Através do uso de qualquer dispositivo eletrônico ou de dados em dependências escolares ou em um ônibus escolar do SBBC, software acessado por um computador, sistema de computador ou rede de computadores do SBBC. A localização física ou horário de acesso de um incidente relacionado a computador não podem ser usados como defesa em nenhuma ação disciplinar iniciada sob esta seção.
4. Através de ameaças a serem colocadas em prática em dependências escolares usando-se as formas citadas acima. Isso inclui ameaças feitas fora do horário escolar, planejadas para serem realizadas durante qualquer programa ou atividade relacionada à escola ou patrocinada pela escola, ou em um ônibus escolar da SBBC.
5. O Distrito não assume nenhuma responsabilidade por incidentes que ocorrem em pontos de ônibus ou no caminho de ida e volta da escola. O estudante ou testemunha pode registrar uma reclamação seguindo-se os mesmos procedimentos para intimidação contra um estudante e a escola investigará e/ou fornecerá assistência e intervenções conforme o diretor/encarregado administrativo de investigação julgar apropriado, o que pode incluir o envolvimento do policial da escola (*School Resource Officer*). O diretor/encarregado administrativo de investigação deverá usar todos os Sistemas de Documentação do Distrito para registrar todas as denúncias e intervenções. No entanto, se a capacidade de um estudante de receber educação ou a capacidade de uma escola de fornecer educação for prejudicada de forma significativa, conforme determinado pela administração do distrito escolar, serão decretadas sanções disciplinares; ver Seção V. A. 1.a desta política.
6. Embora um suposto incidente de intimidação (*cyberbullying* ou outro) possa ocorrer fora do campus e não envolver ameaças de atos a ocorrer durante o horário escolar, se a capacidade de um estudante de receber educação ou a capacidade da escola de fornecer educação for prejudicada de forma significativa, conforme determinado pela administração do distrito escolar, poderão ser decretadas sanções disciplinares.

B. Todos os administradores, professores e funcionários, em colaboração com pais, estudantes e membros da comunidade, irão incorporar métodos sistêmicos para o reconhecimento de estudantes e funcionários, através de reforço positivo para boa conduta, autodisciplina, boa cidadania e sucesso acadêmico, conforme visto no plano escolar exigido de comportamento positivo para tratar da cultura e comportamento positivos da escola. As escolas deverão trabalhar com sua Equipe de Disciplina e Equipe Colaborativa de Resolução de Problemas (CPST, sua sigla em inglês) para lidar com a prevenção de violência (*bullying*) e incorporar estratégias e intervenções de Resposta à Intervenção (RtI) em todos os níveis. As escolas utilizarão o sistema BASIS (*Behavior Academic Support Information System*) para coletar dados da escola, das turmas e dos estudantes para cumprir essas tarefas.

- C. Os direitos dos estudantes, as sanções disciplinares e o devido processo devem ser explicados conforme descrito nesta política e no Código de Conduta do Estudante: para estar em conformidade com os padrões razoáveis de comportamento social aceitável, respeitar pessoas, bens e direitos de outros, obedecer à autoridade estabelecida e responder àqueles que detêm essa autoridade.
- D. Deve-se tomar medidas adequadas de prevenção e intervenção com base no nível de gravidade da infração, conforme descrito no Código de Conduta do Estudante, na Matriz de Disciplina e nesta Política. O link para acessar o Código de Conduta do Estudante é:
<https://www.browardschools.com/Page/38107>.

