

**ESCOLAS PÚBLICAS DE FRAMINGHAM  
ADENDO AO MANUAL DO ESTUDANTE**

**Índice**

<b>MISSÃO DAS ESCOLAS PÚBLICAS DE FRAMINGHAM</b>	<b>a</b>
<b>PRINCÍPIOS DAS ESCOLAS PÚBLICAS DE FRAMINGHAM</b>	<b>a</b>
<b>NORMAS DE PROTEÇÃO</b>	<b>a</b>
<b>LEI PARA AMERICANOS COM DESABILIDADES</b>	<b>a</b>
<b>SEÇÃO 504 DA LEI DE REABILITAÇÃO DE 1973</b>	<b>a</b>
<b>CAPÍTULO 622 DO M.G.L. E TÍTULO IX DA EMENDA DE EDUCAÇÃO FEDERAL DE 1972</b>	<b>b</b>
<b>TÍTULO IX</b>	<b>b</b>
<b>POLÍTICA E PROCEDIMENTO DE RECLAMAÇÃO POR DISCRIMINAÇÃO, INCLUINDO ASSÉDIO E RETALIAÇÃO</b>	<b>b</b>
Política de Declaração Geral	b
Definições da Política	c
Aplicação da política	e
Como fazer uma reclamação ou denúncia	e
O Procedimento Formal Ou Informal	g
Reação Pós-Investigação	j
Outras remediações legais	l
Disseminação da Política	l
Referências Legais	m
<b>ASSIDUIDADE – PERGUNTAS MAIS FREQUENTES</b>	<b>EE</b>
<b>POLÍTICA DE BEM ESTAR</b>	<b>ii</b>
<b>REQUERIMENTOS E SERVIÇOS DE SAÚDE AO ALUNO</b>	<b>ll</b>
Alunos que necessitam de cuidados especiais de saúde	mm
<b>ESTUDANTES DESABRIGADOS: DIREITOS E SERVIÇOS DE MATRÍCULA</b>	<b>pp</b>
<b>ABREVIACÕES PARA LEIS FEDERAIS E ESTADUAIS</b>	<b>qq</b>

## **MISSÃO DAS ESCOLAS PÚBLICAS DE FRAMINGHAM**

A missão das Escolas Públicas de Framingham (FPS), um sistema que entende e valoriza nossa diversidade, é educar todos os alunos para que aprendam e vivam produtivamente como cidadãos responsáveis e com pensamento crítico em uma sociedade multicultural e democrática através do oferecimento de programas educacionais academicamente desafiadores ensinados por um quadro de funcionários altamente qualificado e diverso e apoiado por serviços abrangentes em parceria com toda a nossa comunidade.

## **PRINCÍPIOS DAS ESCOLAS PÚBLICAS DE FRAMINGHAM**

- A aprendizagem é o objetivo principal das escolas
  - As diferenças humanas são respeitadas
- Coleguismo e profissionalismo caracterizam a comunidade escolar
  - Os indivíduos são responsáveis por seu comportamento

## **NORMAS DE PROTEÇÃO**

As Escolas Públicas de Framingham não discriminam baseado em raça, cor, idade, gênero, orientação sexual, religião, etnia ou nacionalidade, deficiência, estado de veterano ou qualquer outro estado protegido por lei. Os procedimentos de reclamação podem ser encontrados no website do distrito das Escolas Públicas de Framingham: <http://www.framingham.k12.ma.us>

Com relação às deficiências, o Distrito cumpre com as duas seguintes Leis Federais de Direitos Civis:

### **LEI PARA AMERICANOS COM DESABILIDADES**

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 desabilidade.

Cópias deste aviso estão disponíveis, se solicitado, em formatos alternativos de impressão (impressos com letras grandes, fita de áudio, Braille, disco de computador, etc.) Nosso procedimento de reclamação, auto-avaliação, assim como as políticas, práticas e procedimentos de ADA, também estão disponíveis. Consultas, solicitações e reclamações devem ser dirigidas para: Dr. Frank Tiano, Superintendente Escolar Assistente & Coordenador do Title IX das Escolas Públicas de Framingham, 73 Mount Wayte Avenue, Segundo andar, Framingham, MA 01702, 508-626-9118 ou [ftiano@framingham.k12.ma.us](mailto:ftiano@framingham.k12.ma.us).

### **SEÇÃO 504 DA LEI DE REABILITAÇÃO DE 1973**

As Escolas Públicas de Framingham cumprem com a Seção 504 do Ato de Reabilitação de 1973 que protege os direitos de indivíduos com deficiências em programas e atividades que recebem verbas federais. As normas da Seção 504 requerem a provisão de educação pública gratuita e apropriada para estudantes qualificados, acomodações razoáveis e garantias processuais. Procedimentos de reclamações estão disponíveis sob requerimento. Procedimentos de reclamação estão disponíveis mediante solicitação. Consultas sobre a inscrição para Seção 504 podem ser referidas ao Dr. Frank Tiano, Superintendente Escolar Assistente & Coordenador do Title IX das Escolas Públicas de Framingham, 73 Mount Wayte Avenue, Segundo andar, Framingham, MA 01702, 508-626-9118, [ftiano@framingham.k12.ma.us](mailto:ftiano@framingham.k12.ma.us) ou a *Office for Civil Rights, Department of Health, Education and Welfare, Washington, D.C. 20201*.

## CAPÍTULO 622 DO M.G.L. E TÍTULO IX DA EMENDA DE EDUCAÇÃO FEDERAL DE 1972

Os regulamentos que governam a inscrição do Capítulo 622 das Leis Gerais de Massachusetts, Atos de 1971, foram emitidos em junho de 1975. O Capítulo 622 afirma “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 nos 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

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 recebedor 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.

Cópia desta política e/ou quaisquer regulamentos ou consultas relativas ao Título IX ou Capítulo 622 podem ser obtidas entrando-se em contato com o Superintendente Escolar Assistente & Coordenador do Title IX das Escolas Públicas de Framingham, 73 Mount Wayte Avenue, Framingham, MA 01702, 508-626-9118.

O Coordenador do Título IX é o funcionário do distrito responsável em oferecer liderança e direção na agilização do pleno cumprimento das disposições do Ato 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 extra-curriculares.

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.

Superintendente Escolar Assistente, Coordenador de Direitos Civis de queixas relacionadas a desabilidades e Coordenador de Direitos Civis de queixas com base em raça, cor, origem nacional, idade, sexo, orientação sexual, identidade de gênero e Religião.

### **POLÍTICA E PROCEDIMENTO DE RECLAMAÇÃO POR DISCRIMINAÇÃO, INCLUINDO ASSÉDIO E RETALIAÇÃO**

#### **Política de Declaração Geral**

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.

## **Definições da Política**

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. HARASSMENT “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 o mesmo. 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 DE 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 migratório, 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. Atos 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.

### **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. <sup>1</sup>

<sup>1</sup> Nada nesta política e procedimento de reclamações deve, de alguma maneira, criar ou ser construído para criar um contrato expresso ou implícito. Todos os prazos podem ser extensos por causa justa, documentado na investigação.

### **Como fazer uma reclamação ou denúncia**

#### **DENÚNCIA DE ESTUDANTE**

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 tornou-se 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 sentir-se 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 DA ESCOLA: O diretor ou designado é a pessoa responsável por receber reclamações ou denúncias oral 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.

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.

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).<sup>2</sup>

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.

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.

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.

**NOTIFICAÇÃO DOS 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 Ato de Privacidade de 1974 (FERPA).

**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.

## **O Procedimento Formal Ou Informal**

### **A. SELECIONANDO O PROCEDIMENTO PARA A SOLUÇÃO APROPRIADA**

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 designado 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 da mesma. 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 INVESTIGAÇÃO DE UMA RESOLUÇÃO FORMAL E PROCEDIMENTOS DE 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 de 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 de 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.

## **Reação 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 limita-se 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 limitam-se 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 limitam-se 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 limita-se 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.

### 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.

### **Outras remediações legais**

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. Office for Civil Rights, U.S. Department of Education (“OCR”)  
5 Post Office Square, Suite 900, 8th floor, Boston, MA 02109  
Website: [www.ed.gov/ocr](http://www.ed.gov/ocr); Email: [OCR.Boston@ed.gov](mailto:OCR.Boston@ed.gov)  
Tel: (617) 289-0111; Fax: (617) 289-0150; TTY/TDD: (877) 521-2172;
- B. Equal Employment Opportunity Commission (“EEOC”)  
John F. Kennedy Federal Building  
475 Government Center Boston, MA 02203  
Tel: 800-669-4000; Fax: 617-565-3196; TTY: 1-800-669-6820
- C. Massachusetts Commission Against Discrimination (“MCAD”)  
One Ashburton Place, Boston, MA 02108  
Tel: (617) 994-6000; Fax: 617-994-6024
- D. Massachusetts Department of Elementary and Secondary Education  
Program Quality Assurance Services  
75 Pleasant Street, Malden MA 02148; Email: [compliance@doe.mass.edu](mailto:compliance@doe.mass.edu)  
Tel: 781-338- 3700; Fax: 781-338-3710; TTY: N.E.T. Relay: 1-800-439-2370

2. Independentemente de qualquer outro recurso, qualquer pessoa pode entrar em contato com a polícia ou buscar uma ação penal sob lei criminal estadual ou federal.

### **Disseminação da Política**

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 Legais

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 et.seq; 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.

## 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 cyber-bullying.

“Bullying” é o uso repetido, por um ou mais alunos 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 paraprofissional, 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 dano 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*”. “*Cyber-bullying*” significa *bullying* através do uso de tecnologia ou qualquer comunicação eletrônica, o que deve incluir, mas não limita-se a, qualquer transferência de sinais, escrita, imagens, sons, dados ou inteligência de qualquer natureza transmitida por completo ou em parte através de:

- fio
- 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.

Cyber-bullying 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.

*Cyber-bullying* 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 *cyber-bullying* podem ocorrer dentro e fora da escola, durante e após o horário da escola, em casa e fora de casa. Quando *bullying* e *cyber-bullying* 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 *cyber-bullying*. "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 paraprofissional 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 paraprofissionais. 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.

### **Denunciando**

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 uma 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/Cyber-bullying*, 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 presença 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.

REFERÊNCIAS LEGAIS: Título VII, Seção 703, Ato dos Direitos Civis de 1964 conforme emenda

Regulamentação Federal 74676 emitido por Comissão EEO

Título IX das Emendas Educacionais de 1972

603 CMR26,00

M.G.L. [71:37O](#); [265:43](#), [43A](#); [268:13B](#); [269:14A](#)

M.G.L. [70:37O](#), subseção (d)

REFERÊNCIAS CRUZADAS: [AC](#), Anti-discriminação

[ACAB](#), Assédio Sexual

[JBA](#), Assédio de aluno para aluno

[JICFA](#), Proibição de trote

[JK](#), Regulamentos disciplinares dos alunos

REFERÊNCIAS LEGAIS: Plano de Intervenção e Prevenção ao Bullying do Departamento de Educação do Ensino Fundamental e Médio de Massachusetts

First reading: October 22, 2013; second reading: November 19, 2013



Escolas Públicas de Framingham  
Formulário de Relatório de Incidente

**Bullying** é definido como a utilização REPETIDA por um ou mais de um aluno de uma expressão escrita, verbal ou eletrônica, ou ato ou gesto físico dirigido a um alvo que causa dano físico ou emocional, coloca o alvo em razoável receio de dano, cria um ambiente hostil na escola, viola os direitos do alvo na escola ou materialmente interrompe substancialmente o processo educacional ou funcionamento da escola. **Bullying** é caracterizado por um desequilíbrio de poder físico, psicológico ou emocional.

1. Nome do relator/ pessoa que apresenta a denúncia: \_\_\_\_\_

(Nota: As denúncias podem ser feitas anonimamente, mas nenhuma ação disciplinar será tomada contra um suposto agressor apenas com base em uma denúncia anônima.)

2. Verifique se você é a: Vítima  Relator (não a vítima)

3. Verifique se você é:  Aluno  Funcionário (especifique o cargo) \_\_\_\_\_  Pais  
 Administrador  Outro (especifique) \_\_\_\_\_

Sua informação para contato/número de telefone: \_\_\_\_\_

4. Se aluno, nome da sua escola: \_\_\_\_\_ Série: \_\_\_\_\_

5. Se funcionário, informe sua escola ou local de trabalho: \_\_\_\_\_

6. Informação sobre o incidente:

Nome da Vítima (da conduta): \_\_\_\_\_

Nome do Agressor (Pessoa engajada na conduta): \_\_\_\_\_

Data(s) do Incidente(s): \_\_\_\_\_

Hora que o(s) incidente(s) ocorreu: \_\_\_\_\_

Local do(s) incident(s) (Seja o mais específico possível): \_\_\_\_\_

7. É do seu conhecimento, se isto ocorreu antes?  Sim  Não

8. Há preocupações imediatas de segurança ou transporte:  Sim  Não

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

Nome: \_\_\_\_\_  Aluno  Funcionário  Outro \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_  Aluno  Funcionário  Outro \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_  Aluno  Funcionário  Outro \_\_\_\_\_

10. Descrever 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, se necessário utilize o espaço adicional no verso.

11. Assinatura da pessoa que preencheu este formulário: \_\_\_\_\_ Data: \_\_\_\_\_ (Nota: As denúncias podem ser apresentadas de forma anônima.)

