

Framingham Public Schools

(Escolas públicas de Framingham)

Pré-Escola B.L.O.C.K.S.

Manual da família



2019/2020

Última atualização 1/17/2020

COMITÊ ESCOLAR DE FRAMINGHAM	6
BEM-VINDOS ÀS ESCOLAS PÚBLICAS DE FRAMINGHAM!	7
BEM-VINDOS À PRÉ-ESCOLA B.L.O.C.K.S.!	8
FILOSOFIA E MISSÃO DA B.L.O.C.K.S	9
Missão da B.L.O.C.K.S.	9
O que faz da B.L.O.C.K.S única?	9
Objetivos da B.L.O.C.K.S	10
DESRESPONSABILIZAÇÃO	10
MISSÃO DAS ESCOLAS PÚBLICAS DE FRAMINGHAM	10
VALORES FUNDAMENTAIS DA EPF	11
DIREITOS E OPORTUNIDADES DOS ALUNOS	11
Igualdade de Oportunidades Educacionais – Política do Comitê Escolar JB	11
Suporte de Identidade de Gênero – Política do Comitê Escolar JBD	12
INFORMAÇÕES GERAIS	13
Endereço do Distrito	Error! Bookmark not defined.
Endereço/Administração da Pré-escola B.L.O.C.K.S.	13
Horário Escolar	13
Programas Antes e Após as Aulas	14
Números de Telefone Importantes do Distrito	14
CALENDÁRIO ESCOLAR	15
Dias de Desenvolvimento Profissional	15
Fechamento da Escola e/ou Abertura Tardia	15
Cancelamentos de Programas Antes e Após as Aulas	16
Começo de Aulas Tardio	16
Outras Mudanças nos Horários Escolares	16
Planejamento de Emergências do Lar	16
SEGURANÇA ESCOLAR	17
Visitantes da Escola	17
Excursões	17
Como Reconhecer e Relatar Abuso ou Negligência Infantil (arquivamento 51 A)	18
ENTRAR EM CONTATO COM A ESCOLA	18
Entrar em Contato com Professores e Funcionários	18
Serviços de Tradução/Interpretação	19
MODELOS DO PROGRAMA B.L.O.C.K.S.	19
MATRÍCULA DOS ALUNOS	20

Alunos Matriculados Como Pagantes	20
Documentos Obrigatórios	20
Inscrições de Alunos Antigos	20
Política de Pagamentos	20
Políticas do Programa Sobre dispensa de Alunos Pagantes	20
Alunos Matriculados com Base na Educação Especial	21
Documentos Obrigatórios	21
Alunos Sem-teto: Direitos de Matrícula e Serviços – Política do Comitê Escolar JFABD:	21
Alunos Sem-teto: Direitos de Matrícula e Serviços	23
Disposição e Inscrição de Alunos Sem-teto	23
COMUNICAÇÃO ESCOLA-CASA	24
Orientação	24
Regras de Separação	24
Reuniões	24
Noite de Orgulho do Aluno	25
Pastas de Comunicação	25
VOLUNTARIADO NA ESCOLA	25
Inquérito Criminal do Registro de Ofensa (CORI)	25
Conselho Escolar	25
Organização de Professores e Pais	25
POLÍTICAS E PROCEDIMENTOS DE ASSIDUIDADE	26
Perguntas Frequentes Sobre Assiduidade	26
Assiduidade Escolar - Política do Comitê Escolar JH	27
Regulamento das Políticas de Assiduidade - Política do Comitê Escolar JH-R	27
Diretrizes para Ausências Justificadas/Não Justificadas:	28
Ausências Não Justificadas:	28
Responsabilidades dos Pais/Responsáveis e da Escola:	28
Férias Durante as Aulas:	29
Principais Feriados Religiosos – Política do Comitê Escolar JHE	29
Sistema de Mensagem de Voz para Ausências	30
Atrasos	30
Bilhetes de Liberação Antecipada	30
TRANSPORTE	30
Horário dos Ônibus	31
Conduta do Aluno Dentro do Ônibus Escolar - Política do Comitê Escolar JICC	30
Conduta do Aluno Dentro do Ônibus Escolar – Política do Comitê Escolar EEAEC-R-1	31
Expectativas de Ônibus	31
Preocupações com os Ônibus	Error! Bookmark not defined.
Como Deixar e Pegar Seus Filhos	33

SERVIÇOS ALIMENTARES	34
Café da Manhã	34
Almoço	34
Plano de Pagamento da alimentação Escolar	34
Regras Para Lanches/Almoços Caseiros	34
SERVIÇOS DE SAÚDE ESCOLAR	35
Imunização de Alunos	Error! Bookmark not defined.
Exames Físicos	35
Exame Escolar de Saúde	35
Visão e Audição:	Error! Bookmark not defined.
Política de Medicamentos	35
Alunos com Necessidades de Saúde Especiais	36
Política de Bem-Estar que se Aplica – Política do Comitê Escolar ADF:	36
Serviços de Saúde Estudantil e Requisitos-Política do Comitê Escolar JLC:	37
Procedimentos de Emergência na Escola	38
Quando Manter uma Criança Doente em Casa	38
Plano de Contenção de Piolhos	39
Alunos com Necessidades de Saúde Especiais	40
COMPORTAMENTO DO ALUNO E EXPECTATIVAS	40
Conduta do Aluno – Política do Comitê Escolar JK:	40
Intervenção Positiva de Comportamento e Assistência (PBIS)	41
Código de Vestimentas	42
Vestimentas de Inverno	42
Achados e Perdidos	42
CÓDIGO DE CONDUTA DAS ESCOLAS PÚBLICAS DE FRAMINGHAM	42
Conduta do Aluno – Política do Comitê Escolar JIC	42
Princípios Gerais	42
Estratégias de Uso de Intervenções	43
Consequências Razoáveis	43
O Uso de Suspensões Deve ser Minimizado	43
Fatores Relevantes nas Decisões Disciplinares	Error! Bookmark not defined.
Aviso de Suspensão	44
Suspensão de Emergência	44
Suspensão Escolar Dentro da Escola	44
Audiência com o(a) Diretor(a): Suspensão a curto Prazo	45
Audiência com o(a) Diretor(a): Suspensão a Longo Prazo	45
Audiência com o Superintendente	47
Expulsão	47
Progresso Acadêmico	47
Relatórios	48

LEIS GERAIS DE MASSACHUSETTS	48
Seção 37H	Error! Bookmark not defined.
Seção 37H1/2	50
Seção 37H3/4	51
Contenção Física	52
POLÍTICAS E DIRETRIZES DO RECREIO	53
Ao Usar os Balanços	Error! Bookmark not defined.
Ao Usar o Escorregador	Error! Bookmark not defined.
Regras Gerais do Equipamento	Error! Bookmark not defined.
Regras no Campo	53
PROGRAMAS E SERVIÇOS	54
Visão Geral do Currículo	54
Artes	54
Música	54
Educação Física	54
Programa de Imersão na Língua Espanhola	54
Tecnologia	54
Programa de Segurança Pessoal	55
Programas de Competência Social	55
Serviços de Pessoal de Apoio	55
Processo de Pré-encaminhamento/SET	55
DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO ESPECIAL	55
Como Iniciar um Encaminhamento para Qualificação de Educação Especial	56
Equipe do IEP	56
REGULAMENTOS DE PROTEÇÃO	57
Seção 504 da Lei de Reabilitação de 1973	Error! Bookmark not defined.
Lei dos Americanos com Deficiências	57
Capítulo 622 de M.G.L.	Error! Bookmark not defined.
Title IX das Emendas Federais de Ensino de 1972 (Title IX)	58
Coordenador(a) do Title IX	58
Política e Procedimento de Reclamação por discriminação – Política do Comitê Escolar ACAB	58
Política JICFB: Prevenção Contra Bullying	Error! Bookmark not defined.
Plano de Prevenção e Intervenção	69
Denúncias	Error! Bookmark not defined.
Procedimentos de Investigação	70
Uso de Tecnologia com Responsabilidade – Política do Comitê Escolar IJNDB	71
LEIS E REGULAMENTOS DE EDUCAÇÃO	72
Federal	72
Estadual (Massachusetts)	Error! Bookmark not defined.

Leis e Regulamentos de Educação

75

APÊNDICE - FORMULÁRIOS

Error! Bookmark not defined.

Formulário de Relatório de Incidentes e de Prevenção contra o Bullying das Escolas Públicas de Framingham

Error! Bookmark not defined.

Formulário de Exclusão de Mídia

77

COMITÊ ESCOLAR DE FRAMINGHAM

73 Mt. Wayte Avenue, Suite 5
Framingham, MA 01702
Phone: 508-626-9121
Fax: 508-877-4240

As reuniões do Comitê escolar são geralmente realizadas na primeira e terceira quartas-feiras às 19:00h no:

***City Hall Memorial Building (Prefeitura)
Blumer Room (Sala Blumer)
150 Concord Street
Framingham, MA 01702***

Para assistir:
Transmissão ao vivo uma quarta-feira sim e outra não às 19:00h no canal: The Government Channel:
Comcast 99; RCN 13/HD 613;
Verizon/FiOS 42



As reuniões também são transmitidas ao vivo na página do Facebook das Escolas Públicas de Framingham.

Membros do Comitê Escolar

Dr. Yvonne Spicer

Prefeita, membro ex-offício

Distrito 1: Beverly Hugo

Distrito 2: Ricky Finlay

Distrito 3: Scott Wadland

Distrito 4: Adam Freudberg (presidente da sessão)

Distrito 5: Noval Alexander

Distrito 6: Geoffrey Epstein

Distrito 7: Tiffanie Maskell

Distrito 8: Gloria Pascual (vice-presidente da sessão)

Distrito 9: Tracey Bryant (escriturário)

BEM-VINDOS ÀS ESCOLAS PÚBLICAS DE FRAMINGHAM!

Queridas famílias,

Em nome de toda a nossa equipe de liderança, tenho o prazer de recebê-las nas escolas públicas de Framingham. As expectativas detalhadas neste documento revisado e simplificado deixam claro como contamos com nossas famílias e parceiros no importante trabalho de educação de nossas crianças. De fato, é preciso uma vila!

Como seu parceiro na educação de seus filhos, saiba que estarei sempre à disposição de todas as nossas famílias, professores, funcionários e administradores. Entre em contato comigo por e-mail, rtremblay@framingham.k12.ma.us, ou pelas seguintes redes sociais: Facebook, Twitter, YouTube e Instagram. A jornada que você está prestes a fazer pelas escolas públicas de Framingham promete ser incrível, e a nossa equipe dedicada do distrito – em colaboração com nossos talentosos funcionários – está disponível para servir os maiores interessados: nossos alunos. Bem-vindos!

Atenciosamente,

Robert A. Tremblay, Ed.D.
Superintendente das Escolas



BEM-VINDOS À PRÉ-ESCOLA PRESCHOOL!

A Pré-Escola B.L.O.C.K.S. promove uma atmosfera flexível que considera as crianças individualmente e como parte do grupo. Nosso programa oferece uma variedade de recursos que vão de encontro aos interesses particulares, necessidades e níveis de desenvolvimento das crianças.

O aprendizado por meio da brincadeira, o desenvolvimento do autoconceito, o crescimento da linguagem e o respeito pelos outros serão promovidos para se maximizar o sucesso escolar futuro. O objetivo final deste programa é instigar nas crianças uma curiosidade a respeito do seu mundo e uma vontade de aprender.

Os objetivos gerais do nosso programa incluem:

- desenvolver a compreensão das crianças e o uso da linguagem;
- promover a autoestima das crianças;
- ensinar às crianças as habilidades para explorar, questionar e investigar;
- Incentivar as crianças a trabalhar positivamente e de forma eficaz com os outros ;
- Apoiar o papel dos pais como os primeiros professores da criança em casa.

Rosario Alvarez
Diretora da Educação Infantil



O Manual da Família da Pré-Escola B.L.O.C.K.S. foi desenvolvido por pais e educadores para disponibilizar informações para famílias e alunos a respeito das operações diárias da nossa pré-escola. Este manual lhe serve como um recurso à medida em que você navega pela jornada da experiência pré-escolar.

FILOSOFIA E MISSÃO DA B.L.O.C.K.S

O Programa Pré-Escolar BLOCKS segue os padrões do estado de Massachusetts para a pré-escola. Nossos padrões estaduais permitem que vários níveis de desenvolvimento da criança sejam atendidos para as crianças entre 3 e 5 anos. Tipicamente, crianças pequenas crescem e aprendem em ritmos diferentes em diferentes áreas socioemocionais e de conteúdo. Uma criança em particular pode se sair muito bem em uma área curricular mas pode ainda precisar de mais prática em outra. Crianças pequenas são inconstantes no seu crescimento e desenvolvimento tanto na área de desenvolvimento socioemocional quanto cognitivo. A Pré-Escola BLOCKS oferece às crianças uma exposição e prática usando os padrões da pré-escola. Nós estendemos aquelas habilidades quando uma criança em particular demonstra a necessidade de praticar mais ou o interesse em aprender mais. Embora algumas crianças possam demonstrar habilidades mais sofisticadas em alfabetização ou matemática, a expectativa não é duplicar o currículo do kindergarten mas melhorar as oportunidades na pré-escola. Os centros da sala de aula permitem que essas crianças estendam seu aprendizado quando a criança é motivada a tal.

Nossa pré-escola promove uma atmosfera flexível que considera as crianças individualmente e como parte do grupo. Nosso programa oferece uma variedade de recursos que vão de encontro aos interesses particulares, necessidades e níveis de desenvolvimento das crianças.

O aprendizado por meio da brincadeira, o desenvolvimento do autoconceito, o crescimento da linguagem e o respeito pelos outros serão promovidos para se maximizar o sucesso escolar futuro. O objetivo final deste programa é instigar nas crianças uma curiosidade a respeito do seu mundo e uma vontade de aprender.

Missão da B.L.O.C.K.S.

- desenvolver a compreensão das crianças e o uso da linguagem;
- ensinar às crianças as habilidades para explorar, questionar e investigar;
- desenvolver a prontidão precoce e habilidades pré-acadêmicas;
- promover a autoestima das crianças;
- Incentivar as crianças a trabalhar positivamente e de forma eficaz com os outros ;
- Apoiar o papel dos pais como os primeiros professores da criança em casa.

O que faz da B.L.O.C.K.S única?

- salas de aula com alunos de idades múltiplas oferecendo continuidade às crianças e famílias;
- instrução bilíngue oferecida em espanhol;
- uma comunidade escolar diversificada representando muitas origens culturais, sociais, étnicas e linguísticas;
- parceria escola-casa envolvendo os pais e voluntários da comunidade em apoio à instrução escolar, alfabetização, campanhas de arrecadação de fundos e muitas outras atividades;
- parceria com empresas e instituições;

- colaboração com os programas de Educação Infantil e agências dentro da nossa comunidade e estado;
- programa antes e após as aulas feitos pelo Pequenos Exploradores (Little Explorers);
- programas de artes criativas e de enriquecimento durante o ano letivo;
- diversão para a família e noites de alfabetização e atividades;
- transporte no ônibus para nossos alunos da educação especial.

Objetivos da B.L.O.C.K.S

Objetivo 1: Melhorar a linguagem/alfabetização por meio dos programas de enriquecimento para os alunos e famílias.

Objetivo 2: Monitorar o progresso das crianças em áreas pré-acadêmicas/prontidão por meio de avaliações variadas.

Objetivo 3: Promover o desenvolvimento socioemocional por meio do Modelo do Programa de Apoio ao Comportamento Positivo (*Positive Behavior Support Program-Pyramid Model*).

DESRESPONSABILIZAÇÃO

O manual foi desenvolvido em harmonia com as políticas do Comitê Escolar, assim como regulamentos, políticas e leis de nível local, estadual e federal. O manual é revisado e editado anualmente. Como políticas novas e revisões podem acontecer durante o ano, mudanças serão feitas a fim de implementá-las. Sempre que possível, mudanças na política e nos procedimentos que afetam porções do manual estarão disponíveis aos alunos e aos pais pela página da internet ou comunicadas de outra forma. O conteúdo completo do manual das políticas do Comitê escolar, também indicado como Manual das Políticas das Escolas Públicas de Framingham (FPS Policy Manual), do qual este manual apenas tem partes, está disponível no site escolas públicas Framingham pelo link: [Manual das Políticas das Escolas Públicas de Framingham \(FPS Policy Manual\)](#).

MISSÃO DAS ESCOLAS PÚBLICAS DE FRAMINGHAM

A missão das escolas públicas de Framingham é educar cada aluno a aprender e viver produtivamente como um cidadão responsável que exerce pensamento crítico numa sociedade multicultural e democrática, atingindo tal meta com a disponibilização de programas acadêmicos desafiadores ensinados por funcionários altamente qualificados e apoiados com serviços abrangentes de parceria com toda a nossa comunidade. Nossa expectativa é de ter distrito escolar onde todas as crianças estão envolvidas, como aprendizes ativos, em experiências educacionais de alta qualidade e apoiados de forma individualizada para garantir o seu crescimento a longo prazo. Acreditamos que com esforço aplicado, tempo e prática, todos os nossos alunos não apenas terão condições, mas alcançarão altos níveis de realização demonstrados em sua atuação na universidade e subsequente carreira, como resultado dos seus estudos nas escolas públicas de Framingham.

A nossa cidade é enriquecida e reforçada pelo seu diverso património cultural e população multinacional. Dentro de nossas salas de aula e bairros, assim como em nossos palcos e campos esportivos, queremos fazer da aprendizagem algo relevante e ligado ao desenvolvimento de nossos alunos, tornando-os cidadãos com princípios capazes de navegar por um mundo complexo e injusto. Queremos ligar com essas desigualdades – incluindo o racismo, o status socioeconómico e as barreiras linguísticas – para criar um ambiente em que cada criança não só possa, mas tenha sucesso. Queremos que os nossos alunos se sintam seguros em tomar riscos acadêmicos, respeitando a diversidade de opiniões. Para isso, precisamos fomentar parcerias solidárias e colaborativas entre as famílias, a comunidade e o distrito escolar para que cada criança possa atingir um alto nível de realização. A base do nosso trabalho é a colaboração, o respeito mútuo e as altas expectativas para que

todos os educadores possam considerar as suas práticas e sentir-se apoiados para ajustar continuamente as suas aulas com o intuito de melhorar o desempenho dos alunos.

Estamos comprometidos em proporcionar um ambiente de aprendizagem seguro e acolhedor, a fim de facilitar a realização e acesso a todos os alunos, independentemente do seu status migratório, nacionalidade, etnia, raça, religião, orientação sexual, identidade de gênero, status socioeconômico, deficiência e/ou crenças. Estamos também empenhados em melhorar as nossas estruturas através de avanços contínuos de segurança, capacitando nossos alunos e funcionários a ser proativos em casos de emergências. A nossa preparação nesta área irá definir o cenário para um maior enfoque na aprendizagem e no ensino. Continuaremos a monitorar as tendências de matrículas para prever necessidades de reformas na escola, trabalhando em conjunto com funcionários da cidade e priorizando as necessidades de capital, de modo a sempre ter uma visão de longo prazo no que diz respeito às necessidades educacionais das escolas públicas de Framingham.

Nós nos esforçamos para que todos os alunos de Framingham tenham a oportunidade de aprender em um ambiente educacional onde a diversidade de nossos alunos é também refletida em nossa equipe. Estamos empenhados em respeitar as diferenças humanas e garantir a responsabilização por ações em um ambiente que fornece os recursos necessários para apoiar as necessidades de saúde social-emocional, física e mental de nossos alunos para que eles estejam prontos, dispostos e capazes a engajar-se como aprendizes nas escolas públicas de Framingham. As escolas públicas de Framingham se esforçam em adaptar o ensino a fim de atender às necessidades de aprendizagem e desenvolvimento de todos os alunos, incluindo os dotados, através de um currículo adequado, de alta qualidade e baseado em padrões predispostos. Em nossos esforços para fomentar uma mentalidade empreendedora entre os alunos, personalizar experiências e oportunidades de aprendizado e nutrir ambientes de aprendizado equitativos e inclusivos em nossas escolas, estamos comprometidos em garantir a disponibilidade de oportunidades que gerar resultados igualmente elevados para cada aprendiz com base em necessidades individuais – a nossa visão de aprendizagem personalizada tem o intuito de abordar as lacunas de conquistas e oportunidades.

VALORES FUNDAMENTAIS DAS EPF

A aprendizagem é o objetivo central das escolas

As diferenças humanas devem ser respeitadas

Colegialidade e profissionalismo caracterizam a comunidade escolar

Os indivíduos são responsáveis pelo seu comportamento

DIREITOS E OPORTUNIDADES DOS ALUNOS

Igualdade de Oportunidades Educacionais- Política do Comitê Escolar JB

Em reconhecimento das características e necessidades diversificadas de nossos alunos e com o desejo de supri-los de maneira adequada, o Comitê escolar se esforçará ao máximo para proteger a dignidade dos alunos como indivíduos. Também considerará cuidadosa e compreensivamente os seus sentimentos pessoais, particularmente com referência à sua raça, cor, sexo, identidade de gênero, religião, origem nacional, orientação sexual ou suas diferenças físicas e intelectuais.

Para fazer isso, o Comitê e seus funcionários farão o máximo para cumprir, no sentido literal e com base no sentimento, com as leis de oportunidades educacionais de igualdade de Massachusetts, as quais proíbem a discriminação na matrícula de programas das escolas públicas. A lei diz o seguinte:

Nenhuma criança será excluída ou discriminada na matrícula de qualquer escola pública de qualquer cidade, ou na obtenção das oportunidades, privilégios e cursos de estudo de tal escola pública devido a sua raça, cor, sexo, identidade de gênero, religião, nacionalidade ou orientação sexual.

Isso significa que todos os alunos terão oportunidades iguais na matrícula escolar, admissões a cursos, conteúdo dos cursos, orientação e atividades extracurriculares e atléticas.

Todas as disposições de execução emitidas pela Diretoria do Ensino Fundamental I e II em conformidade com esta lei serão seguidas.

*REF. LEGAIS.: Title VI, Civil Rights Act of 1964, Title VII, Civil Rights Act of 1964, as amended by the Equal Employment Opportunity Act of 1972; Executive Order 11246, as amended by E.O. 11375; Title IX, Education Amendments of 1972; M.G.L. [76:5](#); [76:16](#); BESE regulations 603 CMR [26:00](#); BESE regulations 603 CMR [28.00](#)
CROSS REF.: [AC](#), Nondiscrimination*

Suporte de Identidade de Gênero- Política do Comitê Escolar JBD

As escolas públicas de Framingham se esforçam para fornecer um ambiente de aprendizado seguro, respeitoso e solidário em que todos os alunos possam prosperar e ter sucesso. Todos os alunos precisam e merecem um ambiente de aprendizado seguro e solidário para progredir pessoal e academicamente.

As escolas públicas de Framingham apoiam e respeitam as diferenças individuais dos alunos. Para os alunos que se identificam como não conformes e/ou transexuais de gênero, um plano estratégico de apoio para abordar questões jurídicas e sociais emocionais será desenvolvido por uma equipe de funcionários escolares familiarizados com o aluno. Esta equipe incluirá o administrador da escola, conselheiro escolar, assistente social e enfermeira. O plano abordará as necessidades do aluno para todo o programa educacional, inclusive antes e depois das atividades escolares.

Um componente crítico do plano de apoio do aluno pode incluir alterações de nome e marcadores de identidade de gênero usados na comunicação com e sobre o aluno e na comunicação escrita com a família ou tutor(es) legal(is). As escolas públicas de Framingham não precisarão de documentação legal para alterar o nome ou o gênero do aluno no registro educacional.

A administração e os funcionários das Escolas Públicas de Framingham seguirão os procedimentos referenciados para apoiar o aluno e desenvolver o plano de apoio. O plano será revisto e revisado quando for necessário.

Referências: <http://www.doe.mass.edu/ssce/GenderIdentity.pdf>

Uma lei relativa à identidade de gênero (Chapter 199 of the Acts of 2011) MGL c.4, s5

MGL c. 76, § 5

603 CMR [26.00](#)

603 CMR [1.00](#)

603 CMR [23.00](#)

603 CMR § [23.04](#)

603 CMR §§[23.01](#) e [23.07](#).

A lei federal de direitos educacionais e privacidade da família, 20 USC 1232g

Primeira leitura: 19 de janeiro de 2016; segunda leitura: 2 de fevereiro de 2016

INFORMAÇÕES GERAIS

Endereço do Distrito

ESCOLAS PÚBLICAS DE FRAMINGHAM

73 Mt. Wayte Avenue

Framingham, MA 01702

508-626-9118

Endereço/Administração da Pré-Escola B.L.O.C.K.S.

Diretora da Educação Infantil: Ms. Rosario Alvarez, ralvarez@framingham.k12.ma.us

Coordenadora da Equipe de Avaliação da Educação Especial: Ms. Cristina

Michaud, cmichaud@framingham.k12.ma.us

Chefe do Departamento de Educação Especial: Ms. Patricia Aiello, paiello@framingham.k12.ma.us

Chefe do Departamento da B.L.O.C.K.S.: Ms. Jannine Ricchiazzi, jricchiazzi@framingham.k12.ma.us

508-788-2380

508-872-1354 Fax

508-788-2381 Enfermaria

508-872-1040 Fax da Enfermaria

508-782-7003 Adrienne Paul Professora das EPF

29 Upper Joclyn Ave.

Framingham, MA 01701

<https://www.framingham.k12.ma.us/blocks>

Twitter: [@blocksschool](#)

Horário Escolar

Programa	Horário
Aulas da Pré-escola Jovem	9:00 - 12:00
Sessão Matutina	8:15 - 10:55
Sessão Vespertina	11:35 - 14:15
Tempo Integral na Juniper Hill	8:15 - 14:15
Tempo Integral na FHS	9:15 - 15:15

Programas Antes e Após as aulas

A Pré-escola B.L.O.C.K.S. oferece programação antes e após as aulas feita pelos Pequenos Exploradores (*Little Explorers*). O programa antes das aulas na Juniper Hill vai de 7 às 8:15 da manhã. O programa antes das aulas na FHS (Escola de Ensino Médio de Framingham) começa às 6:14 da manhã e vai até o início das aulas. O programa após as aulas na Juniper Hill começa no final das aulas e termina às 17:30. Não há programa após as aulas para a B.L.O.C.K.S. na FHS.