III. Responsabilidades das Partes Interessadas

- A. **Departamento de Ambiente Escolar & Disciplina (SC&D) das Iniciativas de Apoio ao Estudante & Recuperação:** Os profissionais do Departamento de Iniciativas de Apoio ao Estudante e Recuperação, em colaboração com outros departamentos distritais, irão organizar treinamentos para todos os funcionários, encarregados de investigação, contatos de prevenção, estudantes, famílias e partes interessadas da comunidade sobre esta Política e procedimentos relacionados para promover o sucesso acadêmico, aumentar a resiliência, criar elementos fundamentais de desenvolvimento e promover fatores de proteção. Estes treinamentos contribuirão para criar um ambiente em cada escola e no Distrito que fomenta a segurança e o respeito pelas crianças e a convicção de que os adultos estão lá para protegê-las e ajudá-las. Além disso, os estudantes e funcionários (incluindo, mas não se limitando aos funcionários escolares, administradores, pessoal do distrito, pessoal de aconselhamento e motoristas de ônibus) irão adquirir as habilidades, o treinamento e as ferramentas necessárias para formar uma base para a prevenção, identificação, investigação e intervenção quando ocorrerem problemas de intimidação.
- B. **Escolas:** Cada diretor escolar deverá:
 1. Designar um Contato de Prevenção para atuar como o contato do SC&D e divulgador de todos os recursos relacionados à prevenção. Estes designados são funcionários-chave da escola que participarão do(s) treinamento(s) anual(is) de prevenção do SC&D e aprenderão métodos e ferramentas de prevenção e intervenção relacionados à intimidação/intimidação virtual e outros temas de prevenção que afetam a cultura, segurança e bem-estar dos estudantes e funcionários escolares. Os Contatos de Prevenção também farão parte de uma equipe escolar encarregada de iniciativas relacionadas à prevenção e políticas para lidar com atos de violência e segurança escolar. Se ainda não houver uma equipe, ela será criada pelo Contato de Prevenção. No mínimo, esta equipe deve incluir funcionários da administração, de orientação e do corpo docente.
 2. Designar um encarregado de investigação que seja um administrador e o único indivíduo que receberá e investigará reclamações de intimidação/assédio além do diretor.
 3. Implementar esta política de intimidação e assédio da maneira prescrita, que é contínua ao longo do ano letivo e integrada ao currículo escolar, bem como programas e iniciativas de prevenção e intervenção contra intimidação e violência.
- C. **Recursos Comunitários:** Os profissionais do Departamento de Iniciativas de Apoio ao Estudante e Recuperação, em colaboração com outros departamentos distritais, treinarão diversas partes interessadas da comunidade, entidades com e sem fins lucrativos, agências policiais locais, municipais e estaduais, e entidades religiosas para fornecer a disseminação e

apoio a currículos de prevenção da violência para estudantes, suas famílias e funcionários escolares. Esta colaboração fará uso efetivo dos recursos disponíveis no distrito escolar e na comunidade, garantindo ao mesmo tempo uma prestação contínua de serviços em que cada escola e estudante recebem uma base equitativa de prevenção da violência.

- D. Currículo e Intervenções Baseadas em Evidências:** Os membros da equipe de SC&D do Departamento de Iniciativas de Apoio ao Estudante e Recuperação atuarão como coordenadores e instrutores de prevenção para todos os funcionários escolares designados e agências externas/parceiros da comunidade. Aqueles treinados em prevenção (por exemplo, Contatos de Prevenção, equipe de SC&D e parceiros da comunidade) irão colaborar como "parceiros de prevenção da violência" para criar uma lista de programas autorizados pelo distrito de prevenção de intimidação e intervenções. A lista autorizada incluirá intervenções baseadas em evidências, currículos e programas comprovados a serem utilizados nas escolas e fornecerá instruções sobre como identificar, prevenir e responder à intimidação ou assédio, incluindo instruções sobre como reconhecer comportamentos que levam à intimidação e assédio e tomar as medidas preventivas apropriadas, com base nessas observações, em relação aos estudantes, pais, professores, administradores escolares, pessoal de aconselhamento e voluntários da escola. O departamento de SC&D das Iniciativas de Apoio ao Estudante e Recuperação ajudará no fornecimento de prevenção e programas baseados em evidências, conforme o financiamento permitir.
- E. Participação e Parceria dos Pais:** Os profissionais do departamento de SC&D das Iniciativas de Apoio ao Estudante e Recuperação, em colaboração com outros departamentos distritais, oferecerão oportunidades e incentivarão os pais a participar das iniciativas de prevenção com seus filhos de maneira significativa e relevante que atenda às necessidades acadêmicas, socioemocionais e de saúde de seus filhos. O Distrito oferecerá aos pais e à associação de pais treinamentos sobre prevenção da violência, bem como informações e/ou oportunidade de participar de quaisquer iniciativas de prevenção da violência atualmente em andamento em sua escola através do site do Distrito Escolar, da BECON (*Broward Education Communication Network*), de sessões abertas e por informativos escolares/para pais. Esses treinamentos fornecerão recursos e apoio para os pais, vinculando-os a apoios internos, bem como encaminhamento para recursos na comunidade, conforme necessário.
- F. Avaliação da Efetividade do Serviço:** Avaliações para se determinar a efetividade e eficiência dos serviços prestados serão realizadas pelo menos a cada três (3) anos e devem incluir resultados baseados em dados. Estes resultados serão usados para modificar treinamentos, currículos e programas.
- G. Responsabilidade:** O Superintendente, outros administradores do distrito, o Diretor do Departamento de Desempenho Escolar e Responsabilidade e seus funcionários, assim como os diretores de escolas, compartilham a responsabilidade pela implementação destes serviços de apoio aos estudantes, de acordo com as normas desta política. Esses administradores tomarão medidas para garantir que os serviços de apoio ao estudante sejam totalmente integrados aos componentes de ensino em cada escola e sejam executados com o mesmo empenho nas políticas e na prática.