12. Formulário entregue a: \_\_\_\_\_ Cargo: \_\_\_\_\_ Data: \_\_\_\_\_

### **POLÍTICA JICFB: PROIBIÇÃO DE TROTES**

De acordo com as Leis Gerais de Massachusetts, Capítulo 536 dos Atos de 1985, o Comitê Escolar vem considerar que nenhum aluno, empregado ou organização escolar, sob o controle do Comitê Escolar, deve se engajar em atividades de trote dentro ou fora da propriedade escolar ou em um evento patrocinado pela escola, independentemente do local. Nenhuma organização que usa as dependências ou terrenos sob o controle do Comitê Escolar deve se engajar em atividades de passar um trote em alguém na propriedade escolar.

Qualquer aluno que observar o que parecer ser um trote em outro aluno ou pessoa deve relatar tal informação ao diretor, incluindo horário, data, local, nomes dos participantes e tipos de comportamentos exibidos. Alunos e empregados do distrito são obrigados por lei a relatar incidentes de trote ao departamento de polícia.

Qualquer aluno presente em um trote tem a obrigação de relatar tal incidente. Isso poderá resultar em ação disciplinar pela escola.

Qualquer aluno que participar de um trote em outro estudante ou outra pessoa será disciplinado.

Qualquer aluno apontado pelo diretor como organizador de um trote poderá ser recomendado para ser expulso da escola, mas não receberá uma ação disciplinar menor que a de um participante.

Em todos os casos relacionados a trote, os alunos receberão o devido processo legal.

### **POLÍTICA: JK: CONDUTA ESTUDANTIL**

As Leis Gerais de Massachusetts exigem que o Comitê Escolar adote políticas, regras e regulamentos escritos que não sejam incompatíveis com a lei, o que pode estar relacionado ao estudo, disciplina, conduta, segurança e bem-estar de todos os alunos ou qualquer classificação dos mesmos, matriculados nas escolas públicas do Distrito. As Escolas Públicas de Framingham estão comprometidas em fazer parceria com os pais e responsáveis de modo a promover ambientes de aprendizagem ideais, seguros.

A segurança dos alunos e equipe é de extrema importância, ensino e aprendizagem eficazes se baseiam no respeito e consideração aos direitos, a propriedade os outros e a si mesmo. Os alunos deverão se comportar de forma que os direitos e a segurança alheios não sejam violados. Eles serão obrigados a respeitar a autoridade constituída, e estar em conformidade com as políticas da escola, regras e disposições de direito que se aplicam a sua conduta.

A implementação das regras gerais de conduta é de responsabilidade do diretor e da equipe profissional do edifício. A fim de fazer isso, cada equipe escolar do distrito deve desenvolver regras específicas que não sejam incompatíveis com a lei, nem estejam em conflito com a política do Comitê Escolar. Estas regras do edifício devem ser uma extensão das políticas distritais sendo mais específicas, ao que elas se relacionam com cada escola.

A finalidade da ação disciplinar é restabelecer um comportamento aceitável. Quando uma ação disciplinar é

necessária, deve ser administrada de forma justa e referir-se às necessidades e as circunstâncias individuais.

Os alunos que violarem qualquer uma das diretivas e controle de conduta do aluno estará sujeito a ação disciplinar. O grau, frequência e circunstâncias que envolvem cada incidente deve determinar o método utilizado na aplicação destas políticas. A maior parte das situações que exigem uma ação disciplinar podem ser solucionadas dentro dos limites da sala de aula ou quando ocorrem através repreensão razoável, mas firme, e ou através de conferências do professor com o aluno e/ou pais ou responsáveis.

Caso surja uma situação em que não exista uma política escrita aplicável, deve ser esperado que o membro da equipe exerça o julgamento razoável e profissional.

Todos os manuais do aluno devem conter as disposições do M.G.L. c. 37H, 37H1/2 e 37H3/4.

As cópias dos manuais do aluno serão distribuídas para cada aluno no início do ano em setembro e a qualquer aluno que se matricule durante o ano escolar. Pais de alunos nas séries K - 12 receberão os referidos manuais.  
FONTE: MASC

REF. LEGAIS: M.G.L. [71:37H](#); 71:37H1/2; 71:37H3/4; 71:[37L](#); [76:16](#); 76:[17](#); 603 CMR 53.00

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

### **M.G.L. Seção 37H: Políticas relativas à conduta de professores ou alunos; manuais do estudante**

Seção 37H. O superintendente de cada distrito escolar deverá publicar as políticas distritais pertinentes à conduta de professores e estudantes. Essas políticas devem proibir o uso de qualquer produto de tabaco dentro dos prédios escolares, terreno escolar ou ônibus escolares por qualquer indivíduo, inclusive funcionários escolares. Essas políticas devem também restringir motoristas de ônibus escolares e automóveis pessoais, incluindo estudantes, funcionários e visitantes, de inativar esses veículos em terreno escolar, consistente com a seção 16B do capítulo 90 e os regulamentos adotados de acordo com o mesmo e pelo departamento. Essas políticas também proíbem bullying de acordo com a seção 37O e devem incluir as partes relacionadas com estudantes na prevenção do bullying e plano de intervenção requerido pela seção 37O. As cópias dessas políticas devem ser oferecidas a qualquer pessoa, sem custo e sob solicitação, pelo diretor de cada escola do distrito.

As políticas de cada distrito escolar pertinentes à conduta dos estudantes devem incluir o seguinte: procedimentos disciplinares, incluindo procedimentos que assegurem o devido processo; padrões e procedimentos para suspensão e expulsão dos estudantes; procedimentos sobre disciplina de estudantes com necessidades especiais; padrões e procedimentos para assegurar a segurança dos prédios escolares, estudantes e funcionários; e medidas disciplinares a serem tomadas em casos envolvendo posse ou uso de substâncias ilegais ou armas, uso de força, vandalismo, ou violação dos direitos civis de um estudante. Códigos de disciplina, assim como procedimentos usados para desenvolver tais códigos, devem ser arquivados no departamento de educação, por motivos de informação.

Em cada prédio escolar com as séries 9<sup>a</sup>. – 12<sup>a</sup>., o diretor, em consulta com o conselho escolar, deve preparar e distribuir para cada aluno um manual do estudante contendo todas as regras pertinentes à conduta dos estudantes. O manual do estudante deve incluir um resumo adequado para a faixa etária das seções de prevenção de bullying e plano de intervenção requerido pela seção 37O. O conselho escolar deverá rever o manual do estudante em cada primavera para considerar mudanças na política disciplinar que entrarão em vigor em setembro do próximo ano, mas podem considerar mudanças na política a qualquer momento. A revisão anual deve cobrir todas as áreas da conduta estudantil, incluindo, mas não limitado a todas incluídas nesta seção.

Não obstante qualquer lei geral ou especial ao contrário, todos os manuais do estudante devem conter os seguintes dispositivos:

- (a) Qualquer estudante encontrado nas instalações ou eventos escolares, incluindo eventos esportivos, em posse de uma arma perigosa, incluindo, mas não limitado a uma arma de fogo ou faca; ou uma substância controlada como está definido no capítulo noventa e quatro C, mas não limitado a, maconha, cocaína, e heroína, pode estar sujeito a ser expulso da escola ou distrito escolar pelo diretor.
- (b) Qualquer aluno que agrida um diretor, diretor assistente, professor, assistente de professor ou outro funcionário nas instalações escolares ou eventos patrocinados ou relacionados à escola, incluindo eventos esportivos, pode estar sujeito a ser expulso da escola ou distrito escolar pelo diretor.
- (c) Qualquer aluno acusado de alguma violação nos parágrafos (a) ou (b) deverá ser avisado por escrito de uma oportunidade de uma audiência; o aluno poderá ter um representante, além da oportunidade de apresentar evidências e testemunhas na audiência com o diretor.

Depois da audiência, o diretor pode decidir suspender, em vez de expulsar um estudante determinado pelo diretor como violador do parágrafo (a) ou (b).

- (d) Qualquer estudante expulso de um distrito escolar devido a esses dispositivos deve ter o direito de apelar ao superintendente. O estudante expulso tem dez dias desde a data da expulsão para notificar o superintendente sobre o apelo. O estudante tem o direito de ser aconselhado na audiência perante o superintendente. Esse recurso pode não estar limitado somente à determinação factual da violação de quaisquer dispositivos desta seção pelo estudante.
- (e) Qualquer distrito escolar que suspende ou expulsa um estudante sob essa seção deve continuar a oferecer serviços educacionais ao estudante durante o período de suspensão ou expulsão, sob a seção 21 do capítulo 76. Se o estudante mudar para outro distrito durante o período de suspensão ou expulsão, o novo distrito de sua residência deverá admitir o aluno em suas escolas ou oferecer serviços educacionais ao estudante em um plano de serviços educacionais, sob a seção 21 do capítulo 76.
- (f) Os distritos devem relatar ao departamento de educação fundamental e média as razões específicas de todas as suspensões e expulsões, independente da duração ou tipo, de maneira e forma estabelecida pelo comissário. O departamento de educação fundamental e média deve usar sua coleta de dados existente para obter esta informação dos distritos e deve modificar essas ferramentas, se necessário, para obter a informação. Anualmente, o departamento de educação fundamental e média deve fazer uma análise a nível distrital, incluindo o número total de dias cada estudante está excluído durante o ano letivo, o qual está disponível ao público online em um formato de leitura. Este relatório deverá incluir os dados do distrito desagregado por estado do estudante e categorias estabelecidas pelo comissário.
- (g) Sob as regras promulgadas pelo departamento, para cada escola que suspende ou expulsa um número significativo de estudantes por mais de 10 dias acumulados durante o ano letivo, o comissário deve investigar e, se for adequado, deve recomendar modelos que incorporem medidas intermediárias antes do uso da suspensão ou expulsão. Os resultados da análise devem ser publicados ao nível do distrito escolar.

#### **Seção 37H1/2: Queixa de crime ou condenação do estudante; suspensão; expulsão; direito ao recurso**

Seção 37H1/2. Não obstante os dispositivos da seção oitenta e quatro e seções dezesseis e dezessete do capítulo setenta e seis:

- (1) Após a emissão de uma denúncia criminal acusando um aluno de um crime ou após a emissão de uma queixa de delito grave contra um aluno, o diretor de uma escola em que o aluno está matriculado pode suspender esse aluno por um período de tempo determinado apropriado pelo diretor ou diretor principal, se o diretor ou diretor principal determinar que a presença contínua do aluno na escola teria um efeito prejudicial substancial sobre o bem-estar geral da escola. O aluno deve receber uma notificação por escrito das acusações e os motivos dessa suspensão antes da entrada em vigor dessa suspensão. O aluno também deve receber uma notificação por escrito do seu direito de recurso e do processo de recurso dessa suspensão; desde que, no entanto, essa suspensão permaneça em vigor antes de qualquer audiência de recurso realizada pelo superintendente.

O aluno deve ter o direito de recorrer da suspensão ao superintendente. O aluno deve notificar o superintendente por escrito do seu pedido de recurso, o mais tardar cinco dias após a data efetiva da

suspensão. O superintendente deve realizar uma audiência com o estudante e o pai ou tutor do aluno dentro de três dias corridos após o pedido do aluno para o recurso. Na audiência, o estudante terá o direito de apresentar testemunho oral e escrito em seu nome, e terá direito a um conselho. O superintendente deve ter a autoridade para revogar ou alterar a decisão do diretor, inclusive recomendando um programa educacional alternativo para o aluno. O superintendente deve tomar uma decisão sobre o recurso dentro de cinco dias corridos da audiência. Essa decisão deve ser a decisão final da cidade, cidade ou distrito escolar regional em relação à suspensão.

- (2) Quando um estudante é condenado por um crime ou por uma adjudicação ou admissão em tribunal de culpa em relação a tal crime ou delito de crime, o diretor da escola em que o aluno está matriculado pode expulsar o referido aluno se esse diretor determinar que a presença contínua do aluno na escola teria um efeito prejudicial substancial no bem-estar geral da escola. O aluno deve receber uma notificação por escrito sobre as acusações e motivos dessa expulsão antes da entrada em vigor dessa expulsão. O aluno também receberá uma notificação por escrito do seu direito de recurso e do processo de recurso dessa expulsão; desde que, no entanto, a expulsão permaneça em vigor antes de qualquer audiência de recurso realizada pelo superintendente.

O aluno deve ter o direito de apelar a expulsão para o superintendente. O aluno deve notificar o superintendente, por escrito, do seu pedido de recurso no prazo máximo de cinco dias corridos após a data efetiva da expulsão. O superintendente deve realizar uma audiência com o aluno e os pais ou responsáveis do aluno dentro de três dias corridos após a expulsão. Na audiência, o estudante terá o direito de apresentar testemunho oral e escrito em seu nome, e terá direito a um conselho. O superintendente deve ter a autoridade para revogar ou alterar a decisão do diretor ou diretor, inclusive recomendando um programa educacional alternativo para o aluno. O superintendente deve tomar uma decisão sobre o recurso dentro de cinco dias corridos da audiência. Essa decisão deve ser a decisão final da cidade, cidade ou distrito escolar regional em relação à expulsão.

Qualquer distrito escolar que suspenda ou expulsa um aluno sob esta seção deve continuar a fornecer serviços educacionais ao aluno durante o período de suspensão ou expulsão, de acordo com a 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 de acordo com um plano de serviço educacional, de acordo com a seção 21 do capítulo 76.