Programa	Escola	Contato	E-mail	Telefone (508)
Pequenos Exploradores gerenciado pelas Escolas Públicas de Framingham	BLOCKS na Juniper Hill e FHS	Tina Mandozzi	tmandozzi@framingham.k12.ma.us	988-5619

Números de Telefone Importantes do Distrito

Superintendente de Escolas	Dr. Robert Tremblay rtremblay@framingham.k12.ma.us	508-626-9118	73 Mt. Wayte Ave.
Superintendente Assistente equidade, diversidade & engajamento da Comunidade, coordenador do Title IX	Mr. Joseph Corazzini jcorazzini@framingham.k12.ma.us	508-782-6890	73 Mt. Wayte Ave.
Superintendente adjunto do ensino fundamental I	Ms. Amy Bright abright@framingham.k12.ma.us	508-626-9132	73 Mt. Wayte Ave.
Superintendente adjunto de recursos humanos	Ms. Inna London ilondon@framingham.k12.ma.us	508-626-9107	73 Mt. Wayte Ave.
Desenvolvimento de recursos comunitários, diretora	Ms. Tiffany Lillie tlillie@framingham.k12.ma.us	508-626-9115	73 Mt. Wayte Ave.
Educação bilíngue, diretora	Ms. Gen Grieci ggrieci@framingham.k12.ma.us	508-626-9171	73 Mt. Wayte Ave.
Edifícios e terrenos, diretor	Mr. Matt Torti mtorti@framingham.k12.ma.us	508-626-9111	Fuller Middle
Ensino fundamental I, assistente de direção	Ms. Brenda Maurao bmaurao@framingham.k12.ma.us	508-626-9132	73 Mt. Wayte Ave.
Finanças e operações, diretor executivo	Mr. Lincoln Lynch, IV llynch@framingham.k12.ma.us	508-626-9110	73 Mt. Wayte Ave.
Belas e artes cênicas, diretora	Ms. Donna Wresinski dwresinski@framingham.k12.ma.us	508-782-7770	73 Mt. Wayte Ave.
Serviços alimentares, administrador	Mr. Brendan Ryan bryan@framingham.k12.ma.us	508-626-9109	High School
Saúde e bem-estar, diretora	Ms. Judy Styer jstyer@framingham.k12.ma.us	508-626-9197	73 Mt. Wayte Ave.
Gerente de mídia e comunicação	Ms. Rochelle Santos rsantos@framingham.k12.ma.us	508-782-6099	73 Mt. Wayte Ave.

Centro de informações para pais, diretor	Ms. Mikaele Neves mneves@framingham.k12.ma.us	508-424-3420	Fuller Middle
Ensino avançado (Sage-Gifted and Talented Ed)	Ms. Judy LeBlanc jleblanc@framingham.k12.ma.us	508-626-9132	73 Mt. Wayte Ave.
Educação especial, diretora	Ms. Laura Spear lspear@framingham.k12.ma.us	508-424-3458	73 Mt. Wayte Ave.
Supervisor de atendimento	Mr. Brendon Savage bsavage@framingham.k12.ma.us	508-424-3420	Fuller Middle
Departamento de tecnologia, diretor			
Título I e subvenções, Diretora	Dr. Coretta McCarter cmccarter@framingham.k12.ma.us	508-626-9120	73 Mt. Wayte Ave.
	Ms. Patricia DiSalle pdisalle@framingham.k12.ma.us	508-626-9179	Transporte
Escritório de tradução	Bernardo Llorente translationcoordinator@framingham.k12.ma.us	508-782-7227	73 Mt. Wayte Ave.

CALENDÁRIO ESCOLAR

O calendário escolar anual está sempre disponível no site das Escolas Públicas de Framingham. [Calendário Proposto de 2019/2020 das FPS](#). Também entregaremos uma cópia do calendário escolar a todos os alunos no começo do ano letivo. O calendário inclui as datas de saídas antecipadas e fechamentos da escola antecipadamente aprovados. Os pais devem programar o seu calendário pessoal com base no calendário escolar para garantir que os seus filhos não fiquem em casa sem adultos para supervisioná-los.

Dias de Desenvolvimento Profissional

O Comitê Escolar designa alguns dias com saídas antecipadas durante o ano letivo para o treinamento dos professores. Tais treinamentos têm o intuito de garantir aos professores uma oportunidade para desenvolvimento cooperativo de planejamento, de programa e de currículo. Programações típicas das oficinas incluem reuniões de professores da mesma série da cidade, preparação de material didático, sessões de treinamento de novas técnicas e reuniões para revisar currículos. Tais reuniões são importantes para fortalecer o programa para os nossos alunos.

Fechamento da Escola e/ou Abertura Tardia

Ocasionalmente, as Escolas Públicas de Framingham precisam de fechar as escolas ou abri-las mais tarde que de costume, tipicamente devido ao clima. Os canais de comunicação da Escolas Públicas de Framingham são o recurso mais confiável para obter informações sobre fechamentos escolares ou atrasos:

- Página do Distrito FPS na Internet - Alertas Pop-up em todos os sites do Distrito
- Página do Distrito FPS na Internet – Notícias na página do Distrito ou das escolas
- Redes sociais do Distrito FPS ([Facebook](#), [Twitter](#) e [Instagram](#))
- Chamadas via Blackboard Connect Ed, e-mails e/ou mensagens de texto enviadas às famílias

O Distrito usa os meios de comunicação listados abaixo. Pode ser que outras estações também anunciem fechamentos e atrasos das Escolas Públicas de Framingham, porém não nos responsabilizamos em informá-los. Em casos de condições meteorológicas extremas, o fechamento da escola, atraso do começo das aulas e/ou a saída antecipada serão anunciados pelos seguintes meios:

Rádio

- WBUR 90.9 FM Boston
- WBZ 1030 AM Boston
- WSRS 96.1 FM Worcester
- WTAG 580 AM Worcester

Internet

- Framingham Source
- Metrowest Daily News
- Framingham Patch

Televisão – Estes canais geralmente anunciam cancelamentos de aulas em seu site e aplicativos.

- WBZ-TV (Canal 4)
- WCVB-TV (Canal 5)
- WHDH-TV (Canais 7 e 56)
- WFXT (Fox 25)
- NBC10 Boston / NECN / Telemundo

Cancelamentos de Programas Antes e Após as Aulas

Caso as aulas sejam canceladas por um dia inteiro, todos os programas antes e após as aulas que fazem parte do “Pequenos Exploradores” também serão cancelados.

Começo de Aulas Tardio

Se as aulas começarem mais tarde, começarão 2 horas após o horário normal. Favor verificar os informes e cancelamentos:

- Programas matutinos de meio período e aulas da Pré-escola Jovem (*Young Preschool*) serão cancelados
- Alunos do dia integral que usam o transporte continuarão sendo buscados nos pontos designados, mas com 2 horas de atraso.
- Os alunos do meio período vespertino que usam o transporte continuarão sendo buscados nos pontos designados dentro do horário usual, dentro do possível, mas fiquem atentos pois poderão acontecer atrasos.
- As crianças não podem ser deixadas antes do horário de atraso determinado.
- O café da manhã não será servido na escola quando houver um atraso.
- Todos os programas antes da aula que acontecem no prédio da escola são cancelados.

Outras Mudanças nos Horários Escolares

Dependendo do clima, ou da previsão de tempo, as aulas terminarão mais cedo e as atividades da tarde serão canceladas. Todos os canais de comunicação mencionados acima serão utilizados para manter as famílias informadas.

Planejamento de Emergências do Lar

Todos os pais devem criar e rever um plano de emergência com seus filhos para situações urgentes e inesperadas. Pode haver mudanças súbitas no dia escolar ou nas atividades após as aulas devido ao tempo, ao atraso para pegar os alunos na escola e/ou a ausência do pai/guardião na parada para receber o aluno. É muito importante que os alunos saibam o que fazer em tais emergências.

Em casos de emergência, **é muito importante que tenhamos os dados atuais dos pais para contato na Secretaria.** As escolas e o distrito têm a capacidade para uma chamada "reversa 911" a cada um dos números de telefone que você nos fornece em seu cartão de contato. Por favor, envie suas informações atualizadas, incluindo os nomes dos seus contatos de emergência e seus números para a secretaria da escola de seu filho, ou filha, para garantir a sua segurança.

SEGURANÇA ESCOLAR

A segurança de todos os alunos é a nossa principal prioridade. Todas as portas estão trancadas e protegidas durante todo o dia da escola. Nossa equipe especializa destrancar as portas conforme necessário. Todos os funcionários que estão fora com as crianças, além de todo o apoio, administração e a equipe de escritório, têm sempre rádios de duas vias consigo. O plano de resposta emergencial é revisto anualmente em parceria com a polícia de Framingham e departamento de bombeiros de Framingham, e depois revisado com a equipe da escola. Adicionalmente, todas as pessoas que pegarem os alunos precisarão de uma identificação com foto.

Visitantes da escola

As áreas da escola são seguras. Todas as portas estão trancadas durante o dia da escola. Todos os visitantes devem usar o sistema de campainha e câmera localizado na porta da frente para entrar em cada escola. Todos que entram no prédio devem primeiro passar pela secretaria. Os visitantes recebem um crachá de visitante/voluntário para usar durante a sua visita. Este é um processo de segurança, e todas as pessoas, não importando a frequência com que visitam a nossa escola, devem seguir esta política. Os pais são bem vindos na escola como visitantes, no entanto, eles devem agendar tais visitas adiantado. Pedimos que todos os pais façam o check in na secretaria antes de irem para as salas de aula e que as visitas se limitem a 20 minutos. Visitantes devem respeitar a confidencialidade de cada criança e não perturbar o programa instrucional da sala de aula. Todos os adultos voluntários para trabalhar com crianças devem preencher o formulário de verificação CORI e devem respeitara confidencialidade de cada criança.

Excursões

Todas as excursões decididas e agendadas por equipes de cada série, professores especiais e/ou a administração de cada escola. Todos os pais/voluntários para excursões devem preencher a formulário de verificação CORI das Escolas Públicas Framingham, *independentemente de já terem preenchido outro em outra escola.* São necessárias pelo menos duas semanas para concluir a verificação do CORI. Os voluntários devem ir à secretaria da escola com uma identidade com foto e preencher o formulário. No passado, o PTO financiou parcialmente algumas excursões. A PTO, quando possível, está disposta a dar bolsas de estudo para cobrir os custos de excursões para os alunos em necessidade. Fale com o professor do seu filho. Panfletos com informações e formulários de permissão serão enviados para casa antes da excursão. Somente acompanhantes e alunos da B.L.O.C.K.S. participam de excursões. Panfletos com informações e formulários de permissão são enviados para casa antes da excursão. Somente acompanhantes e alunos da B.L.O.C.K.S participam de excursões.

Como Reconhecer e Relatar Abuso ou Negligência Infantil (arquivamento de um 51A)

A lei de Massachusetts exige que determinados profissionais façam um relatório junto ao departamento de Crianças e Famílias (DCF) sempre que tiverem uma "causa razoável" para acreditar que uma criança foi abusada ou negligenciada. Esses profissionais que são obrigados a relatar são chamados de **relatores por obrigação**. Além disso, qualquer outra pessoa pode relatar suspeitas de abuso ou negligência. Um relato de abuso ou negligência é chamado de **51a**. Ele faz parte da seção de leis gerais de Massachusetts capítulo 119, que define relatos de abuso e negligência das crianças. Tais relatores por abrigo incluem funcionários da escola, professores, trabalhadores de creche, profissionais de saúde, assistentes sociais, conselheiros, oficiais de liberdade condicional, pais adotivos e policiais. Se tal profissional acredita que uma criança até a idade de 18 está sofrendo dano físico ou emocional sério, resultando em abuso ou negligência, o profissional deve imediatamente apresentar um relatório junto ao DCF. Você pode ler mais sobre alegações de abuso a crianças ou negligência [aqui](#).

ENTRAR EM CONTATO COM A ESCOLA

Nossos funcionários querem trabalhar em conjunto com os pais na resolução de questões desafiadoras que venham a surgir. Se o seu filho tem um problema na sala de aula, o primeiro passo é entrar em contato com o professor do seu filho por telefone ou e-mail para discutir o problema. Se o problema não puder ser resolvido com o professor, então a diretora, ou assistentes sociais poderão interferir.

Os arranjos de cuidados infantis devem ser feitos diretamente com seus prestadores de cuidados infantis privados. As escolas devem ser notificadas por escrito de todos os arranjos de cuidados após a escola, bem como quaisquer alterações nos cuidados infantis durante todo o ano letivo.

É extremamente importante que a escola seja notificada assim que houver mudanças em suas informações de contato. Em caso de mudança de endereço e de serviços de ônibus, o nosso departamento de transporte precisa de vários dias para fazer novos arranjos. **Precisamos do seu telefone atual para podermos sempre entrar em contato com você para assegurar a segurança do seu filho. Por favor, ligue para a secretaria da escola para atualizar quaisquer alterações às informações de contato.**

Entrar em Contato com Professores e Funcionários

No site de cada escola está o telefone e e-mail com informações de contato para a equipe da escola. Por favor, certifique-se de deixar uma mensagem com o seu nome, o nome do seu filho, o tempo e a natureza de sua chamada. Quando enviar um e-mail a qualquer membro do sistema da escola, por favor adicione "Pais do [nome do seu filho]" na linha de assunto para assegurar que sua mensagem passe pelos vários firewalls do distrito. Os professores normalmente verificam e-mails e mensagens de voz uma vez por dia. Por favor, tenha em mente que os professores geralmente retornam chamadas no início ou no final da escola.

Se você quiser entrar em contato com o professor do seu filho, você pode

- escrever um bilhete para o professor e enviá-lo com o seu filho;
- deixar uma mensagem de voz para o professor; ou
- enviar um e-mail ao professor (Os endereços de e-mail dos funcionários podem ser encontrados nos respectivos websites das escolas).

Em uma emergência ou para assuntos urgentes, contate a secretaria e fale com a secretária da escola.

Serviços de Tradução/Interpretação

A missão do escritório de tradução é fornecer serviços efetivos de tradução e interpretação a famílias cuja língua primária não seja o inglês, a fim de garantir o acesso a todos os aspectos da educação de seus filhos.

O escritório de tradução foi criado para facilitar a comunicação entre famílias e escolas e fortalecer a parceria família-escola. Fornecemos serviços de interpretação para reuniões e eventos, como conferências de pais, novos registros de alunos, visitas informativas e noites curriculares. O escritório de tradução também trabalha diretamente com as escolas para traduzir documentos importantes nas duas principais línguas do nosso distrito: Português e espanhol. Para as famílias que falam outras línguas, fornecemos serviços de tradução oral, mediante pedido.

O Escritório de Tradução coordena:

- Serviços de interpretação para todos os idiomas, incluindo a língua de sinais americana.
- Serviços de tradução escrita para as duas principais línguas do distrito: Português e espanhol.
- Traduções orais de documentos para outras línguas.

MODELOS DO PROGRAMA B.L.O.C.K.S.

A Pré-escola B.L.O.C.K.S. foca no desenvolvimento das habilidades linguísticas e de comunicação dos alunos e por meio de várias modalidades. No nível pré-escolar, todos os alunos obtêm proficiência na alfabetização precoce, fala/comunicação e compreensão auditiva por meio de um currículo de Linguagem abrangente. Eles desenvolvem o pensamento crítico, habilidades investigativas e de solução de problemas por meio do estudo da matemática, ciência, estudos sociais e tecnologia. A expressão criativa é incentivada por meio da música, arte, teatro e movimentos físicos todos integrados nas instruções curriculares diárias.

A Pré-escola B.L.O.C.K.S. oferece um Programa de Imersão em espanhol. Nosso foco neste nível é submergir as crianças na língua espanhola por meio de currículo e instrução baseada em conteúdo.

Além disso, a Pré-escola B.L.O.C.K.S. oferece uma variedade de programas que vão de encontro às necessidades dos nossos alunos da educação especial mais jovens. As crianças das nossas aulas da educação especial recebem serviços por meio de modelos diferenciados, incluindo:

1. Salas de aula inclusivas – turmas de meio período onde as crianças que possuem um IEP são agrupadas com as que não possuem um IEP.
2. Salas de aula substancialmente separadas, que oferecem pequenos grupos intensivos e baixa relação aluno/funcionários em ambos os programas de meio período e de dia integral. Esses alunos são incluídos em todas as atividades da escola.
3. Os alunos em terapia podem participar junto com os de desenvolvimento típico. As crianças que frequentam a B.L.O.C.K.S. podem receber terapias como parte do seu dia letivo de acordo com seu Plano Educacional Individual.

As metas da Pré-escola B.L.O.C.K.S. focam em oferecer às crianças as habilidades essenciais para a vida e o aprendizado em um mundo diverso. Alunos, funcionários, pais e voluntários trabalham em equipe para

promover oportunidades de uso dessas habilidades em contextos variados. É fundamental para nosso plano oferecer desafios e apoio suficientes para que cada criança possa alcançar o sucesso educacional.

MATRÍCULA DOS ALUNOS

A Pré-escola B.L.O.C.K.S. matricula alunos que:

1. se inscrevem como pagantes;
2. são encaminhados para uma sala de aula pela Educação Especial.

Alunos Matriculados Como Pagantes

Para as crianças matriculadas como pagantes, o seguinte é necessário:

Famílias sem-teto são incentivadas mas não obrigadas a providenciar estes documentos. Todos os outros alunos devem ter estes documentos.

Documentos Obrigatórios

- Certidão de nascimento do seu filho (formulário longo/ emitido pelo governo);
- Relato do exame físico mais recente e carteira de vacinação de sua criança (com data dentro dos últimos 12 meses)
- Registros das escolas anteriores (se aplicável)
- Comprovante de tutela/custódia – caso a criança não more com um ou ambos os pais naturais.

Em caso de dúvida, favor entrar em contato com a secretaria da B.L.O.C.K.S. no número: 508-788-2380.

Importante: Os alunos não serão matriculados até que os pais/responsáveis tenham submetido os documentos obrigatórios.

Inscrições de Alunos Antigos

Os alunos antigos que retornarem à BLOCKS terão prioridade em relação ao horário do programa de sua escolha para o segundo ano, quando os formulários de inscrição dos alunos antigos forem enviados. A criança só será considerada um aluno antigo se ela tiver sido matriculada no seu primeiro ano e nunca tiver deixado o programa durante aquele período.

Políticas de Pagamento

Crianças que frequentam a Pré-escola B.L.O.C.K.S. como pagantes, pagam uma mensalidade. Os pagamentos devem ser feitos adiantados e vencem no primeiro dia de cada mês. Famílias com pagamentos atrasados por mais de duas semanas deverão fazer o pagamento necessário ou retirar sua criança do programa. Pagamentos atrasados podem resultar na dispensa do programa.

Políticas do Programa Sobre Dispensa para Alunos Pagantes

Dispensa é sempre o último recurso e acontece somente quando a Diretora e professores concordam que tal ação é para o bem da criança em questão ou das outras crianças matriculadas. Se a pré-escola não consegue atender as necessidades da criança e/ou da família, será feito tudo para encaminhar os pais para um programa mais apropriado para sua criança. As circunstâncias em que um aluno pagante pode ser dispensado são explicadas abaixo.

Uma criança pode ser dispensada do programa sob as seguintes circunstâncias:

- a saúde e segurança da criança não podem ser garantidas na pré-escola;

- a pré-escola não está indo de encontro às necessidades de desenvolvimento da criança;
- a família não consegue arcar com suas responsabilidades financeiras.

Em caso de dispensa, é oferecido à família indicações de serviços e os funcionários se disponibilizam para ajudar a criança no período de transição.

Alunos Matriculados com Base na Educação Especial

Para os alunos matriculados no Programa de Educação Especial o seguinte é necessário:

Matrículas no Programa de Educação Especial das Escolas Públicas de Framingham dependem do local de residência do aluno. Antes de um aluno ser matriculado e começar a frequentar a escola, seu pai/mãe ou responsável legal deve apresentar um comprovante de residência. Residência temporária na cidade de Framingham somente com o propósito de frequentar as Escolas Públicas de Framingham não será considerada residência. Considerando que a residência dos alunos e suas famílias pode mudar durante o decorrer do ano acadêmico e da vida estudantil do aluno, as Escolas Públicas de Framingham continuarão a verificar a residência após o início das aulas.

Requisitos de Residência Podem Ser Encontrados Aqui

Famílias sem-teto são incentivadas mas não obrigadas a providenciar estes documentos. Todos os outros alunos devem ter estes documentos:

Documentos Obrigatórios

- Certidão de nascimento do seu filho (formulário longo/emitido pelo governo);
- Comprovante de residência (por favor [clique aqui](#) para os documentos aceitáveis);
- Relato do exame físico mais recente e carteira de vacinação de sua criança (com data dentro dos últimos 12 meses)
- Registros das escolas anteriores (se aplicável)
- Plano de Educação Individual (IEP)
- Comprovante de tutela/custódia – caso a criança não more com um ou ambos os pais naturais.

Em caso de dúvida, favor entrar em contato com a secretária da B.L.O.C.K.S. no número: 508-788-2380.

Importante: Os alunos não serão matriculados até que os pais/responsáveis tenham submetido os documentos obrigatórios.

Alunos Sem-teto: Direitos de Matrícula e Serviços - Política do Comitê Escolar JFABD:

Na medida prática e conforme exigido por lei, o Distrito trabalhará com alunos sem-teto e suas famílias para proporcionar estabilidade no atendimento escolar e outros serviços. Será dada especial atenção à garantia da matrícula e da presença de alunos sem-teto que não frequentam a escola. Os alunos sem-teto receberão serviços distritais dos quais são elegíveis, incluindo o *Head Start* e programas pré-escolares similares, Title I, programas estaduais semelhantes, educação especial, educação bilíngue, programas de educação profissional e técnica, programas para dotados e talentosos e programas de nutrição escolar.

Os alunos sem-teto são definidos assim pela falta de uma residência noturna fixa, regular e adequada, incluindo:

1. Compartilha a habitação de outras pessoas devido à perda de habitação ou dificuldades econômicas;

2. Vive em motéis, hotéis, parques de caravanas ou terrenos de campismo devido à falta de acomodações alternativas adequadas;
3. Vive em abrigos de emergência ou de transição;
4. Foi abandonado em hospitais;
5. Vive em lugares públicos ou privados utilizados como alojamento para dormir;
6. Vive em carros, parques, espaços públicos, edifícios abandonados, habitação abaixo do padrão, estações de transporte ou configurações semelhantes;
7. Crianças migratórias vivendo em condições descritas nos exemplos anteriores.

O superintendente designará uma pessoa apropriada para ser o agente do Distrito para os alunos sem-teto e suas famílias.

Na medida do possível, os sem-teto continuarão matriculados na sua escola de origem enquanto permanecem sem abrigo ou até ao final do ano académico em que obtêm habitação permanente. Em vez de permanecer na escola de origem, os pais ou guardiões de alunos sem-teto podem solicitar a matrícula na escola na área de atendimento em que o aluno está realmente vivendo, ou outras escolas. Os direitos de participação em áreas de atendimento, outras políticas de atribuição de alunos ou opções de escolha interdistritais estão disponíveis a famílias sem-teto nos mesmos termos que as famílias residentes no distrito. Se houver uma disputa de matrícula, o aluno será imediatamente matriculado na escola em que a matrícula é solicitada, aguardando resolução do litígio. O progenitor ou tutor deve ser informado da decisão do distrito e dos seus direitos de recurso por escrito. O agente do distrito realizará a resolução de litígios conforme previsto na lei estadual. Os jovens desacompanhados também serão inscritos na pendência da resolução da disputa.

Uma vez feita a decisão de matrícula, a escola deve inscrever imediatamente o aluno, de acordo com as políticas distritais. Se o aluno não tiver acesso imediato aos registros de imunização, o aluno será admitido dependendo do seu caso. Os alunos e as famílias devem ser incentivados a obter os registros atuais de imunização ou imunizações o mais rápido possível, e o agente distrital é direcionada para ajudar. Os registros da escola anterior do aluno serão solicitados da escola anterior, de acordo com as políticas distritais. As informações de contato de emergência são necessárias no momento da inscrição de acordo com as políticas distritais, incluindo o cumprimento do programa de confidencialidade de endereços do estado, quando necessário.

Os alunos sem abrigo têm direito ao transporte para a sua escola de origem ou para a escola onde devem ser matriculados. Se a escola de origem está em um distrito diferente, ou o aluno sem-teto está vivendo em outro distrito, mas vai participar de sua escola de origem neste distrito, os distritos irão coordenar os serviços de transporte necessários para o aluno, dividindo os custos de forma equitativa.

O agente do distrito para alunos sem-teto e suas famílias se coordenará com as agências locais de serviço social que prestam serviços a crianças e jovens sem-teto e suas famílias; outros distritos escolares sobre questões de transporte e transferências de registros; e agências de habitação estaduais e locais responsáveis por acessibilidade da habitação. Esta coordenação inclui a prestação de um aviso público sobre os direitos educacionais dos alunos sem-teto em escolas, abrigos familiares e refeições comunitárias. O agente do distrito também irá rever e recomendar alterações às políticas distritais que podem atuar como barreiras para a matrícula de alunos sem-teto.

*REF. LEGAL: Title I, Part C, No Child Left Behind Act, 2002, Every Student Succeeds Act 12/10, 2016
Primeira leitura: 3 de janeiro de 2017, segunda leitura: 10 de janeiro de 2017*

Alunos Sem-teto: Direitos de Matrícula e Serviços

O que as famílias sem-teto precisam saber:

- As crianças desabrigadas têm direito a educação gratuita e adequada.
- Eles não precisam de um endereço permanente para inscrever seu filho na escola.
- As crianças desabrigadas têm o direito a permanecer em sua escola de origem se os pais assim escolherem.
- A criança não pode ser negada a matrícula escolar apenas porque os registros escolares ou outra documentação de inscrição não estão disponíveis imediatamente.
- O Distrito garante que a criança ou jovem sem-teto seja capaz de se inscrever na escola imediatamente, independentemente da sua capacidade de fornecer a documentação adequada para inscrição, seguindo os requisitos da lei dos desabrigados (McKinney-Vento Homeless Assistance Act).
- O Distrito fornecerá transporte de ida e vinda para a escola de origem.
- O Distrito concorda em não estigmatizar ou segregar alunos por suas condições de sem-abrigo.

A matrícula não pode ser negada porque o aluno que não possui alguma das seguintes documentações:

- Registros escolares anteriores;
- Registros médicos ou de imunização;
- Comprovante de residência;
- Certidão de nascimento; ou
- Prova de tutela.

Uma vez que um aluno está confirmado como sem-teto, a escola irá garantir que ele receba os seguintes serviços, conforme necessário:

- Transporte
- Serviços educativos dos quais o aluno cumpre os critérios de elegibilidade, tais como programas de educação para alunos desfavorecidos, alunos com deficiências e alunos dotados e talentosos;
- Serviços do Title I, incluindo refeições escolares gratuitas;
- Programas pré-escolares;
- Programas de cuidados escolares antes e depois das aulas; e
- Programas para alunos com proficiência limitada em inglês.

Disposição e Matrícula de Alunos Sem-teto

O Distrito irá:

1. Ao decidir para onde o aluno se enviará, presume-se permanecer em sua escola de origem seja o melhor para o aluno sem-teto, a menos que isso for contrário ao pedido do pai ou tutor do aluno ou do jovem desacompanhado;
2. Se o pai/responsável contestar a decisão do Distrito, deverá fazê-lo com base em fatores de impacto referentes à mobilidade na realização educacional do aluno, saúde e segurança. Se a determinação for solicitada por um jovem desacompanhado, o processo dará prioridade aos pontos de vista dos jovens;

3. Na pendência da resolução de disputas que surgem sobre a elegibilidade, de seleção escolar ou matrícula, o aluno sem-teto se inscreverá imediatamente na escola em que o pai, guardião ou jovem desacompanhados busca a inscrição;
4. Evitar atrasos ou negação de matrícula de alunos sem-teto, mesmo que tenham perdido prazos de inscrição ou inscrições durante qualquer período de falta de moradia ou não possam fornecer registros necessários para a inscrição (por exemplo, registros acadêmicos anteriores, imunização registros de saúde, comprovante de residência, comprovante de tutela, certidões de nascimento);
5. Evitar requisitos para que as informações de contato do aluno se tornem uma barreira para os alunos sem-teto;
6. Fornecer transporte para alunos desabrigados a sua escola ou pré-escola da origem. Uma vez que o aluno tenha obtido habitação permanente, o distrito continuará a fornecer esse transporte até o final do ano acadêmico.
7. Continuar a fornecer transporte para a sua escola de origem, enquanto aguarda o resultado das disputas de matrícula ou de transporte.

