

# ESCOLAS PÚBLICAS DE HAVERRÍNIO



## MANUAL DO ALUNO PreK-8

**2025-2026**

4 Summer St- Rm 104  
Haverhill, MA 01830  
978-374-3400  
[www.haverhill-ps.org](http://www.haverhill-ps.org)

## Índice

Índice.....	1
Mensagem do distrito.....	4
Perfil da escola.....	4
Segurança e proteção.....	5
ALICE.....	6
Programa de Desfibrilação Precoce.....	6
Bolsas de Título – I, IIA, III e IV.....	7
Título I.....	7
Título IIA.....	7
Título III.....	8
Título IV.....	8
Notificação aos pais sobre as qualificações dos professores: Conformidade com PL 107 - 110, § 1111 (h) (6) (A) Escolas do Título I.....	9
<b>Políticas e Procedimentos.....</b>	<b>10</b>
Conduta do aluno.....	10
Ações disciplinares: consequências do mau comportamento.....	10
Suspensões.....	12
Direitos do devido processo legal do aluno.....	14
Disciplina de Alunos com Deficiência.....	17
Plano de Serviço de Educação em Toda a Escola para Alunos Expulsos ou Suspensos.....	19
Ação policial.....	19
Busca e apreensão.....	19
Alunos nos planos § 504.....	20
Proibido o uso de álcool, tabaco e drogas pelos alunos.....	20
Código de vestimenta do aluno.....	20
Excursão.....	21
Propósito e Planejamento.....	21
Pagamento de viagens de campo.....	21
Considerações médicas e outras para viagens escolares.....	21
Elegibilidade do aluno.....	22
Supervisão e Acompanhantes.....	22
Aprovação de viagens de campo.....	22
Política de Uso da Internet: Acesso do Aluno a Recursos de Informação em Rede.....	22
Política de Uso Aceitável da Tecnologia HPS.....	22
Política de Inteligência Artificial (IA) das Escolas Públicas de Haverhill.....	23
Posse / Uso do Telefone Celular do Aluno.....	30

Conduta do aluno em ônibus escolares.....	30
Armas.....	31
Assiduidade.....	31
Políticas de direitos civis.....	33
Não discriminação.....	33
Procedimentos de Queixa de Discriminação/Assédio.....	33
Aviso do Título IX.....	36
Prevenção do bullying.....	37
Plano de Prevenção e Intervenção.....	39
Queixas de discriminação com base na deficiência.....	41
Política de Contenção Física.....	42
Reclamações e queixas dos alunos.....	44
Abuso infantil.....	44
Estudantes sem-teto McKinney-Vento: direitos e serviços de inscrição.....	44
Estabilidade educacional para alunos em lares adotivos.....	46
Manutenção de registros do aluno.....	48
Registros do aluno.....	48
Notificação de informações do diretório.....	49
603 CMR 23.10: Notificação.....	49
Proteção da Emenda dos Direitos do Aluno (PPRA).....	50
Fotografias de alunos e questões de privacidade.....	50
A Lei de Direitos e Privacidade da Educação Familiar (FERPA).....	51
Procedimentos de acesso para pais sem custódia.....	52
Notificação: 603 CMR 26.05 (1).....	53
Formulários de seguro.....	53
Exames de saúde.....	53
Imunizações.....	54
Administração de medicamentos aos alunos.....	54
Cuidados com alunos com problemas de saúde mental.....	55
Acadêmicos.....	58
Assistência Instrucional - Equipe de Apoio ao Aluno (SST).....	58
Planos 504.....	58
Educação especial.....	59
Educação Multilíngue.....	60
Orientação.....	60
Atividades co-curriculares, atléticas e extracurriculares.....	61
Organizações estudantis.....	61
Política de lição de casa.....	62

Boletins e Conferências Familiares.....	63
Quadro de Honra.....	63
Avaliações Estaduais e Nacionais.....	63
Atividades e organizações de pais/comunidade.....	63
Conselhos de Sítio/Escola.....	63
Organização de Pais e Professores (PTO).....	64
Parcerias.....	64
Voluntários.....	64
Visitantes da escola.....	64
Serviços.....	65
Transporte.....	65
Serviços de Alimentação.....	66
Informações sobre o dia escolar.....	67
Horário escolar e dispensa.....	67
Cancelamentos de escolas, aberturas atrasadas e demissões antecipadas de emergência.....	67
Apêndice A.....	69
Validação de residência.....	69
Apêndice B.....	71
Política de residência para as Escolas Públicas de Haverhill.....	71

### **Mensagem do distrito**

As Escolas Públicas de Haverhill estão empenhadas em educar todas as crianças que entram em seu sistema; em Haverhill, realmente acreditamos que todo aluno pode ter sucesso. O sistema de educação pública deve ser motivo de orgulho para a cidade; As escolas devem ser centrais para a vida e a atividade da comunidade. As escolas devem garantir que todos os alunos atendam às expectativas de desempenho dos alunos estabelecidas pelo Comitê Escolar.