#### **Seção 37H3/4: Suspensão ou expulsão por motivos diferentes dos estabelecidos nas Seções 37H ou 37H1/2**

Seção 37H3/4. (a) Esta seção deve reger a suspensão e expulsão de estudantes matriculados em uma escola pública na comunidade que não são acusados de violação das subseções (a) ou (b) da seção 37H ou com crime em conformidade com a seção 37H1 / 2.

(b) Qualquer diretor, superintendente ou outra pessoa que atue como tomador de decisão em uma reunião ou audiência do estudante, ao decidir as consequências para o aluno, deve exercer discricão; considerar formas de re-engajar o aluno no processo de aprendizagem; evitar usar a expulsão como consequência até que outras medidas e consequências tenham sido empregadas.

(c) Para qualquer suspensão ou expulsão de acordo com esta seção, o diretor de uma escola em que o aluno esteja matriculado, ou um designado, deve fornecer, ao aluno e ao pai ou responsável do aluno, aviso das acusações e o motivo para a suspensão ou expulsão em inglês e na língua principal falada na residência do aluno. O aluno deve receber a notificação escrita e ter a oportunidade de se reunir com o diretor, ou com uma pessoa designada, para discutir as acusações e os motivos da suspensão ou expulsão antes da suspensão ou expulsão terem efeito. O diretor, ou um designado, deve garantir que o pai ou tutor do aluno esteja incluído na reunião, desde que tal reunião possa ocorrer sem o pai ou o tutor somente se o diretor, ou um designado, documentar esforços razoáveis para incluir os pais ou responsáveis nessa reunião. O departamento deve promulgar regras e regulamentos que atendam às funções de um diretor de acordo com esta subseção e procedimentos para incluir pais em reuniões de exclusão de estudantes, audiências ou entrevistas sob esta subseção.

(d) Se uma decisão for feita para suspender ou expulsar o aluno após a reunião, o diretor, ou uma pessoa designada, deve atualizar a notificação de suspensão ou expulsão para refletir a reunião com o aluno. Se um

estudante tiver sido suspenso ou expulso por mais de 10 dias escolares por uma única infração ou por mais de 10 dias escolares cumulativamente por múltiplas infrações em qualquer ano letivo, o aluno e o pai ou tutor do aluno também devem receber, no momento da decisão de suspensão ou expulsão, notificação por escrito de um direito de recurso e do processo de recurso da suspensão ou expulsão em inglês e na língua principal falada na residência do aluno; desde que, no entanto, a suspensão ou a expulsão permaneçam em vigor antes de qualquer audiência de recurso. O diretor ou pessoa designada deve notificar o superintendente por escrito, inclusive, mas não limitado a, por meios eletrônicos, de qualquer suspensão fora da escola imposta a um aluno matriculado no jardim de infância até a 3<sup>a</sup>. série antes da suspensão entrar em vigor. Essa notificação deve descrever a alegada má conduta do aluno e os motivos para suspender o aluno fora da escola. Para os fins desta seção, o termo "suspensão fora da escola" significa uma ação disciplinar imposta pelos funcionários da escola para remover um aluno da participação em atividades escolares por 1 dia ou mais.

(e) Um estudante que tenha sido suspenso ou expulso da escola por mais de 10 dias escolares por uma única infração ou por mais de 10 dias escolares cumulativamente por múltiplas infrações em qualquer ano letivo deve ter o direito de recorrer da suspensão ou expulsão ao superintendente. O estudante ou um dos pais ou responsável do aluno deve notificar o superintendente por escrito de um pedido de recurso, o mais tardar 5 dias corridos após a data efetiva da suspensão ou expulsão; desde que um estudante e um dos pais ou responsável do aluno possam solicitar e, se assim for solicitado, receberão uma extensão de até 7 dias de calendário. O superintendente ou o designado deve realizar uma audiência com o aluno e o pai ou tutor do aluno dentro de 3 dias escolares do pedido do aluno para um apelo; desde que um estudante ou um dos pais ou responsável do aluno possa solicitar e, se assim for solicitado, receberá uma prorrogação de até 7 dias de calendário; ainda que o superintendente ou um designado possa prosseguir com uma audiência sem um dos pais ou responsável do estudante se o superintendente, ou um designado, faça um esforço de boa fé para incluir o pai ou responsável. Na audiência, o aluno deve ter o direito de apresentar testemunhas orais e escritos, contra examinar testemunhas e ter direito a um conselheiro. O superintendente deve deliberar por escrito no prazo de 5 dias a partir da audiência. Essa decisão deve ser a decisão final do distrito escolar em relação à suspensão ou expulsão.

(f) Nenhum estudante deve ser suspenso ou expulso de uma escola ou distrito escolar por um período de tempo superior a 90 dias escolares, iniciando o primeiro dia em que o aluno é removido de um prédio escolar designado.

### **POLÍTICA JIC: CONDOTA ESTUDANTIL**

O Comitê Escolar de Framingham acredita que todos os alunos merecem todas as oportunidades para alcançar o sucesso acadêmico em um ambiente de aprendizagem seguro. Uma boa cidadania nas escolas se baseia no respeito e consideração pelos direitos dos outros, bem como o respeito por si próprio. Os alunos deverão de se comportar de modo que os direitos, pertences e segurança não sejam violados. Eles serão obrigados a respeitar a autoridade constituída, e estar em conformidade com as políticas da escola, regras e disposições de direito que se aplicam a sua conduta.

Cada diretor deverá incluir ações proibidas no manual do aluno ou outra publicação e disponibilizá-las aos alunos e pais.

Diretores e funcionários não devem utilizar punição acadêmica da qualquer forma como consequência por comportamentos/ações inadequadas por parte dos alunos. A expectativa é que todos os alunos recebam tratamento igual do quadro de funcionários.

O diretor pode, como medida disciplinar, remover o privilégio de um aluno, tais como atividades extracurriculares e participação em eventos patrocinados pela escola, por causa da má conduta do aluno. Este afastamento não está sujeito ao restante desta política, lei ou regulamento.

## **Princípios Gerais**

O objetivo de disciplinar os alunos é ensiná-los a se comportarem de maneira que contribuam para o desempenho e sucesso escolar, e para promover um ambiente escolar onde os alunos e funcionários são responsáveis e respeitados. Quando uma ação disciplinar é necessária, deve ser administrada de forma justa e referir-se às necessidades e circunstâncias individuais. A disciplina escolar de sucesso é guiada pelos seguintes princípios:

- O ensino eficaz e engajador e a gestão de sala de aula são a base da disciplina eficaz.
- Uma disciplina escolar é melhor através da prevenção do comportamento inadequado antes que aconteça, e utilizando intervenções eficazes depois de ocorrida.
- A segurança escolar e sucesso acadêmico são formados e fortalecidos quando toda a equipe escolar e funcionários constroem relacionamentos positivos com os alunos.
- A equipe escolar irá promover padrões de comportamento elevados através do ensino, modelagem e comportamento monitorado, e de forma justa corrigir o comportamento inadequado de forma consistente, se necessário.
- A disciplina escolar que está emparelhada com a instrução e orientação significativa oferece aos alunos a oportunidade de aprender com seus erros e contribuir para a comunidade escolar, e é mais provável que resulte na obtenção do aluno re-engajados na aprendizagem.
- A disciplina escolar eficaz maximiza a quantidade de tempo que os alunos passam aprendendo e minimiza a quantidade de tempo que alunos são removidos de suas salas de aula devido ao mau comportamento.
- Caso surja uma situação em que não exista uma política escrita aplicável, deve ser esperado que o membro da equipe aplique o julgamento razoável e profissional.

## **Estratégias ao usar intervenções**

Os professores e administradores devem considerar a utilização de diferentes tipos de estratégias ou estratégias múltiplas simultaneamente, para lidar com um comportamento inadequado, especialmente para a 2<sup>a</sup>. ou 3<sup>a</sup>. ocorrência do mesmo comportamento inadequado.

## ***Consequências Razoáveis***

Os alunos que violarem qualquer uma das diretivas em conduta estudantil estará sujeito a ação disciplinar. O grau, frequência e circunstâncias que envolvem cada incidente devem determinar o método utilizado na aplicação destas políticas. Em todos os casos, a disciplina escolar deve ser razoável, oportuna, justa, adequada à idade e correspondente à gravidade do comportamento inadequado do aluno.

A equipe escolar se esforçará razoavelmente para corrigir um comportamento inadequado do aluno através de recursos baseados na escola da forma mais simples possível, e para apoiar os alunos em aprender as habilidades necessárias para melhorar um ambiente escolar positivo e evitar comportamento inadequado. A maior parte das situações que exigem uma ação disciplinar podem ser solucionadas dentro dos limites da sala de aula ou quando ocorrem através repreensão razoável, mas firme, e ou através de conferências do professor com o aluno e/ou pais ou responsáveis.

## **Utilização das suspensões fora-de-escola deve ser minimizado**

Todos os alunos têm direito a uma educação de alta qualidade. Medidas punitivas que resultem na perda valiosa de tempo de ensino deve ser reservada para as infrações que não podem ser



adequadamente tratadas através de outras intervenções e respostas disciplinares.

Os diretores devem assegurar que os estudantes suspensos da escola por dez ou menos dias consecutivos, sejam na escola ou fora da escola, tenham a oportunidade de fazer progresso acadêmico durante o período de suspensão, para refazer tarefas e ganhar os créditos perdidos incluindo, mas não limitados a, dever de casa, testes, exames, redações, e projetos. Os estudantes devem receber o total crédito acadêmico, de acordo com a qualidade de seu trabalho por esses trabalhos refeitos.

### **Fatores relevantes na tomada de decisões disciplinares**

Ao escolher consequências para o mau comportamento dos alunos, professores, administradores e funcionários devem considerar os seguintes fatores:

- Idade, saúde e condição de educação especial do aluno;
- Programa acadêmico do aluno;
- Comportamento anterior do aluno e registro do comportamento;
- Disponibilidade do aluno para reparar o dano e assumir a responsabilidade
- Gravidade da ofensa e grau de dano causado; e
- Impacto do incidente na comunidade escolar em geral.

### **Notificação de Suspensão**

Exceto em caso de remoção de emergência ou uma suspensão dentro da escola de menos de 10 dias, o diretor deve proporcionar ao aluno e aos pais aviso oral e por escrito, e ao aluno uma oportunidade para uma audiência e a seus pais a oportunidade de participar de tal audiência perante imposição de suspensão, como consequência de má conduta. O diretor deve fornecer notificação oral e escrita ao aluno e pai(s) em inglês e na língua principal da família se diferente do inglês. A notificação deverá incluir os direitos enumerados na lei e regulamentação. Para realizar uma audiência sem a presença dos pais, o diretor deve documentar esforços razoáveis para incluir os pais.

### **Remoção de emergência**

O diretor pode suspender temporariamente um aluno da escola quando o mesmo é acusado de uma infração disciplinar e a contínua presença do aluno representa um perigo para pessoas ou propriedade, ou de forma material e consideravelmente perturba a ordem da escola, e, na opinião do diretor, não há nenhuma alternativa disponível a atenuar o perigo ou interrupção. O diretor notificará o Superintendente imediatamente por escrito da suspensão, incluindo uma descrição do perigo apresentado pelo aluno.

O afastamento temporário não deve exceder dois (2) dias letivos a contar da data da suspensão de emergência, durante o qual o diretor principal deve: Esforçar-se de forma imediata e razoável para notificar verbalmente o aluno e os pais da suspensão emergencial, a razão da necessidade da suspensão imediata, e os outros tópicos exigidos no aviso do aluno; fornecer aviso por escrito ao aluno e pais como exigido anteriormente; proporcionar ao aluno uma oportunidade para uma audiência com o diretor que esteja em conformidade com os regulamentos aplicáveis, e aos pais a oportunidade de comparecer à audiência, antes da expiração dos dois (2) dias, a menos que uma prorrogação do prazo para a audiência seja acordado com o diretor da escola, aluno e os pais; apresentar uma decisão oral no mesmo dia da audiência, e por escrito, o mais tardar no dia letivo seguinte, que atenda às exigências do direito e regulamentação aplicáveis. O diretor deve também assegurar que disposições

adequadas foram feitas para a segurança e transporte antes da suspensão do aluno.

### **Suspensão na escola - não superior a 10 dias consecutivos ou cumulativamente**

O diretor poderá utilizar a suspensão na escola como uma alternativa para a suspensão de curto prazo para infrações disciplinares.

O diretor poderá impor a suspensão na escola para uma infração disciplinar sob esta disposição, desde que o diretor siga o processo estabelecido na regulamentação e o aluno tenha a oportunidade de apresentar progresso acadêmico conforme exigido por lei e regulamentação.

### **Audiência do Principal - Suspensão de Curto Prazo de até 10 dias**

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

O diretor deve, no mínimo, discutir a infração disciplinar, a base para a acusação e qualquer outra informação pertinente. O aluno também terá a oportunidade de apresentar informação, incluindo dados atenuantes, que o diretor deve considerar para determinar se outras soluções e consequências podem ser apropriadas conforme estabelecido na legislação e regulamentação.

O diretor deve fornecer aos pais, se presentes, a oportunidade de discutir a conduta do aluno e oferecer informações, incluindo circunstâncias atenuantes, que o diretor deve considerar ao determinar consequências para o aluno.

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

O diretor deve notificar o aluno e pais da determinação e as razões para isso, e, se o aluno for suspenso, o tipo e a duração da suspensão e a oportunidade de reposição das tarefas e outros trabalhos escolares se necessário para prosseguir o progresso acadêmico durante o período de afastamento, conforme exigido por lei e regulamentação. A determinação deve ser feita por escrito e pode ser na forma de uma atualização da notificação original.