COMUNICAÇÕES ESCOLA-CASA

A comunicação em duas vias, entre professores/escola e os pais ajuda a desenvolver uma relação saudável que pode afetar positivamente o crescimento social, emocional, e acadêmico das crianças. Nosso objetivo é proporcionar a cada criança um ambiente seguro e repleto de experiências positivas que promovam o seu desenvolvimento e ajudem as crianças a alcançarem seu pleno potencial. Procuramos fazer parcerias com os pais e guardiões com esse intuito.

Orientação

Antes do início das aulas, haverá um horário marcado durante o dia letivo para as crianças e seus pais ou responsáveis visitarem e se familiarizarem com seus colegas e professores. Os alunos/famílias que ingressarem no decorrer do ano também visitarão a sala de aula e terão uma orientação mais individualizada antes da criança começar a participar. Este processo ajuda as crianças na transição para a nova sala de aula da pré-escola de uma maneira mais tranquila. Sempre que possível e necessário, a B.L.O.C.K.S. trabalha com as famílias para oferecer um(a) tradutor(a). Todos os materiais são traduzidos para o espanhol e português.

Regras de Separação

Algumas crianças pequenas acham difícil se separar de seus pais no primeiro dia de aula. Por isso, nós desenvolvemos uma orientação que convida as crianças a experimentarem um mini dia de aula com seus pais. Isto tem diminuído a dificuldade de separação para a maioria das crianças! No entanto, se e quando dificuldades na separação acontecerem, vamos trabalhar com os pais para ajudar a criança na hora da separação e oferecer uma comunicação contínua com os pais sobre o dia da criança.

Reuniões

Uma reunião agendada entre pais/responsáveis e o(a) professor(a) são geralmente marcadas duas vezes durante o ano letivo. Durante estas reuniões, os professores vão discutir o progresso dos alunos baseado em observações e avaliações, rever seu desenvolvimento e determinar o próximo passo em seu aprendizado. Reuniões com as famílias e professores são cruciais para o desenvolvimento de uma parceria casa/escola e a participação dos pais/responsáveis é essencial nesse processo. Reuniões adicionais podem ser marcadas se preciso forem.

Funcionários bilingues são disponibilizados para ajudar com as reuniões de pais e a comunicação quando forem necessários e solicitados.

Noite de Orgulho do Aluno

A Noite de Orgulho do Aluno acontece no início do outono e oferece a primeira oportunidade durante o ano letivo para que as famílias e professores se encontrem. Na sala de aula, você vai ter a chance de explorar e ver o trabalho de seu(a) filho(a). Esta é uma oportunidade perfeita para você conhecer e se familiarizar com os materiais e atividades da sala de aula da sua criança. Reuniões serão marcadas para uma data futura para discutir o progresso da sua criança.

Pasta de Comunicação

Dependendo das necessidades da sala de aula, pastas vão ser enviadas da escola para casa e de casa para a escola, diariamente ou semanalmente, para enviar recados, lembretes, informações sobre a sala de aula e o programa etc. Todos os boletins de notícia e informações são enviados por e-mail. Os pais podem escolher o método de comunicação que preferem.

VOLUNTARIADO NA ESCOLA

Existem oportunidades para os pais e responsáveis se envolverem como voluntários! Pesquisas demonstram consistentemente que existem vantagens profundas e abrangentes para as crianças quando os pais e os membros da família participam em sua educação. Quanto mais extensa a participação, maior o sucesso do aluno. Isso também é uma ótima maneira de se sentir parte da comunidade escolar e de fazer novos amigos. As famílias são bem-vindas como visitantes na escola, no entanto, elas precisam agendar tais visitas adiantado. Pedimos que todos os visitantes façam o check in na secretaria antes de irem para as salas de aula e que as visitas se limitem a períodos de 20 minutos. Os visitantes devem respeitar a confidencialidade de cada criança e não perturbar o programa instrucional da sala de aula. Todos os adultos que forem voluntários para trabalhar com crianças precisam ter uma avaliação CORI e devem respeitar a confidencialidade de cada criança.

Inquérito Criminal do Registro da Ofensa (CORI)

Para garantir a segurança de todas as crianças nas escolas públicas de Framingham, todos os voluntários da escola devem preencher um formulário de delito criminal (CORI). É altamente recomendável que você preencha um formulário CORI se você quer ser um voluntário. As vagas estão disponíveis na secretaria da escola. É necessário um mínimo de 3 semanas para que o seu formulário CORI seja processado para que você possa ser um voluntário.

Conselho Escolar

O conselho escolar é composto por pais, professores, membros da comunidade e o diretor. A função e composição deste Conselho é prevista pela lei de reforma da educação. O Conselho não é o mesmo que o PTO. Ele toma decisões que afetam toda a escola, incluindo políticas e recomendações orçamentárias. Todas as reuniões são abertas, e os pais são bem-vindos a participar.

Organização de Professores e Pais

As escolas têm organizações de professores e pais ativas (PTO) cujos membros se reúnem mensalmente.

O PTO está envolvido em projetos que melhoram a programação escolar; essa é uma boa maneira de se envolver e ajudar a enriquecer as atividades escolares e, assim, para beneficiar seus filhos.

As atividades típicas incluem:

- Notícias da PTO
- Arrecadamento de recursos para apoiar as atividades escolares
- Planejamento e implementação de atividades de enriquecimento
- Coordenação de voluntários
- Abordar as preocupações da comunidade escolar
- Promover a comunicação entre a casa e a escola

A maioria das oportunidades de voluntariado estão em conexão com o PTO. As informações sobre o PTO são enviadas para casa com os alunos no início de cada ano letivo. Por favor, tome alguns minutos para ler as informações e sinta-se livre para se inscrever em todas as oportunidades de voluntariado que lhe interessem. Se você deseja ajudar em alguma capacidade não listada, favor entrar em contato com o PTO no www.framingham.k12.ma.us/blocks/pto ou fale com o(a) professor(a) da sua criança para ver como você pode ajudar.

POLÍTICAS E PROCEDIMENTOS DE ASSIDUIDADE

Incentivar a assiduidade escolar é uma das maneiras mais poderosas para ajudar nossas crianças a terem sucesso e saúde na escola e fora dela. Quando a assiduidade é priorizada, as crianças têm melhores notas, desenvolvem hábitos de vida saudáveis, evitam comportamentos perigosos e têm uma melhor chance de se graduarem no ensino médio. [A assiduidade funciona](#)

Hábitos de assiduidades escolar são muitas vezes formados bem cedo, já na pré-escola. Os alunos do ensino fundamental, das séries K a 3ª, ausentes por uma média de apenas dois dias por mês, *mesmo ausências justificadas*, podem vir a ter resultados acadêmicos negativos. Isso pode levá-los a um futuro de absentismo crônico, deixando-os muitas vezes com dificuldade em manter-se lado a lado com seus colegas nos estudos e atrapalhando a sua leitura. Isso é sério, pois os alunos com um nível de leitura adequado para o nível em que estão até o final da terceira série, são três a quatro vezes mais propensos a completarem o ensino médio e ir para a faculdade ([Resumo da pesquisa de assiduidade](#)). O absentismo crônico se torna mais comum no ensino médio, e no nível colegial, cerca de 19% de todos os alunos estão cronicamente ausentes. Quando os alunos frequentam a escola todos os dias, suas notas e habilidades de leitura aumentam, mesmo entre os alunos que estão tendo dificuldades na escola.

Os alunos que frequentam a escola regularmente se sentem mais conectados à sua comunidade, desenvolvem habilidades sociais e amizades importantes, e são significativamente mais propensos a se graduarem no ensino médio, preparando-os, assim, para um futuro sólido e saudável.

Perguntas Frequentes sobre Assiduidade

As escolas públicas de Framingham (FPS) acreditam na importância da assiduidade escolar para todos os alunos. O objetivo da nossa nova política de assiduidade é incentivar a assiduidade de todos os alunos do Distrito! O Distrito preparou um informativo útil com [perguntas frequentes sobre assiduidade](#), o qual encorajamos todos os pais a ler.

Assiduidade Escolar – Política do Comitê Escolar JH

As escolas públicas de Framingham acreditam na importância da assiduidade de todos os alunos. Nosso objetivo é que todos os alunos frequentem a escola todos os dias, durante o dia inteiro. A lei geral de Massachusetts (School Attendance, Chapter 76) exige que todas as crianças entre seis e dezesseis anos de idade frequentem uma escola diariamente. Qualquer distrito escolar público pode desculpar um máximo de sete sessões de dia completo ou quatorze sessões de meio dia dentro de um período de seis meses. A lei exige que as escolas forneçam anualmente aos pais/responsáveis instruções sobre como entrar em contato com a escola, incluindo um número de telefone para fazê-lo, para informar a instituição sobre ausência do aluno e o motivo dela. Além disso, os pais/responsáveis devem fornecer à escola telefones de casa, trabalho ou outro número de telefone de emergência para que possam ser contatados durante o dia com respeito a uma ausência.

As escolas públicas de Framingham, em conformidade com a M.G.L. c. 76, § 1B, notificarão o pai/responsável do aluno que tenha pelo menos por 5 dias faltado em 2 ou mais classes sem justificativa no ano letivo ou que tenha 5 ou mais faltas não justificadas durante o ano letivo. O diretor/funcionário responsável se esforçará na medida do possível para se reunir com o pai/guardião do aluno que tenha 5 ou mais ausências não justificadas para definirem um plano de ação para que o aluno volte a frequentar as aulas regularmente. O plano de ação será desenvolvido e implementado conjuntamente pelo o diretor/funcionário responsável, o aluno e o pai/guardião do aluno, incluindo também as recomendações cabíveis de outros funcionários escolares e de agentes de segurança pública, de saúde, de serviços humano, e de agências sem fins lucrativos. Após quaisquer ausências adicionais, a escola poderá agendar uma reunião com os pais para discutir e/ou investigar a questão com mais detalhes.

Primeira leitura: 20 de dezembro de 2017; segunda leitura: 3 de janeiro de 2017

Regulamentos da Políticas de Assiduidade – Política do Comitê Escolar JH-R

Há várias pesquisas comprovando o impacto da assiduidade escolar no sucesso acadêmico, social, emocional e de saúde do aluno. As pesquisas demonstram que a ausência crônica pode se originar já na pré-escola, afetando assim o desempenho nas séries posteriores. Frequentar a escola regularmente é essencial para que o aluno adquira as habilidades acadêmicas e sociais que precisa para ter sucesso na vida. As consequências de longo prazo do absenteísmo crônico podem produzir uma população leiga, subempregada, menos financeiramente estável e menos saudável.

Começando pela pré-escola e jardim de infância, a ausência crônica – indicada por 10% de faltas por qualquer motivo durante o ano escolar – é uma causa principal da baixa realização acadêmica e um indicador forte de que os alunos futuramente abandonarão a escola. Os alunos com muitas faltas durante múltiplos anos terão dificuldades na sala de aula para compensar pelo tempo perdido. O absenteísmo crônico pode deixar alunos da terceira série incapazes de ler proficientemente, alunos da sexta série com dificuldades e alunos do ensino médio fora da formatura.

A pontualidade é um hábito importante e algo útil para a vida toda. A chegada no horário à escola é baseada na responsabilidade pessoal de cada aluno e no seu respeito pelas regras. Os pais/responsáveis devem fazer o máximo para apoiar e ajudar os seus filhos a chegar na escola na escola pela manhã no horário. Os pais/responsáveis devem fazer o máximo para agendar consultas médicas e odontológicas ou atividades

recreativas fora do horário regular escolar. Atrasos excessivos e liberações antecipadas da escola têm um impacto cumulativo.

Diretrizes sobre Ausências Justificadas/Não justificadas:

Toda falta causa um impacto, independentemente se é justificada, não justificada, um atraso ou uma liberação antecipada. As ausências por qualquer motivo podem causar um impacto na aprendizagem dos alunos, assim como no seu desempenho emocional, acadêmico e social.

As escolas públicas de Framingham reconhecem que os alunos, por vezes, têm razões legítimas para estarem ausentes. Estas razões são referidas como ausências justificadas. Os pais/responsáveis devem fornecer à escola um aviso explicando a ausência no prazo de até 5 dias após o regresso à escola. Ausências justificadas incluem o seguinte:

- Doença ou ferimento do aluno

Para ser considerado dispensado, ausências de mais de 3 dias consecutivos devem ser documentadas por escrito por um profissional médico devidamente licenciado – médico, enfermeira, assistente do médico ou dentista – que examinou o aluno fisicamente.

O aluno pode acumular 5 dias individuais com dispensa (não consecutivos) por doença ou ferimento durante o ano letivo. Todas as ausências subsequentes por doença ou lesão após os 5 dias individuais serão consideradas não justificadas, a menos que acompanhadas de documentação por escrito de um profissional médico devidamente licenciado – médico, enfermeira, assistente do médico ou dentista – que examinou o aluno fisicamente.

- Morte de um membro próximo da família
- Algum dos principais feriados religiosos
- Convocação a tribunal (o nome do aluno deve aparecer na convocação) atividades aprovadas pela escola
- Visitas à faculdade (documentação exigida)
- Suspensão
- Obrigações legais, de imigração, militares ou outras similares

Ausências Não Justificadas:

Uma ausência é considerada não justificada quando o aluno falta por razões que não são aceites pela escola, com ou sem permissão dos pais. O aluno com muitas ausências não justificadas é considerado ausente.

Exemplos de ausências não justificadas são:

- Comparecer a consultas dos pais/responsáveis (por exemplo, médicos, dentista, etc.)
- Comparecer ao tribunal por conta dos pais/guardiães
- Viagens de férias/ de família
- Ficar em casa para cuidar ou visitar outros membros da família
- Perdeu o ônibus escolar
- Acordou tarde demais
- Doença/lesão não documentada por mais de três dias
- Ausências relacionadas com o clima, além dos cancelamentos do Distrito

Os alunos ausentes não poderão participar de atividades patrocinadas pela escola no dia ou na noite da ausência.

Responsabilidades dos Pais/Responsáveis e da Escola:

Os pais/responsáveis são legalmente responsáveis por garantir que uma criança sob o seu cuidado frequente a escola diariamente.

De acordo com a M.G.L. c. [76, §1B](#), a escola notificará o pai/responsável de um aluno que perdeu 2 ou mais aulas não justificadas durante pelo menos 5 dias do ano letivo, ou perdeu 5 ou mais dias de escola sem ser dispensado no ano letivo. O administrador da escola/funcionário responsável se esforçará para se reunir com o pai/responsável do aluno que tem 5 ou mais ausências não justificadas para desenvolver um plano de ação para auxiliar o aluno. O plano de ação será desenvolvido e implementado conjuntamente pelo o diretor/funcionário responsável, o aluno e o pai/guardião do aluno, incluindo também as recomendações cabíveis de outros funcionários escolares e de agentes de segurança pública, de saúde, de serviços humano, e de agências sem fins lucrativos. As escolas públicas de Framingham têm o direito de fazer vigorar M.G.L. [76, §1](#) ou o capítulo [119, §51a](#).

Férias Durante as Aulas:

Esperamos que os alunos frequentem a escola 180 dias do ano letivo. Há três períodos de férias dentro do calendário escolar. Exceto em casos de doença e circunstâncias extenuantes, esperamos que os alunos estejam presentes durante o período de aulas. Pedimos aos pais/guardiões que não agendem férias/viagens durante o período de aulas, nem estendam suas férias no período de aulas. Nos níveis médio e secundário, é responsabilidade do aluno identificar e completar o trabalho perdido. Os professores não são obrigados a fornecer deveres antecipadamente aos alunos. A escola e o(s) professor(es) não são obrigados a assumir a responsabilidade de fornecer tutoria individual ou ajuda individual extensiva para o aluno quando ele retorne.

www.attendanceworks.org/research/

Primeira leitura: 20 de dezembro de 2016

Segunda leitura: 3 de janeiro de 2017

Principais Feriados Religiosos – Política do Comitê Escolar JHE

1. A ausência justificada é permitida devido aos principais feriados religiosos de modo que os alunos possam participar livremente de suas atividades religiosas sem conflito com suas obrigações da escola. Devido às diferenças nas práticas religiosas, a observância de tais não é uniforme. Os pais podem, por escrito, pedir a liberação dos seus filhos por quaisquer dias religiosos importantes para as crenças religiosas da criança. Além disso, as escolas estarão fechadas durante o Yom Kippur, Rosh Hashaná e Sexta-feira Santa.
2. Todos os alunos das escolas públicas de Framingham são obrigados a entregar trabalhos e deveres perdidos durante a sua ausência justificada. Esta prática será aplicável a alunos que estão ausentes devido à observância religiosa. Os alunos poderão entregar tais deveres sem perda de crédito, o mais tardar cinco (5) dias escolares após o seu regresso à escola.
3. Os alunos são responsáveis por entregar projetos de múltiplos dias dentro do prazo.
4. Pode ser que lições novas de sala de aula sejam vistas durante algum dos principais feriados religiosos, porém tais lições devem ser dadas fora de tais feriados.

5. A pedido do aluno, o professor poderá providenciar lições novas perdidas por ausência devido a feriados religiosos aos alunos.

6. Nenhum dever de casa deve ser dado no dia seguinte se o dia seguinte é um dos principais feriados religiosos indicados no calendário escolar.

Sistema de Mensagem de Voz para Ausências

O sistema de mensagem de voz da secretaria está programado para receber notificações de ausência dos alunos 24 horas por dia. Ele é checado a cada dia para ver os ausentes do dia. Pedimos aos pais que nos avisem todas as vezes que a criança for se ausentar para que saibamos que ela está segura em casa se não chegar na escola. Apreciamos a compreensão e cooperação dos pais ao usar o sistema para a segurança de seus filhos.

Atrasos

Os alunos que chegarem atrasados devem avisar na secretaria e serem levados para suas salas de aula por um adulto. Se a criança perder o ônibus é responsabilidade dos pais fazer com que chegue na escola no horário.

Bilhetes de Liberação Antecipada

As crianças não serão convocadas para à secretaria para liberação antecipada até que o pai/responsável esteja na secretaria. **Se o seu filho pega o ônibus e não vai para casa de ônibus, precisamos de um bilhete seu indicando quem vai pegar o seu filho naquele dia. Sem esse bilhete, seu filho terá que ir para casa no ônibus escolar. Lembre-se que isso é para a segurança e proteção de sua criança!**

Se a criança vai ser buscada por um outro adulto, favor informar à escola por escrito sobre quem será responsável por ela. Deixe o nome da pessoa e os números de telefone. Pessoas desconhecidas terão que mostrar um documento com foto.

Aviso importante aos pais:

É imperativo que os pais forneçam à escola qualquer documentação legal que possa afetar a nossa comunicação com pais biológicos que estão separados ou divorciados. Isto é particularmente importante se influencia quem está autorizado a pegar o seu filho. As escolas são obrigadas a seguir as leis estaduais que exigem tal documentação legal. Informar a escola verbalmente não é suficiente.

TRANSPORTE

Transporte de ônibus só é oferecido para as crianças no Programa de Educação Especial.

A principal missão do [departamento de transporte de Framingham](#) é fornecer aos alunos um transporte seguro de casa para a escola e vice versa num ambiente amigável que auxilia o processo de aprendizagem. O departamento de transporte criou uma lista de perguntas frequentes em seu [site](#) para tirar as dúvidas dos pais.

Os ônibus das escolas públicas de Framingham estão equipados para monitorizar a atividade interna com o uso de gravações audiovisuais e de áudio. Ao dar permissão para que seu filho seja transportado pelos ônibus das escolas públicas de Framingham, você também autoriza tais gravações em nome dos seus filhos.

Horário dos Ônibus

Em qualquer dia, o ônibus de uma criança pode passar mais cedo ou mais tarde dependendo das condições do trânsito da cidade. É recomendável que as crianças estejam no ponto de ônibus pelo menos 5 minutos antes da hora. Se uma criança perde o ônibus, os pais são responsáveis por trazê-la para a escola dentro do horário. Os alunos vão ser buscados e deixados em um ponto de ônibus designado. Somente alunos que possuam um ônibus designado poderão andar nos ônibus.

Atenção: os alunos da pré-escola não serão deixados em um ponto de ônibus, a menos que haja um adulto esperando para recebê-los. Se um adulto não estiver presente, as crianças serão levadas de volta à escola designada e os pais/responsáveis serão notificados. Caso isso aconteça múltiplas vezes, o aluno poderá perder os privilégios de transporte de ônibus e os pais/responsáveis serão responsáveis por levar os seus filhos para a escola.

Conduta do Aluno Dentro do Ônibus Escolar – Política do Comitê Escolar JICC

O Comitê escolar e sua equipe compartilham com os alunos e os pais a responsabilidade pela segurança do aluno durante o transporte de ida e volta, e de eventos relacionados à escola. O diretor ou funcionário designado por ele tem a autoridade para impor os requisitos de conduta do Comitê escolar.

Para garantir a segurança de todos os alunos no ônibus, pode ocasionalmente ser necessário revogar o privilégio de transporte de alunos que abusam deste privilégio e o cancelamento de quaisquer taxas pagas. Os pais/responsáveis de crianças cujo comportamento e má conduta nos ônibus escolares põem em perigo a saúde, a segurança e o bem-estar de outros alunos serão informados de que os seus filhos podem perder os privilégios de transporte de acordo com os regulamentos aprovados pelo Comitê Escolar.

Conduta do Aluno Dentro do Ônibus Escolar – Política do Comitê Escolar EEAEC-R-1

Os alunos que utilizam o transporte de ônibus escolar desfrutam de um privilégio concedido pela cidade e não um direito inerente ao transporte. Como tal, os alunos devem conduzir-se de forma a não interferir com a operação segura do veículo, causar ferimentos pessoais a outros, causar danos ao veículo, ou infringir os direitos dos outros, conforme estabelecido pela administração da escola.

Se o motorista considera a conduta de algum aluno como prejudicial para a operação segura do veículo, ou se for determinado que algum aluno causou ferimentos pessoais a outros ou danos a um veículo, será feita uma reunião entre o aluno e o diretor ou funcionário designado por ele, após o qual os pais e o aluno serão notificados por escrito e por telefone de que futuros incidentes resultarão no cancelamento dos privilégios de ônibus. Ofensas subsequentes serão penalizadas: segunda ofensa: os privilégios de ônibus serão suspensos por três dias na escola média e níveis de ensino médio e até 3 dias no nível fundamental; terceiro delito: os privilégios de ônibus serão suspensos por até 10 dias; quarta ofensa: os privilégios de ônibus serão suspensos por até 20 dias; quinta ofensa: os privilégios de ônibus serão suspensos pelo restante do ano letivo. Os pais têm a opção de solicitar uma audiência com o motorista e diretor sobre qualquer relatório de disciplina de seu filho. O diretor pode exigir uma reunião com os pais de qualquer aluno que infringir as regras.

Além das penalidades indicadas acima, um aluno disciplinado por esta política estará sujeito às sanções aplicáveis pelo Código de Disciplina do Aluno, e terá tais direitos, conforme neles previstos. O diretor de recursos da escola do departamento de polícia de Framingham será notificado quando um aluno causar

ferimentos pessoais a outros ou causar danos ao ônibus. O diretor terá a autoridade final sobre a disposição de todos os assuntos disciplinares, incluindo a disciplina de ônibus.

Caso o dano seja causado por um aluno, o aluno e seus pais e/ou responsáveis serão responsabilizados por todos os custos razoáveis incidentais à reparação do veículo. Nota: se o pais/guardião não comparecer à reunião, ele/ela será informado por escrito do problema e de qualquer ação tomada ou proposta.

Embora a operação segura do veículo possa justificar a suspensão imediata dos privilégios do aluno do ônibus, a revogação de privilégios ocorrerá somente após consultar o motorista, aluno, diretor e pais, e em nenhum caso um os privilégios de transporte serão revogados sem notificação prévia aos pais. Um aviso por escrito será enviado aos pais dentro de dois dias escolares. O departamento de transporte trabalhará com os diretores em um possível sistema de recompensa promovendo um bom comportamento de ônibus.

Um representante da empresa provedora de ônibus terá a oportunidade de se reunir com o superintendente ou funcionário designado por ele duas vezes por ano para rever a implementação desta política e, se necessário, fazer recomendações para alterações dela.

Votado: janeiro 9, 2018

Expectativas de ônibus

É importante seguir as expectativas para com o ônibus para garantir a segurança do motorista e todos os alunos. As expectativas para com o ônibus são as seguintes:

Esperamos que os alunos:

- Aguardem no ponto do ônibus de uma forma segura e ordenada.
- Sigam as instruções do motorista do ônibus.
- Fiquem sentados e com os cintos de segurança todo o tempo em que o ônibus estiver em movimento em seu assento designado
- Mantenham as mãos e os pés para si.
- Não joguem nada pelas janelas.
- Não comam nada nem mastiguem chiclete no ônibus.
- Não danifiquem o ônibus de forma alguma.
- Falem baixo e evitem linguagem inadequada ou desrespeitosa
- Levem seus pertences pessoais consigo quando saírem do ônibus.
- Os alunos não podem tirar fotos e/ou vídeos de outros alunos dentro do ônibus escolar.

Por favor, note que os ônibus das escolas públicas de Framingham estão equipados para monitorizar a atividade interna com o uso de gravações de vídeo e áudio.

Preocupações com o Ônibus

Caso os pais estejam preocupados com qualquer assunto relacionado ao transporte, como horários, comportamento dentro do ônibus, políticas ou reclamações, o primeiro passo será entrar em contato com o serviço de transporte pelo número 508-626-9179. Às vezes ocorrem problemas entre alunos dentro do ônibus ,

os quais não são considerados "preocupações com o ônibus." Nesses casos, os pais podem entrar em contato diretamente com a escola.

Como Deixar e Pegar o seus Filhos

A segurança das crianças é a nossa prioridade. Os alunos não podem chegar antes da hora das aulas. Na Juniper Hill você deixa e busca seu filho na porta #2, e na FHS na porta #18. O transporte dos pais deve seguir as regras de deixar e pegar seus filhos de acordo com o seguinte. Haverá funcionários disponíveis para ajudar os alunos.

JUNIPER HILL: Manhã – Deixar às 8:05; Buscar a partir das 10:50
Tarde – Deixar às 11:30; Buscar a partir das 14:05.
Pré-escola Jovem – Deixar às 8:50 ; Buscar a partir das 11:55
DIA INTEGRAL – Deixar às 8:05 ; Buscar a partir das 14:05

FHS: DIA INTEGRAL – Deixar às 9:10; Buscar a partir das 15:10

Pedimos que todos sigam essas importantes regras de segurança para a proteção das crianças e dos funcionários:

- É ABSOLUTAMENTE proibido o uso de telefones celulares durante o processo de deixar e buscar as crianças.
- Todas as crianças devem permanecer sentadas e com os cintos de segurança até chegar-lhes a vez de serem deixadas
- Favor manter a velocidade abaixo de 5 mph.
- Favor evitar conversar com os funcionários para manter a fila andando.

PROCEDIMENTO NO PRÉDIO DA JUNIPER HILL

Os funcionários irão direcionar os carros para uma fila (aproximadamente de 10 a 12 carros).

Ao deixar sua criança, favor:

- esperar até que todos os carros tenham se movido para frente;
- soltar o cinto de segurança da sua criança e tirá-la do carro;
- esperar perto do carro até que um funcionário da escola acompanhe sua criança para dentro do prédio.