IV. Serão realizados treinamentos para estudantes, pais, professores, funcionários do distrito, administradores escolares e pessoal de apoio aos estudantes, pessoal de aconselhamento, motoristas de ônibus, policiais escolares/representantes, contratados e voluntários escolares sobre identificação, prevenção e resposta à intimidação.

- A. No início de cada ano letivo, o diretor da escola/pessoa designada e/ou o administrador distrital apropriado deverão providenciar:
1. Treinamentos sobre a política, incluindo o processo de relatório de incidentes, investigação e recurso, para estudantes, funcionários escolares, pais ou outras pessoas responsáveis pelo bem-estar do estudante, e
 2. Referências apropriadas à política no Código de Conduta do Estudante, nos Manuais do Funcionário, no site da escola e/ou por outros meios razoáveis.

V. Sanções disciplinares (consequências) e devidos processos para uma pessoa que comete um ato de intimidação nos termos desta política.

- A. Para se concluir se uma determinada ação ou incidente constitui uma violação desta política é necessária uma determinação baseada em todos os fatos e circunstâncias relacionadas, seguida da determinação de sanções disciplinares apropriadas à posição do infrator dentro do Distrito. A localização física ou horário de acesso de um incidente relacionado a computador não pode ser levantado como defesa em qualquer ação disciplinar iniciada.
1. As consequências e intervenções apropriadas para estudantes que cometem atos de intimidação podem variar desde intervenções comportamentais positivas até a suspensão, sem se limitar a ela, conforme descrito no Código de Conduta do Estudante, na Matriz Disciplinar e nesta Política.
 - a. Serão tomadas todas as medidas necessárias para proteger a vítima de futuras violações desta política, que podem incluir, mas não se limitam à designação do infrator para uma escola diferente daquela onde a infração tenha ocorrido. Somente o Superintendente/pessoa designada pode fazer tal realocação. Em tais casos de realocação, o transporte será fornecido pelo Distrito.
 - b. As vítimas beneficiárias da *Hope Scholarship* receberão os subsídios fornecidos com a solicitação da bolsa. O transporte não será fornecido pelo Distrito.
 2. As consequências e intervenções apropriadas para um funcionário escolar/distrital que tenha cometido um ato de intimidação serão estabelecidas de acordo com as políticas, procedimentos e acordos do Distrito (Política 4.9, Diretrizes Disciplinares para Funcionários, Parte I, Seção b, e Política 2410, Violência no Local de Trabalho, Regras) e o Acordo de Contrato de Profissionais de Educação, do Sindicato de Professores de Broward (BTU, sua sigla em inglês). Além disso, atos flagrantes de intimidação por educadores certificados podem resultar em sanção contra o certificado emitido pelo estado de um educador (Regra 6B-1.006 F.A.C.).
 3. As consequências e a intervenção apropriada para um visitante, voluntário ou pai/mãe/responsável que tenha cometido um ato de intimidação devem ser determinadas pelo administrador da escola após consideração da natureza e das circunstâncias do ato, incluindo relatórios para as devidas autoridades policiais.
 4. Essas mesmas ações se aplicarão a pessoas, sejam elas estudantes, funcionários da escola, pais/responsáveis, ou visitantes/voluntários/contratados independentes, que tenham feito acusações ilícitas e intencionais contra outra pessoa como forma de intimidação.

VI. Denúncia de um ato de intimidação

- A. Em cada escola, o diretor ou o encarregado administrativo da investigação é responsável pelo recebimento de reclamações verbais, eletrônicas ou escritas referentes a alegações de violações desta política, como acontece com todas as infrações do Código de Conduta do Estudante.