A educação é sobre instrução de qualidade na sala de aula que torna os alunos competitivos em testes padronizados estaduais e nacionais. A qualidade da educação em Haverhill deve motivar os alunos a permanecerem nas escolas da cidade. Dentro das capacidades, o sistema deve fornecer programas alternativos para alunos com necessidades únicas.

Nosso sistema é construído sobre uma base sólida de valores fundamentais; *Haverhill acredita em funcionários "altamente qualificados", gerenciamento baseado no local, altos padrões acadêmicos para o desempenho dos alunos e melhoria contínua.*

Como educadores e membros da comunidade escolar, é imperativo que haja uma conexão, um compromisso e reconhecimento de nossa responsabilidade ética de implementar essa visão para as crianças de Haverhill.

### **Perfil da escola**

O sistema de Escolas Públicas de Haverhill incorpora uma longa tradição de excelência acadêmica e responsabilidade social. Por muitos anos, tem sido a missão do distrito fornecer um lugar seguro para os alunos e criar um clima escolar intelectualmente desafiador, amigável e convidativo. É nosso objetivo estabelecer um *ambiente centrado no aluno, onde os alunos sintam que pertencem* e onde o desenvolvimento saudável possa ocorrer.

Nosso distrito escolar acredita no ensino de um núcleo de conhecimento comum que está alinhado com as estruturas exigidas pelo estado. Nossos currículos oferecem instrução diferenciada, pedagogia, altas expectativas de realização e avaliação alternativa. Os currículos e a instrução são orientados por dados de avaliação para que haja melhoria contínua no desempenho dos alunos. As práticas instrucionais devem abordar os diversos talentos e habilidades dos alunos e fornecer uma variedade de suporte e estratégias instrucionais para que cada aluno tenha sucesso.

Somos uma comunidade escolar e agradecemos de todo o coração o apoio e o envolvimento de todos os constituintes na educação de nossos alunos. Famílias, membros da comunidade e empresas são fortemente encorajados a participar dos programas educacionais, planejamento para melhoria da escola e atividades escolares.

É nosso objetivo alcançar todos os alunos. Acreditamos que todos os alunos podem aprender com suporte direcionado, programas de alta qualidade e recursos que são essenciais para uma base sólida e necessários para o sucesso de todos os alunos em empreendimentos futuros.

### **Segurança e proteção**

A segurança do seu filho é uma das principais preocupações da nossa escola. A cooperação e a compreensão entre os pais e a escola são necessárias para a construção de hábitos adequados. Algumas regras sólidas para o desenvolvimento de hábitos de segurança estão listadas abaixo. Seria útil se os pais discutissem isso com seus filhos.

- Comece a viajar para a escola cedo o suficiente para não ter que correr para chegar a tempo. Caminhe nas calçadas ou fora das estradas o tempo todo.
- Atravesse as ruas apenas em cruzamentos onde um guarda de trânsito tenha sido designado pelo departamento escolar.
- Obedeça ao policial e ao guarda de trânsito em todos os momentos.
- Prossiga diretamente para a escola e volte para casa imediatamente após ser dispensado.
- Evite jogar bolas de neve no caminho de ida e volta para a escola e nas dependências da escola.
- Recusar-se a entrar ou se aproximar de automóveis estranhos ou andar com estranhos.
- Permaneça fora da estrada e da propriedade privada enquanto espera no ponto de ônibus.

Nossa escola possui uma Equipe de Resposta a Crises de Construção (BCRT) composta por administradores, professores e equipe de apoio. O BCRT aumenta a capacidade da escola de responder a emergências, ameaças à segurança de alunos e funcionários e auxilia alunos e funcionários a responder a eventos como a morte de um membro da comunidade escolar, desastres naturais ou atos de violência.

É lamentável, mas é verdade, que vivemos em uma época em que a segurança de nossos filhos está ameaçada até mesmo na escola. Mesmo que a chance de seu filho ser prejudicado enquanto estiver na escola seja mínima, a possibilidade é suficiente para que precauções e procedimentos sejam implementados.