Ao buscar sua criança, favor:

- colocar a placa com o nome da sua criança e do(a) professoro(a) no lado do motorista;
- seguir o sinal dos funcionários para se mover para a fila apropriada;
- vá para as escadas e sua criança será levada até você.

Nas sessões matutinas é preciso que os pais busquem seus filhos na porta #2. Pedimos aos pais que:

- estacionem seus carros na via perto do passeio;
- andem até a porta 2;
- sigam para as escadas e seu(s) filho(s) serão levados até vocês.

Lembrem-se da Lei Geral de Massachusetts referente a restrições de assentos para crianças andando em automóveis: [Section 7AA: Child passenger restraints.](#)

Quando um pai/mãe precisar ir até a escola, favor estacionar seu veículo no espaço marcado no estacionamento e não deixe sua criança sozinha no carro. Todos os veículos de pais e visitantes na ou em volta da escola e/ou no estacionamento precisam dirigir devagar e cuidadosamente, e ter paciência ao deixar ou buscar os alunos.

SERVIÇOS ALIMENTARES

Oferecemos café da manhã e almoço na escola todos os dias. Enviaremos o formulário de solicitações para almoço gratuito ou com preço reduzidos para casa com as crianças no início do ano letivo. Este formulário deve ser preenchido anualmente. O site do Distrito também tem os formulários disponíveis online em inglês, espanhol e Português: [Formulário de Almoço Gratuito/Com Valor Reduzido](#).

O cardápio é preparado mensalmente pelas escolas públicas de Framingham. Uma cópia do menu será distribuída mensalmente aos alunos, postada nas salas de aula e disponibilizadas pelo nosso [Website](#).

Se o seu filho tem alergias alimentares, certifique-se de que a enfermeira escolar tenha em mãos documentação médica. Caso tenha alguma dúvida sobre o menu de café da manhã/almoço, por favor ligue para os serviços alimentares pelo número 508-626-9109.

Café da Manhã

O preço integral do café da manhã é \$1.75 e o valor reduzido é \$.30.

Almoço

O almoço é servido diariamente. As famílias podem escolher seu almoço de acordo com o menu – é oferecida uma refeição quente e uma fria para todos os alunos todos os dias. O preço integral do almoço é \$2.75 e o preço reduzido é \$0.40.

Plano de Pagamento da Alimentação Escolar

O departamento de serviços alimentares de escolas públicas de Framingham fornece um serviço de pagamento prévio online pela internet que é fácil e seguro através do MySchoolbucks.com. Os principais benefícios deste serviço são:

- Você poderá depositar dinheiro na conta de refeições escolares do seu filho online a qualquer momento.
- Você poderá imprimir um relatório do histórico de refeições nos últimos 30 dias.
- Você poderá usar uma conta para múltiplos filhos que estudam nas escolas públicas de Framingham.

Para inscrever-se no MySchoolbucks.com, entre no site do departamento de serviços alimentares das escolas públicas de Framingham pelo link [MySchoolbucks.com](#) e siga as instruções. Para concluir o registro, os pais precisam do nome do filho, do número de identificação do aluno e do CEP da escola. Os alunos e pais receberão um número de identificação do aluno no início da escola. Se os pais precisarem do número, podem solicitá-lo entrando em contato com o escritório do departamento de serviços alimentares das escolas públicas de Framingham pelo número 508-626-9109.

Regras para Lanches/Almoços Caseiros

As crianças trazem seus próprios lanches de casa. Elas também podem trazer almoço de casa se quiserem. O alimento deve ser mantido em uma merendeira/sacola rotulada com o nome da sua criança. Favor não enviar alimentos em vasilhas de vidro. As crianças não podem compartilhar seus alimentos uns com os outros. Não é disponibilizado nenhum meio de aquecer ou resfriar o alimento. Recomendamos o uso de pacotes de gelo ou de coolers. Pedimos a cooperação dos pais enviando almoços e lanches nutritivos e saudáveis para seus filhos.

Essas são algumas sugestões:

- Sugestões de sanduíches: queijo, galinha, geleia ou gelatina, tuna, peru, presunto, mortadela
- Frutas ou vegetais: laranja, maçã, pera, banana, salsa/cenourinhas
- Sobremesa: bolachas, iogurte, pudim, gelatina, barras de cereal, assados caseiros, biscoitos (aveia, gotas de chocolate)
- Bebidas: água, sucos de fruta (laranja, maçã, uva), leite

Seguiremos as orientações dos pais ou médico quando se tratar de dietas especiais.

SERVIÇOS DE SAÚDE ESCOLAR

As enfermeiras da escola promovem a saúde e o bem estar de cada aluno das escolas públicas de Framingham fornecendo cuidados de enfermagem da alta qualidade durante o horário de aulas. Todos os programas de saúde da escola e os requisitos indicados abaixo estão em conformidade com leis estaduais e federais, com os regulamentos do departamento de saúde pública de Massachusetts e com as políticas das escolas de Framingham. Tais regulamentos podem ser obtidos com a enfermeira da escola ou acessados pela internet no site de serviços de saúde escolar.

Imunização de Alunos

Para frequentar as escolas públicas de Framingham, todos os alunos das séries k a 12^a devem ser devidamente imunizados contra doenças evitáveis por vacinas, de acordo com os regulamentos MGL 105 CMR 220, 0 ch76 sec15 e os regulamentos do DPH de MA. A documentação oficial das imunizações exigidas fornecida pelo prestador de cuidados de saúde licenciado da criança deve ser entregue à enfermeira da escola antes que a criança possa começar as aulas. Os requisitos de imunização de Massachusetts pode ser vistos no seguinte link https://www.Mass.gov/files/Documents/2018/09/14/Guidelines-ma-School-requirements_0.pdf

Somente aceitaremos isenções de imunização por motivos médicos ou religioso. Se a criança não for imunizada por razões médicas, uma declaração do prestador de cuidados de saúde da criança deve documentar a razão pela qual a criança não pode ser vacinada e tal documentação deve ser fornecida à enfermeira da escola. Isenções religiosas devem ser declaradas por escrito e apresentadas à enfermeira da escola da criança no início de cada ano.

Exames Médicos

Todos os alunos das Escolas Públicas de Framingham devem providenciar documentação que comprove o exame médico de rotina feito por um provedor de saúde licenciado, dentro dos últimos 12 meses precedentes ao início das aulas.

Exame Escolar de Saúde

Visão e Audição:

Todos os alunos farão exames de visão e audição anualmente. A enfermaria da escola irá notificá-lo antes dos exames começarem. Você também será informado sobre quaisquer preocupações ou anormalidades encontradas e será encaminhado para um profissional de saúde para avaliações futuras.

Política de Medicamentos

Medicamentos por prescrição só poderão ser administrados na escola quando a enfermeira da escola receber ordens por escrito do médico/dentista do aluno e uma autorização do pai/responsável. No começo de cada ano letivo são necessárias novas documentações, pois expiram no final de cada ano letivo. Somente medicamentos em recipientes de prescrição originais, atualmente prescritos por um médico e levados à enfermaria por um dos pais, ou por outro adulto, serão administrados na escola. Todos os medicamentos tomados durante o dia na escola devem ser armazenados na enfermaria e pegos por um pai/responsável antes do encerramento do ano letivo. Quaisquer medicamentos que não forem apanhados até o fim da escola serão destruídos.

Em determinadas circunstâncias, caso a enfermeira da escola concorde, o aluno poderá administrar inaladores de asma, insulina, ou EPI-Pens® durante o dia da escola em si mesmo. Entre em contato com a enfermeira da escola para mais informações.

Medicamentos sem prescrição médica (OTC), incluindo Advil, Tylenol, etc., podem ser dados durante o dia na escola depois que o pai/guardião preencher um formulário de autorização de OTC disponível no site dos serviços de saúde escolar ou obtidos com a enfermeira da escola. Um novo formulário deve ser preenchido no começo de cada ano letivo.

Alunos com Necessidades de Saúde Especiais

Encorajadas as famílias a comunicar às enfermeiras da escola quaisquer preocupações com a saúde dos alunos. Se seu filho tem asma, alergias, diabetes, convulsões, transtorno de déficit de atenção, ou qualquer outro problema de saúde médica ou mental, o qual requer serviços de saúde especiais durante o horário escolar e/ou usa equipamentos médicos, favor reunir-se com a enfermeira da escola antes do começo das aulas.

Política de Bem-Estar que se Aplica – Política do Comitê Escolar ADF:

Os alunos são a primeira preocupação do Distrito e devem ser a prioridade do Comitê escolar e de todos os funcionários. Para isso, é imperativo que a saúde e o bem-estar de cada aluno, assim como todo o seu corpo, sejam considerados como uma parte importante do processo educativo. Uma boa saúde promove assiduidade e a aprendizagem dos alunos. As crianças precisam ter acesso a alimentos saudáveis e oportunidades para serem fisicamente ativas, a fim de crescer, aprender e prosperar. Para isso, o Comitê escolar trabalhará com o Conselho Consultivo de saúde, funcionários, alunos e membros da comunidade para iniciar e implementar a política de bem-estar.

I. Orientações Nutricionais Para Todos os Alimentos na Escola

As escolas públicas de Framingham proporcionarão aos alunos acesso a uma variedade de "alimentos acessíveis, nutritivos e atraentes que atendam às necessidades de saúde e nutrição dos alunos: incorporarão os alimentos étnicos e culturais no plano de refeições que refletem o corpo estudantil diversificado das escolas públicas de Framingham; e, em colaboração com os diretores dos prédios escolares, fornecerá instalações limpas, seguras e agradáveis e tempo adequado para os alunos comerem.

Todos os alimentos disponibilizados na escola estarão em conformidade com as atuais Diretrizes Dietéticas da USDA para Americanos.

1. Informações nutricionais sobre todos os alimentos escolares serão fornecidas a cada escola e disponibilizadas em cópia impressa ou em formato eletrônico.
2. É recomendado que os diretores dos serviços alimentares tenham experiência prévia em nutrição.

II. Oportunidades de Atividades Físicas

O recreio é uma parte necessária no dia para otimizar o desenvolvimento social, emocional, físico e cognitivo da criança. Em essência, o recreio deve ser considerado como um tempo particular da criança, e não deve ser usado como punição. Os alunos participarão de um período de recreio diário por um mínimo de 15 minutos. O recreio só pode ser negado como consequência do mau comportamento do aluno quando tal comportamento prejudica a saúde e segurança dos alunos ou de outras pessoas, e só depois de todos os outros meios de abordagem comportamental terem sido esgotados. O recreio não pode ser negado à turma inteira com base em problemas de comportamento. É esperado que outras intervenções mais efetivas sejam usadas para lidar com questões de mau comportamento na sala de aula.

B.L.O.C.K.S. encoraja os pais a incentivarem seus filhos a participar de atividades físicas; a serem exemplo praticando atividades físicas; e a incluir atividades físicas nos eventos da família.

III. Declarações e Metas de Educação Nutricional para as Escolas Públicas de Framingham

1. Os alunos receberão educação nutricional para aprenderem as habilidades necessárias para adotar e manter comportamentos alimentares saudáveis.
2. A educação nutricional será ensinada no âmbito do programa abrangente de educação em saúde ministrado nas escolas públicas de Framingham. O distrito irá se esforçar para desenvolver um programa de educação nutricional organizado, sequencial e em todas as suas escolas, a ser implementado nas séries K a 12^a, conforme descrito na estrutura do currículo de Massachusetts.

Referências:

Child Nutrition and WIC Reauthorization Act of 2004; Action for Healthy Kids: Massachusetts A La Carte Food and Beverage Standards; USDA Dietary Guidelines for Americans; National Association for Sport & Physical Education (NASPE); School Nutrition Association Wellness Policy Guidelines; Massachusetts Association of School Committees Wellness Policy Guidelines

REF. LEGAL: The Child Nutrition and WIC Reauthorization Act of 2004, Section 204, P.L. 108-265; The Richard B. Russell National School Lunch Act, 42 U.S.C. §§ 1751 - 1769h; The Child Nutrition Act of 1966, 42, U.S.C. §§ 1771 - 1789

REF. CRUZADA.: [EFC](#), *Free and Reduced-Cost Food Services*; [IHAMA](#), *Teaching About Alcohol, Tobacco and drugs*; [KL](#), *Public Solicitations/Advertising in District Facilities*

Serviços de Saúde Estudantil e Requisitos – Política do Comitê Escolar JLC:

Os serviços de saúde escolar apoiam a missão acadêmica da escola, promovendo e melhorando a saúde dos alunos. Usando uma abordagem coordenada, os funcionários de serviços de saúde da escola devem fornecer um escopo complexo de serviços, incluindo avaliação e tratamento de doenças sérias e crônicas, administração de medicamentos, prestação de cuidados para alunos com equipamento médico, prestação de primeiros socorros e cuidados de emergência para uma série de lesões e condições de saúde, em conformidade com todos os itens de saúde exigidos pelo estado, vigilância de doenças infecciosas, prevenção e controle, educação em saúde e segurança, e manutenção de um ambiente escolar saudável e seguro.

Os programas de serviços de saúde escolar devem ser feitos em colaboração entre os funcionários de apoio distrital, professores, administradores, prestadores de cuidados de saúde externos e funcionários locais de saúde e segurança pública.

O distrito fornecerá os serviços de um médico da escola pediátrica/familiar que deve prestar serviços consultivos médicos e administrativos para os funcionários dos serviços de saúde da escola, excluindo o atletismo. O médico da escola presta consulta a todas as escolas e enfermeiras escolares sobre as necessidades médicas dos alunos. Isso inclui questões médicas sérias à medida que impactam a educação, discutindo condições complexas com os prestadores de cuidados primários, fornecendo informações sobre as condições médicas e insumos para políticas e protocolos escolares. Ocasionalmente, isto implica o cuidado direto do aluno/paciente por um consultor médico. Não inclui a supervisão médica ou o cuidado dos alunos enquanto participam no atletismo na escola. Também não implica a supervisão dos treinadores esportivos ou disponibilidade durante eventos esportivos. O atletismo extracurricular deve ter seu próprio consultor médico treinado em medicina desportiva.

Procedimentos de Emergência na Escola

Os funcionários da escola devem providenciar apenas cuidados de emergência a alunos que adoecem ou se machuquem na escola, ônibus ou sob supervisão escolar.

No início de cada ano acadêmico e como ocorrem mudanças, os pais/responsáveis devem fornecer informações a serem usadas em caso de emergência, incluindo: o nome, endereço e número de telefone de pessoas a serem contatadas se o pai/responsável não estiver disponível.

Caso uma doença séria ou lesão requeira transporte de emergência, a despesa incorrida como resultado do transporte será da responsabilidade do pai/guardião.

REF. LEGAL: M. G. L. M.G.L. [71:53;54;54A;54B;55;55A;55B;56;57](#)

REF. CRUZADA: [EBB](#), First Aid

Quando Manter uma Criança Doente em Casa

Os pais frequentemente têm que tomar uma decisão quando a criança está doente: de manter em casa ou enviá-los para a escola. Ao tomar a decisão, os pais/guardiões devem considerar as seguintes diretrizes:

Febre: a criança deve ficar em casa com uma febre de 100 graus ou acima dessa temperatura. Poderão voltar para a escola depois de terem passado 24 horas sem febre (isso sem tomar remédios que reduzem febre como Tylenol ou Motrin).

Diarreia/vômito: a criança deve ter passado por um período de 24 horas sem vomitar ou ter tido diarreia, e deve ser capaz de comer e beber antes de voltar à escola.

Doenças transmissíveis: a criança deve ter tomado antibióticos por 24 horas e não ter mais febre para que possa retornar à escola após ter sido diagnosticada com uma infecção de garganta, conjuntivite, ou outras doenças transmissíveis.

Erupções cutâneas: doenças infecciosas comuns com erupções cutâneas são mais contagiosas nos estágios iniciais. A criança que tem uma erupção cutânea suspeita deve retornar à escola somente após ter visto um médico e ter sido autorizada por ele para retornar à escola.

Considere manter seu filho em casa caso ele tenha sintomas que o impeçam de participar na escola: cansaço excessivo, tosse excessiva, espirros, dores de cabeça, dores no corpo, dor de ouvido, ou dor de garganta.

Fale com a enfermeira da escola caso não tenha certeza se deve ou não mandar o seu filho para a escola.

Plano de Contenção de Piolhos

Os piolhos (pediculoses) são uma condição comum da infância que afeta muitas famílias durante os anos de escola. Os surtos de piolhos em nossas crianças e escolas são mais bem gerenciados com um esforço colaborativo da Comunidade. O plano de gestão de piolhos estabelecidos pelos serviços de saúde escola é projetado para ser compreensível e para atender às necessidades individuais. Nosso objetivo é apoiar as famílias e manter as crianças onde eles precisam estar... na escola!

Os serviços de saúde escolar apoiarão as famílias com estratégias que enfatizam a prevenção e a detecção precoce. Materiais educacionais que abordam métodos atualizados para o tratamento e controle de piolhos em casa e em nossas escolas estarão disponíveis em nossas enfermarias.

As famílias apoiarão a comunidade escolar, assumindo um papel ativo na gestão de piolhos através da prevenção, detecção precoce e utilização atempada de opções de tratamento eficazes.

O papel da escola na gerência dos piolhos:

- Os exames em sala de aula acontecerão quando solicitados pela enfermeira da escola.
- As crianças serão examinadas na escola quando há suspeitas.
- As famílias serão notificadas pelos funcionários da escola no mesmo dia em que piolhos forem encontrados em seu filho. A liberação da escola será a critério da enfermeira da escola.
- Se um aluno tem piolhos (ovos e/ou piolhos vivos), ele será avaliado e encaminhado para o tratamento em casa usando métodos de tratamento seguros e adequados será a critério da enfermeira da escola.
- Os irmãos e os contatos próximos do aluno identificado na escola/distrito serão examinados também.
- As famílias de outros alunos na sala de aula serão notificadas se houver vários casos de piolhos em uma sala de aula. Notificações adicionais serão a critério da enfermeira da escola.
- As famílias de crianças com piolhos serão informadas sobre tratamentos e gerenciamento de piolhos.
- A enfermeira da escola examinará o aluno para averiguar se há infestação antes do seu retorno à sala de aula. O pai/guardião acompanhará o aluno e permanecerá até que o exame seja concluído. Vários exames podem ser necessários.
- Se ovos forem encontrados após o tratamento, a critério da enfermeira, o aluno pode ser enviado de volta à sala de aula ou liberado para sua casa para receber cuidados adicionais.

Papel do pai/guardião no gerenciamento de piolhos:

- Verifique se as crianças em casa têm piolhos regularmente durante todo o ano letivo e durante os meses de verão.

- Se você constatar que seu filho tem piolhos, verifique cuidadosamente os contatos domésticos e trate conforme necessário.
- Se você constatar que seu filho tem piolhos, notifique a enfermeira da escola imediatamente.
- Se você constatar que seu filho tem piolhos, notifique outros que estiveram em contato próximo com seu filho durante as últimas 2-3 semanas.
- Se você constatar que seu filho tem piolhos, você é responsável para tratá-lo usando métodos seguros e eficazes, incluindo a remoção completa de lêndeas.
- Consulte os informativos educacionais fornecidos pela enfermeira da escola e entre em contato com o prestador de cuidados de saúde do seu filho para recomendações de tratamento.
- Se você tiver tratado o seu filho por causa de piolhos, deve continuar a examiná-lo, assim como contatos domésticos para ver se há novas lêndeas diariamente por 10 -14 dias após o tratamento.
- Ensine as crianças a não compartilharem itens pessoais, como chapéus, pentes e pincéis, etc.

Alunos com Necessidades de Saúde Especiais

As famílias são encorajadas a comunicar qualquer preocupação de saúde do aluno com a enfermeira da escola. Se seu filho tem asma, alergias, diabetes, convulsões, transtorno de déficit de atenção, ou qualquer outro problema de saúde médica ou mental que exige serviços de saúde especiais durante o horário escolar e/ou equipamentos médicos, favor encontrar em contato com a enfermeira da escola antes do começo das aulas ou quando houver mudanças nas necessidades dos serviços de enfermagem.

COMPORTAMENTO DO ALUNO E EXPECTATIVAS

Conduta do Aluno – Política do Comitê Escolar JK

As leis gerais de Massachusetts exigem que o Comitê Escolar adote políticas escritas, regras e regulamentos em conformidade com as suas leis, as quais podem se relacionar com estudo, disciplina, conduta, segurança e bem-estar de todos os alunos, ou qualquer classificação dos mesmos, enquanto matriculados nas escolas públicas do distrito. As Escolas Públicas de Framingham estão empenhadas em fazer parcerias com pais e responsáveis, a fim de promover ambientes de aprendizado ideais e seguros.

A segurança dos alunos e dos funcionários é de suma importância. O princípio de cidadania nas escolas baseia-se no respeito e na consideração pelos direitos dos outros. Esperamos que os alunos se comportem de uma forma que os direitos, propriedades e segurança dos outros não sejam violados. Eles serão obrigados a respeitar a autoridade constituída, e em conformidade com as políticas escolares, regras e disposições da lei que se aplicam à sua conduta.

A implementação das regras gerais de conduta é da responsabilidade do diretor e dos funcionários do edifício. Para isso, cada funcionário da escola do distrito desenvolverá regras específicas em conformidade com a lei, e não entrarão em conflito com a política do Comitê Escolar. Estas regras devem ser uma extensão das políticas distritais por serem mais específicas de acordo com a escola.

O objetivo da ação disciplinar é restaurar um comportamento aceitável. Quando a ação disciplinar for necessária, ela será administrada de forma adequada e de acordo com as necessidades e circunstâncias individuais de cada aluno.

Os alunos que violarem qualquer uma das políticas de conduta e controle dos alunos estarão sujeitos a ações disciplinares. O grau, a frequência e as circunstâncias de cada incidente determinarão o método utilizado na aplicação dessas políticas. A maioria das situações que exigem ação disciplinar pode ser resolvida dentro dos limites da sala de aula por meio de repreensão razoável, mas firme, e/ou por reuniões de professores com o aluno e/ou pais ou responsáveis.

Se surgir uma situação em que não exista uma política escrita aplicável, um dos funcionários deverá decidir de maneira razoável e profissional.

Todos os manuais do aluno devem conter as provisões de M.G.L. c.[71:37H](#), [37H1/2](#) e [37H3/4](#).

REF.: MASC REF. LEGAL: M.G.L.[71:37H](#); [71:37H1/2](#) ; [71:37H3/4](#).; [71:37L](#); [76:16](#); [76:17](#) 603 CMR [53,0](#)
Primeira leitura: 12 de abril de 2016; segunda leitura 25 de abril de 2016

Intervenção Positiva de Comportamento e Assistência (PBIS)

Um dos objetivos do nosso programa é ajudar as crianças a desenvolverem as ferramentas necessárias para tomarem boas decisões, especialmente na resolução de conflitos. Nos esforçamos para ajudar crianças a resolver problemas de forma a respeitar uma a outra e ao seu ambiente e que garanta a segurança de todos envolvidos. Os professores incorporam ativamente ao currículo habilidades de comunicação, regulamento social e emocional para ajudar as crianças no uso de um comportamento apropriado ao invés de focar somente na redução dos comportamentos difíceis. Expectativas claras em sala de aula/escola que usam reforço positivo para incentivar o comportamento apropriado são sempre promovidas.

Quando um comportamento desafiador acontece, os professores discutem o problema com a criança de uma maneira apropriada ao desenvolvimento da criança. Os professores respondem à criança de uma forma segura calma e respeitosa para com a criança e para com os demais na sala de aula, e oferece à criança informações sobre comportamentos aceitáveis. Sempre que possível, a criança é incentivada a sugerir soluções alternativas e a ajudar a implementá-las.

Os professores usam várias estratégias que guiam e ajudam as crianças tais como:

- Persevere quando frustrado
- Brinque em cooperação com outras crianças
- Use linguagem para comunicar as necessidades
- Aprenda a esperar sua vez
- Controle os impulsos físicos
- Expresse emoções negativas de forma a não ferir os outros ou a si mesmo
- Use técnicas de resolução de problemas
- Aprenda sobre si mesmo e sobre os outros.

Em situações mais difíceis onde as crianças exibem comportamentos sérios e desafiadores persistentes, os professores, famílias e outros profissionais vão trabalhar em equipe para desenvolver e implementar estratégias consistentes a serem usadas na escola e em casa. Os professores vão se comunicar com os pais para compartilhar as preocupações e identificar programas de estratégias comportamentais que possam ser

considerados. Um professor também pode escolher acessar o Processo de Pré-Encaminhamento para fazer um levantamento das possíveis intervenções e ajudas.

Código de Vestimentas dos Alunos

As crianças devem usar roupas confortáveis e apropriadas que permitam a participação em todas as atividades escolares. As crianças devem estar vestidas de acordo com o clima para que possam participar de atividades ao ar livre. Todos os pertences devem ser rotulados com o nome da criança. Favor enviar um par de roupas adicional que vai servir na criança no decorrer do ano (calças, camisas, roupa íntima, meias). Favor colocar as roupas em uma sacola ziploc transparente rotulada com o nome da sua criança.

Vestimenta de Inverno

É esperado que os alunos se vistam de acordo com o clima. Durante os meses frios, os alunos são incentivados a usar roupas quentes para que estejam prontos para o clima. Os alunos vão ao ar livre regularmente quando a temperatura estiver acima de 32 graus e as condições do clima forem seguras.

Achados e Perdidos

Cada escola tem uma área de *achados e perdidos*. Os itens não identificados e levados até o final do recesso de inverno e até o final do ano serão doados a uma instituição de caridade. Sugerimos que os pais coloquem os nomes das crianças em todos os artigos de vestuário, mochilas, e outros objetos que são trazidos para a escola. Por exemplo, você pode usar um marcador de tecido para escrever o nome do seu filho em etiquetas de roupas ou usar etiquetas adesivas para lancheiras.

CÓDIGO DE CONDUTA DAS ESCOLAS PÚBLICAS DE FRAMINGHAM

Conduta do Aluno – Política do Comitê Escolar JIC

O Comitê escolar de Framingham acredita que todos os alunos merecem todas as oportunidades para alcançar o sucesso acadêmico em um ambiente de aprendizado seguro. O princípio de cidadania nas escolas baseia-se no respeito e na consideração pelos direitos dos outros, bem como no respeito pelo si mesmo. Esperamos que os alunos se conduzam de forma que os direitos, propriedade e segurança dos outros não sejam violados. Serão obrigados a respeitar a autoridade constituída, a conformar-se às regras escolares e disposições da lei que se aplicam à sua conduta.

Cada diretor incluirá ações proibidas no manual do aluno, ou em outra publicação, e essas serão disponibilizados aos alunos e pais.

Diretores e funcionários não devem usar punição acadêmica de qualquer forma como consequência de comportamentos/ações inapropriadas por parte dos alunos. A expectativa é que todos os alunos recebam um tratamento igual dos funcionários.

O diretor pode, como medida disciplinar, remover privilégios, como atividades extracurriculares e participação em eventos patrocinados pela escola, do aluno, com base na má conduta do aluno. Tal remoção não está sujeita ao restante desta política, lei ou regulamento.