- B.** Os estudantes podem relatar reclamações de intimidação a qualquer funcionário distrital, professor ou funcionário escolar. Todos os funcionários distritais, professores e funcionários escolares têm a obrigação de relatar, de forma escrita ou eletrônica, quaisquer alegações de intimidação ou violações desta Política que envolvam estudantes ao diretor/encarregado administrativo de investigação ou ao administrador distrital apropriado. O não relato resultará em ação(ões) ou medida disciplinar, de acordo com as disposições do acordo coletivo de trabalho ou da Política do Conselho Escolar, incluindo até a rescisão do contrato de trabalho (Política SBBC 2410, seção 1). Qualquer professor ou funcionário do distrito que suspeite de intimidação de adulto contra adulto é firmemente aconselhado a relatar qualquer preocupação ao administrador escolar ou distrital.
- C.** Qualquer outro membro da comunidade escolar que tenha informações confiáveis de que houve um ato de intimidação pode apresentar uma denúncia de intimidação, seja uma vítima ou uma testemunha.
- D.** Qualquer estudante (e/ou os pais em nome daquele reclamante se o reclamante for menor de idade) que acredite ser vítima de intimidação (ou qualquer indivíduo, incluindo qualquer estudante que tenha conhecimento de qualquer incidente envolvendo intimidação de estudantes) é firmemente aconselhado a denunciar o(s) incidente(s) a um funcionário escolar. As reclamações devem ser registradas o mais rápido possível após o suposto incidente e documentadas no Sistema de Gestão de Bullying (BMS), mas devem ser registradas no prazo de noventa (90) dias letivos após o suposto incidente (ou seja, no prazo de 90 dias letivos após o último ato da suposta intimidação). A falta por parte da vítima de iniciar e/ou dar seguimento à reclamação dentro desse período pode resultar em que a reclamação seja considerada abandonada. No caso de categorias protegidas cobertas pela Política 4001.1, pode-se aplicar um prazo diferente.
- E.** O diretor de cada escola no distrito deve estabelecer e divulgar de forma proeminente aos estudantes, funcionários, voluntários e pais, como uma denúncia de intimidação pode ser registrada e quais ações podem ser tomadas.
- F.** O funcionário do distrito escolar, visitante ou voluntário da escola, contratado, estudante, pai/responsável ou outra pessoa que prontamente relatar de boa fé um ato de intimidação ao funcionário escolar apropriado, e que faz esta denúncia em conformidade com os procedimentos estabelecidos nesta Política do Distrito, está imune a uma causa de ação por danos decorrentes da própria denúncia ou da falta em remediar o incidente denunciado. A apresentação de uma reclamação ou denúncia de intimidação de boa fé não afetará o futuro emprego, notas, ambiente de aprendizagem ou de trabalho do reclamante ou denunciante, nem as funções exercidas dentro do SBBC.
- G.** Os administradores, diretores ou o encarregado administrativo de investigação devem documentar no sistema BMS todas as reclamações relacionadas à intimidação, para assegurar que os problemas sejam tratados de forma adequada e oportuna, quer o relatório seja feito de forma verbal, eletrônica ou por escrito.
- H.** Denúncias anônimas podem ser feitas por meio do Formulário de Denúncia Anônima de Intimidação das Escolas Públicas do Condado de Broward (encontrado no site do Distrito Escolar em www.browardschools.com; clique em “*Special Investigative Unit*”; e depois em “*Report Anonymous Tips*”), por meio de um recado na caixa de Denúncias Anônimas da

escola, ou através da Unidade Especial de Investigação pelo site www.broward.k12.fl.us/siu/tips ou pela linha de denúncias de emergência/*Silence Hurts* pelo telefone (754) 321-0911. Qualquer pessoa que deseje registrar uma denúncia de intimidação também pode fazer uma denúncia por e-mail para school911@browardschools.com ou via mensagem de texto, enviando a mensagem 'SBBC' [espaço], mais a mensagem de texto para CRIMES (274637). Os administradores devem utilizar o sistema BMS para registrar todas as denúncias e intervenções. A ação disciplinar formal não pode se basear apenas em uma denúncia anônima.