Se o aluno estiver em um programa pré-escolar público ou nas séries K a 3<sup>a</sup>., o diretor deve enviar uma cópia da determinação por escrito ao Superintendente e explicar as razões para a imposição de uma suspensão fora da escola, antes da suspensão de curto prazo começar.

### **Audiência do Diretor - suspensão de longo prazo com mais de 10 dias, mas menos de 90 dias (consecutivos ou cumulativos)**

A audiência com o diretor deve ser para ouvir e considerar as informações sobre o incidente para o qual o aluno poderá ser suspenso, proporcionar ao aluno a oportunidade de contestar as acusações e explicar as circunstâncias que envolvem o suposto incidente, determinar se o aluno cometeu a infração 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 deve ter os seguintes direitos: Antes da audiência, a oportunidade de rever seu histórico e os documentos no qual o diretor pode se basear para fazer a decisão de suspender o aluno ou não; o direito de ser representado por um advogado ou uma pessoa leiga de escolha do aluno, às custas do aluno/pais; o direito de ter testemunhas em

seu nome e apresentar a explicação do alegado incidente, mas o aluno não pode ser obrigado a fazê-lo; o direito de analisar as testemunhas apresentadas pelo distrito escolar; o direito de solicitar que a audição seja gravada pelo diretor e receber uma cópia da gravação de áudio mediante solicitação. Se o aluno ou pais solicitarem uma gravação de áudio, o diretor da escola deverá informar a todos os participantes antes da audiência que uma gravação de áudio será feita e uma cópia será fornecida ao aluno e os pais, mediante solicitação.

O diretor deve fornecer aos pais, se presentes, a oportunidade de discutir a conduta do aluno e oferecer informações, incluindo circunstâncias atenuantes, que o diretor deve considerar ao determinar consequências para o aluno.

O diretor deve, com base nas evidências, determinar se o aluno cometeu a infração disciplinar, e, em caso afirmativo, após considerar as circunstâncias atenuantes e alternativas à suspensão conforme exigido por lei e regulamentação, que solução ou consequências serão impostas, no lugar de ou em adição a uma suspensão de longo prazo. O diretor deve entregar a determinação por escrito ao aluno e pais em mãos, através de carta registrada, correio de primeira classe, e-mail para um endereço fornecido pelo pai ou mãe para comunicações escolares ou qualquer outro método de entrega de acordo entre o diretor e os pais.

Se o diretor decidir suspender o aluno, a determinação escrita deve: Identificar a infração disciplinar, a data em que a audiência foi realizada e os participantes da audiência; estabelecer os fatos e conclusões do diretor; identificar a duração e a data de vigência da suspensão, bem como uma data de retorno à escola; incluir aviso de oportunidade do aluno para receber serviços de educação para realizar progresso nos estudos durante o período do afastamento da escola, como exigido por lei e regulamentação; informar o aluno do direito de recorrer da decisão do diretor ao Superintendente ou pessoa designada, mas apenas se o diretor impor uma suspensão de longo prazo. O comunicado do direito de recurso deve estar em inglês e na língua primária da família se diferente do inglês, e deve incluir as seguintes informações: O processo para apelar da decisão, incluindo que o aluno ou pais devem apresentar um aviso por escrito da apelação ao superintendente dentro de cinco (5) dias a contar da data de vigência da suspensão de longo prazo; desde que dentro dos 5 (cinco) dias corridos, o aluno ou pais podem solicitar e receber do superintendente uma prorrogação do prazo apresentando a notificação por escrito em até sete (7) dias consecutivos adicionais; e que a suspensão de longo prazo permanecerá em vigor a menos e até que o superintendente decida reverter a determinação do diretor em recurso.

Se o aluno estiver em um programa pré-escolar público ou nas séries K a 3<sup>a</sup>., o diretor deve enviar uma cópia da determinação por escrito ao superintendente e explicar as razões para a imposição de uma suspensão fora da escola, antes da suspensão de curto prazo começar.

### **Audiência com o Superintendente**

Um aluno que é suspenso pelo diretor por um longo prazo após uma audiência terá o direito de recorrer ao superintendente da decisão do diretor.

O aluno ou pais devem apresentar uma notificação de apelação ao superintendente dentro do prazo acima mencionado (ver a audiência do diretor - Suspensão de mais de 10 dias). Se o recurso não for apresentado em tempo útil, o superintendente pode negar o recurso ou pode permitir o apelo a seu critério, por justa causa.

O superintendente deverá realizar a audiência no prazo de três (3) dias escolares a contar da data de solicitação do aluno, a menos que o aluno ou o pai solicite uma prorrogação de até 7 (sete) dias corridos adicionais, em cujo caso o Superintendente deverá conceder a extensão.

O superintendente deverá se esforçar ao máximo para incluir o pai/responsável na audiência. Presume-se que o

superintendente se esforce sinceramente para encontrar um dia e hora para a audiência que permita ao pai e superintendente de participarem. O superintendente deverá enviar aviso por escrito aos pais com data, hora e local da audiência.

O superintendente deverá realizar uma audiência para determinar se o aluno cometeu a infração disciplinar da qual foi acusado, e em caso afirmativo, a consequência a ser aplicada. O superintendente deverá providenciar uma gravação de áudio da audiência, uma cópia da qual será fornecida ao aluno ou aos pais, mediante solicitação. O superintendente deverá informar a todos os participantes antes da audiência que uma gravação de áudio será feita e uma cópia será fornecida para o aluno e pais, mediante solicitação. O aluno deverá ter todos os direitos concedidos a um aluno na audiência do diretor na suspensão de longo prazo.

O superintendente deve emitir a decisão por escrito no prazo de cinco (5) dias subsequentes a audiência que atenda aos requisitos da legislação e regulamentação. Se o superintendente determinar que o aluno cometeu uma infração disciplinar, o superintendente pode impor uma consequência igual ou menor do que a do diretor, mas não deve impor uma suspensão acima do que a imposta por pelo diretor. A decisão do superintendente será a decisão final do distrito escolar no que diz respeito à suspensão.

### **Expulsão**

Expulsão é definido como a remoção de um aluno da escola por mais de 90 (noventa) dias escolares, por tempo indeterminado ou permanentemente, conforme permitido por lei, por posse de uma arma perigosa; posse de uma substância controlada; agressão a um membro do corpo docente; ou de uma acusação criminal ou denúncia ou condenação de inadimplência ou adjudicação ou admissão de culpa em relação a um crime, se o diretor determinar que a presença contínua do aluno na escola teria um efeito negativo substancial sobre o bem-estar geral da escola.

Qualquer aluno acusado de ter cometido um desses atos deverá se beneficiar dos mesmos direitos a um processo justo, como para uma suspensão de longo prazo. Qualquer aluno expulso da escola por tal infração deve ter a oportunidade de receber serviços educacionais e efetuar progresso acadêmico.

### **Progresso Acadêmico**

Qualquer aluno que for suspenso ou expulso terá a oportunidade de receber créditos, repor atribuições, testes, papéis e outros trabalhos escolares como necessário para fazer progresso acadêmico durante o período de sua remoção da sala de aula ou na escola. O diretor deve informar o aluno e pai(s) por escrito, em inglês e na língua principal da família se diferente do inglês, quando tal suspensão ou expulsão for imposta.

Qualquer aluno que for expulso ou suspenso da escola por mais de dez (10) dias consecutivos, seja dentro ou fora da escola, terá a oportunidade de receber serviços de educação e efetuar progresso acadêmico para atender às exigências estaduais e locais, através de um plano de serviço de educação amplo.

O diretor da escola deverá desenvolver um plano de serviço educacional para toda a escola descrevendo os serviços que o distrito escolar disponibilizará para os alunos que são expulsos ou suspensos da escola por mais de dez (10) dias consecutivos. O plano deve incluir o processo para notificar esses alunos e seus pais dos serviços e organizar esses serviços. Os serviços de educação devem basear-se e serem fornecidos de forma consistente com os padrões acadêmicos e as estruturas curriculares estabelecidas por lei para todos os alunos.

O diretor deverá notificar os pais e aluno da oportunidade de receber serviços de educação durante o tempo que o aluno for expulso ou colocado em suspensão por longo prazo. Uma notificação será fornecida em inglês e na língua primária falada na casa do aluno, se diferente do inglês, ou outros meios de comunicação sempre que necessário. A notificação deve incluir uma lista dos serviços de educação específicos disponíveis para a informação do estudante e o contato do membro do distrito escolar que pode fornecer informações mais detalhadas.

Para cada aluno expulso ou suspenso da escola por mais de dez (10) dias consecutivos, seja dentro ou fora da escola, o distrito escolar deve documentar a inscrição do estudante em serviços de educação. Para fins de documentar dados, a escola deve acompanhar e relatar a frequência, o progresso acadêmico e quaisquer outros dados como indicado pelo Departamento de Educação Primária e Secundária.

## **Denunciando**

O distrito escolar deverá recolher e apresentar anualmente dados para o DESE sobre suspensões dentro da escola, suspensões de curto e longo prazo, expulsões, remoções de emergência, acesso aos serviços de educação e quaisquer outras informações que possam ser exigidas pelo DESE. Esses relatos serão entregues ao Comitê Escolar de Framingham no máximo até 1º de setembro do ano letivo seguinte.

O diretor de cada escola deve periodicamente revisar os dados disciplinares referentes à população estudantil, incluindo, mas não limitado à raça e etnia, orientação sexual/identidade de gênero, situação sócio-econômica, alunos que não têm inglês como primeira língua de acordo com a legislação e regulamentação.

REFERÊNCIAS LEGAIS: M.G.L. [71:37H](#); [71:37H ½](#); 71:37H3/4; 76:17; 603 CMR 53.00

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

## **POLÍTICA EEAEC-R-1: CONDOTA DO ALUNO NOS ÔNIBUS ESCOLARES**

Os alunos que utilizam transporte de ônibus escolar desfrutam de um privilégio oferecido pela cidade, e não um direito inerente ao transporte. Como tal, os alunos são comportar-se de modo a não interferir na operação segura do veículo, causar ferimentos a outros, causar danos ao veículo ou infringir os direitos dos outros, conforme estabelecido pela administração da escola.

Se a conduta do estudante for considerada pelo operador do veículo como prejudicial para a segurança do veículo, ou que o estudante causou danos pessoal aos outros ou danos ao veículo, uma conferência será marcada com o estudante e o diretor ou pessoa designada, sobre a qual os pais e o estudante serão notificados por escrito e por telefone, e que futuros incidentes resultarão no corte do privilégio do ônibus. Ofensas subsequentes devem seguir as seguintes penalidades: **Segunda ofensa – Privilégios do ônibus suspensos por três dias na escolas média e high school e por até 3 dias na escola elementar; Terceira ofensa – Privilégios do ônibus suspensos por até 10 dias; Quarta ofensa – Privilégios do ônibus suspensos por até 20 dias; Quinta ofensa – Privilégios do ônibus suspensos pelo restante do ano letivo.** Os pais têm a opção de solicitar uma audiência com o motorista e o diretor sobre qualquer relato sobre disciplina de seu aluno. O diretor pode solicitar uma conferência com os pais de qualquer aluno citado por infrações de disciplina no ônibus.

Além das penalidades listadas acima, o estudante disciplinado de acordo com essa diretriz pode estar sujeito a sanções aplicáveis no Código de Disciplina Estudantil, e terão os direitos previstos no mesmo. O Oficial de Recursos Escolares do Departamento de Polícia de Framingham será notificado quando um estudante causar danos pessoais aos outros ou ao ônibus. O diretor terá a autoridade final sobre todos os assuntos disciplinares, incluindo disciplina no ônibus.

Quando um estudante causar danos, o aluno e seus pais serão responsáveis por todos os custos de reparo ao veículo. Aviso: Se os pais não estiverem presentes na reunião, eles serão informados sobre o problema e as ações tomadas ou propostas.

Apesar da segurança do veículo garantir uma suspensão imediata do privilégio do ônibus do estudante, a revogação desse privilégio deverá ocorrer apenas depois de uma consulta com o motorista, estudante, diretor, e pais, e em nenhum momento os privilégios de ônibus do estudante serão terminados sem notificação prévia aos pais. Uma notificação escrita será enviada aos pais dentro de dois dias escolares. O Departamento de Transporte irá trabalhar com os diretores em um possível sistema

que promova bom comportamento no ônibus.

Um representante da Companhia de Ônibus terá a oportunidade de se reunir com o superintendente ou designado duas vezes por ano para revisar a implementação dessa política e, se necessário, recomendar mudanças para essa política.

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

### **POLÍTICA JH: ASSIDUIDADE ESCOLAR**

As Escolas Públicas de Framingham acreditam na importância da frequência escolar para todos os estudantes. Nosso objetivo é que todos os alunos frequentem a escola todos os dias, pontualmente, durante todo o horário escolar. As Leis Gerais de Massachusetts (Frequência Escolar, Capítulo 76) exigem que todas as crianças com idade entre seis e dezesseis frequentem a escola diariamente. O distrito escolar público pode conceder licença até sete dias inteiros ou quatorze sessões de meio-dia por um período de seus meses. A lei exige que as escolas ofereçam anualmente instruções aos pais/responsáveis sobre como ligar para um número de telefone designado em um determinado momento para informar a escola sobre a ausência do estudante e o motivo da ausência. Além disso, os pais/responsáveis devem oferecer à escola um número de telefone de sua casa, trabalho, ou outro telefone de emergência para que sejam contatados durante o horário escolar para questionar sobre a ausência.