Princípios Gerais

O objetivo da disciplina estudantil é ensinar os alunos a se comportarem de maneira que contribui com a sua realização acadêmica e sucesso escolar, e promova um ambiente escolar onde alunos e funcionários sejam responsáveis e respeitosos. Quando a ação disciplinar for necessária, ela será administrada com equidade e se relacionará às necessidades e circunstâncias individuais. A disciplina escolar bem-sucedida é guiada pelos seguintes princípios:

- A instrução eficaz e engajadora, assim como a administração da sala de aula, são a fundação da disciplina eficaz.
- A melhor disciplina é obtida quando o mau comportamento é evitado antes que ocorra, assim como pelo uso de intervenções eficazes depois do ocorrido.
- A segurança escolar e o sucesso acadêmico são alcançados e fortalecidos quando todos os funcionários e equipe da escola constroem relacionamentos positivos com os alunos.
- A equipe da escola promoverá altos padrões de comportamento, ensinando, modelando e monitorando o comportamento e, de forma justa e consistente, abordando maus comportamentos conforme necessário.
- Quando a disciplina escolar anda lado a lado com instrução e orientação de peso, os alunos têm a oportunidade de aprender com seus erros e contribuir para a comunidade escolar, e é mais provável que ajude o aluno a se reengajar nos estudos.
- A disciplina escolar efetiva maximiza a quantidade de tempo que os alunos passam aprendendo e minimiza a quantidade de tempo que os alunos passam fora das suas salas de aula devido ao mau comportamento.
- Se surgir uma situação em que não exista uma política ou regra escrita aplicável, os funcionários da escola decidirão o que fazer de forma razoável e profissional.

Estratégias de Uso de Intervenções

Os professores e administradores devem considerar a utilização de diferentes tipos de estratégias, ou múltiplas estratégias simultaneamente, para lidar com o mau comportamento, especialmente para a 2ª ou 3ª séries em problemas de mau comportamento.

Consequências Razoáveis

Os alunos que violarem qualquer uma das políticas de conduta estudantil estarão sujeitos a uma ação disciplinar. O grau, a frequência e as circunstâncias de cada incidente devem determinar o método utilizado na aplicação destas políticas. Em todos os casos, a disciplina escolar deve ser razoável, oportuna, justa, apropriada para a idade, e deve corresponder à gravidade do mau comportamento do aluno.

Os funcionários da escola farão o máximo para corrigir mau comportamento do aluno através de recursos escolares e para apoiá-los na obtenção de habilidades necessárias para criar um ambiente escolar positivo e evitar o mau comportamento. A maioria das situações que exigem uma ação disciplinar podem ser resolvidas dentro da sala de aula por meio de repreensão razoável, mas firme, e/ou por reuniões de professores com o aluno e/ou pais ou responsáveis.

O Uso de Suspensões Deve Ser Minimizado

Todos os alunos têm direito a uma educação de alta qualidade. Medidas disciplinares que resultam na perda de aulas valiosas devem ser reservadas para infrações que não podem ser adequadamente abordadas através de outras intervenções e respostas disciplinares.

Os diretores devem garantir que os alunos suspensos da escola por dez dias ou menos consecutivos, dentro ou fora da escola, terão a oportunidade de progredir academicamente durante o período de suspensão, fazer deveres de casa e ganhar créditos perdidos incluindo, mas não limitado a, trabalhos de casa, provas, exames, redações e projetos. Os alunos receberão crédito acadêmico completo, de acordo com a qualidade de seu trabalho, pelo trabalho entregue.

Fatores Relevantes nas Decisões Disciplinares

Ao escolher as consequências para os comportamentos de má conduta dos alunos, professores, administradores e funcionários devem considerar o seguinte:

- Idade, saúde e status de educação especial do aluno;
- Programa acadêmico do aluno;
- Conduta prévia e registro de comportamento do aluno;
- Disposição do aluno para reparar o dano e aceitar a responsabilidade;
- Seriedade da ofensa e o grau de dano causado; e
- Impacto do incidente na comunidade escolar geral.

Aviso de Suspensão

Exceto em suspensões de emergência ou em suspensões de menos de 10 dias, o diretor informará o aluno e o pai oralmente e por escrito, e dará ao aluno uma oportunidade para uma audiência e aos pais uma oportunidade de participar de tal audiência antes de impor a suspensão como consequência de má conduta. O diretor deve fornecer a notificação oral e por escrito ao aluno e aos pais/responsáveis em inglês e na língua nativa da família, caso não seja o inglês. O aviso incluirá os direitos enumerados na lei e na regulamentação. Para realizar uma audiência sem um pai/responsável presente, o diretor deverá documentar que esforços razoáveis foram feitos para incluir o pai/responsável.

Suspensão de Emergência

O diretor pode suspender um aluno da escola temporariamente quando um aluno é acusado de uma ofensa disciplinar e a presença do aluno representa um perigo para as pessoas ou propriedade, ou interrompe a ordem da escola material e substancialmente. O diretor usará tal suspensão de emergencial caso não haja alternativas disponíveis para evitar perigo ou distúrbio. O diretor notificará imediatamente o Superintendente, por escrito, com respeito à suspensão, incluindo uma descrição do perigo causado pelo aluno.

A suspensão temporária não deve exceder dois (2) dias escolares após o dia da suspensão de emergência, durante o qual o diretor deve: fazer esforços imediatos e razoáveis para notificar oralmente o aluno e os pais/guardiões da suspensão de emergência, a razão para a necessidade da suspensão de emergência, e outros assuntos exigidos no anúncio como indicado pelos regulamento aplicáveis; fornecer notificação por escrito ao aluno e pai/guardião conforme exigido acima; fornecer ao aluno uma oportunidade para uma audiência com o diretor em conformidade com os regulamentos aplicáveis, e aos pais/guardiões a oportunidade de comparecer à audiência, antes do vencimento dos dois (2) dias escolares, a menos que uma prorrogação de tempo para a audiência seja concordado de outra maneira pelo diretor, pelo aluno, e pelos pais/guardiões; tornar uma decisão oral no mesmo dia da audiência, e por escrito, o mais tardar no dia da escola seguinte, que esteja em conformidade com os requisitos da legislação e regulamentação aplicáveis. O diretor também se certificará de que o aluno tenha segurança e transporte antes da suspensão.

Suspensão Escolar Dentro da Escola

(Não mais de 10 dias consecutivamente ou cumulativamente)

O diretor pode usar a suspensão dentro da escola como uma alternativa à suspensão a curto prazo para ofensas disciplinares.

O diretor pode impor uma suspensão na escola para uma ofensa disciplinar dentro das regras desde que ele siga processo estabelecido nos regulamentos e o aluno tenha a oportunidade de progredir academicamente, conforme exigido pela lei e regulamentos.

Audiência com o Diretor: Suspensão a Curto Prazo

(Até 10 dias)

A audiência com o diretor deve ser para ouvir e considerar informações sobre o suposto incidente pelo qual o aluno pode ser suspenso, dar ao aluno a oportunidade de contestar as acusações e explicar as circunstâncias em torno do alegado incidente, determinar se o aluno cometeu o delito disciplinar e, em caso afirmativo, as consequências cabíveis pela infração.

No mínimo, o diretor deve discutir a ofensa disciplinar, a base para a acusação e qualquer outra informação pertinente. O aluno também terá a oportunidade de apresentar informações, incluindo fatos atenuantes, que o diretor deve considerar para determinar se outras soluções e consequências podem ser apropriadas conforme estabelecido pela lei e regulamentos.

O diretor deve fornecer ao pai/responsável, se presente, uma oportunidade para discutir a conduta do aluno e oferecer informações, incluindo circunstâncias atenuantes, que o diretor deve considerar em determinar as consequências para o aluno.

O diretor deve, com base nas informações disponíveis, incluindo circunstâncias atenuantes, determinar se o aluno cometeu a ofensa disciplinar e, em caso afirmativo, que remédio ou consequência será imposta.

O diretor notificará o aluno e o pai de sua determinação e razões e, se o aluno for suspenso, o tipo e a duração da suspensão e a oportunidade de recuperar deveres e outros trabalhos escolares, conforme necessário, para garantir o progresso acadêmico durante o período de afastamento, conforme exigido por lei e regulamentos. A determinação deve ser por escrito e pode ser em forma de uma atualização da notificação original por escrito.

Se o aluno estiver em um programa pré-escolar público ou nas séries K a 3ª, o diretor enviará uma cópia da determinação por escrito ao Superintendente e explicará as razões para impor tal suspensão fora da escola, antes que a suspensão de curto prazo entre em vigor.

Audiência com o Diretor: Suspensão a Longo Prazo

(Mais de 10 dias, mas menos de 90 dias consecutivamente ou cumulativamente)

A audiência com o diretor deve ser para ouvir e considerar informações sobre o suposto incidente para o qual o aluno pode ser suspenso, fornecer ao aluno a oportunidade de contestar as acusações e explicar as circunstâncias do incidente alegado, determinar se o aluno cometeu o delito disciplinar e, em caso afirmativo, as consequências para a infração.

No mínimo, além dos direitos concedidos a um aluno em uma audiência de suspensão de curto prazo, o aluno terá os seguintes direitos: antes da audiência, a oportunidade de rever o registro do aluno e os documentos sobre os quais o diretor considerará na determinação de suspender o aluno ou não; o direito de ser representado por um advogado ou por qualquer um da escolha do aluno, custeados pelo aluno/pai; o direito de usar testemunhas em seu nome e de apresentar a explicação do aluno sobre o incidente alegado, mas o aluno não pode ser obrigado a fazê-lo; o direito de interrogar as testemunhas apresentadas pelo distrito escolar; o direito de solicitar que a audiência seja registrada pelo diretor, e receber uma cópia da gravação de áudio mediante solicitação – se o aluno ou pai solicitarem uma gravação de áudio, o diretor informará todos os participantes antes da audiência de que uma gravação de áudio será feita e que uma cópia será fornecida ao aluno e pai, mediante solicitação.

O diretor deve fornecer ao pai/responsável, se presente, uma oportunidade para discutir a conduta do aluno e oferecer informações, incluindo circunstâncias atenuantes, que o diretor deve considerar quando determinar as consequências para o aluno.

O diretor deve, com base em evidências, determinar se o aluno cometeu a ofensa disciplinar e, em caso afirmativo, depois de considerar circunstâncias atenuantes e alternativas à suspensão, conforme exigido por lei e regulamentos, que remediação ou consequência será imposta, em lugar de ou além da suspensão a longo prazo.

O diretor deve enviar a determinação por escrito ao aluno e pai/guardião por correio certificado, de primeira classe, e-mail para um endereço fornecido pelo pai para comunicações escolares, ou qualquer outro método de entrega acordado pelo diretor e o pai/guardião.

Se o diretor decidir suspender o aluno, a determinação escrita deve: identificar o delito disciplinar, a data em que a audiência ocorreu, e os participantes na audiência; estabelecer os principais factos e conclusões usados pelo diretor; identificar a duração e a data efetiva da suspensão, bem como a data de regresso à escola; incluir uma notificação da oportunidade do aluno de receber serviços educacionais para continuar os estudos durante o período de afastamento da escola, conforme exigido por lei e regulamentos; informar o aluno do direito de recorrer à decisão do diretor ao Superintendente ou funcionário por ele designado – somente se o diretor impôs uma suspensão de longo prazo. A notificação do direito de recurso deve ser em inglês e na língua nativa da família, caso não seja o inglês, ou outros meios de comunicação, se for caso disso, e deve incluir as seguintes informações: o processo para apelar a decisão, incluindo que o aluno ou pai/guardião devem fazer uma notificação por escrito de apelação ao Superintendente no prazo de cinco (5) dias a partir da data efetiva da suspensão a longo prazo; dentro desses cinco (5) dias, o aluno ou pai/guardião podem solicitar e receber do Superintendente uma prorrogação do prazo para a apresentação do aviso por escrito por até sete (7) dias adicionais; e que a suspensão a longo prazo permanecerá em vigor a menos ou até que o Superintendente decida reverter a determinação do diretor pela apelação.

Se o aluno estiver em um programa pré-escolar público ou nas séries K a 3ª, o diretor enviará uma cópia da determinação escrita ao Superintendente e explicará as razões para impor uma suspensão fora da escola antes que a suspensão tenha efeito.

Audiência com o Superintendente

O aluno em suspensão a longo prazo, após uma audiência com o diretor, terá o direito de recorrer a decisão do diretor junto ao Superintendente.

O aluno ou pai devem enviar um aviso de apelação ao Superintendente dentro do período mencionado acima (veja a audiência com o diretor, suspensão de mais de 10 dias). Se a solicitação não for apresentada dentro do prazo, o Superintendente poderá negá-la ou não, dependendo das circunstâncias.

O Superintendente realizará a audiência dentro de três (3) dias escolares do pedido do aluno, a menos que o aluno ou pai/guardião solicite uma prorrogação de até sete (7) dias, e nesse caso o Superintendente concederá a prorrogação.

O Superintendente fará o que puder para incluir o pai/responsável na audiência. O Superintendente deve fazer o possível para encontrar uma data e horário para a audiência que permita a presença do pai/guardião. O Superintendente enviará um aviso por escrito ao pai/responsável com a data, horário e local da audiência.

O Superintendente realizará uma audiência para determinar se o aluno cometeu a ofensa disciplinar da qual é acusado e, em caso afirmativo, qual será a consequência. O Superintendente providenciará uma gravação de áudio da audiência, cuja cópia será fornecida ao aluno ou pai, mediante solicitação. O superintendente informará todos os participantes antes que a gravação da audiência seja feita, e uma cópia será fornecida ao aluno e pai, mediante solicitação. O aluno terá todos os direitos concedidos na audiência com o diretor para suspensão a longo prazo.

O Superintendente emitirá uma decisão por escrito no prazo de cinco (5) dias após a audiência em conformidade com os requisitos da lei e dos regulamentos. Se o Superintendente determinar que o aluno cometeu a ofensa disciplinar, ele pode impor a mesma ou uma consequência mais leve que a imposta pelo diretor, mas não deve impor uma suspensão mais severa do que a imposta pela decisão do diretor. A decisão do Superintendente será final no distrito escolar no que diz respeito à suspensão.

Expulsão

A expulsão é definida como a remoção de um aluno da escola por mais de noventa (90) dias escolares, indefinida ou permanentemente, conforme previsto por lei em caso de posse de armas; posse de substância controlada; agressão a um membro da equipe educacional; ou uma acusação de crime ou queixa de delinquência criminal ou condenação, ou julgamento ou admissão de culpa em relação a tal crime, caso o diretor determine que a presença do aluno na escola afetará prejudicialmente o bem-estar geral da escola.

Qualquer aluno acusado ter cometido um desses atos terá os mesmos direitos concedidos a alunos passivos de suspensão a longo prazo. Qualquer aluno expulso da escola por tais delitos terá a oportunidade de receber serviços educacionais para progredir em seus estudos.

Progresso Acadêmico

Qualquer aluno que for suspenso ou expulso terá a oportunidade de conseguir créditos, fazer deveres de casa, provas, trabalhos e outras atividades escolares, conforme for necessário, para progredir em seus estudos durante

o período da sua remoção da sala de aula ou da escola. O diretor informará o aluno e o pai/responsável sobre tal oportunidade por escrito, em inglês e na língua nativa da família, quando tal suspensão ou expulsão for imposta.

Qualquer aluno que seja expulso ou suspenso da escola por mais de dez (10) dias consecutivos, seja na escola ou fora dela, terá a oportunidade de receber serviços educacionais para progredir em seus estudos, atendendo assim às exigências estaduais e locais por meio de um plano de serviços educacionais para toda a escola.

O diretor desenvolverá um plano de serviços educacionais para toda a escola descrevendo o serviço educacional que o distrito escolar disponibilizará aos alunos que forem expulsos ou suspensos da escola por mais de dez (10) dias consecutivos. O plano incluirá o processo de notificação de tais alunos e seus pais/responsáveis sobre tais serviços, assim como o gerenciamento deles. Os serviços educacionais devem basear-se e ser fornecidos em conformidade com as normas acadêmicas e os currículos estabelecidos para todos os alunos de acordo com a lei.

O diretor notificará o pai/responsável e o aluno da oportunidade para receber serviços educacionais quando o aluno for expulso ou colocado em suspensão a longo prazo. O aviso deve ser fornecido em inglês e na língua nativa do aluno e enviado a sua casa, se não falar inglês, ou por outros meios de comunicação se necessário. O aviso deve incluir uma lista dos serviços educacionais específicos disponíveis ao aluno e informações de contato de algum membro da equipe do distrito escolar que possa fornecer informações mais detalhadas.

Para cada aluno expulso ou suspenso da escola por mais de dez (10) dias consecutivos, seja na escola ou fora dela, o distrito escolar deve documentar a matrícula do aluno nos serviços educacionais. Para fins de registro de dados, a escola deve relatar o atendimento, o progresso acadêmico e outros dados, conforme requerido pelo Departamento de Ensino Fundamental I e II (DESE).

Relatórios

O distrito escolar deve coletar e relatar anualmente dados ao DESE sobre suspensões na escola, suspensões de curto e longo prazo, expulsões, remoções de emergência, acesso a serviços educacionais e outras informações que possam ser exigidas pelo DESE. Este relatório será entregue ao Comitê Escolar de Framingham o mais tardar até o dia 1º de setembro do ano letivo seguinte.

O diretor de cada escola deve revisar periodicamente os dados dos processos disciplinares por populações estudantis selecionadas, incluindo, mas não se limitando a raça e etnia, orientação sexual/identidade de gênero, status socioeconômico e status de aprendiz de língua inglesa em conformidade com a lei e regulamentos.

REF: MASC

REF. LEGAL: M.G.L. [71:37H](#); [71:37H](#); [71:37H3/4](#); [76:17](#); 603CMR [53.0](#)

Primeira leitura: 12 de abril de 2016; segunda leitura: 25 de abril de 2016

LEIS GERAIS DE MASSACHUSETTS

Seção 37H

(Políticas relativas à condução de professores ou alunos; manuais do aluno)

Seção 37H. O Superintendente de cada distrito escolar publicará as políticas do distrito respectivo relativas à conduta de professores e alunos. Tais políticas proíbem a utilização de quaisquer produtos do tabaco nos

edifícios escolares, nas instalações escolares, nas áreas escolares ou em carros escolares por qualquer indivíduo, incluindo os funcionários da escola. Tais políticas são ainda mais restritas para com os motoristas de transporte escolar e veículos pessoais, incluindo alunos, docentes, funcionários e visitantes de estacionar tais veículos nas áreas da escola, em conformidade com a seção 16B do capítulo 90 e os regulamentos adotados pelo Departamento. As políticas devem igualmente proibir o bullying, tal como definido na seção 37O, e incluir as seções relacionadas com o aluno do plano de prevenção e intervenção do bullying exigido pela referida seção 37O. Cópias dessas políticas devem ser fornecidas a qualquer pessoa, mediante solicitação e sem custo, pelo diretor de cada escola dentro do distrito.

As políticas de cada distrito escolar relativas à conduta dos alunos devem incluir o seguinte: processos disciplinares, incluindo procedimentos que asseguram o devido processo; normas e procedimentos de suspensão e expulsão de alunos; procedimentos relativos à disciplina de alunos com necessidades especiais; normas e procedimentos para garantir a segurança dos alunos e dos funcionários escolares; e as medidas disciplinares a serem tomadas em casos envolvendo a posse ou uso de substâncias ilegais ou armas, o uso da força, vandalismo, ou violação dos direitos civis de um aluno. Os códigos de disciplina, bem como os procedimentos utilizados para desenvolver tais códigos, devem ser enviados ao Departamento de Educação apenas para fins informativos.

Em todas as escolas de nona a décima segunda séries, o diretor, em conjunto com o conselho escolar, preparará e distribuirá a cada aluno um manual do aluno estabelecendo as regras relativas à conduta dos alunos. O manual do aluno incluirá um resumo dependendo da idade do aluno com o plano de prevenção e intervenção de bullying exigido pela seção 37O. O conselho escolar deve rever o manual do aluno durante a primavera para considerar mudanças na política disciplinar e assim vigore em setembro do ano letivo seguinte. Contudo, pode considerar as mudanças de política a qualquer momento. A revisão anual abrange todas as áreas de conduta estudantil, incluindo mas não limitadas às descritas nesta seção.

Não obstante qualquer lei geral ou especial em contrário, todos os manuais estudantis devem conter as seguintes disposições:

(a) qualquer aluno encontrado nas instalações escolares ou em eventos patrocinados pela escola ou relacionados à escola, incluindo jogos esportivos, em posse de armas, incluindo, mas não limitado a facas; ou uma substância controlada, conforme definido no capítulo 94 C, incluindo, mas não limitado a maconha, cocaína e heroína, poderá estar sujeito à expulsão do distrito escolar ou da escola pelo diretor.

(b) qualquer aluno que agredida o diretor, diretor assistente, professor, assessor do professor ou outros funcionários educacionais em instalações escolares ou em eventos patrocinados pela escola ou relacionados à escola, incluindo jogos esportivos, pode estar sujeito a expulsão do distrito ou da escola pelo diretor.

(c) qualquer aluno acusado de violação do parágrafo (a) ou (b) deve ser notificado por escrito de uma oportunidade para uma audiência; desde que, no entanto, o aluno possa ter representação, juntamente com a oportunidade de apresentar provas e testemunhas na referida audiência perante o diretor. Após a referida audiência, o diretor pode, a seu critério, decidir suspender em vez de expulsar um aluno que o diretor decida ter violado o parágrafo (a) ou (b).

(d) qualquer aluno expulso de um distrito escolar de acordo com essas disposições terá o direito de recorrer ao Superintendente. O aluno expulso terá dez dias a contar da data da expulsão para notificar o Superintendente de seu recurso. O aluno tem o direito de aconselhar em uma audiência perante o Superintendente. O objeto do recurso não deve ser limitado unicamente a uma determinação factual de se o aluno violou quaisquer disposições desta seção.

(e) qualquer distrito escolar que suspende ou expulsa um aluno como previsto por essa seção continuará a prestar serviços educacionais ao aluno durante o período de suspensão ou expulsão, nos termos da seção 21 do capítulo 76. Se o aluno se deslocar para outro distrito durante o período de suspensão ou expulsão, o novo distrito de residência deve admitir o aluno em suas escolas ou prestar serviços educacionais ao aluno com um plano de serviços educacionais, sob os termos da seção 21 do capítulo 76.

(f) os distritos devem reportar ao Departamento de Ensino Fundamental I e II as razões específicas para todas as suspensões e expulsões, independentemente da duração ou tipo, de forma estabelecida pelo Comissário. O Departamento de Ensino Fundamental I e II deve utilizar os seus instrumentos de obtenção de dados existentes para adquirir tais informações dos distritos e modificar esses instrumentos, se necessário, para obter as informações. Anualmente, o Departamento de Ensino Fundamental I e II deve tornar os dados e análises de nível distrital não identificados, incluindo o número total de dias em que cada aluno é excluído durante o ano letivo, disponíveis ao público on-line em de forma legível. Este relatório incluirá dados distritais desagregados pelo estatuto e categorias de alunos estabelecidos pelo Comissário.

(g) nos termos dos regulamentos promulgados pelo Departamento, para cada escola que suspende ou expulsa um número significativo de alunos por mais de 10 dias cumulativos em um ano letivo, o Comissário investigará, conforme o caso, e recomendará modelos que incorporaram medidas alternativas antes do uso de suspensão ou expulsão. Os resultados da análise devem ser comunicados publicamente ao nível do distrito escolar.

Seção 37H1/2

(Queixa criminal ou condenação do aluno; suspensão; expulsão; direito de recurso)

Seção 37H1/2. Não obstante as disposições da seção 84 e das seções dezesseis e 17 do capítulo 76:

(1) após a emissão de uma queixa criminal acusando o aluno de um crime ou após a emissão de uma queixa de delinquência contra um aluno, o diretor da escola em que o aluno está inscrito pode suspender esse aluno por um período de tempo apropriado pelo diretor ou se o mesmo decide que a presença do aluno na escola afeta de forma prejudicial o bem-estar geral da escola. O aluno deve receber uma notificação por escrito das acusações e as razões da suspensão antes de tal suspensão ter efeito. O aluno deve também receber uma notificação por escrito dos seus direitos de recurso e o processo de apelar a suspensão; desde que, no entanto, essa suspensão permaneça em vigor antes de qualquer audiência conduzida pelo Superintendente.

O aluno terá o direito de recorrer à suspensão ao Superintendente. O aluno deve notificar o Superintendente por escrito de seu pedido de recurso, o mais tardar cinco dias imediatamente após a data efetiva da suspensão. O Superintendente deve realizar uma audiência com o aluno e o pai/guardião do aluno no prazo de três dias imediatamente a partir do pedido de apelação do aluno. Na audiência, o aluno terá o direito de apresentar um testemunho oral e escrito em seu nome, e terá o direito a trazer um advogado. O superintendente terá a

autoridade para mudar ou alterar a decisão do diretor, incluindo a recomendação de um programa educacional alternativo para o aluno. O Superintendente deve tomar uma decisão sobre o recurso no prazo de cinco dias após a audiência. Essa decisão será a decisão final, na cidade ou no distrito escolar que diz respeito à suspensão. (2) sobre um aluno que está sendo condenado por um crime ou por um julgamento ou admissão em tribunal de culpa em relação a tal crime ou delinquência criminal, o diretor da escola em que o aluno está inscrito pode expulsar tal aluno se o mesmo determina que a presença do aluno na escola prejudicará o bem-estar geral da escola. O aluno deve receber uma notificação por escrito das acusações e razões para a expulsão antes que a expulsão tenha efeito. O aluno deve também receber uma notificação por escrito dos seus direitos de recurso e do processo para apelar a expulsão; desde que, no entanto, a expulsão permaneça em vigor antes de qualquer audiência conduzida pelo Superintendente.

O aluno terá o direito de recorrer à expulsão do Superintendente. O aluno notificará o Superintendente, por escrito, do seu pedido de apelação o mais tardar cinco dias imediatamente após a data efetiva da expulsão. O Superintendente deve realizar uma audiência com o aluno e o pai/guardião do aluno no prazo de três dias imediatamente após a expulsão. Na audiência, o aluno terá o direito de apresentar um testemunho oral e escrito em seu nome, e terá o direito de levar um advogado. O superintendente terá a autoridade para mudar ou alterar a decisão do diretor, incluindo a recomendação de um programa educacional alternativo para o aluno. O Superintendente deve tomar uma decisão sobre o recurso no prazo de cinco dias após a audiência. Essa decisão será a decisão final, na cidade ou no distrito escolar no que diz respeito à expulsão.

Qualquer distrito escolar que suspende ou expulsa um aluno sob essa seção continuará a prestar serviços educacionais ao aluno durante o período de suspensão ou expulsão, como previsto pela seção 21 do capítulo 76. Se o aluno se mudar para outro distrito durante o período de suspensão ou expulsão, o novo distrito de residência deve admitir o aluno em suas escolas ou prestar serviços educacionais ao aluno um plano de serviço educacional, como previsto pela seção 21 do capítulo 76.

Seção 37H3/4

(Suspensão ou expulsão por motivos que não os previstos nas seções 37H ou 37H1/2)

Seção 37H3/4. (a) Esta seção rege a suspensão e expulsão de alunos matriculados em uma escola pública no Estado que não são acusados de violação das subseções (a) ou (b) da seção 37H ou crimes pela seção 37H1/2.

(b) qualquer diretor, Superintendente ou outra pessoa tomando a decisão em uma reunião ou audiência estudantil, ao decidir as consequências para o aluno, deve exercer discricção; considerar formas de reengajar o aluno no processo de aprendizagem; e evitar o uso da expulsão como consequência até que outras alternativas e consequências tenham sido empregadas.

