

**Apéndice F Escuelas
Públicas de Andover
Andover, Massachusetts**

PLAN DE SEGURIDAD / CONDUCTA DE LA INTERVENCIÓN DE LA INTIMIDACIÓN

Instrucciones: Después de haber determinado que ha ocurrido una violación de la política contra la intimidación del distrito y después que la correcta disciplina ha sido cumplida, el Director o su designado desarrollarán un plan de seguridad (para un objetivo) y un plan de conducta (para un agresor) con el agresor y el objetivo separadamente. El padre / tutor de ambos, el objetivo y el agresor estarán participando en el desarrollo de sus planes respectivos. Los maestros notificarán acerca del incidente, los nombres de las personas involucradas y sus roles si el director o su designado determina que el compartir tal información con los maestros es necesario para prevenir futuras violaciones de la política contra la intimidación y/o para crear un ambiente seguro para el objetivo. Se adjuntará una copia de este formulario al Formulario de Información del Incidente de Intimidación.

Plan de Seguridad para el Estudiante Objetivo

Plan de Conducta para el Estudiante Agresor

Nombre del estudiante: _____

Grado: _____ Escuela: _____

Breve descripción del incidente: _____

Nombre del Administrador involucrado en el desarrollo del plan: _____

Reunión con el padre / tutor (fecha): _____

Elementos de acción: _____

Remisión a los servicios de apoyo escolar (fecha): _____ Nombre: _____ Reunión (fecha): _____

Plan remitido al: Director (fecha): _____ Superintendente (fecha): _____

Objetivo / Estrategia #1:	
Quién va a implementar esta estrategia:	
Pasos:	
	Fecha:
Maestros / Equipo notificado(s): <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No Copia al padre / tutor: <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	
Firma del implementador (si es miembro del personal escolar):	
Firma del estudiante:	
Firma del padre:	
Se cumplió el objetivo <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	

Objetivo / Estrategia #2:	
Quién va a implementar esta estrategia:	
Pasos:	
	Fecha:
Maestros / Equipo notificado(s): <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No Copia al padre / tutor: <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	
Firma del implementador (si es miembro del personal escolar):	
Firma del estudiante:	
Firma del padre:	

Se cumplió el objetivo <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	
--	--

(El Administrador que participó en el desarrollo del plan firma a continuación)

Firma y título: _____ Fecha: _____

Objetivo /Estrategia #3:	
Quién va a implementar esta estrategia:	
Pasos:	
Fecha:	
Maestros / Equipo notificado(s): <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No Copia al padre / tutor: <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	
Firma del implementador:	
Firma del estudiante:	
Firma del padre:	
Se cumplió el objetivo <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	

Para más de tres (3) objetivos / estrategias, adjunte páginas adicionales. Cuando los objetivos / las estrategias involucren buscar fuera del asesoramiento / asistencia, proporcione una lista de las agencias calificadas. Contacto(s) del seguimiento, si los hay, pueden ser documentados a continuación.

Reunión / contacto con los padres (fecha): _____ Elementos de acción: _____

Notas:

Reunión / contacto con los padres (fecha): _____ Elementos de acción: _____

Notes:

Otra reunión / contacto (fecha): _____ Elementos de acción: _____

Notas:

Otra reunión / contacto (fecha): _____ Elementos de acción: _____

Notas:

(El Administrador firma a continuación y notifica al Director y al Superintendente cuando la implementación esté completa o cuando los planes ya no estén en vigor)

Los objetivos fueron cumplidos El estudiante se mudó fuera del distrito

Plan suspendido (explique):

Firma y título: _____ Fecha: _____