As Escolas Públicas de Framingham, de acordo com M.G.L. c. 76, § 1B, irão notificar os pais/responsáveis do estudante que, por pelo menos 5 dias, perdeu 2 ou mais períodos sem justificativa em um ano letivo ou que tenha perdido 5 ou mais dias escolares sem justificativa em um ano letivo. O diretor/designado fará um esforço razoável para se reunir com os pais/responsáveis de um aluno com cinco ou mais ausências sem justificativa para criar um plano de ação para apoiar a frequência regular do estudante. O plano de ação deve ser criado conjuntamente e em acordo com o diretor/designado, o estudante, os pais/responsáveis do estudante e opiniões de outros funcionários escolares relevantes e oficiais relevantes de segurança pública, serviços humanos e de saúde, moradia e agências não-lucrativas. Se houver mais ausências, a escola pode marcar uma conferência com os pais para discutir e/ou investigar essa questão mais profundamente.

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

### **POLÍTICA JH-R: REGULAMENTOS DA POLÍTICA DE ASSIDUIDADE**

O impacto da frequência escolar no sucesso acadêmico do aluno, além de resultados sociais, emocionais e de saúde são bem documentados. Pesquisas recentes mostram que ausência crônica pode começar cedo como na idade pré-escolar e afetar o desempenho nas séries futuras. Frequentar a escola assiduamente é essencial para os alunos ganharem as habilidades acadêmicas e sociais necessárias para o sucesso na vida. As consequências prolongadas da ausência crônica podem levar a uma população com menos educação e empregos, menor estabilidade financeira, e menos saúde.

Começando a partir da pré-escola e *kindergarten*, a ausência crônica dos alunos – ausência de 10 por cento dos dias letivos em um ano letivo, com ou sem justificativas – é a causa principal de baixas conquistas acadêmicas e um grande predictor de quais estudantes irão abandonar a escola eventualmente. Os alunos com baixa frequência em múltiplos anos irão ter dificuldades para recuperar o tempo ausente da escola. A ausência crônica pode deixar alunos da terceira série incapazes de ler proficientemente, alunos da sexta série se esforçando para acompanhar o currículo, e alunos da *high school* se distanciando da formatura.

Pontualidade é um hábito valioso e uma habilidade essencial. A chegada à escola pontualmente demonstra responsabilidade pessoal por sua própria ação e respeito por regras. Pais/responsáveis devem fazer todo o possível para apoiar e facilitar a chegada pontual do aluno na escola todos os dias. Pais/responsáveis devem se esforçar o máximo para marcar consultas médicas e dentárias e atividades recreativas fora do horário escolar. O excesso de atrasos na chegada e saídas antecipadas causam um efeito cumulativo.

### **Regras para ausências com e sem justificativa:**

Todas as ausências são impactantes, sejam justificadas, não-justificadas, atrasos, ou saídas antes do final da aula. Juntas, ausências por todos esses motivos causam impacto na aprendizagem e resultados acadêmicos, sociais e emocionais dos estudantes.

As Escolas Públicas de Framingham reconhecem que os alunos terão, eventualmente, motivos legítimos para se ausentarem. Essas razões são consideradas justificadas. Os pais/responsáveis devem fornecer à escola um bilhete explicando o motivo da ausência dentro de 5 dias do retorno à escola. Ausências justificadas incluem:

- Doenças ou lesões do estudante

Para ser considerada uma ausência justificada, uma ausência de mais que 3 dias consecutivos deve ser documentada por escrito com atestado de um médico, enfermeiro, ou dentista que tenha examinado o estudante.

O estudante pode acumular 5 dias justificados (não consecutivos) por doenças ou lesões durante um ano letivo. Todas as ausências subsequentes depois desses 5 dias serão consideradas não-justificadas, a menos que sejam acompanhadas de atestado médico por escrito de um médico, enfermeiro, ou dentista que tenha examinado o estudante.

- Falecimento de um membro da família próxima
- Observação de uma importante data religiosa
- Intimação judicial (nome do aluno deve constar na intimação)
- Atividades aprovadas pela escola
- Visitas à faculdades e universidades (documentação requerida)
- Suspensão
- Obrigações legais, imigratórias, militares, ou similares

### **Ausências não-justificadas:**

Uma ausência será considerada não-justificada quando um estudante faltar à escola por motivos não aceitáveis pela escola, com ou sem permissão dos pais. Um aluno com muitas faltas não-justificadas é considerado “*truant*”. Exemplos de ausências não-justificadas são:

- Ir a consultas com pais/responsáveis (ex.: médico, dentista, etc.)
- Ir ao tribunal com pais/responsáveis
- Férias e viagens familiares
- Ficar em casa para cuidar ou visitar membros da família
- Perder o ônibus escolar
- Dormir até mais tarde
- Doenças/lesões não-documentadas que durem mais de três dias
- Ausências relacionadas ao clima, além das que indicam o cancelamento da aula feito pelo distrito

Alunos ausentes da escola não poderão participar de atividades escolares no dia/noite da ausência.

### **Responsabilidades dos Pais/Responsáveis e da Escola:**

Os pais/responsáveis são legalmente responsáveis por assegurar que seus filhos frequentem a escola diariamente.

De acordo com a M.G.L. c. [76, § 1B](#), a escola notificará os pais/responsáveis do estudante que faltaram 2 ou mais períodos

não-justificados empelo menos 5 dias em um ano letivo, ou faltou 5 ou mais dias sem justificativa em um ano letivo. O administrador escolar/designado fará um esforço razoável para se reunir com os pais/responsáveis de um estudante que tem 5 ou mais ausências não-justificadas para criarem um plano para a frequência do estudante. O plano de ação deve ser criado conjuntamente pelo diretor/designado, o estudante, os pais/responsáveis do estudante, funcionários relevantes e oficiais de segurança pessoal, serviços humanos e de saúde, agências de moradia e sem fins lucrativos. As Escolas Públicas de Framingham exercita o direito de cumprir a M.G. L. M.G.L. [76, §1](#) ou Capítulo [119, §51A](#).

### **Férias durante o período escolar:**

Os estudantes devem frequentar a escola por 180 dias letivos durante o ano acadêmico. Três períodos de férias estão incluídos no calendário escolar. Exceto em casos de doenças e circunstâncias extenuantes, os estudantes devem estar presentes na escola quando houver aula. Os pais/responsáveis são fortemente desencorajados de marcar viagens/férias quando houver aula, ou prolongar as férias durante o período de aulas. Para as escolas médias e *high school*, o estudante será responsável por identificar e completar o trabalho perdido. Os professores não são requeridos a fornecer tarefas aos alunos com antecedência. A escola e os professores individuais não são requeridos a assumir responsabilidade por fornecer tutoria ou ajuda individual para os alunos, em seu retorno à escola.

### **Cabulando aulas (*Truancy*)**

Um estudante será considerado ausente por cabular a aula quando se ausentar sem permissão dos pais/responsáveis ou administração escolar, ou quando estiver propositalmente atrasado para a escola. Os pais/responsáveis serão notificados se suspeitarmos que um estudante está cabulando a aula.

### **Serviços educacionais devido às ausências por motivo de doenças/lesões:**

Para as ausências de vários dias devido a doenças ou lesões, os estudantes e famílias devem entrar em contato com os professores para estabelecer um horário para repor o trabalho perdido. Os estudantes nas escolas média e *high school* são fortemente encorajados a procurar ajuda extra antes ou depois da aula, ou em outro horário conveniente se precisarem da ajuda de um professor por causa da ausência.

De acordo com as leis 603 CMR [28.03\(3\)\(c\)](#) e [28.04\(4\)](#), os pais/responsáveis dos estudantes que estiverem ausentes devido às doenças ou lesões por 14 dias consecutivos, ou estudantes com doenças crônicas que estiverem ficando em casa/hospital por menos de 14 dias letivos consecutivos; quando essas recorrências chegarem a mais de 14 dias letivos durante o ano letivo, os alunos qualificam-se para serviços educacionais em casa ou no hospital se solicitarem o mesmo e os cuidados forem documentados pelo médico fazendo o tratamento. Nesses casos, os pais/responsáveis devem entrar em contato com o Departamento de Saúde e Bem Estar para estabelecer os serviços educacionais que permitirão que o aluno continue seu curso de estudos e minimize a perda educacional que possa vir a ocorrer durante o período de confinamento em casa ou no hospital.

REF: Capítulo [119, §51A](#); M.G.L. [76, §1](#); M.G.L. [76, §2](#); 603 CMR [28.03\(3\)\(c\)](#); [www.attendanceworks.org/research/](http://www.attendanceworks.org/research/)

Primeira leitura: 20 de dezembro de 2016 Segunda leitura: 3 de janeiro de 2017

## **Assiduidade – Perguntas mais frequentes**

As Escolas Públicas de Framingham (FPS) acredita na importância da frequência escolar consistente para todos os alunos. Nosso objetivo em criar uma nova política de frequência escolar é incentivar a frequência diária, pontual, de dia completo para todos os alunos no distrito – todos os alunos, todos os dias!

### **Por que a frequência é importante?**

Incentivar a frequência escolar regular é uma das maneiras mais poderosas de preparar seus filhos para o sucesso – tanto na



escola como na vida. Quando a frequência escolar é uma prioridade, as crianças têm notas melhores, criam hábitos de vida mais saudáveis, evitam comportamento perigoso e têm uma maior chance de graduar da *high school*.

Quando os alunos frequentam a escola todos os dias, suas notas e habilidades de leitura melhoram, mesmo entre os alunos que estão com dificuldades na escola. Os alunos que frequentam a escola regularmente também se sentem mais conectados à sua comunidade, criam importantes habilidades sociais e amizades, e têm mais probabilidade de graduar da *high school* e ter um futuro melhor. Uma ausência média de dois dias por mês – mesmo quando as ausências são justificadas – têm impacto negativo para os alunos. Essas ausências podem afetar os alunos desde o *kindergarten*.

Por exemplo, alunos da escola elementar que faltam em média duas vezes por mês geralmente têm dificuldades para se manter no mesmo nível acadêmico de seus colegas e tendem a ter um atraso na leitura. Mas quando os alunos são capazes de ler no nível de sua classe até o final da terceira série, eles têm de três a quatro vezes mais chances de se formar na high school e ir para a faculdade do que seus colegas com dificuldade na leitura.

Como pais, vocês podem preparar seus filhos para o sucesso ao garantir que a frequência escolar regular seja uma prioridade.

### **O que a leis estaduais de Massachusetts dizem sobre a frequência escolar?**

- As Leis Gerais de Massachusetts Capítulo 76 exigem que todas as crianças entre as idades de seis e dezesseis frequentem a escola diariamente.
- Um distrito escolar público pode liberar até 7 dias completos ou 14 dias pela metade de faltas em qualquer período de seis meses.
- A lei exige que as escolas forneçam anualmente aos pais/responsáveis instruções sobre como ligar para um determinado telefone em um horário determinado para informar a escola sobre a ausência do estudante e o motivo da mesma.
- Os pais/responsáveis devem fornecer à escola um número de telefone de casa, trabalho, ou outro número de emergência para que sejam contatados durante o horário da aula para um questionamento sobre a ausência.
- Cada escola deve ter sua própria política de assiduidade com a qual os pais/responsáveis estejam familiarizados.
- Cada distrito escolar deve empregar um Supervisor de Assiduidade. O Supervisor de Assiduidade tem o poder de apreender e levar para a escola qualquer criança que esteja cabulando aula e é exigido que investigue todos os casos onde uma criança no distrito deixa de frequentar a escola.

### **O que é *truancy*?**

*Truancy* (cabular aula) é um termo que geralmente se refere a ausências não-justificadas – os alunos faltam sem uma justificativa, matam aula, e violam os requerimentos obrigatórios de assiduidade. Uma das chaves para conquistas acadêmicas é uma boa frequência escolar. A participação regular na escola e em atividades escolares é importante para uma transição bem-sucedida da juventude para a vida adulta. Geralmente, *truancy* é um indicador de que o estudante pode estar passando por estresse ou outras dificuldades em sua vida. Como foi observado acima, o Supervisor de Assiduidade é requerido a investigar os estudantes com faltas desse tipo.

### **O que uma ausência crônica?**

Ausência crônica é uma medida de quanto tempo na escola o aluno perde por qualquer motivo, com ou sem justificativa, e suspensões. É uma medida mais ampla do que somente cabular aula (*truancy*), que mede apenas ausências sem justificativa. A partir das primeiras séries, ausências crônicas podem alcançar níveis bem altos.

Pesquisas reforçam a noção que os alunos têm resultados piores quando não estão na sala para aprender. Ausência crônica tem provado criar um impacto negativo nos resultados acadêmicos, sociais e emocionais. Além de ter um efeito nocivo aos alunos com faltas escolares excessivas, tem o potencial de reduzir os resultados de outros colegas.

O impacto de uma ausência crônica é a perda do tempo de aprendizagem. Com a nova política de assiduidade, FPS espera trabalhar com as famílias para compartilhar a importância de uma frequência escolar regular e colaborar para resolver os problemas que levam a essas ausências antes que os estudantes tenham tantas faltas e acabem se atrasando academicamente.