A prevenção da violência e das ameaças de violência deve ser um projeto comunitário. Todos os alunos, pais e educadores devem estar constantemente vigilantes e relatar pessoas e eventos que pareçam ameaçar a segurança e a tranquilidade de nossas escolas.

Alunos e pais precisam saber que o Chefe de Polícia e o Superintendente das Escolas de Haverhill estão comprometidos em investigar agressivamente todas as ameaças de morte de aluno para aluno e em encontrar, prender e processar qualquer aluno que faça uma ameaça de bomba ou acione um alarme de incêndio desnecessariamente.

Os pais precisam garantir que os alunos entendam a gravidade desses atos, bem como as consequências associadas a eles. Ninguém deve tolerar esse tipo de comportamento e os alunos precisam saber disso. Se os pais tiverem preocupações específicas, eles podem obter mais informações sobre os planos de ação da escola para gerenciamento de crises e construção de equipes de crise entrando em contato com o diretor.

## ALICE

A segurança de nossos alunos e funcionários é da maior importância, e o Departamento de Escolas Públicas de Haverhill está comprometido em fornecer o ambiente mais seguro possível. Estamos continuamente revisando e atualizando nossas políticas e práticas, em cooperação com o Departamento de Polícia de Haverhill, Oficiais de Recursos Escolares (SROs) e Corpo de Bombeiros de Haverhill para incorporar as melhores práticas e estratégias recomendadas mais recentemente. O Departamento de Segurança Interna dos EUA, o Departamento de Educação dos EUA, a Associação Internacional de Chefes de Polícia, a FEMA e o FBI recomendam que haja planos ativos que incluam tomada de decisões e opções, em vez dos tradicionais bloqueios escolares no caso improvável de um intruso.

As Escolas Públicas de Haverhill adotaram o ALICE, um programa reconhecido nacionalmente. ALICE é um conjunto universal de opções baseado em situações para um intruso armado. ALICE significa:

**A** - Alerta - divulgue em linguagem clara e concisa (quem, o quê, onde em linguagem simples)

**L** - Lockdown - um bom ponto de partida trancar portas, luzes apagadas, barricadas, telefones silenciosos

**I** - Informar - comunicação interna e externa para manter todos informados

**C** - Contra-distrai, controle de ganho e derruba, se necessário

**E** - Evacuar - assim que for seguro fazê-lo CRP

Para ser claro, estamos oferecendo aos funcionários e alunos opções que, se confrontadas com uma situação de vida ou morte em qualquer lugar, podem ser aplicadas para aumentar muito sua sobrevivência. Estatisticamente, a maioria desses atos de violência não ocorre nas escolas. Portanto, o programa ALICE é para empresas, escolas, shoppings ou onde quer que seja necessário. Novamente, são estratégias universais.

A implementação do ALICE é fornecida em cooperação com o Departamento de Polícia de Haverhill e os SROs para todos os funcionários e alunos da Escola Pública de Haverhill em diferentes fases.

Se você tiver dúvidas ou quiser mais informações, considere se juntar a nós nas Noites Informativas aos Pais para saber mais sobre ALICE. Mais informações sobre o ALICE também estão disponíveis em: <https://www.alicetraining.com/>

## Programa de Desfibrilação Precoce

As Escolas Públicas de Haverhill, em conjunto com o Conselho de Saúde da Cidade de Haverhill, implementaram um Programa de Desfibrilação Precoce. A implementação do programa inclui o fornecimento de Desfibriladores Externos Automáticos (DEA), juntamente com treinamento adequado da equipe sobre o uso do dispositivo e certificação em ressuscitação cardiopulmonar (RCP). Os dispositivos DEA estão estrategicamente posicionados para auxiliar os socorristas na terapia de RCP e DEA em caso de emergência médica. Para obter mais informações sobre o programa, entre em contato com o Diretor ou a Enfermeira da Escola.

## **Bolsas de Título – I, IIA, III e IV**

### **Título I**

O Título 1 é o maior programa de ajuda federal para escolas públicas nos Estados Unidos, faz parte da *Lei Nenhuma Criança Deixada para Trás de 2001* (NCLB), mas originou-se da *Lei de Educação Elementar e Secundária de 1965* (ESEA) como parte da "Guerra contra a Pobreza" do presidente Lyndon B. Johnson. Este projeto de lei educacional histórico, aprovado durante a "Grande Sociedade" de Johnson, mudou o financiamento dos distritos escolares de nível local para responsabilidade nacional.