(c) para qualquer suspensão ou expulsão sob esta seção, o diretor da escola em que o aluno está inscrito, ou alguém designado por ele, deve fornecer ao aluno e o pai/responsável do aluno um aviso das acusações e a razão da suspensão ou expulsão em inglês e na língua nativa da família. O aluno deve receber uma notificação por escrito e terá a oportunidade de se reunir com o diretor, ou alguém designado por ele, para discutir as acusações e razões para a suspensão ou expulsão antes que suspensão ou expulsão tenham efeito. O diretor, ou alguém designado por ele, deve garantir que o pai/guardião do aluno seja incluído na reunião, mesmo que essa reunião possa acontecer sem o pai/responsável apenas se o diretor ou diretor, fazendo o possível para incluir o

pai/guardião nessa reunião. O Departamento deve promulgar regras e regulamentos que abordam as funções do diretor sob essa subseção e os procedimentos para incluir os pais em reuniões de exclusão de alunos, audiências ou outras reuniões sob esta subseção.

(d) se for tomada uma decisão para suspender ou expulsar o aluno após a reunião, o diretor, ou alguém designado por ele, atualizará a notificação para a suspensão ou expulsão para refletir a reunião com o aluno. Se o aluno tiver sido suspenso ou expulso por mais de 10 dias escolares por uma infração única ou por mais de 10 dias escolares cumulativamente por infrações múltiplas em qualquer ano letivo, o aluno e o pai/guardião do aluno também receberão, no momento da decisão de suspensão ou expulsão, uma notificação por escrito dos direitos de recurso e o processo de apelar à suspensão ou expulsão em inglês e na língua nativa da família, desde que a suspensão ou a expulsão permaneçam em vigor antes de qualquer audiência de recurso. O diretor, ou alguém designado por ele, notificará o Superintendente por escrito, incluindo, mas não se limitando a, por meios eletrônicos, sobre qualquer suspensão fora da escola imposta a um aluno matriculado no jardim de infância até a 3ª séries antes que tal suspensão tenha efeito. Essa notificação deve descrever a alegada má conduta do aluno e as razões para suspender o aluno fora da escola. Para efeitos da presente seção, o termo «suspensão fora da escola» significa uma ação disciplinar imposta por funcionários da escola para remover um aluno da participação em atividades escolares durante 1 ou mais dias.

(e) o aluno suspenso ou expulso da escola por mais de 10 dias escolares por uma infração única ou por mais de 10 dias escolares cumulativamente para infrações múltiplas em qualquer ano escolar terá o direito de recorrer à suspensão ou expulsão junto ao Superintendente. O aluno ou pai/guardião do aluno notificará o Superintendente por escrito de um pedido de apelação o mais tardar 5 dias imediatamente após a data efetiva da suspensão ou expulsão; após tal solicitação por parte do aluno e pai/guardião será concedida uma prorrogação de até 7 dias imediatamente após a data indicada. O Superintendente, ou alguém designado por ele, deve realizar uma audiência com o aluno e o pai/responsável do aluno no prazo de 3 dias escolares do pedido do aluno para um recurso; caso o aluno ou pai/guardião do aluno apresente a solicitação, será concedido um prolongamento de até 7 dias imediatamente após a data indicada; além disso, o Superintendente, ou alguém designado por ele, pode prosseguir com uma audiência sem o pai/guardião do aluno, se o Superintendente, ou alguém designado por ele, tenha feito o possível para incluir o pai/guardião. Durante a audiência, o aluno terá o direito de apresentar depoimento oral e escrito, interrogar testemunhas e terá o direito de levar um advogado. O Superintendente deve tomar a decisão sobre o recurso por escrito no prazo de 5 dias após a audiência. Essa decisão será a decisão final no distrito escolar no que diz respeito à suspensão ou expulsão.

(f) nenhum aluno será suspenso ou expulso de uma escola ou distrito escolar por um período que exceda 90 dias escolares, começando no primeiro dia em que o aluno for retirado de um prédio escolar.

Contenção Física

[603 CMR 46, 0](#). A contenção física deve ser utilizada apenas em emergências de último caso, depois de outras alternativas legais e menos intrusivas terem falhado ou sido consideradas inapropriadas, e com extrema cautela. Os funcionários da escola devem usar a contenção física com dois objetivos em mente:

- (a) utilizar a contenção física somente quando necessário para proteger um aluno e/ou um membro da comunidade escolar contra agressão ou dano físico iminente, grave; e
- (b) para prevenir ou minimizar qualquer dano ao aluno como resultado do uso de contenção física.

As práticas de extinção de tensão são a primeira e preferencial abordagem para gerenciar comportamentos difíceis. Em circunstâncias em que a extinção de tensão é necessária para manter a segurança de todos os envolvidos, os funcionários treinados usarão práticas específicas para prevenir, minimizar e gerenciar situações potencialmente inseguras de forma gradualmente restritiva. A maioria dessas práticas centram-se em torno de técnicas de comunicação e ensino para prevenir ou reduzir comportamentos difíceis ou inseguros. Algumas dessas práticas incluem a segurança física e contenção física a ser usada com pouca frequência e com segurança. Estes procedimentos são apenas utilizados por funcionário certificados por um programa de formação aprovado pelo Distrito.

POLÍTICAS E DIRETRIZES DO RECREIO

Queremos que todas as crianças gastem tempo ao ar livre durante o recreio com jogos e atividades, a menos que esteja chovendo ou muito frio. Quando há neve no chão, o recreio é restrito à superfície pavimentada para a segurança de todos os alunos e professores. A fim manter todas as crianças seguras durante o recreio, as seguintes regras foram estabelecidas:

Ao usar os balanços

- Esteja ciente de onde estão os balanços ao entrar na área
- Não pule dos balanços
- Mantenha a altura do balanço o controle
- Não fique nos balanços
- Uma pessoa de cada vez, a menos que seja alguém ajudando uma criança menor
- Reveze quando alguém está esperando, limitar o seu tempo
- Se você não estiver usando o balanço você não deve estar perto deles

Ao usar o escorregador

- Sempre escorregue com os pés primeiro
- Preste atenção em outros e reveze
- Desça um de cada vez
- NÃO SUBIR O ESCORREGADOR
- Não escorregue de barriga

Regras gerais do equipamento

- ALUNOS DO JARDIM DE INFÂNCIA NÃO DEVEM USAR AS BARRAS.
- Não se pendure de cabeça para baixo usando apenas os joelhos.
- Não utilize o equipamento de recreio se estiverem molhados ou gelados.

Regras do Campo

- Não vá para a floresta.
- Mantenha-se sempre num lugar onde os professores possam de te ver.
- Não brinque de luta nem esportes de contato.
- Quando o(a) professor(a) chamar, pare de brincar imediatamente e entre na fila rápida e silenciosamente.

PROGRAMAS E SERVIÇOS

As Escolas Públicas de Framingham se comprometem em oferecer acesso a instruções de alta qualidade para todos os alunos. Instruções de alta qualidade significa que todos os alunos, em todas as salas de aula, todos os dias têm acesso a experiências educacionais alinhadas aos padrões e que os desafia como aprendizes com um apoio e feedback significativo sobre suas necessidades personalizadas. Como resultado, os alunos são engajados ativamente no processo e conseguem entender e articular o porquê do aprendizado.

Visão Geral do Currículo

A Pré-escola B.L.O.C.K.S. segue os Padrões Pré-escolares das Estruturas Curriculares de Massachusetts. Além do currículo CORE que oferece uma estrutura instrucional para o aprendizado, nós também incorporamos as artes no programa dos nossos alunos.

Arte

Como parte das atividades diárias de sala de aula da B.L.O.C.K.S. as crianças têm a oportunidade de participar em atividades criativas de arte enquanto aprendem a trabalhar com muitas mídias diferentes. Embora sejam oferecidos aventais para proteger as roupas, os pais devem vestir as crianças com roupas confortáveis permitindo sua participação total.

Música

Muitas experiências são oferecidas para incentivar as crianças a desenvolver suas habilidades musicais que poderão ser desfrutadas ao longo da vida. Os funcionários da sala de aula incorporam canto, audição, movimento criativo, dança, instrumentos variados, ritmos e canções para promover estas habilidades em todas as nossas crianças.

Educação Física

Oportunidades de coordenação motora grossa são essenciais para as crianças como parte do seu dia escolar. Os movimentos são importantes para o crescimento físico e emocional de cada criança. Uma variedade de atividades é apresentada para as crianças em todos os níveis para apoiar o seu desenvolvimento motor.

Programa de Imersão na Língua Espanhola

Um Programa de Imersão na Língua Espanhola é oferecido na Pré-escola B.L.O.C.K.S. Duas aulas de tempo integral imergem as crianças no espanhol ensinando a língua espanhola por meio de instruções na área de conteúdo baseadas nos padrões curriculares da pré-escola de MA. As crianças que dominam o inglês e o espanhol aprendem juntas para adquirir e entender a língua e cultura uns dos outros. A participação nas classes de Imersão na Língua Espanhola da B.L.O.C.K.S. não garante uma vaga no Programa Two-Way Bilingue de Framingham a menos que a família tenha preferência por irmãos.

Tecnologia

A Pré-escola B.L.O.C.K.S. usa equipamentos tecnológicos em cada sala de aula para o uso dos funcionários e alunos quando apropriado. A tecnologia é utilizada para apoiar/melhorar o currículo ou as metas do IEP das crianças. Todas as salas de aula são conectadas ao network da cidade permitindo a comunicação local, estadual e nacional. Especialistas de informática ajudam os funcionários e as crianças com esse rápido desenvolvimento da tecnologia. Favor consultar as Diretrizes de Política de Uso Aceitável do Aluno da Rede de Escolas Públicas

de Framingham (FPSNET), acessíveis na página do Departamento de Tecnologia no site das Escolas Públicas de Framingham.

Programa de Segurança Pessoal

O Programa Pré-escolar B.L.O.C.K.S. oferece um programa de segurança pessoal feito para crianças pequenas. Este programa capacita as crianças pequenas a descobrir maneiras de se manterem seguras em áreas como segurança no carro, no trânsito, segurança com armas, caso se percam, segurança com estranhos e segurança pessoal. Uma reunião de pais anual explica o programa, demonstra os materiais usados e as lições que são ensinadas. Os pais podem escolher retirar seus filhos de alguns ou de todos os aspectos deste programa.

Programas de Competência Social

Os professores da B.L.O.C.K.S. foram treinados em Programas de Competência Social. Os professores incorporam o currículo de habilidades sociais em suas aulas e usam estratégias e atividades apropriadas para a criança da pré-escola.

Serviços de Pessoal de Apoio

O(a) assistente social e psicólogo(a) da Pré-escola trabalha com os alunos pais e funcionários para apoiar as crianças e ajudar as famílias a terem acesso a recursos da comunidade. Eles atuam como fonte para os funcionários e famílias em muitos de nossos programas socioemocionais.

Processo de Pré-encaminhamento/SET

O processo de pré-encaminhamento oferece ao professor de sala de aula novas estratégias, ideias e/ou materiais para trabalhar com um aluno. Os professores que possuem alguma preocupação sobre o desenvolvimento/progresso de uma criança podem procurar por novas ideias dos colegas sobre como melhorar o trabalho com uma criança em particular. Este processo permite que os professores obtenham uma compreensão melhor do estilo de aprendizado da criança, saiba sobre os tipos diferentes de estratégias educacionais a serem usadas, e oferece uma perspectiva abrangente baseada na experiência de outros profissionais. Se um aluno não alcança o progresso necessário no cumprimento dos parâmetros de referência, uma reunião SET pode ser marcada juntamente com os pais para determinar os próximos passos a respeito de intervenções para a criança.

DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO ESPECIAL

Se estiver interessado, você vai encontrar um conteúdo mais detalhado do processo de educação especial no [manual de educação especial](#) ([espanhol](#), [português](#)).

O Departamento de Educação Especial das Escolas Públicas de Framingham oferece avaliações grátis, várias vezes ao ano, para crianças de 3 e 4 anos de idade que possam ter problemas com a fala, linguagem, problemas físicos, socioemocionais ou cognitivos. Para agendar um horário para avaliar sua criança, favor telefonar para o Chefe do Departamento de Educação Especial no número 508-782-6989

As Escolas Públicas de Framingham fornecem vários serviços para crianças e jovens identificadas com incapacidades de três a vinte e dois anos. As leis e regulamentos estaduais e federais de educação especial, a

saber, a lei de educação de pessoas com deficiência (IDEA), regem os procedimentos de encaminhamento, avaliação e colocação. As Escolas Públicas de Framingham estão comprometidas com o objetivo de fornecer uma educação adequada para os alunos com necessidades de um ambiente menos restritivo.

Os serviços de educação especial são oferecidos aos alunos de Framingham de acordo com 603 CMR 28, 0 das leis gerais da Commonwealth de Massachusetts (anteriormente capítulo 766). A educação especial destina-se a prestar serviços aos alunos que têm deficiências e que, devido a essas deficiências, necessitam ajuda para progredir no programa de educação geral da escola e, assim, receber o pleno benefício educacional dos programas do distrito.

Como Iniciar um Encaminhamento para Qualificação de Educação Especial

Encaminhamento escolar – depois que a equipe de suporte do aluno determina que todos os esforços foram feitos para atender às necessidades do aluno dentro do programa de educação geral, e esses esforços não foram bem-sucedidos, o aluno será encaminhado pelos funcionários da escola para uma avaliação para determinar a elegibilidade para a educação especial. A documentação do uso de serviços de suporte instrucional para o aluno deve ser fornecida como parte das informações de avaliação revisadas pela equipe, ao determinar a elegibilidade.

Encaminhamento dos pais – um dos pais (incluindo o pai adotivo, guardião, indivíduo com quem a criança vive, ou um indivíduo legalmente responsável pelo bem-estar da criança) pode encaminhar o aluno a qualquer momento para uma avaliação inicial para determinar a elegibilidade para especial educação. Este encaminhamento pode ser feito oralmente ou por escrito.

O encaminhamento será entregue ao coordenador de avaliação da equipe para iniciar o processo. Os pais são contatados para esclarecer as preocupações e ajudar a desenvolver o plano de avaliação em todas as áreas de suspeita de deficiência.

Cronograma: após o recebimento do encaminhamento do pai, o distrito escolar tem cinco (5) dias escolares para fornecer ao pai um formulário de consentimento de avaliação. O distrito tem trinta (30) dias escolares, desde o recebimento do consentimento dos pais, para realizar todas as avaliações necessárias, e um período adicional de quinze dias escolares para convocar uma reunião de equipe e determinar se o aluno é ou não elegível para educação especial. O cronograma total é de 45 dias escolares.

Equipe do IEP

Estes são membros da equipe do IEP (os indivíduos podem servir em mais de um papel conforme apropriado):

- Pai(s) do aluno/tutor
- Um representante distrital que tem autoridade para solicitar recursos distritais
- Pelo menos um professor de educação geral que esteja familiarizado com o aluno (se o aluno é, ou pode estar, participando do ambiente de educação geral)
- O aluno se tiver 14 anos ou mais
- Se o aluno estiver participando de um programa de educação especial, um professor de educação especial ou um prestador de educação especial do aluno
- Pelo menos um professor/especialista treinado na área da suspeita de deficiência

- Um indivíduo que pode interpretar os resultados da avaliação
- Outras pessoas podem ser adicionadas à reunião da equipe, dependendo das necessidades específicas e individuais do aluno.

REGULAMENTOS DE PROTEÇÃO

As Escolas Públicas de Framingham não discriminam com base em raça, cor, idade, sexo, orientação sexual, religião, origem étnica ou nacional, deficiência, status de veterano ou qualquer outro status protegido por lei.

Seção 504 da lei de reabilitação de 1973

As escolas públicas de Framingham cumprem com a seção 504 da lei de reabilitação de 1973 que protege os direitos das pessoas com deficiência em programas e atividades que recebem financiamento federal. Os regulamentos da seção 504 exigem a disponibilização de educação pública gratuita e adequada aos alunos elegíveis, acomodações razoáveis e salvaguardas processuais.

A seção 504 fornece um amplo espectro de proteções contra a discriminação com base em uma deficiência. A seção 504, um indivíduo com uma deficiência é definido como uma pessoa que: (1) tem uma deficiência física ou mental que limita substancialmente atividades de sua vida normal; (2) tem um registro de tal deficiência; ou (3) é considerado como tendo tal deficiência. A determinação de se um aluno tem um comprometimento físico ou mental que limita substancialmente de atividades importantes (portanto, tem uma deficiência) deve ser feita em de caso a caso.

De acordo com a seção 504, os distritos escolares devem realizar uma avaliação em tempo hábil de qualquer aluno que precise ou se acredita precisar de educação especial ou serviços relacionados por causa de uma deficiência. Se um dos pais acredita que seu filho tem uma deficiência, o pai pode solicitar uma avaliação do aluno. A avaliação do aluno deve ser individualizada. Pela seção 504 - o processo de avaliação de reclamações, uma equipe de funcionários da escola que conhece o aluno irá determinar se ele tem uma deficiência e, em caso afirmativo, quais as acomodações que o aluno precisa para acessar os programas do distrito. *"Aviso dos direitos dos pais e dos alunos nos termos da seção 504"* (também conhecido como seção 504 salvaguardas processuais) estão disponíveis com o seu conselheiro escolar ou o **Coordenador distrital 504, Srta. Judith Styer, Diretora de Saúde e Bem-estar das Escolas Públicas de Framingham, 73 Mount Wayte Avenue, Segundo Andar, Framingham, MA 01702, 508-626-9197, jstyer@framingham.k12.ma.us.**

Lei dos Americanos com Deficiências

Requisitantes, participantes, membros do público em geral, empregados, candidatos a trabalho e outros estão autorizados a participar e a se beneficiar de todos os programas, atividades e serviços das Escolas Públicas de Framingham, independente de sua deficiência.

Capítulo 622 de M.G.L.

Os regulamentos que governam a inscrição do capítulo 622 das Leis Gerais de Massachusetts, lei de 1971, foram emitidos em junho de 1975. O Capítulo 622 afirma que "Nenhuma pessoa deve ser excluída ou discriminada na admissão a uma escola pública em qualquer cidade, ou na obtenção de vantagens, privilégios, e cursos de estudo em tal escola pública devido à raça, cor, sexo, religião, nacionalidade, ou orientação sexual." Esses regulamentos enfocam os serviços, programas e oportunidades oferecidos aos estudantes.

Os Regulamentos do Capítulo 622 abrangem cinco áreas de normas escolares: admissão na escola, admissão a cursos de estudo, orientação, conteúdo de curso e atividades extracurriculares e atléticas.

Título IX das Emendas Federais de Ensino de 1972 (Title IX)

O Título IX das Emendas Educacionais de 1972 tornou-se efetivo em julho de 1975 e diz respeito à discriminação sobre sexo e proteção contra discriminação sexual às práticas de trabalho de uma escola ou distrito escolar. O Título IX afirma que “Nenhuma pessoa nos Estados Unidos deverá, com base no sexo, ser excluída de participação, ter os benefícios negados, ou ser sujeita a discriminação em algum programa ou atividade educacional receptor de assistência federal.” As regras e normas do Título IX exigem que instituições educacionais que recebem assistência federal adotem a política de comunicação relacionada ao Título IX.

Coordenador do título IX

O Coordenador do Título IX é o funcionário do distrito responsável em oferecer liderança e direção na agilização do pleno cumprimento das disposições do Regulamento Americanos com Desabilidades, Seção 504 da Lei de Reabilitação de 1973, Capítulo 622 da Lei Geral de Massachusetts e Título IX das Emendas Educacionais de 1972, a todos os regulamentos estaduais e federais acima exigem igualdade de oportunidades independentemente de raça, cor, nacionalidade, idade, sexo, orientação sexual, identidade de gênero, desabilidade e religião em atividades curriculares, co-curriculares e extracurriculares.

Qualquer aluno ou funcionário que acredita que ele/ela tenha sido vítima de discriminação ou assédio deve reportar sua preocupação imediatamente ao diretor da escola ou ao coordenador do Title IX correspondente listado. Cópias destes avisos, políticas e/ou quaisquer regulamentos ou inquéritos sobre a lei para americanos com deficiência, Título IX, e/ou capítulo 622 estão disponíveis, mediante solicitação. Eles também estão disponíveis em formatos alternativos de impressão (impressão grande, áudio, Braille, CD, etc.). Além disso, também estão disponíveis os procedimentos das política e reclamação junto ao distrito ([Políticas do Comitê Escolar ACAB](#)) e autoavaliação. Os inquéritos, pedidos e/ou reclamações devem ser dirigidos a: **Joseph Corazzini Coordenador do Título IX das Escolas Públicas de Framingham, 73 Mount Wayte Avenue, Segundo Andar, Framingham, MA 01702, 508-782-6890.**

Política e Procedimento de Reclamação por Discriminação - Política do Comitê Escolar ACAB

I. DECLARAÇÃO GERAL DA POLÍTICA

A política do Comitê Escolar de Framingham é manter um ambiente de trabalho e de educação nas Escolas Públicas de Framingham que seja livre de discriminação, incluindo assédio, baseada em raça, cor, nacionalidade, descendência, idade, orientação sexual, gênero, identidade, religião, desabilidade, estado de veterano, ou qualquer outro estado protegido por lei federal ou estadual. As Escolas Públicas de Framingham não irão tolerar discriminação ilegal, assédio sexual ou outras formas de assédio. O Comitê Escolar de Framingham também trata a retaliação como uma forma de discriminação. Retaliação, como está definido neste regulamento, é proibido.

O Comitê Escolar de Framingham leva a sério acusações de discriminação, incluindo assédio e retaliação. O Distrito irá responder pronta e igualmente a todas as queixas ou relatórios em que uma violação deste regulamento tenha ocorrido. Onde houver uma violação, as Escolas Públicas de Framingham irão tomar as apropriadas ações disciplinares e corretivas para eliminar a conduta e prevenir sua recorrência.

Esta política demonstra nossos objetivos em promover uma escola e um ambiente de trabalho livre de discriminação, incluindo assédio e retaliação. Entretanto, a política não foi projetada ou tem a intenção de limitar a autoridade do distrito ou suas escolas a tomarem ações disciplinares, corretivas ou remediais para uma conduta na escola ou trabalho que constituem uma violação de um código de conduta apropriado. Nem esta política limita a autoridade do distrito ou suas escolas a tomarem uma ação disciplinar interina imediata como apresentada em códigos ou regulamentos disciplinares apropriados. Sob esta política, o Superintendente, o Coordenador do Título IX/Igualdade e diretores das escolas estão autorizados a delegar suas responsabilidades para uma pessoa designada.

II. DEFINIÇÕES DE POLÍTICAS

Para fins desta Política e Procedimento de Reclamação:

1. “DISCRIMINAÇÃO” significa interferir ou impedir um aluno de aproveitar as vantagens, privilégios ou cursos de estudo em uma escola, ou discriminar contra um empregado em compensação ou em termos, condições ou privilégios do emprego, devido à raça, cor nacionalidade, descendência, sexo, orientação sexual, identidade sexual, desabilidade ou religião de uma pessoa, ou qualquer outro estado protegido pelas leis federais ou estaduais de não-discriminação.

2. “Assédio” significa uma conduta verbal, escrita, eletrônica ou física que seja imprópria ou indesejada relacionada à raça, cor, nacionalidade, descendência, sexo, orientação sexual, identidade sexual, desabilidade ou religião real ou percebida de um indivíduo, criando um ambiente hostil para ele. Um ambiente hostil é criado quando uma conduta é suficientemente severa, persistente ou generalizada, interferindo ou limitando a habilidade de um estudante de participar ou se beneficiar dos programas do distrito, ou a habilidade de um indivíduo de trabalhar nas Escolas Públicas de Framingham.

Abaixo estão exemplos de violações desta Política em circunstâncias onde uma conduta verbal, escrita, eletrônica ou física tem o objetivo ou efeito de criar um ambiente hostil:

A. “Assédio sexual” é uma conduta indesejada ou imprópria de natureza sexual. Inclui avanços sexuais, pedidos de favores sexuais e outras condutas verbais, não-verbais, eletrônicas ou físicas de natureza sexual.

“Assédio sexual” também significa avanços sexuais, pedidos de favores sexuais e outras condutas verbais ou físicas de natureza sexual quando tais avanços, pedidos ou condutas têm o objetivo ou efeito de interferir injustificadamente com o trabalho ou educação de um indivíduo, criando um ambiente de trabalho ou educacional intimidador, hostil, humilhante ou sexualmente ofensivo.

“Assédio sexual” também inclui atos de agressão verbal, não-verbal, ou física, intimidação ou hostilidade baseadas em sexo ou estereótipos de sexo, mesmo se tais atos não envolverem conduta de natureza sexual.

B. “ASSÉDIO POR RAÇA OU COR” inclui, mas não limita-se a, conduta indesejada ou imprópria verbal, escrita, eletrônica ou física que denigre, degrada ou põe uma pessoa em um estereótipo baseado em sua cor ou raça real ou percebida, incluindo características da raça ou cor de uma pessoa, tais como calúnias ou insultos raciais, grafite ou símbolos raciais, apelidos baseados em estereótipos raciais, comentários negativos sobre aparência, imitação de maneirismos, insultos, ou invasão de espaço pessoal para intimidação.

C. “ASSÉDIO DE NACIONALIDADE OU DESCENDÊNCIA” inclui, mas não limita-se a, conduta indesejada ou imprópria verbal, escrita, eletrônica ou física que denigre, degrada, ou colocação de uma pessoa em um estereótipo baseado em sua real ou percebida nacionalidade, descendência, ou origem

étnica, tais como calúnias ou insultos; comentários negativos, grafite ou símbolos sobre sobrenomes, país de origem, costumes, língua, sotaque, estado imigratório, ou jeito de falar.

D. “ASSÉDIO DE DESABILIDADE” inclui, mas não limita-se a, conduta indesejada ou imprópria verbal, escrita, eletrônica ou física que rebaixa, degrada ou cria um estereótipo baseado na real ou percebida desabilidade de uma pessoa, incluindo danificando ou interferindo com o uso de equipamento necessário, imitando o modo de movimento, usando insultos como “retardado”, ou invadindo espaço pessoal para intimidar.

E. “ASSÉDIO RELIGIOSO” inclui, mas não limita-se a, conduta indesejada ou imprópria verbal, escrita, eletrônica ou física que rebaixa, degrada, ou põe uma pessoa em um estereótipo baseado em sua religião, incluindo comentários depreciativos e negativos, grafite ou símbolos sobre crenças religiosas, tradições, práticas (inclusive falta de crenças), ou roupas religiosas.

F. “ASSÉDIO SOBRE ORIENTAÇÃO SEXUAL” inclui, mas não limita-se a, conduta indesejada ou imprópria verbal, escrita, eletrônica ou física que rebaixa, degrada, ou põe uma pessoa em um estereótipo baseado em sua real ou percebida orientação sexual, como calúnias ou insultos homofóbicos, grafite ou símbolos, imitação de maneirismos, insultos, ou invasão de espaço para intimidar.

G. “ASSÉDIO SOBRE IDENTIDADE SEXUAL” inclui conduta verbal, escrita, eletrônica ou física, indesejada ou imprópria que rebaixa ou degrada uma pessoa e que é baseada na identidade sexual, aparência ou comportamento, incluindo calúnias ou insultos, seja por não conformidade com comportamento ou expressão, vestuário, estilo de cabelo, atividades, voz e maneirismos entre gêneros.

3. “ASSÉDIO SEXUAL QUID PRO QUO” significa quaisquer avanços sexuais, pedidos de favores sexuais e outras condutas, verbais ou físicas, de natureza sexual quando:

(1) a submissão ou rejeição a tais avanços, pedidos ou conduta é feita explicitamente ou implicitamente como um termo para a provisão de benefícios, privilégios ou serviços de colocação para um estudante ou como base para avaliação de uma conquista acadêmica; ou

(2) a submissão ou rejeição a tais avanços, pedidos ou conduta é feita explicitamente ou implicitamente como um termo ou condição de emprego ou como base para decisões de emprego.