### **O que devo fazer se meu filho tiver que se ausentar da aula?**

Quando um aluno faltar à aula, os pais/responsáveis são responsáveis por avisar a escola no dia da ausência ligando para a secretaria escolar ou linha de ausência e fornecendo a seguinte informação:

- Nome do pai/responsável
- Nome do estudante
- Telefone para contato
- Motivo da ausência

### **O que é uma ausência justificada?**

FPS reconhece que os estudantes terão, às vezes, razões legítimas para se ausentar. Esses motivos são considerados como ausências justificadas e incluem os seguintes:

- Doença/lesão do estudante
- Falecimento de um membro da família próxima
- Observação de uma importante data religiosa
- Intimação judicial (nome do aluno deve constar na intimação)
- Atividades aprovadas pela escola
- Visitas à faculdades e universidades (documentação requerida)
- Suspensão
- Obrigações legais, imigratórias, militares, ou similares

### **O que é uma ausência não-justificada?**

Uma ausência será considerada não-justificada quando um estudante faltar à escola por motivos não aceitáveis pela escola, com ou sem permissão dos pais. Ausências não-justificadas incluem:

- Ir a consultas com pais/responsáveis (ex.: médico, dentista, etc.)
- Ir ao tribunal com pais/responsáveis
- Férias e viagens familiares
- Ficar em casa para cuidar ou visitar membros da família
- Perder o ônibus escolar
- Dormir até mais tarde
- Doenças/lesões não-documentadas que durem mais de três dias
- Ausências relacionadas ao clima, além das que indicam o cancelamento da aula feito pelo distrito

### **Um atestado médico é exigido para confirmar uma ausência por motivo de doença?**

Um atestado/nota de um profissional licenciado do ramo médico ajuda a verificar uma ausência justificada se a criança ficar ausente por mais de 3 dias consecutivos devido a uma doença. A Política de Assiduidade exige que as crianças com uma doença ou lesão que as mantém fora da escola por mais de três dias consecutivos sejam examinadas por um profissional médico licenciado. Notas do consultório médico não serão mais aceitas.

Uma criança pode perder o máximo de 5 dias (não consecutivos) durante cada ano letivo por motivo de doença ou lesões sem documentação de seu médico. Todas as ausências subsequentes por esse motivo serão consideradas não-justificadas a menos

que sejam acompanhadas da documentação por um profissional médico licenciado que examinou a criança.

### **E se minha criança sofrer de uma condição de saúde crônica?**

Se sua criança sofrer de uma condição de saúde crônica ou desabilidade que pode causar frequentes ausências, saídas antes do término da aula, ou atrasos pela manhã, entre em contato com a enfermeira escolar para fornecer a documentação do profissional médico licenciado especificando a condição e quaisquer limitações e/ou necessidades associadas. Um diálogo frequente sobre a condição de sua criança e coordenação com a enfermeira, administrador escolar, conselheiro e/ou assistente social é fortemente recomendado para garantir que a escola possa auxiliar com as necessidades e assiduidade da criança.

### **E se meu filho faltar por causa de uma viagem em família?**

FPS desencoraja fortemente as férias/viagens de família durante o ano letivo. Em vez disso, devem-se fazer esforços para marcar viagens durante feriados e férias escolares. Ausências devido a férias familiares interrompem o processo educacional, a reposição de trabalhos não é suficiente para substituir o tempo na escola. Ausência por causa de viagens em família são consideradas não-justificadas, mesmo se a escola estiver ciente da viagem antecipadamente.

### **O que acontece se eu deixar de ligar ou fornecer um bilhete sobre a ausência de meu filho na escola?**

Se você não ligar ou escrever um bilhete para avisar sobre a ausência da criança, a ausência será considerada não-justificada. Por motivos de segurança, a escola irá enviar uma mensagem automática para os pais/responsáveis do estudante que não estiver presente na escola e não comunicou a ausência com a escola.

### **Preciso enviar um bilhete quando meu filho chegar atrasado ou sair mais cedo?**

Sim, você deverá mandar um bilhete quando seu filho chegar à escola atrasado ou tiver que sair antes do final da aula. O critério para justificar o atraso ou saída mais cedo é o mesmo usado para ausências. Todas as ausências, incluindo atrasos na chegada ou saídas mais cedo por qualquer razão, resultam na perda do valioso tempo de instrução e pode ter um impacto no crescimento social e acadêmico, progresso e sucesso do estudante.

### **O que a escola fará se meu filho estiver frequentemente ausente ou atrasado para a escola?**

Toda escola tem uma equipe de assiduidade composta de administradores, conselheiros, assistentes sociais e enfermeiros que se reúnem regularmente para rever dados de assiduidade. Quando se levanta uma preocupação sobre algum aluno, uma revisão é conduzida para tentar determinar o motivo das ausências e como isso pode ser resolvido. As intervenções podem consistir de um telefonema, carta ou conferência com os pais/guardiões. Em casos mais sérios, o problema pode ser encaminhado para o Supervisor de Frequência. O Supervisor de Frequência é requerido por lei a investigar todos os casos onde uma criança no distrito deixa de frequentar a escola e ele tem o poder de apreender e levar para a escola o aluno que estiver cabulando aula.

### **O que eu posso fazer se estiver tendo dificuldades em fazer meu filho frequentar a escola regularmente?**

Você pode entrar em contato com o administrador de sua escola, o orientador de seu filho, o assistente social e/ou enfermeiro. A escola fará todo o esforço para fornecer apoio a você e seu filho na tentativa de resolver esse problema.

### **E se meu filho ficar ausente por um grande período devido a doenças/lesões?**

Os estudantes que ficarem ausentes por motivo de doença por mais de 14 dias letivos consecutivos, ou alunos com doenças crônicas que precisam ficar em casa/hospital por menos de 14 dias letivos consecutivos, mas quando essas faltas são adicionadas e podem exceder os 14 dias letivos em um mesmo ano letivo, são qualificados para serviços educacionais em casa/hospital. A necessidade de serviços deve ser documentada por um médico. Entre em contato com o orientador de sua criança se você acredita que seu filho preenche esse requisito.

### **A ausência de meu filho será permitida se eu precisar leva-lo para outro país por mais tempo devido a um funeral na família?**

Para viagens mais longas a outro país devido à morte de um membro próximo da família, serão permitidos 5 dias de ausência. Todas as ausências além de 5 dias serão consideradas sem justificativa.

## Referências

Acúmulo de ausências: <http://absencesaddup.org/importance-of-school-attendance/>

Frequência funciona: *Advancing Student Success by Reducing Chronic Absence* <http://www.attendanceworks.org/>

Framingham Video de Frequência Escolar: <https://youtu.be/S63TuBFRLbE>

Massachusetts General Law; School Attendance: Chapter 76

<https://malegislature.gov/Laws/GeneralLaws/PartI/TitleXII/Chapter76>

## POLÍTICA JICA: CÓDIGO DE VESTUÁRIO PARA O ESTUDANTE

1. O código de vestuário para os estudantes está salientado nos manuais de estudante.
2. Quando uma forma particular e extrema de se vestir contribui de qualquer forma para perturbar a escola, tirando a atenção dos alunos de seus estudos ou contribuindo para uma conduta desregulada, como determinado pelo diretor ou seu designado, o estudante pode ser temporariamente suspenso da escola dependendo de uma conversa com os pais do aluno.

## POLÍTICA JLCB: IMUNIZAÇÃO DE ESTUDANTES

Para frequentar as Escolas Públicas de Framingham, todos os alunos nas séries Pré-K – 12<sup>a</sup> devem estar completamente vacinados contra doenças que podem ser prevenidas, de acordo com os regulamentos e requerimentos do MA DPH. Documentação oficial de vacinações obrigatórias devem ser emitidas por um médico pediatra para a enfermeira escolar antes que uma criança de qualquer idade possa começar a frequentar a escola. Você pode ver os requerimentos sobre vacinação em Massachusetts aqui:

<http://www.mass.gov/eohhs/docs/dph/cdc/immunization/guidelines-ma-school-requirements.pdf>

Apenas exceções por motivos médicos e religiosos serão aceitas para efeito de vacinação. Se uma criança não for vacinada por motivos médicos, uma declaração do médico da criança deverá ser apresentada à enfermeira escolar. Exceções por motivos religiosos devem ser informadas por escrito e apresentadas à enfermeira escolar.

Estabelecido por lei

REF. LEGAIS: M.G.L. [76:15](#)

Referências Cruzadas: JF, Admissão Escolar

**POLÍTICA ADF**

## POLÍTICA DE BEM ESTAR

Os estudantes são a preocupação principal do distrito e devem receber a atenção total do Comitê Escolar e todos os funcionários escolares. Na busca deste objetivo principal, é imperativo que a saúde e o bem estar do estudante, seja individual ou em grupo, sejam consideradas como uma parte importante do processo educativo. A boa saúde promove uma boa frequência na escola e uma boa educação. As crianças precisam de acesso a alimentos e oportunidades saudáveis para serem ativas fisicamente, a fim de crescer, aprender e prosperar. Para isso, o Comitê Escolar irá trabalhar com o Conselho de Saúde,

funcionários da escola, alunos e membros da comunidade para iniciar e implementar a Política de Bem Estar.

### I. Diretrizes sobre Nutrição para todos os alimentos no Campus

As Escolas Públicas de Framingham irão oferecer aos alunos uma variedade de “alimentos acessíveis, nutritivos e atraentes que preencham as necessidades de saúde e nutrição dos alunos: irão incorporar alimentos culturais e étnicos no plano alimentar para refletir o diverso quadro estudantil das Escolas Públicas de Framingham; e, em colaboração com os diretores dos prédios, oferecerão um ambiente limpo, seguro e agradável, além de tempo adequado para os estudantes se alimentarem.

1. Todos os alimentos disponíveis no campus estão alinhados com as atuais Diretrizes Alimentares para Americanos do USDA.
2. Os produtos seguintes também cumprirão com os atuais Padrões de Bebidas e Comidas a la Carte de Massachusetts: alimentos e bebidas vendidos em máquinas e em lojinhas da escola; itens a la carte; contratos de bebidas; e bebidas e alimentos oferecidos como incentivo escolar e em celebrações escolares.
3. Informações nutritivas sobre os produtos oferecidos em cantinas, a la carte, em máquinas de alimentos e lojinhas escolares estarão disponíveis próximas ao local de compra.
4. Informações nutritivas sobre todos os alimentos escolares serão oferecidas em todas as escolas e estarão disponíveis em papel ou formato eletrônico.
5. Recomendamos que os Diretores do Serviço De Alimentação e Merenda tenham conhecimento em nutrição.

### II. Boas Condições e Atividades Físicas oferecidas pelas Escolas Públicas de Framingham

A lista a seguir contém declarações e metas de atividades físicas para os alunos nas Escolas Públicas de Framingham.

1. As Escolas Públicas de Framingham reconhecem a importância de oferecer aulas de educação física durante todo o ano letivo. Todos os alunos das escolas fundamentais I nas Escolas Públicas de Framingham terão aulas formais de educação física todas as semanas. Todos os alunos nas escolas fundamentais II receberão uma quantidade de tempo consistente em aulas de educação física, com 45 minutos de aula por ciclo. O distrito buscará aumentar as oportunidades atuais de educação física na escola média e aumentar a participação em todos os quatro anos. Oportunidades de atividade física devem ser incorporadas nas lições de outras matérias quando for possível.
2. Uma licença estadual é exigida para todos os professores das classes de educação física.
3. O recreio é um intervalo necessário para intensificar o desenvolvimento social, emocional, físico e cognitivo dos alunos. Na verdade, o recreio deveria ser considerado como o tempo pessoal da criança, e não deveria ser usado por motivos de punição. Todos os alunos da escola fundamental I terão um recreio diário de no mínimo 15 minutos. O recreio poderá ser retirado como consequência de um mau comportamento estudantil quando esse comportamento compromete a saúde e segurança do próprio aluno ou de outros, e apenas depois que todas as outras tentativas para resolver esse comportamento tenham sido usadas. O recreio não deve ser retirado de toda a classe devido a problemas de comportamento. Outros métodos de intervenção devem ser usados para resolver um mau comportamento na sala de aula. Sempre que for possível, o recreio deve ser feito antes do almoço, uma vez que pesquisas indicam que atividade física antes do almoço pode aumentar a ingestão de alimentos, aumentar a atenção para o trabalho acadêmico e reduzir o desperdício de alimentos.
4. O distrito ampliará as oportunidades de atividade física para os estudantes em todos os níveis através de uma variedade de programas antes e depois da aula incluindo, mas não limitado a, jogos internos (*intramurais*), esportes interescolares e clubes de atividades. As Escolas Públicas de Framingham, juntamente com o Departamento de

Educação de Massachusetts, reconhecem que as atividades acima não podem ser usadas como aulas de educação física, as quais são parte de um período de aprendizagem estruturado.

5. O distrito irá apoiar iniciativas dos alunos andarem para as escolas.
6. As escolas irão incentivar os pais e responsáveis a apoiarem a participação das crianças em atividades físicas; a serem modelos de pessoas fisicamente ativas; e a incluírem atividades físicas em eventos familiares.
7. As escolas devem desencorajar períodos extensivos de inatividade. Quando atividades, como um teste obrigatório, mantiverem os alunos dentro da escola por um longo período de tempo, as escolas devem dar aos estudantes intervalos periódicos nos quais os alunos são incentivados a levantar e se movimentarem moderadamente.