O Departamento de Educação dos EUA distribui fundos do Título 1 para Departamentos Estaduais de Educação que, por sua vez, distribuem os fundos para distritos escolares individuais. As Escolas Públicas de Haverhill são consideradas um distrito do Título I, onde fundos federais são fornecidos a todas as escolas em Haverhill com base no número de alunos de alta necessidade matriculados em todo o distrito. Esses fundos fornecem programas e serviços suplementares alinhados com o Plano de Melhoria do Distrito e os planos individuais de melhoria da escola.

Os subsídios do Título I, IIA, III e IV têm prioridades específicas para as quais as Escolas Públicas de Haverhill podem utilizar os fundos. Abaixo estão as prioridades por subsídio e alguns exemplos de como esses fundos suplementares são usados nas Escolas Públicas de Haverhill.

1. Fortalecer o programa básico nas escolas e fornecer serviços acadêmicos e / ou de apoio a alunos de baixo desempenho em todos os níveis.
2. Fornecer programas baseados em evidências que permitam que os alunos participantes atinjam os padrões de aprendizagem das estruturas curriculares estaduais.
3. Elevar a qualidade do ensino, fornecendo aos funcionários qualificados oportunidades substanciais de desenvolvimento profissional.
4. Envolver os pais/responsáveis das crianças participantes de escolas públicas e privadas como parceiros ativos na educação de seus filhos na escola por meio de comunicação aberta e significativa, treinamento e, conforme apropriado, inclusão nos processos de tomada de decisão.

*Muitas vezes financia coisas como programas de verão, academias de férias, locações de computadores, Merrimack College Fellows*

### **Título II-A**

1. Aumentar o desempenho dos alunos de acordo com os padrões estaduais.
2. Melhorar a qualidade e a eficácia dos professores, diretores e outros líderes escolares.
3. Aumentar o número de professores, diretores e outros líderes escolares que são eficazes na melhoria do desempenho acadêmico dos alunos nas escolas.

4. Fornecer aos alunos de baixa renda e minorias maior acesso a professores, diretores e outros líderes escolares eficazes.

*Freqüentemente, financia coisas como Desenvolvimento Profissional para funcionários: Confianza, Pesquisa para Melhor Ensino, Liderança Lynch, Reembolso de Mensalidades ParaProfissional*

### **Título III**

1. Aumentar a proficiência em inglês dos alunos multilíngues, fornecendo programas educacionais eficazes de ensino de idiomas que atendam às necessidades dos MLs e aumentem a proficiência em inglês e o desempenho acadêmico dos alunos.
2. Fornecer desenvolvimento profissional eficaz projetado para melhorar a instrução e avaliação de ELs, para aumentar a capacidade de professores e líderes escolares de entender e implementar currículos e práticas e medidas de avaliação e para aumentar a proficiência em inglês das crianças ou aumentar substancialmente o conhecimento do assunto, o conhecimento de ensino e as habilidades de ensino dos professores.
3. Fornecer e implementar outras atividades e estratégias eficazes que aprimorem ou complementem os programas educacionais de ensino de idiomas para MLs, que devem incluir atividades de envolvimento dos pais, da família e da comunidade.

*Freqüentemente, financia coisas como programas de verão, desenvolvimento de currículo para pais, treinamento de envolvimento familiar*      *Contatos bilíngues com os pais,*

### **Título IV**

1. Apoie oportunidades educacionais completas.
2. Apoie alunos seguros e saudáveis.
3. Apoie o uso eficaz da tecnologia.

*Muitas vezes financia coisas como o Programa Bridge for Resilient Youth in Transition, Early College Transportation, ALICE & Safe Schools Training, Latinos for Education*

### Family Engagement Requirements related to Title I, Part A

**District Family Engagement Policy** - Each district that receives Title I funds must develop a written family engagement policy. Families must be involved in the development of this policy and agree to the contents of the policy.

**School Family Engagement Policy** - Each school that receives Title I funds must develop a written family engagement policy. Rather than having separate family engagement policies at the school and district level, a district may adopt an inclusive policy that incorporates all the required district-level and school-level components under ESSA.

**School-Parent Compact** - As a component of the family engagement policy, each school served under Title I shall develop jointly with families a school-parent compact for all children served under Title I. The school-parent compact may be part of the policy inclusive of both district and school-level required components.

**Parent's Right-to-Know** - At the beginning of each school year, districts shall notify the parents of students attending a Title I school that parents may request, and the district will provide in a timely manner, information regarding the professional qualifications of their child's classroom teachers.