VII. Reclamações e Resolução de intimidação

- A. A investigação de um ato denunciado de intimidação ou assédio é considerada uma atividade relacionada à escola e começa com a denúncia de tal ato. Entre os incidentes que exigem uma investigação adequada quando relatados às autoridades escolares apropriadas, deve-se incluir supostos incidentes de intimidação ou assédio supostamente cometidos contra um menor enquanto este estiver a caminho da escola a bordo de um ônibus escolar ou em um ponto de ônibus escolar.
- B. O diretor/encarregado administrativo de investigação deve ser a única pessoa a receber, investigar e documentar todas as reclamações por escrito e através do sistema BMS para assegurar que os problemas sejam resolvidos em tempo hábil. Este processo também deve ser seguido para todas as reclamações anônimas. Embora esta Política incentive os estudantes a utilizarem o processo formal de reclamação por escrito, as autoridades escolares "devem investigar todas as reclamações e denúncias de assédio, seja ou não por escrito", conforme estabelecido pelo Escritório de Direitos Civis em *Protecting Students from Harassment and Hate Crime: A Guide for Schools, Part II* (1999).
- C. Se a reclamação for sobre o diretor ou o supervisor direto de um funcionário distrital, então será solicitado ao Diretor de Desempenho Escolar e Responsabilidade/pessoa designada ou ao administrador distrital apropriado que trate da reclamação.
- D. O diretor/encarregado administrativo da investigação treinado fará a determinação se o ato denunciado de intimidação ou assédio se enquadra no âmbito do Distrito.
 - 1. Se estiver no âmbito do Distrito, seguir os Procedimentos de Investigação de Intimidação, Intimidação Virtual e/ou Assédio como descrito abaixo. Se estiver fora do âmbito do Distrito, e determinado um suposto ato criminoso, encaminhar à devida autoridade policial, fornecer qualquer intervenção aplicável, e documentar de acordo com a Política.
 - 2. Se estiver fora do âmbito do Distrito, e determinado que não se trata de um ato criminoso, informar os pais/responsáveis de todos os estudantes envolvidos, fornecer as intervenções apropriadas e documentar de acordo com a Política.
- E. Resolução Informal: todas as reclamações são tratadas como formais, a menos que o administrador, juntamente com a suposta vítima e o estudante acusado, concordem em resolver a reclamação de forma informal. O pedido de Resolução Informal por parte da suposta vítima e do estudante acusado deve ser apresentado por escrito. As entrevistas documentadas da suposta vítima, do suposto infrator e das testemunhas são conduzidas de forma privada e separada, e são confidenciais. Em nenhum momento o suposto infrator e a suposta vítima serão entrevistados juntos. O incidente e a resolução devem ser documentados e a solicitação por escrito deve ser registrada no sistema BMS. Observe que a determinação de intimidação não é

feita em Resoluções Informais.

1. Se a Resolução Informal se revelar ineficaz em uma data posterior, o processo de Resolução Formal deverá ser iniciado imediatamente.
- F. Resolução Formal: a suposta vítima/reclamante/estudante/funcionário ou pai(s), em nome do estudante, pode fazer uma reclamação ao diretor/encarregado administrativo de investigação ou ao administrador distrital apropriado de forma verbal, escrita ou eletrônica utilizando o Formulário de Denúncia de Intimidação das Escolas Públicas do Condado de Broward. Este formulário está disponível no site do Distrito Escolar em www.browardschools.com, na secretaria de cada escola, ou no site do distrito/departamento.
- G. A resolução, todas as entrevistas e intervenções realizadas e as datas correspondentes devem ser documentadas por escrito e registradas no sistema BMS.

VIII. Requisitos de investigação para atos de intimidação relatados sob esta política

- A. Os procedimentos para investigar a intimidação na escola devem ser conduzidos pelo diretor e/ou pelo encarregado administrativo da investigação, no caso de intimidação de estudante contra estudante. O diretor e o encarregado administrativo da investigação deverão ser treinados anualmente em procedimentos de investigação e intervenções, conforme descrito nesta Política. Em caso de incidentes a nível distrital, ou de intimidação entre adultos em escolas, um administrador apropriado será responsável pela investigação, conforme descrito nesta política, que será executada paralelamente com todos os procedimentos acordados para a disciplina de funcionários. Todos os administradores distritais com autoridade de supervisão para tomar medidas disciplinares devem participar de um treinamento anual de procedimentos de investigação de funcionários acusados de intimidação.
- B. O investigador/administrador não pode ser o acusado ou a suposta vítima.
- C. O Departamento de Educação da Flórida exige que os administradores escolares notifiquem imediatamente os pais tanto da suposta vítima quanto do suposto autor de um ato de intimidação ou assédio no prazo de 24 horas. Os pais da suposta vítima receberão uma cópia original do Formulário de Notificação da *Hope Scholarship*. Os pais do acusado receberão pelo correio a Notificação Inicial do Acusado. Ambos os formulários podem ser encontrados no sistema BMS e/ou no DMS SharePoint.
- D. O diretor/encarregado administrativo de investigação ou o administrador distrital apropriado deve iniciar uma investigação completa entrevistando a suposta vítima e o acusado no prazo de dois (2) dias letivos após o recebimento da notificação de reclamação.
- E. Durante a investigação, o diretor/encarregado administrativo da investigação ou o diretor/pessoa designada do departamento de Desempenho Escolar e Responsabilidade/administrador escolar pode tomar qualquer ação necessária para proteger o reclamante, a suposta vítima, outros estudantes ou funcionários, de acordo com os requisitos dos regulamentos e estatutos aplicáveis.
1. As entrevistas documentadas da suposta vítima, do suposto infrator e das testemunhas são conduzidas de forma privada e separada, e são confidenciais. Cada indivíduo (suposta vítima, suposto infrator e testemunhas) será entrevistado separadamente e em nenhum