### III. Declarações e metas da Educação sobre Nutrição das Escolas Públicas de Framingham

1. Os alunos irão receber educação sobre nutrição que os ensinarão as habilidades necessárias para adotarem e manterem hábitos saudáveis de alimentação.
2. A educação sobre nutrição será ensinada dentro de um programa abrangente de saúde nas Escolas Públicas de Framingham. O distrito irá se empenhar para desenvolver um programa de nutrição organizado, em sequência, e válido para todo o distrito, que será implementado nas séries Pré-K até a 12<sup>a</sup>. série, como salientado pelo Currículo de Massachusetts.
3. O Departamento de Ciência do Consumidor e de Famílias da Escola Média de Framingham também irá ensinar educação sobre nutrição.
4. A educação de nutrição será oferecida no refeitório da escola, assim como na sala de aula, com a colaboração dos funcionários do refeitório, outros funcionários, e professores.
5. Os funcionários que ensinarão nutrição terão um treinamento adequado.
6. Os alunos irão receber consistentes mensagens sobre nutrição em todos os aspectos do programa escolar.

### IV. Avaliação

1. O Conselho Consultivo de Saúde irá colaborar com os diretores dos prédios para garantir que todo o quadro de funcionários esteja em conformidade com esta Política de Bem-Estar.
2. O Conselho Consultivo de Saúde irá oferecer anualmente as atualizações e relatórios necessários ao superintendente.

### **Referências:**

Lei de Nutrição Infantil e Reautorização WIC de 2004; Ação para Crianças Saudáveis: 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

REFERÊNCIAS LEGAIS: Lei de Nutrição Infantil e Reautorização WIC de 2004, Seção 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

REFERÊNCIAS CRUZADAS: [EFC](#), Serviços de Alimentação com preço reduzido ou gratuito; [IHAMA](#), Teaching About

## REQUERIMENTOS E SERVIÇOS DE SAÚDE AO ALUNO

Os Serviços Escolares de Saúde apoiam a missão acadêmica da escola ao promoverem e melhorarem a saúde dos estudantes. Usando um método coordenado, os funcionários dos Serviços Escolares de Saúde devem oferecer uma variedade complexa de serviços, incluindo avaliação e tratamento para os estudantes com doenças agudas ou crônicas, administração de medicamentos, oferecimento de tratamento para os alunos com tecnologias da área médica, oferecimento de primeiros socorros e tratamento de emergência para uma variedade de ferimentos e condições de saúde, todos os testes estaduais de saúde que são obrigatórios, fiscalização de doenças contagiosas, prevenção e controle, educação de saúde e de segurança, e manutenção de um ambiente seguro e saudável.

Os programas de serviços de saúde escolar deverão ser fornecidos com estreita colaboração entre o pessoal de apoio do distrito, professores, administradores, prestadores de cuidados de saúde externos, e os funcionários de saúde pública e de segurança locais.

O distrito deve prover os serviços de um médico pediatra/familiar que deverá prestar serviços de consulta médica e administrativa para os funcionários dos Serviços Escolares de Saúde, com exceção da área atlética. O médico escolar providenciará consultas para todas as escolas e enfermeiras escolares sobre as necessidades médicas dos estudantes. Isto inclui problemas médicos agudos que incluem a educação, discussão de condições complexas com os médicos, oferecimento de informação sobre condições médicas e opiniões em políticas e protocolos escolares. Ocasionalmente, isto implica em um atendimento direto entre o aluno/paciente e o médico. Isto não inclui supervisão médica ou atendimento de estudantes enquanto eles participam em esportes escolares. Nem vincula a supervisão ou disponibilidade de treinadores esportivos durante eventos esportivos. Eventos esportivos extracurriculares devem ter seu próprio consultor físico treinado em medicina esportiva.

### Procedimentos para Emergências na Escola

Os funcionários escolares deverão prestar atendimento de emergência apenas para alunos que ficarem doentes ou feridos na propriedade escolar, ônibus ou quando estiverem sob a supervisão da escola.

No início de cada ano letivo, e quando houverem mudanças, os pais/responsáveis deverão oferecer informações para serem usadas em caso de emergência, incluindo os nomes, endereços e telefones das pessoas a serem contatadas se os pais/responsáveis não estiverem disponíveis.

No evento de uma doença ou ferimento que exija um transporte de emergência, qualquer despesa ocorrida será de responsabilidade dos pais/guardiões.

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

Referências Cruzadas: [EBB](#), Primeiros Socorros

## **SERVIÇOS DE SAÚDE ESCOLAR**

As enfermeiras escolares promovem a saúde e bem-estar de cada aluno nas Escolas Públicas de Framingham, fornecendo cuidados de enfermagem de alta qualidade em cada escola durante o horário escolar. Todos os programas e requisitos de saúde escolar indicados abaixo cumprem com as leis estaduais e federais, do Departamento de Massachusetts de regulamentos de Saúde Pública e das políticas das Escolas Públicas de Framingham, as quais estão disponíveis com a sua enfermeira ou podem ser acessadas no site de Serviços de Saúde da escola.

## **Exames Físicos**

Cada aluno de Escolas Públicas de Framingham deve apresentar um exame físico realizado por um profissional de saúde, realizado dentro dos 12 meses anteriores à entrada na escola ou dentro de 30 dias após a entrada na escola. Os alunos também devem apresentar exames físicos no jardim de infância, e na 1<sup>a</sup>, 4<sup>a</sup>, 7<sup>a</sup> e 10<sup>a</sup> série.

## **Exames de saúde na escola**

- **Triagem Auditiva e Visual:**

Todos os alunos recebem testes visuais e auditivos regularmente. A enfermeira da escola irá notificá-lo sobre quaisquer preocupações ou resultados anormais e encaminhará o seu filho para o seu médico para futura avaliação. Você será notificado sobre preocupações ou resultados anormais e encaminhado para seu provedor médico para futuras avaliações.

- **Triagem Postural:**

Triagem postural, para avaliar a escoliose e/ou sinais precoces de problemas de coluna, é realizado anualmente para todos os alunos na 5<sup>a</sup>-9<sup>a</sup> séries. A enfermeira da escola irá notificá-lo sobre quaisquer preocupações ou resultados anormais e encaminhará o seu filho para o seu médico para futura avaliação. Você pode renunciar a triagem postural do seu filho, enviando a sua preferência por escrito a sua enfermeira da escola.

- **Medição do Índice de Massa Corporal (IMC):**

As escolas são obrigadas a medir a altura e o peso dos alunos nas séries 1<sup>a</sup>, 4<sup>a</sup>, 7<sup>a</sup> e 10<sup>a</sup> e usar esses números para calcular o IMC de cada aluno. A enfermeira da escola irá fornecer um relatório confidencial do IMC do seu filho. Você pode renunciar a triagem IMC do seu filho, enviando a sua preferência por escrito para a enfermeira da escola.

- **Triagem, Depoimento, Intervenção, e Encaminhamento (SBIRT):**

Todo distrito de escola pública deve avaliar os estudantes anualmente em dois níveis diferentes da série usando a avaliação SBIRT. SBIRT é uma ferramenta de avaliação para examinar estudantes em risco de uso de álcool ou drogas. Os alunos nas séries 7<sup>a</sup> e 10<sup>a</sup>. Você e seu filho podem recusar a triagem enviando sua preferência por escrito para a enfermeira escolar.

## **Política de Medicamentos**

Prescrições médicas somente poderão ser administradas na escola após o recebimento da receita pela enfermeira emitida pelo provedor de saúde/dentista do aluno, e autorização assinada pelos pais/responsáveis. As novas receitas de medicamentos são necessárias no início do ano letivo e expiram no final de cada ano letivo. Apenas os medicamentos com receitas válidas e nos frascos originais, e prescritos por um médico e levados a enfermaria por um dos pais ou outro adulto, serão administrados na escola. Todos os medicamentos tomados durante o dia escolar devem ser armazenados na sala da enfermeira e ser pego por um dos pais/responsáveis antes do fim do ano escolar. Quaisquer medicamentos que não são apanhados no final do ano serão destruídos.

Em determinadas circunstâncias, após consulta com a enfermeira da escola, o aluno pode auto administrar inaladores para asma, insulina ou Epi-pens® durante o dia escolar. Entre em contato com a enfermeira da escola para mais informações.

Medicamentos comprados diretamente da prateleira (OTC), incluindo Advil, Tylenol, etc. podem ser administrados durante o dia escolar após os pais/responsáveis completarem o formulário de autorização de medicamentos OTC disponível no site do Serviços de Saúde da escola ou da sua enfermeira escolar. O formulário deve ser preenchido a cada ano escolar.

## **Alunos que necessitam de cuidados especiais de saúde**



As famílias são altamente incentivadas a comunicar quaisquer preocupações com a saúde do aluno à enfermeira da escola. Se seu filho tem asma, alergias, diabetes, convulsões, transtorno de déficit de atenção ou qualquer outro problema de saúde física ou mental que exige serviços de saúde especiais durante o horário escolar e/ou é assistido por tecnologia médica, por favor, reúna-se com a enfermeira da escola antes do ingresso na escola.

## **POLÍTICA JB: IGUALDADE DE OPORTUNIDADES EDUCACIONAIS**

Em reconhecimento às características e necessidades diversificadas de nossos estudantes e com o forte desejo de ser responsável a elas, o Comitê Escolar fará todos os esforços possíveis para proteger a dignidade dos estudantes como indivíduos. Ele também terá uma cuidadosa consideração e compreensão de seus sentimentos pessoais, principalmente com referência a sua raça, cor, sexo, identidade sexual, religião, nacionalidade, orientação sexual ou diferenças físicas ou intelectuais.

Para isso, o Comitê e seus funcionários farão todos os esforços para cumprir com a carta e o espírito da lei de igualdade de oportunidades educacionais de Massachusetts, a qual proíbe discriminação na matrícula e programas das escolas públicas. A lei diz o seguinte:

Nenhuma criança será excluída ou discriminada na admissão em uma escola pública de nenhuma cidade, ou na obtenção das vantagens, privilégios e curso de estudos em uma escola pública com base na raça, cor, sexo, identidade sexual, religião, nacionalidade ou orientação sexual.

Isto significa que todo aluno terá a mesma oportunidade na admissão à escola, admissão a cursos, orientação, e atividades extracurriculares e atléticas.

Todas as disposições de execução emitidas pelo Conselho de Ensino Fundamental e Médio, em conformidade com esta lei, serão seguidas.

REFERÊNCIAS 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](#), Não-discriminatório

## **POLÍTICA IJNDB: POLÍTICA DE ACESSO E USO ACEITÁVEL DA REDE/NETWORK**

### Objetivo:

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

## **POLÍTICA JI: DIREITOS E RESPONSABILIDADES DOS ESTUDANTES**

O Comitê Escolar tem a responsabilidade de permitir aos alunos os direitos que lhes são próprios em virtude das garantias oferecidas de acordo com as constituições e leis federais e estaduais. Em conexão com os direitos, existem responsabilidades que devem ser assumidas pelos alunos.

Entre os direitos e responsabilidades estão os seguintes:

1. Direitos civis – incluindo os direitos à igualdade de oportunidades educacionais e ausência de discriminação; a responsabilidade de não discriminar os outros.
2. O direito de frequentar escolas públicas; a responsabilidade de frequentar a escola regularmente e cumprir com as regras escolares essenciais para permitir que os outros aprendam na escola.
3. O direito ao devido processo legal no que diz respeito à suspensão, expulsão e as decisões que o aluno acredita que ferem seus direitos.
4. O direito de livre questionamento e expressão; a responsabilidade de obedecer regras razoáveis relacionadas a esses direitos.
5. O direito à privacidade, o qual inclui privacidade em respeito ao arquivo escolar do aluno.

O Comitê Escolar crê que faz parte do processo educacional deixar os alunos conscientes de seus direitos legais, e que faz parte da autoridade legal do Comitê Escolar fazer e delegar autoridade aos seus funcionários para fazer regras relativas ao funcionamento regular das escolas.

Os alunos têm o direito de conhecer os padrões de comportamento esperado e as consequências de um mau comportamento.

Os direitos e responsabilidades dos alunos, incluindo os padrões de conduta, estarão disponíveis para os alunos e seus pais através de manuais distribuídos anualmente.

REFERÊNCIAS LEGAIS: M.G.L. [71:37H](#); [71:82](#) through [71:86](#)

## **POLÍTICA JFABD:**

### **ESTUDANTES DESABRIGADOS: DIREITOS E SERVIÇOS DE MATRÍCULA**

Na medida do possível e como exigido por lei, o distrito irá trabalhar com os alunos desabrigados e suas famílias para oferecer estabilidade na frequência escolar e outros serviços. Uma atenção especial será dada aos alunos desabrigados que não estão frequentando uma escola para garantir a matrícula e frequência escolar. Se qualificados, os alunos desabrigados receberão serviços distritais, incluindo Head Start e programas comparáveis de pré-escola, Título I, programas estaduais similares, educação especial, educação bilíngue, programas educativos vocacionais e técnicos, programas para estudantes talentosos e programas escolares de nutrição.

Alunos desabrigados são definidos como os sem uma residência noturna fixa, regular e adequada, incluindo os que estão:

1. Compartilhando uma moradia com outras pessoas devido à perda de moradia ou dificuldades econômicas;
2. Morando em motéis, hotéis, trailers em parques ou acampamentos devido à falta de acomodações alternativas adequadas;
3. Morando em abrigos em situações de emergência ou transição;
4. Sendo abandonados em hospitais;

5. Morando em locais públicos ou privados que não foram destinados ou não são geralmente usados como acomodações para seres humanos dormire regularmente;
6. Morando em carros, parques, espaços públicos, prédios abandonados, habitações precárias, estações de transporte ou locais semelhantes;
7. Crianças migrantes morando nas condições descritas nos exemplos anteriores.