4. “OUTRA CONDUTA PROIBIDA” significa qualquer conduta indesejada ou imprópria, verbal, escrita, eletrônica ou física, relacionada à percepção da raça, cor, nacionalidade, descendência, sexo, orientação sexual, identidade sexual, desabilidade ou religião de um indivíduo que não envolve comportamento severo, persistente ou generalizado, e que provavelmente criará um ambiente hostil de educação ou de trabalho se persistir, interferindo ou limitando a capacidade do estudante participar ou se beneficiar dos programas ou atividades do distrito, ou a capacidade de um indivíduo de trabalhar nas Escolas Públicas de Framingham.

5. “RETALIAÇÃO” significa represália contra uma pessoa por opor-se a qualquer ato ou prática considerado discriminatório por lei e/ou esta política, ou por relatarem ou iniciarem uma reclamação, por ajudarem ou incentivarem o início de um relato ou reclamação, ou por cooperarem em uma investigação de discriminação, incluindo assédio ou retaliação. Regulamentos de retaliação incluem atos abertos ou velados de represália, interferência, punição ou assédio contra um indivíduo ou grupo.

6. “DENUNCIANTE” significa um indivíduo que é a suposta vítima da conduta coberta por esta política e procedimento de reclamação ou, no caso de um estudante, seus pais/responsáveis.

7. “RECLAMAÇÃO” significa uma denúncia oral ou escrita de um indivíduo para uma escola ou funcionário alegando que ele(a) é vítima de uma conduta coberta por esta política ou, no caso de um estudante, seus pais/responsáveis.

8. “DENÚNCIA” significa um relato oral ou escrito por qualquer pessoa que não seja a suposta vítima (ou pais/responsáveis do estudante que é a suposta vítima) denunciando uma violação desta política.

III. APLICAÇÃO DA POLÍTICA

Esta política aplica-se a todos os lugares e atividades que as Escolas Públicas de Framingham supervisionam, controlam, ou têm jurisdição sob a lei, incluindo na área escolar; na propriedade adjacente à área escolar; nas atividades patrocinadas pela escola ou relacionadas à escola; nos eventos ou programas dentro ou fora do terreno escolar; nas paradas dos ônibus escolares; nos ônibus escolares ou outros veículos pertencentes, alugados ou usados pelo distrito; ou através do uso de tecnologia ou uso de um aparelho eletrônico pertencente, alugado ou usado pelas Escolas Públicas de Framingham. Esta política também aplica-se a um local, atividade, evento ou programa que não seja relacionado à escola ou através do uso de tecnologia ou aparelho eletrônico que não seja pertencente, alugado ou usado pelo distrito escolar de Framingham se o(s) ato(s) em questão criar um ambiente hostil na escola; infringir os direitos de outros na escola; e/ou perturbar o processo educacional ou a ordem da escola ou de um evento ou atividade patrocinado pela escola.

IV. COMO FAZER UMA RECLAMAÇÃO OU DENÚNCIA

RELATO DOS ALUNOS

1. Qualquer aluno (ou seus pais/responsáveis) que acreditar que ele(a) ou outro aluno está sendo vítima de qualquer ato que viola esta política é firmemente incentivado a denunciar prontamente o suposto ato(s) ao diretor ou pessoa designada ou ao Coordenador de Título IX/Igualdade do Distrito. O estudante, entretanto, deve denunciar o ato(s) entre os cento e vinte (120) dias do calendário da suposta ocorrência, ou da data que o estudante se tornou consciente da ocorrência. O período de denúncia pode ser prolongado por uma boa causa. O diretor ou designado deve imediatamente notificar o Coordenador de Título IX/Igualdade do distrito sobre a reclamação ou denúncia. Se o estudante se sentir mais confortável relatando o suposto ato(s) para uma pessoa diferente do diretor ou designado, ou o Coordenador de Título IX/Igualdade do Distrito, o estudante (ou seus pais/guardiões) podem relatar o suposto ato(s) para qualquer funcionário da escola ou distrito. Este funcionário deve relatar a informação para o diretor ou designado. Quando for solicitado ou necessário, os estudantes, ou seus pais/guardiões, receberão assistência para preparar ou preencher uma reclamação ou denúncia.
2. Se a reclamação ou denúncia é contra o diretor da escola, ela deve ser feita diretamente ao Coordenador do Título IX/Igualdade do distrito ou pessoa designada.
3. O Distrito incentiva as pessoas que estão reclamando ou denunciando a usar o formulário de reclamação/denúncia disponível com o diretor ou pessoa designada de cada prédio, no escritório do superintendente ou no website do distrito. Entretanto, o uso do formulário formal de denúncia não é obrigatório.

RELATO DE FUNCIONÁRIOS

4. Qualquer funcionário, voluntário ou contratado das Escolas Públicas de Framingham que é testemunha, recebe uma reclamação ou denúncia, ou tem conhecimento ou acredita que um estudante, empregado ou voluntário tem sido alvo de discriminação, incluindo assédio ou retaliação, ou outra conduta proibida, de acordo com esta política, (a) deve informar o diretor ou pessoa designada, ou o Coordenador de Título IX/Igualdade do distrito, assim que possível, no máximo até o final do dia de aula, e (b) deve também transmitir um relato por escrito ao diretor ou pessoa designada no máximo até o início da aula do dia seguinte. Se a reclamação ou denúncia envolver o diretor do prédio, o relato deve ser feito diretamente ao Coordenador do Título IX/Igualdade.

RECIBO DE RECLAMAÇÕES E DENÚNCIAS

5. NÍVEL ESCOLAR: O diretor ou alguém por ele indicado ser responsável por receber reclamações ou denúncias orais ou escrita, no âmbito do prédio, por discriminação, incluindo assédio ou retaliação ou outra conduta proibida, de acordo com esta política e procedimento de reclamação.

6. NÍVEL DISTRITAL: O Superintendente ou o Coordenador de Título IX/Igualdade do distrito é a pessoa que recebe as denúncias ou reclamações de discriminação, incluindo assédio ou retaliação, ou outra conduta proibida, de acordo com esta política, contra o Distrito, um empregado do distrito ou um diretor de um prédio. Se a denúncia ou reclamação envolver o superintendente, ela deve ser feita diretamente ao Comitê Escolar.

V. PROCEDIMENTO APÓS A RECEPÇÃO DE QUEIXA OU DENÚNCIA

1. RECLAMAÇÕES CONTRA ESTUDANTES: de acordo com esta política, ao receber uma reclamação ou denúncia sobre um estudante, o diretor ou pessoa designada deve iniciar uma investigação consistente com as disposições da Seção VI desta política e encaminhar uma cópia escrita da reclamação ou denúncia para o Coordenador do Título IX/Igualdade dentro de um dia de aula.

2. RECLAMAÇÕES CONTRA FUNCIONÁRIOS ESCOLARES: qualquer denúncia ou reclamação contra um funcionário escolar voluntário, contratado ou adulto visitante, deve ser encaminhada prontamente ao Diretor de Recursos Humanos do Distrito, com uma cópia para o diretor ou o Coordenador do Título IX/Igualdade. O Diretor de Recursos Humanos irá conduzir a investigação, em consulta com o diretor e de acordo com esta política. A resolução da reclamação pode incluir, mas não se limita a treinamento, orientação, transferência do funcionário, e disciplina progressiva (incluindo uma reprimenda, suspensão e demissão).²

Onde o Diretor de Recursos Humanos ou Coordenador do Título IX/Igualdade conduz a investigação, ele (a) deve ter a mesma autoridade e deve aderir aos mesmos procedimentos de reclamações que um diretor, de acordo com esta política.

3. CIRCUNSTÂNCIAS PARA O ENCAMINHAMENTO DE UMA INVESTIGAÇÃO: no evento de um conflito ou outra circunstância que impede que o diretor ou pessoa designada de investigar a denúncia ou reclamação, incluindo quando o diretor e designado estão diretamente e pessoalmente envolvidos com uma reclamação ou estão relacionados com uma das partes, então o superintendente ou o coordenador do Título IX/Igualdade devem indicar outro funcionário do distrito para conduzir a investigação. Se a denúncia ou reclamação for contra o diretor, o coordenador do Título IX/Igualdade ou designado deverá investigar a denúncia ou reclamação.

4. NÃO-COOPERAÇÃO DAS SUPOSTAS VÍTIMAS: após o recebimento da reclamação ou denúncia, o diretor ou designado tentará identificar e obter a cooperação da pessoa que é vítima da suposta conduta, se houver uma. Uma investigação irá proceder mesmo se a suposta vítima decidir não preencher o formulário de denúncia ou reclamação por escrito. Mesmo quando o diretor ou designado não obter a identidade ou cooperação da suposta vítima(s), o diretor ou designado investigará as alegações enquanto for viável.

5. NOTIFICAÇÃO AOS PAIS/RESPONSÁVEIS: dentro de 48 horas (sem incluir feriados ou fins-de-semana) do recebimento da reclamação ou denúncia de acordo com esta política, o diretor ou designado deverá notificar os pais/responsáveis do estudante relatado como vítima e pais/responsáveis do aluno relatado como agressor. Essa notificação pode ser feita por telefone, por escrito ou pessoalmente. A data, horário, método e local (se aplicável) de tal notificação e comunicação deve estar anotada no relato da investigação. Todas as notificações devem ser consistentes com os direitos de privacidade do estudante sob os dispositivos aplicáveis do Direitos Educacionais da Família e Regulamento de Privacidade de 1974 (FERPA).

6. LIBERAÇÃO DO REQUERIMENTO DE NOTIFICAÇÃO: o Superintendente ou coordenador do Título IX/Igualdade do distrito pode, dentro do período de 48 horas (sem incluir feriados ou fins-de-semana), garantir ao diretor ou designado uma liberação do requerimento de que pais/responsáveis da suposta vítima e do

agressor sejam notificados sobre a reclamação ou denúncia. Uma liberação pode ser garantida apenas se o superintendente ou coordenador do Título IX/Igualdade do distrito julgar que esta liberação é do melhor interesse da vítima ou agressor. Qualquer liberação garantida pelo superintendente ou coordenador do Título IX/Igualdade deve ser feita por escrito ao diretor da escola.

VI. PROCESSO DE RESOLUÇÃO: APLICAÇÃO DE PROCEDIMENTO FORMAL OU INFORMAL

A. SELEÇÃO DO PROCEDIMENTO DE RESOLUÇÃO ADEQUADO

1. Após o diretor ou designado receber uma reclamação ou denúncia, ele (a) irá determinar se resolve a reclamação ou denúncia através de um procedimento de resolução formal ou informal.
2. O PROCEDIMENTO DE RESOLUÇÃO INFORMAL é aplicável apenas onde uma alegação de “outra conduta proibida” é envolvida, como definido na Seção II, e onde as duas partes concordam em participar voluntariamente. A Resolução Informal é opcional. Se as partes não concordarem em participar voluntariamente, ou o Procedimento de Resolução Informal não for considerado apropriado, o diretor ou designado deverá determinar se é melhor utilizar o Procedimento de Resolução Formal ou o Código de Conduta do Estudante.
3. O diretor ou alguém designado por ele deverá iniciar um PROCEDIMENTO DE RESOLUÇÃO INFORMAL e investigação sob a Seção C, se um dos seguintes se aplicar:
 - (1) a reclamação ou denúncia envolve uma alegação de assédio severo, persistente ou generalizado, outras formas sérias de discriminação ou retaliação;
 - (2) existe um Procedimento de Resolução Formal pendente contra o suposto agressor;
 - (3) o suposto agressor já violou esta política previamente depois de um Procedimento de Resolução Formal;
 - (4) a suposta conduta envolve danos físicos a uma pessoa ou é suficientemente sério para colocar uma pessoa em risco físico;
 - (5) o incidente resultou em uma acusação criminal;
 - (6) o suposto agressor é um funcionário, voluntário ou contratado independente;
 - (7) o incidente envolve um encaminhamento para o Departamento de Crianças e Famílias de Massachusetts; ou
 - (8) onde um Procedimento de Resolução Formal é considerado apropriado de acordo com as circunstâncias.

B. PROCEDIMENTO DE RESOLUÇÃO INFORMAL

1. REUNIÃO SEPARADA COM AS PARTES: quando um Procedimento de Resolução Informal é iniciado, o diretor ou designado irá prontamente se encontrar separadamente com o denunciante e o suposto agressor (não mais que 2 dias escolares após o recibo da denúncia ou reclamação), para rever e explicar os procedimentos de resolução informal, responder suas perguntas e explicar a proibição contra a retaliação.
2. RESOLUÇÃO VOLUNTÁRIA: se apropriado, depois de completar qualquer informação ou investigação inicial, o diretor ou designado achar necessário encontrar uma resolução voluntária, ele(a) irá propor uma resolução. O diretor ou designado irá convidar os pais/guardiões do denunciante e do suposto agressor para uma reunião de resolução. Se o denunciante, o suposto agressor e seus pais/responsáveis concordarem com a resolução proposta, o diretor ou designado irá escrever a resolução e o denunciante e o suposto agressor e seus pais/guardiões, se presentes, irão assinar e receberão uma cópia dela. Na reunião, o diretor ou designado irá novamente explicar a proibição contra retaliação. O principal enfoque da resolução voluntária é corrigir eficientemente o problema e acabar com a conduta relatada, a qual pode incluir e resultar em uma ação disciplinar.
3. FALHA DA RESOLUÇÃO VOLUNTÁRIA: se o denunciante e o suposto agressor não chegarem a um acordo para uma resolução voluntária, ou se após a resolução voluntária o diretor ou designado determinar que

o problema não corrigido, o diretor ou designado aplicará o Código de Conduta do Estudante ou iniciará um Procedimento de Resolução Formal.

C. PROCEDIMENTO DE RESOLUÇÃO FORMAL

PROCEDIMENTOS DE INVESTIGAÇÃO E RESOLUÇÃO

1. REUNIÃO SEPARADA COM AS PARTES: O diretor ou designado irá se reunir prontamente com o denunciante e o suposto agressor (no máximo até 2 dias após o recebimento da denúncia ou reclamação), para informá-los sobre os procedimentos da resolução formal e explicar a proibição contra resolução. O diretor ou designado também deve perguntar ao denunciante o que ele acredita que pode torná-lo seguro de discriminação, inclusive assédio ou retaliação ou outra conduta proibida, dependendo da conclusão da investigação. Um estudante denunciante pode solicitar que uma reunião sobre sua denúncia seja feita com o Coordenador de Título IX/Igualdade do distrito. É esperado que o suposto agressor coopere com a investigação.

2. INÍCIO DAS INVESTIGAÇÕES: Após receber a denúncia ou relatório, o diretor ou designado deverá iniciar, imediatamente (dentro de dois dias letivos), uma investigação sobre o suposto ato(s). A natureza e duração da investigação irá depender das circunstâncias, tipo, severidade e frequência da suposta conduta. O diretor ou designado irá completar a investigação o mais rápido possível, geralmente sem exceder 10 dias letivos após o recebimento da denúncia ou relatório, exceto por uma boa causa (documentada no arquivo da investigação). Se o diretor ou designado precisar de mais que dez (10) dias letivos para completar a investigação, o superintendente ou o coordenador de Título IX/Igualdade pode pedir uma extensão de tempo, com uma data específica para a finalização. Se esta extensão for autorizada, o diretor ou designado deverá notificar sobre essa extensão por escrito a todos os lados envolvidos.

A. Pedido da Polícia para adiar ou prorrogar uma investigação escolar

Quando o chefe da polícia ou designado fizer uma solicitação para adiar uma investigação devido a uma investigação policial criminosa, o diretor, com a aprovação do superintendente, deve adiar a investigação temporariamente, por um período limitado, até que seja notificado que o departamento de polícia terminou coleta de evidências. Esse adiamento, no entanto, não limita a responsabilidade do diretor ou designado de tomar as medidas necessárias e/ou aconselháveis para garantir a segurança e bem estar do denunciante e da comunidade escolar enquanto a coleta de evidências pelo departamento de polícia está em andamento.

3. ETAPAS DA INVESTIGAÇÃO: A investigação pode consistir em entrevistas pessoais documentadas com o denunciante, o (s) indivíduo(s) acusado(s) pela denúncia, e outros que podem ter o conhecimento do suposto incidente(s) ou circunstâncias que levaram à denúncia ou relato. Os dois lados devem ter a oportunidade de identificar testemunhas e outras evidências. A investigação pode também consistir em uma visita ao local do incidente e revisão de documentos e evidências físicas julgadas pertinentes pelo investigador, incluindo informações sobre qualquer incidente anterior cometido pelo suposto agressor. Os supostos vítima e agressor serão entrevistados separadamente. As entrevistas serão conduzidas de uma maneira que irá proteger a privacidade dos indivíduos, dentro das circunstâncias.

4. COMUNICAÇÃO DURANTE A INVESTIGAÇÃO: O diretor fará o possível para informar regularmente o denunciante e o suposto agressor(es) e seus pais/responsáveis sobre o estado da denúncia, a conclusão antecipada da investigação, e a determinação.

5. MEDIDAS INTERINAS DE SEGURANÇA: O diretor ou designado tomará imediatamente as medidas necessárias que ele(a) determine necessária e/ou conveniente para proteger o denunciante, outros alunos e funcionários de outros incidentes ou retaliação até o final da investigação. Isto poderá incluir a separação dos lados, ordem de manter uma distância, prover aconselhamento ou fazer ajustes acadêmicos. As medidas interinas não devem penalizar a suposta vítima. O diretor ou designado deverá documentar as medidas interinas tomadas.

6. **ASSISTÊNCIA À VÍTIMA:** O diretor ou designado fará as indicações necessárias para assistência à vítima, incluindo aconselhamento ou intervenção à crise, se solicitado ou necessário.
7. **CONFIDENCIALIDADE:** O distrito irá respeitar a privacidade do denunciante, do suposto agressor(es), e das testemunhas o máximo possível, seguindo este regulamento, leis de direitos civis e leis e regulamentos de confidencialidade estaduais e federais, e as Políticas de Arquivo Educacional do Distrito.
8. **RESULTADOS E RECOMENDAÇÕES:** Na conclusão da investigação, o diretor ou designado irá avaliar a evidência e determinar se as alegações foram substanciais e se a política foi violada de acordo com as evidências; o que é mais provável que uma violação desta política não tenha ocorrido. O diretor ou designado irá preparar um relatório final da investigação incluindo seus resultados e, quando houver uma violação, recomendará medidas apropriadas disciplinares, corretivas e reparadoras. Na conclusão da investigação, o diretor ou designado obterá a assinatura do Coordenador de Título IX/Igualdade indicando seu conhecimento da investigação, resultados e recomendações.
9. **COMO DETERMINAR SE A POLÍTICA FOI VIOLADA:** Ao determinar se uma violação desta política ocorreu, o diretor ou designado irá considerar todos os fatos e circunstâncias, incluindo, por exemplo, o contexto, a natureza, frequência e severidade do comportamento, por quanto tempo ocorreu a má conduta, onde o incidente ocorreu, o número de pessoas envolvida nessa conduta errônea, idades e relacionamentos entre os envolvidos, incidentes ou padrões de comportamento anteriores, e a extensão de como a conduta afetou negativamente a educação e ambiente escolar da vítima e outros membros da comunidade escolar.
10. **RELATANDO INCIDENTES FUNDAMENTADOS AO SUPERINTENDENTE:** Na conclusão de uma investigação, o diretor ou designado irá relatar todos os incidentes fundamentados, de acordo com o Procedimento de Resolução Formal, ao superintendente e Coordenador de Título IX/Igualdade do distrito.
11. **COMUNICAÇÃO COM OS DOIS LADOS NA CONCLUSÃO DA INVESTIGAÇÃO:** Com a conclusão da investigação e a determinação feita, o diretor ou designado deverá imediatamente notificar os estudantes envolvidos e os resultados da investigação. Dentro de vinte e quatro (24) horas da determinação feita, o diretor tentará notificar por telefone os pais/guardiões da suposta vítima e suposto agressor sobre os resultados da investigação, e, se apropriado, das ações tomadas.

O diretor deve oferecer uma reunião aos pais/guardiões. Se os pais/responsáveis solicitarem, o diretor deverá marcar uma reunião separada com as duas partes para explicar mais profundamente os resultados e razões por suas ações. Qualquer informação oferecida de acordo com esta política deve estar de acordo com os requerimentos de confidencialidade do Ato de Privacidade dos Direitos Educacionais Familiares (FERPA) e outras leis a respeito da privacidade do estudante, e do regulamento de Arquivo Educacional das Escolas Públicas de Framingham.

VII. RESPOSTA PÓS-INVESTIGAÇÃO

A. TOMANDO AS APROPRIADAS AÇÕES DISCIPLINÁRIAS, CORRETIVAS E REMEDIADORAS

1. **TOMANDO AÇÕES APROPRIADAS:** se uma denúncia ou relato for fundamentada(o), o diretor ou designado deve decidir imediatamente na ação apropriada, baseado nos resultados da investigação. Esta ação deverá incluir a disciplina imposta e/ou ação corretiva e remediadora calculadas para terminar a conduta, impedir uma futura conduta, e remediar os efeitos de discriminação, incluindo assédio ou retaliação, ou outra conduta proibida, no estudante vitimado e na comunidade escolar, como aplicável. Se o Diretor de Recursos Humanos ou o diretor recomendar uma disciplina mais séria que uma reprimenda por escrito para um funcionário escolar, tal disciplina será sujeita a uma revisão pelo superintendente.

B. CONSEQUÊNCIAS DISCIPLINARES E AÇÕES RELACIONADAS À VIOLAÇÃO DA POLÍTICA

1. **IMPONDO DISCIPLINA AOS ESTUDANTES:** o distrito tem o direito de impor medidas disciplinares contra qualquer estudante que violar esta política, acusar falsa e intencionalmente outro estudante de violar esta política, ou retaliar contra qualquer estudante ou testemunha violando esta política. Disciplina de um estudante pode incluir, mas não se limita a, uma advertência por escrito; suspensão a curto ou longo prazo, ou expulsão, ou qualquer outra ação autorizada e consistente com o manual do estudante e o código de conduta do estudante. Os estudantes lidando com disciplina terão um processo com um prazo, como é requerido por lei.
2. **DISCIPLINA PARA ALUNOS COM DESABILIDADES:** o Distrito cumpre com os requerimentos da lei estadual e federal que se aplicam a disciplinar alunos com desabilidades, incluindo o “Ato de Indivíduos com Desabilidades de Educação” federal e a Seção 504 do Ato de Reabilitação de 1973.
3. **AÇÃO RELACIONADA A FUNCIONÁRIOS:** Uma ação disciplinar ou corretiva relacionada a um funcionário pode incluir, mas não se limita a, uma advertência ou reprimenda oral ou escrita, oferecimento de supervisão ou treinamento, e suspensão ou término de emprego.
4. **AÇÃO RELACIONADA A VOLUNTÁRIOS ESCOLARES:** ações disciplinares e corretivas relacionadas a um voluntário escolar podem incluir, mas não se limitam a, supervisão e treinamento, advertência por escrito, limite ou impedimento de acesso à escola ou programas ou atividades relacionados à escola, e suspensão ou término do relacionamento de voluntário.
5. **AÇÃO RELACIONADA A CONTRATADOS INDEPENDENTES:** ações disciplinares e corretivas para uma pessoa contratada independentemente podem incluir, mas não se limitam a, pedido para o empregador treinar, advertir, suspender ou despedir o funcionário; limitar ou negar o acesso do contratado à escola ou programas e atividades escolares; e término do contrato.
6. **AÇÃO RELACIONADA A OUTROS MEMBROS DA COMUNIDADE ESCOLAR:** ações corretivas relacionadas a qualquer outro membro da comunidade escolar, incluindo pais/responsáveis e visitantes das Escolas Públicas de Framingham, podem incluir, mas não limitam-se a, uma advertência, aconselhamento, limite ou negar que os pais/guardiões ou visitantes tenham acesso à escola ou programas e atividades relacionados à escola.

C. APLICANDO MEDIDAS CORRETIVAS E REMEDIADORAS PARA ESTUDANTES

1. **APLICANDO UMA AÇÃO CORRETIVA:** uma ação corretiva relativa a um aluno que é vítima pode incluir, mas não se limita a, a adoção de um plano de segurança por escrito para identificar medidas protetoras. Ações corretivas para o agressor podem incluir, mas não limitam-se a, transferência da sala de aula; exclusão de participação em eventos escolares, programas após a aula e/ou atividades extracurriculares; limite ou nenhum acesso a uma parte ou área da escola; aumento de supervisão por um adulto na escola; cumprimento de uma ordem de não-contato, conferência com pais/responsáveis; um pedido de desculpas voluntário pra a vítima; aconselhamento para o agressor; treinamento de consciência (para ajudar o estudante agressor a entender o impacto de seu comportamento); e/ou qualquer outra ação relacionada ao Código de Conduta do Estudante.
2. **PREVENÇÃO E REMEDIAÇÃO:** o distrito empregará estratégias de prevenção e mediação calculadas para remediar os efeitos da discriminação, incluindo assédio e retaliação, ou outra conduta proibida, na vítima e na comunidade escolar e para prover um ambiente escolar seguro. Ação de remediação pode incluir prover ou indicar o estudante denunciante para aconselhamento ou serviços de assistência a vítimas e/ou reforço; ou apoio de educação especial para estudantes com desabilidades. Ação de remediação também pode incluir a modificação de políticas ou práticas escolares e apoio a anti-assédio, anti-discriminação, ou treinamento relacionado para estudantes e funcionários escolares. Também poderá incluir informar a ampla comunidade escolar sobre os assuntos que a afetam como um todo.

VIII. APELOS

1. APELO DE PRIMEIRO NÍVEL PARA O DENUNCIANTE: O denunciante pode recorrer a determinação investigativa, ou a ação corretiva ou remediadora tomada para ele ao diretor ou designado dentro de dez (10) dias de calendário do recebimento do aviso da determinação. O diretor ou designado irá rever o caso e determinar se a investigação será reaberta. Notificação escrita sobre a decisão do diretor ou designado deve ser entregue ao denunciante dentro de dez (10) dias corridos após o pedido do apelo, exceto por uma boa causa, como foi documentado por escrito.

2. APELO DE SEGUNDO NÍVEL PARA O DENUNCIANTE: O denunciante pode recorrer, por escrito, a decisão do diretor ou designado ao superintendente ou designado em dez (10) dias de calendário. O superintendente ou designado deve rever o caso e determinar se a investigação será reaberta. Uma notificação escrita sobre a decisão deverá ser oferecida ao denunciante dentro de dez (10) dias de calendário após o pedido de apelo, exceto por uma boa causa, como foi documentado por escrito.

3. APELO PARA O AGRESSOR: Um aluno disciplinado sob essa política é referido para o Código de Conduta do Aluno, e para funcionários, acordos coletivos de trabalho; e para alunos e funcionários, leis estaduais de Massachusetts e leis federais.

IX. OUTROS RECURSOS JURÍDICOS

1. A qualquer momento, independente de um indivíduo fazer ou não uma denúncia ou relato de acordo com esta política, o indivíduo pode fazer uma denúncia no *Office for Civil Rights, U.S. Department of Education*, ou qualquer outra agência governamental, ou iniciar uma ação civil. Se a denúncia for feita ao *Office for Civil Rights, U.S. Department of Education*, ela deve ser feita por escrito no máximo até 180 dias depois do suposto ato(s) de discriminação. OCR pode desconsiderar o período limite de 180 dias baseado nas políticas e procedimentos do OCR.