- momento o suposto infrator e a suposta vítima serão entrevistados juntos.
2. Em nenhum momento durante a investigação o nome do reclamante será revelado pelo investigador.
 3. O investigador deve coletar e avaliar os fatos incluindo, entre outros:
 - a. Descrição do(s) incidente(s), incluindo a natureza do comportamento; contexto em que o(s) suposto(s) incidente(s) ocorreu/ocorreram, etc;
 - b. Com que frequência ocorreu a conduta;
 - c. Se houve incidentes anteriores ou padrões de comportamento contínuos no passado;
 - d. A relação entre as partes envolvidas;
 - e. Os dados das partes envolvidas (ou seja, série, idade, etc.);
 - f. A identidade e o número de indivíduos que participaram em comportamentos de intimidação ou de assédio;
 - g. Onde ocorreu/ocorreram o(s) suposto(s) incidente(s);
 - h. Se a conduta afetou negativamente a educação ou o ambiente educacional do estudante;
 - i. Se a suposta vítima sentiu ou percebeu um desequilíbrio de poder como resultado do incidente relatado; e
 - j. A data, horário e método pelo qual os pais/responsáveis legais de todas as partes envolvidas foram contatados.
 4. Em geral, os estudantes reclamantes e/ou supostas vítimas continuarão frequentando a mesma escola e continuarão seus estudos conforme instruídos enquanto a investigação for conduzida e a reclamação estiver pendente de resolução. Qualquer ordem judicial de um tribunal irá prevalecer.
 5. Quando necessário para realizar a investigação ou por outras razões válidas, e de acordo com as leis federais e estaduais de privacidade, o diretor/encarregado administrativo da investigação ou o administrador distrital apropriado também pode discutir sobre a reclamação com qualquer funcionário do distrito escolar, os pais da suposta vítima, os pais do reclamante ou acusado, se um ou ambos forem menores de idade (ou tiver dado consentimento ou for adulto que tenha sido determinado como incompetente ou incapaz de dar consentimento informado devido à deficiência), e/ou agências de proteção à criança responsáveis pela investigação de abuso infantil.
 6. Durante a investigação em que um funcionário é o acusado, o diretor/encarregado administrativo da investigação ou o diretor/pessoa designada apropriada do Departamento de Desempenho Escolar e Responsabilidade/administrador do distrito pode recomendar ao diretor/encarregado de Recursos Humanos qualquer ação necessária para proteger o reclamante, a suposta vítima, ou outros estudantes ou funcionários, de acordo com as exigências dos estatutos aplicáveis, regras do Conselho Estadual de Educação, políticas do Conselho Escolar e acordos coletivos de trabalho.
 7. Os pais serão prontamente notificados de qualquer ação que esteja sendo tomada para proteger a suposta vítima através de notificação por escrito, reunião presencial ou por telefone; a frequência das notificações dependerá da gravidade do incidente de intimidação, mas no mínimo os pais da suposta vítima serão informados a cada dois dias durante a investigação.
 8. Todas as reclamações de intimidação virtual serão aceitas e investigadas. Deve-se utilizar computadores sem software de filtragem da web ou computadores com software de filtragem desativado quando forem investigadas reclamações de intimidação virtual. Durante a investigação, o diretor/encarregado administrativo de investigação determinará se o ato está no âmbito do sistema escolar do distrito, avaliando se a intimidação virtual atende aos critérios de prejudicar significativamente a capacidade de uma escola de

fornecer uma educação, ou a capacidade de um estudante de receber uma educação. Caso contrário, as referências serão feitas às jurisdições apropriadas.

- F. No prazo de quinze (15) dias letivos após o recebimento da reclamação, o diretor/encarregado administrativo de investigação ou o administrador distrital apropriado deverá tomar uma decisão sobre a validade das alegações na reclamação e sobre qualquer ação corretiva, se aplicável, de acordo com a Matriz de Disciplina. Será feita uma notificação imediata à Unidade Especial de Investigação (SIU) das Escolas de Broward e a todas as agências locais onde podem ser feitas acusações criminais contra o infrator por um ato de intimidação ou assédio, conforme apropriado.
- G. O diretor/encarregado administrativo de investigação ou o administrador distrital apropriado registrará os resultados no sistema BMS e informará todas as partes envolvidas por escrito da decisão, da qualificação da suposta vítima para a *Hope Scholarship*, assim como o direito de recurso. Essas notificações por escrito devem ser enviadas no prazo de quinze (15) dias após o recebimento da reclamação. A carta de notificação de determinação para o acusado e a suposta vítima será encontrada no BMS e/ou no DMS SharePoint. Uma cópia da decisão será enviada à escola de origem e será registrada em todos os sistemas de rastreamento de dados relevantes como intimidação (BUL), assédio (HAR), intimidação infundada (UBL) e assédio infundado (UHR) incluindo, mas não se limitando ao BMS, SESIR e o Relatório Estadual sobre Segurança Escolar e Sistema de Dados Disciplinares.
- H. Se o acusado for um funcionário, medidas disciplinares podem ser aplicadas, de acordo com quaisquer disposições aplicáveis do acordo coletivo de trabalho, para resolver uma reclamação de intimidação (Política 4.9, Diretrizes Disciplinares para Funcionários). O supervisor/pessoa encarregada (por exemplo, diretor/pessoa encarregada para funcionários escolares) do funcionário deve discutir sobre a determinação e qualquer ação corretiva recomendada com o Diretor de Desempenho Escolar e Responsabilidade, no caso de ações tomadas na escola, ou com o diretor distrital apropriado, no caso de ações distritais.
- I. Nenhuma retaliação de qualquer tipo é permitida em relação ao fato de um indivíduo ter feito uma reclamação de intimidação e, caso ocorrer, será considerada um ato adicional de intimidação, conforme declarado nesta Política.