O superintendente deve designar um funcionário para ser a pessoa de contato com os alunos desabrigados e suas famílias.

Na medida do possível, os alunos desabrigados continuarão matriculados em sua escola original enquanto continuam desabrigados ou até o final do ano letivo em que eles conseguirem uma moradia permanente. Ao invés de permanecerem em sua escola original, os pais/responsáveis pelos alunos desabrigados podem solicitar a matrícula na escola da área em que o aluno está morando atualmente ou outras escolas. Os direitos de frequência por morar na área de frequência, outras políticas de matrícula estudantil ou opções de escolha dentro e entre os distritos estão disponíveis para famílias desabrigadas nas mesmas condições que as famílias residentes no distrito.

Se houver alguma controvérsia na matrícula, o estudante deve ser matriculado imediatamente na escola onde a matrícula foi solicitada, enquanto a resolução do conflito está pendente. Os pais/responsáveis deverão ser informados por escrito sobre a decisão do distrito e seus direitos de apelo. A pessoa de contato do distrito irá executar a resolução do conflito como decidido pelo estado. Jovens desacompanhados também serão matriculados enquanto a resolução do conflito ainda estiver pendente.

De acordo com as políticas do distrito, a escola deve imediatamente matricular o aluno quando a decisão sobre a matrícula for tomada. Se o aluno não tiver acesso imediato às informações sobre vacinações já recebidas ele deverá ser admitido como uma exceção pessoal. Os alunos e famílias devem ser incentivadas a obter as informações atualizadas sobre vacinações recebidas assim que possível, e a pessoa de conexão do distrito está encarregada em auxiliar essas famílias. As informações sobre escolas anteriores devem ser requeridas das mesmas, de acordo com a política do distrito. Informações sobre pessoa de contato em caso de emergência é exigida no momento da matrícula, de acordo com a política do distrito, incluindo o cumprimento com o programa de confidencialidade de endereço do estado, quando necessário.

Alunos desabrigados qualificam-se para transporte à sua escola de origem ou para a escola em que estão sendo matriculados. Se a escola de origem estiver em um distrito diferente ou o aluno desabrigado estiver morando em outro distrito, mas irá frequentar sua escola de origem neste distrito, os distritos irão coordenar os serviços de transporte necessários para o aluno ou dividirão os custos igualmente.

A pessoa de contato do distrito para alunos desabrigados e suas famílias deverão coordenar com agências locais de serviço social que oferecem serviços a alunos desabrigados, jovens e suas famílias; outros distritos escolares, sobre assuntos de transporte e transferência do histórico escolar; e agências locais e estaduais, para estratégias de moradia acessível. Esta coordenação inclui o oferecimento de aviso público sobre os direitos educacionais de alunos desabrigados nas escolas, abrigos familiares e alimentação. A pessoa de contato do distrito irá rever e recomendar emendas às políticas distritais que podem agir como barreiras à matrícula de alunos desabrigados.

REFERÊNCIAS LEGAIS: Título I, Parte C

### **ABREVIACÕES PARA LEIS FEDERAIS E ESTADUAIS**

Estas abreviações indicam os seguintes regulamentos e leis:

#### **Federal:**

(Nota: “U.S.C.” refere-se ao Código dos Estados Unidos, disponível em <http://www4.law.cornell.edu/uscode/>. “CFR”

refere-se ao Código de Regulamentos Federais. “Et seq.” significa “ e sequência.”)

**Título VI: *Título VI do Ato dos Direitos Cívicos de 1964*:** Proíbe discriminação, exclusão de participação e renúncia de benefícios baseada em raça, cor ou nacionalidade em programas ou atividades que recebam assistência financeira federal. Título VI está codificado como 42 U.S.C. 2000d et seq.; os regulamentos têm sido promulgados sob o Código de Regulamentos Federais como 34 CFR Part 100 (disponível no <http://www.ed.gov/policy/rights/reg/ocr/edlite-34cfr100.html>).

**EEOA: Lei de Igualdade de Oportunidades Educacionais de 1974:** Proíbe a negação da igualdade de oportunidades educacionais em escolas públicas por causa de raça, cor, sexo, ou nacionalidade. O EEOA está codificado como 20 U.S.C. 1701 et. seq.

**TÍTULO IX *Título IX das Emendas Educacionais de 1972*:** Proíbe discriminação, exclusão de participação e negação de benefícios baseado no sexo em programas e atividades educacionais que recebam assistência financeira federal. Título IX está codificado como 20 U.S.C. 1681 et seq.; os regulamentos têm sido promulgados como 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 discriminação, exclusão de participação e negação de benefícios baseado em desabilidade em programas ou atividades que recebam assistência financeira federal. Seção 504 está codificada como 29 U.S.C. 794; os regulamentos têm sido promulgados como 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 Desabilidades de 1990*):** Proíbe discriminação, exclusão de participação e negação de benefícios baseado na desabilidade em entidades públicas. O Título II está codificado como 42 U.S.C. 12131 et seq; os regulamentos têm sido promulgados como 28 CFR Part 35 (disponível no <http://www.ed.gov/policy/rights/reg/ocr/edlite-28cfr35.html>).

**IDEA 2004: *the Individuals with Disabilities Education Act of 2004* (available at <http://thomas.loc.gov/cgi-bin/query/z?c108:h.1350.enr>):** Governs special education. A maior parte do IDEA 2004 está codificada como 20 U.S.C. 1400 et seq.; os regulamentos foram promulgados como 34 CFR 300 (disponível no <http://www.ed.gov/legislation/FedRegister/finrule/2006-3/081406a.html>), a partir de 13 de outubro de 2006.

Título X, Parte C é (*McKinney-Vento Homeless Education Assistance Improvements Act of 2001*): informações sobre esta lei estão disponíveis no website do *Massachusetts Department of Elementary and Secondary Education's Homeless Education Advisories*: <http://www.doe.mass.edu/mv/haa>

**FERPA: *a Lei dos Direitos Educacionais e Privacidade da Família de 1974*:** Protege a privacidade do arquivo educacional do estudante e dá aos pais certos direitos em relação a este arquivo. FERPA está codificado como 20 U.S.C. § 1232g; os regulamentos tem sido promulgados como 34 CFR Part 99 (disponível no [http://www.access.gpo.gov/nara/cfr/waisidx\\_04/34cfr99\\_04.html](http://www.access.gpo.gov/nara/cfr/waisidx_04/34cfr99_04.html))

**Massachusetts:** (Nota: As leis educacionais de Massachusetts estão disponíveis no <http://www.doe.mass.edu/lawsregs/statelaws.html>; Os regulamentos sobre educação em Massachusetts estão disponíveis no <http://www.doe.mass.edu/lawsregs/stateregs.html>.)

**Mass. Const. amend. art. 114: Artigo CXIV das Emendas à Constituição Massachusetts:** Proíbe discriminação, exclusão de participação e negação de benefícios com base em desabilidade em qualquer programa ou atividade na Comunidade (Commonwealth) . <http://www.doe.mass.edu/lawsregs/603cmr27.html>

**M.G.L. c. 69. Leis Gerais de Massachusetts, Capítulo 69:** Estabelece os poderes e obrigações do Departamento de Educação Fundamental e Secundária. A Seção 1G exige que o quadro de Educação Fundamental e Secundária estabeleça o tempo mínimo para o tempo escolar em um dia e o número mínimo de dias em um ano letivo nas escolas

públicas de Massachusetts. Os regulamentos foram promulgados sob a Seção 1G no 603 CMR 27.00.  
<http://www.doe.mass.edu/lawsregs/603cmr27.html>

**M.G.L. c. 71. Leis Gerais de Massachusetts, Capítulo 71:** Governa as escolas públicas. A Seção 34D requer promulgação pelo quadro de Educação Fundamental e Secundária dos regulamentos sobre arquivos do estudante. Tais regulamentos foram promulgados em 603 CMR 23.00. A Seção 34H fala sobre a provisão de informações pelas escolas a pais sem a custódia. A Seção 37G fala sobre o uso de uma força razoável para proteger os alunos, funcionários da escola e outras pessoas de ataques por um aluno e requer a promulgação por um quadro de regulamentos sobre o uso de repressão física a alunos. Tais regulamentos foram promulgados em 603 CMR 46.00. A Seção 37H trata de códigos de conduta e manuais. A seção 38Q ½ requer que todos os distritos adotem e implementem um plano de acomodação de currículo.

<https://malegislature.gov/Laws/GeneralLaws/PartI/TitleXII/Chapter71/Section71>

**M.G.L. c. 71A: Leis Gerais de Massachusetts, Capítulo 71A:** Governa a educação para aprendizes da língua inglesa. Os regulamentos foram promulgados em 603 CMR 14.00.

<http://www.doe.mass.edu/lawsregs/603cmr14.html>

**M.G.L. c. 71B: Leis Gerais de Massachusetts, Capítulo 71B:** Governa a educação de crianças com necessidades especiais. A Seção 6 trata da designação de crianças para classes de educação especial. Os regulamentos foram promulgados em c. 71B no 603 CMR 28.00. <http://www.doe.mass.edu/lawsregs/603cmr28.html>

**M.G.L. c. 71, s. 37H,** como emendado pelo Capítulo 92 da Lei de 2010. M.G.L. c. 71, s. 37O(e)(1) & (2). M.G.L. c. 71, s. 370(d): Governa prevenção e intervenção de bullying.

<https://malegislature.gov/Laws/GeneralLaws/PartI/TitleXII/Chapter71/Section37H>

**M.G.L. c. 76: Leis Gerais de Massachusetts, Capítulo 76:** Governa a frequência escolar. A Seção 5 proíbe a discriminação em todas as escolas públicas com base na raça, cor, sexo, religião, nacionalidade, ou educação sexual. Os regulamentos foram promulgados sob a seção 5 em 603 CMR 26.00. A Seção 18 requer aviso para todos os alunos deixando permanentemente a escola. 603 CMR 26.00 recebeu uma emenda pelo Capítulo 199 of the Acts of 2011.

<https://malegislature.gov/Laws/GeneralLaws/PartI/TitleXII/Chapter76>

**St. 1965, c. 741: Capítulo 741 da Lei de Massachusetts de 1965:** Estabeleceu a idade máxima de dezesseis para frequência escolar obrigatória. <https://malegislature.gov/Laws/SessionLaws/Acts/1965/Chapter741>

**M.G.L. c. 269 seções 17-19: Uma lei proibindo a prática do trote:**

<https://malegislature.gov/Laws/GeneralLaws/PartIV/TitleI/Chapter269/Section17>

<https://malegislature.gov/Laws/GeneralLaws/PartIV/TitleI/Chapter269/Section19>

**M.G.L. c. 71, seção 34A:** Governa assuntos relacionados a pais sem custódia, recibo de informações para crianças matriculadas nas escolas fundamentais ou secundárias; avisos para pais com custódia.

<https://malegislature.gov/Laws/GeneralLaws/PartI/TitleXII/Chapter71/Section34H>

# FRAMINGHAM

PUBLIC ♦ SCHOOLS

## FORMULÁRIO DE PERMISSÃO DE MÍDIA

---

Caros Pais ou Responsáveis,

De tempo em tempo, o Distrito Escolar Público de Framingham usa imagens de alunos e/ou de seus trabalhos escolares para documentar programas educacionais e / ou mostrar a comunidade os projetos escolares. Estas fotografias, entrevistas, gravações de áudio, gravações de vídeo e/ou páginas eletrônicas podem ser distribuídas na forma de relatórios impressos e folhetos, jornais, revistas; através de programas de rádio ou de televisão ou programas de televisão por cabo ou no site das Escolas Públicas de Framingham.

Por favor, informe a sua preferência marcando no lugar apropriado no formulário abaixo, e assine e devolva o formulário preenchido para a secretaria da escola do seu filho. Este formulário será mantido em arquivo para referência futura. Por favor, verifique os campos que se aplicam.

Nome do Aluno \_\_\_\_\_

Escola \_\_\_\_\_ Série \_\_\_\_\_

SIM. O Distrito Escolar Público de Framingham tem a minha permissão para usar a imagem do meu filho para:

JORNAL/ IMPRESSÃO       TV/VÍDEO       WEB / INTERNET

SIM. As Escolas Públicas de Framingham tem minha permissão para usar os trabalhos escolares do meu filho para:

JORNAL/ IMPRESSÃO       TV/VÍDEO       WEB / INTERNET

NÃO. Eu prefiro que a imagem e/ou trabalho escolar do meu filho não seja gravado ou exibido para apresentação pública de qualquer forma. Eu não dou permissão.

Assinatura: Nome: \_\_\_\_\_

Relacionamento: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_\_

## RECEBIMENTO DO MANUAL DO ESTUDANTE E FAMÍLIA

A Política JK declara que “Conduta Estudantil, cópias do manual serão distribuídas a todos os alunos no início do ano letivo ou a qualquer estudante que se matricula durante o ano letivo. Os pais dos alunos nas séries K-12 irão comprovar o recebimento desses manuais.”

Este formulário deve ser preenchido e entregue ao professor da sala de chamada do estudante. Ao assinar este formulário, você comprova o recebimento e leitura do Manual do Estudante ou Estudante-Família.

Eu, \_\_\_\_\_, pai/mãe/responsável do estudante

\_\_\_\_\_, na série \_\_\_\_\_, comprovo o recebimento e leitura do

Manual do Estudante ou Manual do Estudante-Família da escola de meu filho.

\_\_\_\_\_  
(Data)



*Translations are a courtesy of FPS. Translators are not responsible for the content of the document. BER – 6/30/2017*