A. Escritório de Direitos Civis, Departamento de Educação dos EUA ("OCR")

5 Post Office Square, Suite 900, 8º andar, Boston, MA 02109

Site: www.ed.gov/ocr; E-mail: OCR.Boston@ed.gov

Tel.: (617) 289-0111; Fax: (617) 289-0150; TTY/TDD: (877) 521-2172

B. Comitê de Oportunidades Iguais de Emprego ("EEOC")

Edifício Federal John F. Kennedy

475 Government Center Boston, MA 02203

Tel.: 800-669-4000; Fax: 617-565-3196; TTY: 1-800-669-6820

C. Comitê de Massachusetts contra a Discriminação ("MCAD")

One Ashburton Place, Boston, MA 02108

Tel.: (617) 994-6000; Fax: 617-994-6024

D. Departamento de Educação Fundamental I e II de Massachusetts

Serviços de Garantia de Qualidade do Programa

75 Pleasant Street, Malden MA 02148; E-mail: compliance@doe.mass.edu

Tel.: 781-338-3700; Fax: 781-338-3710; TTY: N. E. T. Relé: 1-800-439-2370

2. não obstante qualquer outro remédio, qualquer pessoa pode entrar em contato com a polícia ou prosseguir um processo penal a lei penal estadual ou federal.

X. DISSEMINAÇÃO DE POLÍTICAS

Em setembro de cada ano letivo, esta política será divulgada a todos os empregados e estudantes das Escolas Públicas de Framingham, e seus pais/responsáveis.

Qualquer preocupação relacionada à implementação desta política, ou um requerimento para uma cópia completa da política pode ser endereçada ao diretor do prédio, ao superintendente ou ao coordenador do Título IX/Igualdade do distrito.

Referências jurídicas

Title IV of the Civil Rights Act of 1964, 42 U.S.C. § 2000d; Title VII of the Civil Rights Act of 1964, 42, U.S.C. §2000e; Title IX of the Education Amendments of 1972, 20 U.S.C. §1681; Section 504 of the Rehabilitation Act of 1973, 29 U.S.C. § 794; Title II of the Americans with Disabilities Act of 1990, 42, U.S.C. § 12134; M.G.L. Chapter 151B; M.G.L. Chapter 151C.

REF. CRUZADAS: [ACAB-E](#), Title IX/Equity Coordinator, JBA, Student-to-Student Harassment Revised Primeira leitura revisada: 22 de outubro de 2013, segunda leitura: 19 de novembro de 2013

Política JICFB: Prevenção contra Bullying

As Escolas Públicas de Framingham estão comprometidas a oferecer um ambiente educacional seguro, positivo e produtivo onde os estudantes podem conquistar altos padrões acadêmicos. Nenhum aluno deve ser submetido a assédio, intimidação, bullying, ou bullying virtual.

“Bullying” é o uso repetido, por um ou mais aluno ou por um membro da equipe escolar incluindo, mas não limitado a um educador, administrador, enfermeira escolar, funcionário do refeitório, zelador, motorista de ônibus, treinador esportivo, orientador de atividades extra curriculares ou para profissional, de uma expressão escrita, verbal, eletrônica ou ato ou gesto físico, ou qualquer outra combinação acima, dirigida a um alvo e que:

- Causa dano físico ou emocional ao alvo, ou danos aos pertences do alvo;
- Deixa o alvo com medo de ferimentos a si mesmo, ou de dano aos seus pertences;
- Cria um ambiente hostil para o alvo na escola;
- Infringe os direitos do alvo na escola; ou
- Perturbar razoavelmente o processo educacional ou o funcionamento regular de uma escola.

Para propósitos dessa seção, “bullying” também incluirá o “*cyber bullying*”. “*Cyberbullying*” significa *bullying* através do uso de tecnologia ou qualquer comunicação eletrônica, o que deve incluir, mas não se limita a, qualquer transferência de sinais, escrita, imagens, sons, dados ou inteligência de qualquer natureza transmitida por completo ou em parte através de:

- Telefone
- Rádio
- Energia eletromagnética
- Sistema foto-eletrônico ou foto-ótico, incluindo, mas não limitado a, correio eletrônico, comunicações através da internet, mensagens instantâneas ou por fax, e redes sociais.

Cyberbullying também pode incluir a criação de uma página da web ou blog nas quais o criador assume a identidade de outra pessoa ou conscientemente personifica outra pessoa como autor de conteúdo ou mensagens postadas, se a criação ou personificação criar algumas das condições enumeradas na definição de bullying. *Cyberbullying* também pode incluir a distribuição eletrônica de um comunicado para mais de uma pessoa ou a postagem de material em um meio eletrônico que pode ser acessado por uma ou mais pessoas, se a distribuição ou postagem criar quaisquer das condições enumeradas na definição de *bullying*.

Bullying e *cyberbullying* podem ocorrer dentro e fora da escola, durante e após o horário da escola, em casa e fora de casa. Quando *bullying* e *cyberbullying* são alegados, a cooperação e assistência total dos pais e famílias são esperadas.

Para efeitos desta política, sempre que o termo *bullying* for usado, é para designar qualquer *bullying* ou *cyberbullying*. "Perpetrador" ou agressor, um estudante ou membro de uma equipe escolar, incluindo, mas não limitado a, um educador, administrador, enfermeira da escola, trabalhador do refeitório, zelador, motorista de ônibus, treinador atlético, assessor de uma atividade extracurricular ou para profissional que se envolve em bullying ou retaliação.

Bullying é proibido:

- Nas dependências da escola;
- Nas propriedades adjacentes ao terreno escolar;
- Em atividades organizadas ou relacionadas à escola;
- Em eventos ou programas dentro e fora das dependências da escola;
- Nos pontos dos ônibus da escola;
- Nos ônibus escolares ou outros veículos pertencentes, alugados ou usados pelo distrito escolar; ou,
- Através do uso de tecnologia ou aparelho eletrônico pertencente, alugado ou usado pelas Escolas Públicas de Framingham;

Bullying e bullying cibernético são proibidos no local, atividade, evento ou programa que não é relacionado à escola ou através do uso de tecnologia ou um aparelho eletrônico que não pertence, é alugado ou usado pelo distrito escolar de Framingham se o(s) ato(s) em questão:

- cria um ambiente hostil para o alvo na escola;
- infringe os direitos do alvo na escola; ou
- perturba razoavelmente o processo educacional ou o funcionamento regular de uma escola

Plano de Prevenção e Intervenção

O superintendente e/ou seu designado deve inspecionar o desenvolvimento, a adesão e a atualização do plano de prevenção e intervenção, em consulta com todas as partes interessadas do distrito, as quais incluem professores, funcionários escolares, profissionais de apoio, voluntários escolares, administradores, representantes da comunidade, agências policiais locais, estudantes, pais e responsáveis, consistentes com os requerimentos desta política, assim como com as leis estaduais e federais. O plano será aplicado aos alunos e membros da equipe escolar incluindo, mas não limitado a um educador, administrador, enfermeira escolar, funcionário do refeitório, zelador, motorista de ônibus, treinador esportivo, orientadores de atividades extra curriculares ou para profissionais. O processo de consulta deverá incluir, mas não deve ser limitado a, notificação e um período de comentário público. O plano de prevenção e intervenção contra bullying deve ser revisado e atualizado no mínimo bianualmente.

O diretor é responsável pela implementação e supervisão do plano de prevenção de *bullying* em sua escola.

Denúncias

Os alunos que acreditam estar sendo alvo de bullying, observam um ato de bullying ou que tenham motivos razoáveis para crer que estes comportamentos estão ocorrendo são obrigados a relatar incidentes a um membro da equipe escolar. No entanto, o alvo não deve estar sujeito à disciplina por não denunciar o *bullying*.

Cada escola deve ter um meio para os alunos denunciarem anonimamente os incidentes de *bullying*. Nenhuma ação disciplinar formal deve ser tomada com base apenas na denúncia anônima.

Qualquer estudante que fizer uma falsa acusação de *bullying* deve ser sujeito a uma ação disciplinar.

Os pais/responsáveis ou membros da comunidade são incentivados a relatar um incidente de *bullying* assim que possível.

O funcionário escolar deve relatar imediatamente ao diretor da escola ou designado qualquer incidente de *bullying* que tenha presenciado ou que tenha ficado ciente.

Procedimentos de investigação

Assim que receber uma denúncia viável, o diretor ou seu designado deve entrar em contato com os pais/responsáveis do aluno que tem sido a suposta vítima ou suposto agressor de *bullying*. As ações tomadas para prevenir futuros atos de *bullying* devem ser discutidas.

O diretor da escola ou um designado deve investigar imediatamente a denúncia de *bullying*, usando um Formulário de Denúncia de *Bullying/Cyberbullying*, o qual pode incluir entrevistar o suposto alvo, suposto agressor, funcionários escolares, alunos e/ou testemunhas.

Os funcionários de apoio devem avaliar a necessidade de proteção para o suposto alvo e criar e implementar um plano de proteção que restaure um senso de segurança física e emocional para este aluno.

A confidencialidade deve ser usada para proteger uma pessoa que denuncia um ato de *bullying*, oferece informações durante uma investigação de *bullying* ou testemunhou ou tem informação confiável sobre um ato de *bullying*.

Se o diretor da escola ou designado determinar que um ato de *bullying* ocorreu, ele deve tomar a ação disciplinar apropriada e se uma acusação criminal tiver que ser feita contra o agressor, o diretor deverá consultar o oficial de recursos da escola e o superintendente para determinar se acusações criminais são garantidas. Se ficar determinado que as acusações criminais são justificadas, a agência de polícia local deverá ser notificada. A investigação deve ser finalizada dentro de quatorze dias da data inicial da denúncia. Os pais ou responsáveis devem ser contatados no final da investigação e informados dos resultados, incluindo se as alegações foram consideradas verdadeiras, se uma violação da política foi encontrada, e se uma ação disciplinar foi ou deverá ser tomada. O diretor ou seu designado deve entrar em contato com os pais ou responsáveis sobre o andamento da investigação, no mínimo semanalmente.

Ações disciplinares para os alunos que cometeram um ato de *bullying* ou retaliação devem estar de acordo com as políticas disciplinares do distrito.

Cada escola deverá documentar qualquer incidente de *bullying* que é relatado de acordo com esta política e um arquivo deve ser mantido pelo diretor ou designado. Um relato mensal deve ser providenciado para o superintendente. A confidencialidade deve ser mantida de acordo com as obrigações legais da escola.

Retaliação: Retaliação contra uma pessoa que denuncia um ato de *bullying*, oferece informação durante uma investigação de *bullying* ou presencia ou tem informações confiáveis sobre o ato de *bullying* deve ser proibida.

Assistência ao alvo do bullying: Se for necessário, as Escolas Públicas de Framingham devem prover aconselhamento ou recomendação para serviços apropriados, incluindo orientação, intervenção acadêmica e proteção aos alunos, sejam alvos ou agressores, afetados pelo *bullying*.

Treinamento e Avaliação: Treinamento anual em prevenção, identificação, reação e relatório de incidentes de *bullying* deverá ser oferecido aos funcionários escolares e voluntários em contato significativo com estudantes. Instrução sobre prevenção contra *bullying* apropriada para a idade e baseada em evidência deverá ser incorporada no currículo para todos os alunos das séries K-12.

Publicação e Notificação: Notificação anual por escrito de partes relevantes do plano de prevenção e intervenção ao *bullying* deverá ser oferecida aos alunos e seus pais/responsáveis, em termos apropriados para cada idade.

Notificação anual por escrito do plano de prevenção e intervenção ao *bullying* deverá ser oferecida aos funcionários escolares. Os funcionários de cada escola devem ser treinados anualmente no plano de prevenção e intervenção ao *bullying* adequado à escola.

Partes importantes do plano de prevenção e intervenção ao *bullying* relacionadas às obrigações dos funcionários da escola devem ser incluídas no manual do funcionário escolar.

O plano de prevenção e intervenção ao *bullying* deve ser postado no website das Escolas Públicas de Framingham.

REF. LEGAL: Title VII, Section 703, Civil Rights Act of 1964 as amended, Federal Regulation 74676 issued by EEO Commission, Title IX of the Education Amendments of 1972, 603 CMR [26.00](#), M.G.L. [71:37O](#); [265:43](#), [43A](#); [268:13B](#); [269:14A](#) M.G.L. [70:37O](#), subsection (d)

CROSS REFS.: [AC](#), Nondiscrimination, [ACAB](#), Sexual Harassment, [JBA](#), Student-to-Student Harassment, [JICFA](#), Prohibition of Hazing, [JK](#), Student Discipline Regulations

REF.: Massachusetts Department of Elementary and Secondary Education's Model Bullying Prevention and Intervention Plan

Primeira leitura: 22 de outubro de 2013; segunda leitura: 19 de novembro de 2013

Uso de Tecnologia com Responsabilidade - Política do Comitê Escolar IJNDB

O Comitê Escolar de Framingham reconhece a necessidade de os alunos estarem preparados para contribuir e terem êxito em uma comunidade global e conectada. Para isso, o distrito fornece instrução contínua sobre técnicas digitais de cidadania usando tecnologia como ferramenta. Tecnologia em informação e comunicação são uma parte integrada de nosso currículo em todas as disciplinas e séries de maneiras apropriadas e alinhadas com o Currículo Padrão de Massachusetts, incluindo conhecimento e entendimento; pensar criticamente e resolver problemas; escutar, comunicar, e integrar eficientemente; e engajar e competir em um ambiente global.

Disponibilidade:

O superintendente ou designado deve implementar, monitorar, e avaliar o sistema/rede do distrito de acordo com os objetivos instrucionais e administrativos.

Todos os usuários devem estar cientes de que o uso de aparelhos digitais, pessoais ou pertencentes à escola, e a rede do distrito escolar é um privilégio, e que devem usá-las de acordo com os regulamentos do distrito para manter esse privilégio.

O superintendente ou designado deve desenvolver e implementar as normas administrativas, regulamentos, procedimentos, e acordo com os usuários, consistente com a lei e a política, os quais devem incluir, mas que não se limitam aos seguintes:

- Aparelhos digitais, software, e redes que devem ser usados na escola para objetivos e atividades educacionais.
- A informação pessoal do indivíduo (incluindo número de telefone celular/residencial, endereços e senhas) e de outros deve ser mantida privada.
- Os indivíduos mostrarão respeito por si mesmos e pelos outros ao usarem tecnologia, incluindo redes sociais.
- Os usuários devem mostrar reconhecimento aos outros por suas ideias e trabalhos.
- Os usuários devem relatar o uso inapropriado de tecnologia imediatamente.
- Esses procedimentos devem ser revisados anualmente pela administração distrital juntamente com os alunos e professores e devem fornecer um meio para ensinar e aprender sobre assuntos como segurança na internet, cidadania global, e uso ético de tecnologia.

Notificação e responsabilidades dos pais/guardiões:

- A Política de Uso Digital das Escolas Públicas de Framingham contém restrições ao acesso de materiais inapropriados. Existe uma ampla variedade de materiais na internet, sendo que alguns podem não estar de acordo com os valores particulares das famílias dos estudantes. Não é praticamente possível para as Escolas Públicas de Framingham monitorar e reforçar essa amplitude de valores sociais quando o estudante usa a internet. Além disso, o distrito reconhece que os pais/guardiões são os principais responsáveis por ensinarem os valores particulares de sua família aos seus filhos. O distrito incentiva os pais/guardiões a serem específicos com seus filhos ao ensinarem que tipo de material não é aceitável para seus filhos acessarem através da rede do distrito escolar.
- As Escolas Públicas de Framingham oferecerão aos alunos e seus pais os regulamentos para a segurança pessoal do estudante ao usar a internet.

Limite de responsabilidade do distrito:

As Escolas Públicas de Framingham não fazem garantias de nenhum tipo, seja expressa ou implícita, de que as funções ou serviços providos pelo/através da rede não terão erros ou defeitos. O distrito não será responsável por nenhum dano que o usuário possa sofrer, incluindo, mas não limitado a, perda de informações, interrupções de serviço ou danos físicos, psicológicos ou monetários. O distrito não é responsável pela precisão ou qualidade das informações obtidas ou guardadas no sistema. O distrito não é responsável por obrigações financeiras não-autorizadas originadas no uso do sistema.

Busca e apreensão:

- A rede é uma propriedade das Escolas Públicas de Framingham e seus sistemas de armazenamento são, portanto, sujeitos à inspeção pela administração a qualquer momento. Os usuários do sistema têm uma expectativa limitada de privacidade ao conteúdo de suas pastas pessoais na rede.
- A manutenção rotineira e o monitoramento do sistema podem levar à descoberta de que o usuário já violou ou está violando o Uso Aceitável (Seção 8.0), a Política do distrito ou a lei.
- Uma busca individual será conduzida se houver uma suspeita de que um usuário violou a Política do Uso Digital Aceitável ou a lei. A natureza da investigação será de acordo com o contexto da suposta violação.

Fonte: MASC

Primeira leitura: 19 de janeiro de 2016; segunda leitura: 2 de fevereiro de 2016

LEIS E REGULAMENTOS DE EDUCAÇÃO

Federal

(Nota: "U.S.C." refere-se ao código dos Estados Unidos, disponível no <http://www4.Law.Cornell.edu/USCode/>. "CFR" refere-se ao Código de Regulamentação Federal. "Et seq." significa "e seguindo.")

Título VI: Título VI da Lei dos Direitos Civis de 1964: proíbe a discriminação, exclusão da participação, e negação de benefícios com base em raça, cor ou origem nacional em programas ou atividades que recebem assistência financeira federal. O Título VI é codificado em 42 U.S.C. 2000D e segs.; regulamentos foram promulgados sob o código de Regulamentos Federais 34 CFR parte 100 (disponível no <http://www.Ed.gov/Policy/Rights/reg/OCR/edlite-34cfr100.html>).

EEOA: A Lei de Oportunidades Educacionais Iguais de 1974: proíbe a negação da oportunidade educacional igual nas escolas públicas por conta de raça, cor, sexo ou origem nacional. O EEOA é codificado em 20 U.S.C. 1701 et. Seq.

Título IX: Título IX das Emendas à Educação de 1972: proíbe a discriminação, a exclusão da participação e a negação de benefícios com base no sexo em programas educacionais e atividades que recebem assistência financeira federal. O Título IX é codificado a 20 U.S.C. 1681 e segs.; regulamentos foram promulgados ele em 34 CFR parte 106 (disponível no <http://www.Ed.gov/Policy/Rights/reg/OCR/edlite-34cfr106.html>).

Seção 504: Seção 504 da Lei de Reabilitação de 1973: proíbe a discriminação, a exclusão de participação e negação de benefícios com base na deficiência em programas ou atividades que recebem assistência financeira federal. A seção 504 é codificada em 29 U.S.C. 794; regulamentos foram promulgados sob 34 CFR parte 104 (disponível no <http://www.Ed.gov/Policy/Rights/reg/OCR/edlite-34cfr104.html>).

Título II: Título II da Lei dos Americanos Com Deficiência de 1990: proíbe a discriminação, a exclusão da participação e a negação de benefícios com base na deficiência em entidades públicas. O Título II é codificado em 42 U.S.C. 12131 e segs.; Regulamentos foram promulgados sob 28 CFR parte 35 (disponível no <http://www.ed.gov/policy/rights/reg/ocr/edlite-28cfr35.html>).

IDEA 2004: Lei do Indivíduos com Deficiência de Educação de 2004: (disponível em <http://Thomas.loc.gov/cgi-bin/Query/z?C108:h.1350.ENR>:). Rege a educação especial. A maior parte da IDEA 2004 é codificada em 20 U.S.C. 1400 e segs.; regulamentos foram promulgados ele em 34 CFR 300 (disponível no <http://www.Ed.gov/legislation/FedRegister/finrule/2006-3/081406a.html>), em vigor outubro 13, 2006.

Título X, parte C é o McKinney – Assistência de Educação aos Sem Teto de 2001: informações sobre esta lei está disponível no departamento de Massachusetts do ensino fundamental I e II sem teto no <http://www.Doe.Mass.edu/MV/haa>

FERPA: Direitos Educacionais da Família e lei de Privacidade de 1974: protege a privacidade dos registros de educação estudantil e dá aos pais certos direitos em relação a esses registros. FERPA é codificado em 20 U.S.C. § 1232g; regulamentos foram promulgados ele em 34 CFR parte 99 (disponível na [FERPA](#))

Estado (Massachusetts)

(Nota: as leis de educação de Massachusetts estão disponíveis no <http://www.Doe.Mass.edu/lawsregs/statelaws.html>; Os regulamentos de Educação de Massachusetts estão disponíveis no <http://www.Doe.Mass.edu/lawsregs/stateregs.html>.)

Mass. Const. emendar. Arte. 114: artigo CXIV das emendas à constituição de Massachusetts

Proíbe a discriminação, a exclusão da participação e a negação de benefícios com base na deficiência em qualquer programa ou atividade na Commonwealth. <http://www.Doe.Mass.edu/lawsregs/603cmr27.html>

M.G.L. c. 69: leis gerais de Massachusetts, capítulo 69: estabelece os poderes e deveres do Departamento de Educação Fundamental I e II. A seção 1G exige que o Conselho de ensino fundamental e médio defina o comprimento mínimo para um dia escolar e o número mínimo de dias no ano letivo para as escolas públicas de Massachusetts. Os regulamentos foram promulgados a seção 1G em 603 CMR 27, 0. <http://www.Doe.Mass.edu/lawsregs/603cmr27.html>

M.G.L. c. 71: leis gerais de Massachusetts, capítulo 71: governa escolas públicas. A seção 34D exige a promulgação pelo Conselho de educação elementar e secundária dos regulamentos de registro de alunos. Tais regulamentações foram promulgadas em 603 cmr 23, 0. A seção 34H diz respeito à disponibilização de informações pelas escolas a pais não-custodial. A seção 37G prevê o uso de força razoável para proteger os alunos, os funcionários da escola e outras pessoas de agressão por um aluno e requer a promulgação pelo Conselho de regulamentação sobre o uso de contenção física em alunos. Tais regulamentações foram promulgadas em 603 CMR 46, 0. a seção 37H refere-se a códigos de conduta e manuais. A seção 38Q 1/2 exige que cada distrito escolar Adote e implemente um plano de acomodação curricular. <https://malegislature.gov/Laws/GeneralLaws/parti/TitleXII/Chapter71/Section71>

M.G.L. c. 71a: Leis Gerais de Massachusetts, capítulo 71a: rege o ensino a alunos da língua inglesa Os regulamentos foram promulgados sob 603 cmr 14, 0. <http://www.Doe.Mass.edu/lawsregs/603cmr14.html>

M.G.L. c. 71B: Leis Gerais de Massachusetts, capítulo 71B: rege a educação de crianças com necessidades especiais. A seção 6 refere-se à atribuição de crianças a aulas de educação especial. Os regulamentos foram promulgados c. 71B em 603 cmr 28, 0. <http://www.Doe.Mass.edu/lawsregs/603cmr28.html>

M.G.L. c. 71, s. 37H, com a redação que lhe foi dada pelo capítulo 92 da lei de 2010.M.G.L. c. 71, s. 370 (e) (1) & (2).M.G.L. c. 71, s. 370 (d): rege a prevenção e a intervenção do bullying. <https://malegislature.gov/Laws/GeneralLaws/parti/TitleXII/Chapter71/Section37H>

M.G.L. c. 76: Leis Gerais de Massachusetts, capítulo 76: rege o comparecimento da escola. A seção 5 proíbe a discriminação em todas as escolas públicas com base na raça, cor, sexo, religião, origem nacional ou identidade sexual. Os regulamentos foram promulgados sob a seção 5 em 603 CMR 26, 0. A seção 18 requer aviso prévio aos alunos que deixam a escola permanentemente. 603 a CMR 26, 0 foi alterada pelo capítulo 199 da lei de 2011. <https://malegislature.gov/Laws/GeneralLaws/parti/TitleXII/Chapter76>

St. 1965, c. 741: Capítulo 741 Lei de Massachusetts de 1965: estabelece a idade máxima para o comparecimento obrigatório da escola como dezesseis. <https://malegislature.gov/Laws/SessionLaws/Acts/1965/Chapter741>

M.G.L. c. 269 seções 17-19: proibição de trotes de iniciação:
<https://malegislature.gov/Laws/GeneralLaws/PartIV/TitleI/Chapter269/Section17>
<https://malegislature.gov/Laws/GeneralLaws/PartIV/TitleI/Chapter269/Section19>

4. Se é um aluno, em que escola estuda: _____ Série: _____

5. Se é um funcionário, em que escola ou em que área trabalha: _____

6. Informações sobre o Incidente:

Nome da vítima (do comportamento): _____

Nome do agressor (Responsável pela conduta): _____

Data(s) do incidente(s): _____

Horário(s) em que o(s) incidente(s) ocorreu: _____

Local onde o(s) incidente(s) ocorreu (Seja o mais específico possível): _____

7. Testemunhas (liste as pessoas que viram o incidente ou têm informações sobre ele):

Nome: _____

Aluno Funcionário

Outro _____

Nome: _____

Aluno Funcionário

Outro _____

Nome: _____

Aluno Funcionário

Outro _____

8. Descreva os detalhes do incidente (incluindo nomes de pessoas envolvidas, o que ocorreu e o que cada pessoa fez e disse, incluindo palavras específicas usadas). Por favor, use espaço adicional na parte de trás, se necessário.

9. assinatura da pessoa que arquivou este relatório: _____ **Data** _____

(Nota: as denúncias podem ser feitas anonimamente.)

10. Formulário entregue a: _____ **Função:** _____ **Data:** _____

Assinatura: _____ **Data de recepção:** _____



Formulário de Exclusão de Mídia

Nome da criança _____

Escola da Criança _____ Ano/Série _____

O Distrito Escolar Público de Framingham usa imagens e / ou vídeos (mídia) de estudantes e trabalhos de estudantes para mostrar atividades educacionais e programas (incluindo antes e depois da escola e programas de férias), bem como para informar a comunidade das experiências nas Escolas Públicas de Framingham. Fotografias, vídeos e / ou o nome da sua criança podem ser incluídos em publicações (impresas ou digitais), comunicados de imprensa e em sites mantidos pelo Distrito ou contas de mídia social.

Se você NÃO der permissão às Escolas Públicas de Framingham para usar o nome, imagem ou trabalho escolar de sua criança em qualquer exposição ou apresentação pública, assine abaixo e devolva este formulário para a escola do seu filho (escritório ou sala de aula para alunos BLOCKS, sala de aula para alunos do ensino fundamental), e a secretaria da escola para alunos do ensino fundamental e médio).

Nome dos Pais / Responsável (escreva): _____

Assinatura dos Pais / Responsável: _____

Data: _____

Observe que o FPS não controla a divulgação ou o uso de fotografias ou vídeos feitos por participantes em eventos abertos a pais, membros da comunidade e / ou a mídia de notícias. Além disso, este formulário não se aplica a alunos que participam de eventos públicos, como competições acadêmicas, apresentações e eventos esportivos. Fotos de estudantes e nomes desses eventos podem ser publicados pela mídia.

Após o recebimento deste formulário de exclusão assinado, a equipe da escola documentará o status da sua criança (Exclusão de Mídia) no X2 Sistema de Informações do Aluno para o ano letivo atual.