IX. Encaminhamento para Intervenção

- A. O encaminhamento de um estudante para a Equipe Colaborativa de Resolução de Problemas (ou equipe escolar equivalente com foco na resolução de problemas) para avaliação dos serviços apropriados é feito através do processo de resolução de problemas da escola pelo pessoal da escola ou pelos pais para o diretor/encarregado administrativo de investigação. É necessário notificar os pais. Quando tal relatório de disciplina formal ou reclamação formal é feito, o diretor/encarregado administrativo de investigação deve encaminhar o(s) estudante(s) para a Equipe Colaborativa de Resolução de Problemas para determinação da necessidade de apoio de aconselhamento e intervenções.
- B. O administrador encaminhará o funcionário escolar ou distrital ao Programa de Assistência ao Funcionário (EAP) para avaliação dos serviços apropriados.
- C. A intervenção e a assistência escolar serão determinadas pela Equipe Colaborativa de Resolução de Problemas e podem incluir, mas não se limitam a:

1. Aconselhamento e apoio para atender às necessidades da suposta vítima de intimidação.
 2. Aconselhamento e apoio para atender às necessidades do espectador.
 3. Intervenções de aconselhamento para tratar do comportamento de estudantes que intimidam (por exemplo, treinamento de empatia, gerenciamento de raiva).
 4. Intervenção que inclui assistência e apoio aos pais.
 5. Análise e avaliação da cultura escolar com as recomendações resultantes para intervenções destinadas a aumentar o apoio dos colegas e inclusão no grupo.
- D.** Auto-encaminhamento para consulta informal: Funcionários do Distrito, estudantes ou pais podem solicitar consulta informal com a equipe escolar (por exemplo, assistente social, conselheiro, psicólogo, contato de prevenção, EAP, etc.) para se determinar a gravidade do problema e os passos apropriados para lidar com a intimidação (os pais dos estudantes envolvidos podem ser incluídos), de forma verbal ou por escrito, ao diretor/encarregado administrativo de investigação.
- E.** Todas as investigações e intervenções devem ser registradas no sistema BMS.

X. Requisitos de relatórios de incidentes

- A.** O procedimento de inclusão de incidentes de intimidação no relatório de dados de segurança e disciplina da escola é exigido pelo F.S. s. 1006.09(6). O relatório deve incluir todos os incidentes de intimidação e as consequências resultantes, incluindo disciplina, intervenções e encaminhamentos. Em uma seção separada, o relatório deve incluir todos os incidentes relatados de intimidação ou assédio que não atendam aos critérios de ato proibido sob esta política, com recomendações a respeito do referido incidente.
- B.** O Distrito Escolar utilizará o Relatório de Incidentes de Segurança Ambiental Escolar (SESIR) do Estado da Flórida sobre Segurança Escolar e Dados Disciplinares, que inclui intimidação /assédio em seus códigos.
- C.** Disciplina, dados de encaminhamento, investigações, intervenções e ações disciplinares deverão ser registrados no Sistema de Gerenciamento de Disciplina (DMS), BMS e outros sistemas de dados, assim como acontece com outras infrações do Código de Conduta do Estudante.

XI. Processo de encaminhamento para investigação externa

- A.** Se o ato ocorrer fora do âmbito do Distrito, e determinado um ato criminoso, deve-se fazer o encaminhamento para as autoridades policiais competentes imediatamente, os pais serão notificados, e o encaminhamento será documentado pelo diretor/encarregado administrativo de investigação no BMS.
- B.** Embora o Distrito não assuma qualquer responsabilidade por incidentes que devem ser encaminhados para investigação externa, ele incentiva a prestação de assistência e intervenção conforme o diretor/encarregado administrativo de Investigação julgar apropriado, incluindo o uso do oficial de polícia da escola (SRO) e outro pessoal. O diretor/encarregado administrativo de investigação deve utilizar todos os Sistemas de Documentação do Distrito para registrar todas as denúncias e intervenções.

- C. Quando a suposta vítima é um estudante, o encaminhamento para investigação externa não isenta a responsabilidade do diretor/encarregado administrativo de investigação de completar a investigação de intimidação e fazer uma determinação no prazo de quinze (15) dias após o recebimento da reclamação.

XII. Processo de Recurso

- A. O procedimento de recurso de intimidação por um estudante seguirá as etapas descritas no Código de Conduta do Estudante, "Direito de Recurso de Penalidades Injustas".
- B. Procedimento de recurso para um acusado/funcionário:
 1. Se o acusado/funcionário desejar recorrer da ação tomada na resolução da reclamação, tal recurso deverá ser apresentado de acordo com a Política 4015 do Conselho da SBBC ou de acordo com o acordo coletivo de trabalho pertinente.
 2. Para aqueles funcionários que não fazem parte de uma unidade de negociação, o recurso deve ser apresentado de acordo com a Política 4015 da SBBC. Ao se tomar uma decisão sobre a reclamação, deve-se levar em conta o seguinte:
 - a. Política 4.9 da SBBC, Diretrizes Disciplinares para Funcionários; e
 - b. Jurisprudência, leis e regulamentos estaduais e federais, e políticas da Diretoria que proíbem intimidação e discriminação, incluindo a Política 4001.1.

XIII. Confidencialidade

- A. Na medida do possível, todas as reclamações serão tratadas como confidenciais e de acordo com a Política SBBC 5100.1, F.S. s. 1002.22(3)(d); a Lei de Direitos Educacionais e Privacidade da Família ("FERPA"); a Lei de Portabilidade e Responsabilidade de Seguro Saúde ("HIPAA") e quaisquer leis aplicáveis, como a F.S. s. 119.07(1); 1012.31(3)(a); ou 1012.796(1)(c).
- B. Pode ser necessária uma divulgação limitada para se completar uma investigação completa, conforme descrito acima. A obrigação do Distrito de investigar e tomar medidas corretivas pode prevalecer sobre o direito de um indivíduo à privacidade.
- C. A identidade do reclamante deve ser protegida, mas o sigilo absoluto não pode ser garantido.
- D. A identidade da suposta vítima do ato denunciado deve ser protegida na medida do possível.

XIV. A Retaliação é Proibida

- A. A retaliação inclui, mas não se limita a qualquer forma de intimidação, represália ou assédio em relação à apresentação de uma reclamação ou assistência em uma investigação sob esta Política.
- B. A conduta retaliatória ou intimidadora contra qualquer indivíduo que tenha feito uma reclamação de intimidação ou qualquer indivíduo que tenha testemunhado, auxiliado ou participado, de qualquer forma, de uma investigação é especificamente proibida e, conforme detalhado nesta Política, deve ser tratada como outra incidência de intimidação.

XV. Encaminhamento Adicional

Em todos os casos, o Distrito reserva-se o direito de encaminhar os resultados de sua própria investigação ao Procurador do Estado da 17ª Vara Judicial da Flórida para possíveis acusações criminais, quer o Distrito tome ou não qualquer outra ação.

XVI. Salvaguarda Constitucional

Esta política não significa proibir atividades de expressão protegidas pela Primeira Emenda da Constituição dos Estados Unidos ou pelo Artigo I, Seção 4 da Constituição da Flórida.

XVII. Exclusão

Esta política não deve ser interpretada de modo a impedir que uma vítima ou acusado busque reparação sob qualquer outra lei disponível, seja civil ou criminal.

XVIII. Separabilidade

Se uma disposição desta política for ou se tornar ilegal, inválida ou inexecutável em qualquer jurisdição, isso não afetará a validade ou aplicabilidade nessa jurisdição de qualquer outra disposição desta política.

XIX. Revisão da Política

Esta política deve ser reexaminada pelo menos a cada três (3) anos e, se necessário, revisada e quaisquer mudanças adotadas.

AUTORIDADE: F.S. s. 1001.41(1), (2) E (5)

LEIS APLICADAS: F.S. s. 1006.147, 1001.02; 1002.40(2), (3), e (6), 6A-6.0951; *The Hope Scholarship Program* F.S. s. 1002.40 e F.S. s. 1002.421.

ADOÇÃO DA POLÍTICA: 22/julho/2008

POLÍTICA ALTERADA: 15/junho/2010, 20/set/2016, 04/fev/2020