### **Notificação aos pais sobre as qualificações dos professores: Conformidade com *PL 107 - 110, § 1111 (h) (6) (A) Escolas do Título I***

A Lei Federal *Every Student Succeeds de 2015* exige que os distritos escolares que recebem financiamento federal do Título I notifiquem os pais sobre seu direito de solicitar as qualificações profissionais dos professores de sala de aula que instruem seus filhos. Como destinatário desses fundos, as Escolas Públicas de Haverhill fornecerão aos pais essas informações em tempo hábil, se solicitado. Especificamente, os pais têm o direito de solicitar as seguintes informações sobre os professores de seus filhos:

- Se o professor atende às qualificações estaduais e aos critérios de licenciamento para as séries e disciplinas que ensina.
- Se o professor está ensinando em estado de emergência ou provisório devido a circunstâncias especiais.
- O curso universitário do professor, se o professor possui diplomas avançados e o campo de disciplina da certificação ou grau.
- Se os paraprofissionais prestam serviços aos seus filhos e, em caso afirmativo, suas qualificações.

As Escolas Públicas de Haverhill estão empenhadas em fornecer instrução de qualidade para todos os alunos e o fazem empregando as pessoas mais qualificadas para ensinar e apoiar cada aluno na sala de aula. Se você gostaria de receber qualquer uma das informações listadas acima para o professor de seu filho, entre em contato com o Chefe de Ensino, Aprendizagem e Liderança pelo telefone 978-374-3400.

## Políticas e Procedimentos

### Conduta do Aluno

O objetivo da ação disciplinar é restaurar o comportamento aceitável. Quando for necessária uma ação disciplinar, esta deve ser administrada com equidade e deve estar relacionada com as necessidades individuais e as circunstâncias individuais.

Os alunos que violarem qualquer uma das regras de conduta e controle do aluno estarão sujeitos a ação disciplinar. A maioria das situações que exigem ação disciplinar pode ser resolvida dentro dos limites da sala de aula ou à medida que ocorrem, e/ou por meio de conferências de professores com o aluno e/ou pais ou responsáveis.

*Os alunos estão proibidos de fazer declarações falsas ou enviar informações falsas durante um processo de reclamação, incluindo, mas não se limitando a denúncias e investigações de assédio/bullying.*

### Ações Disciplinares: Consequências do Mau Comportamento

Certas violações de conduta são tão graves que o Diretor pode suspender ou expulsar um aluno a longo prazo de acordo com as disposições da *M.G.L. c. 71, §37H e 37H 1/2*. Esses incluem:

- Posse de uma arma perigosa enquanto estiver nas dependências da escola ou em um evento patrocinado pela escola
- Posse de uma substância controlada enquanto estiver nas dependências da escola ou em um evento patrocinado pela escola
- Agressão a um administrador escolar, professor, auxiliar de professor ou outro funcionário
- Uma acusação ou condenação criminal

Outras violações do código de conduta sujeitarão o aluno a ações disciplinares, incluindo suspensão de acordo com as disposições da *M.G.L. c. 71, §37H 3/4*.

O diretor tem autoridade para exercer discricão ao decidir as consequências para um aluno que violou as regras disciplinares. O Diretor deve primeiro considerar maneiras de reengajar o aluno infrator no processo de aprendizagem e deve evitar o uso de suspensão/expulsão de longo prazo até que outros recursos e consequências tenham sido empregados.

As seguintes ações resultarão em ação disciplinar:

- Agressão (ameaça verbal ou física)
- Agressão a funcionários da escola ou voluntários (ameaça verbal ou física)
- Bateria (toque não consensual)
- Bateria (toque não consensual) em funcionários da escola ou voluntários

- Bullying ou assédio
- Ameaça de bomba/explosivo, alarme falso de incêndio ou adulteração de equipamentos de incêndio
- Trapaça/plágio
- Má conduta/interrupção crônica
- Detonação de fogos de artifício, bombas de mau cheiro, materiais do tipo pop-rock ou outros dispositivos semelhantes
- Interrupção/má conduta
- Palavrões direcionados/linguagem imprópria
- Documentos escolares falsificados/falsificados, como notas de ausência ou demissão, boletins, relatórios de progresso
- Jogos de azar e/ou posse de aparelhos de jogo
- Desligar intencionalmente as luzes ou fontes de energia de ferramentas ou equipamentos em lojas, corredores ou em qualquer outra parte das instalações da escola
- Deixar as dependências da escola ou da aula sem permissão
- Altercação física e/ou verbal mútua
- Posse e/ou uso de dispositivos disruptivos, como drones, dispositivos de sinalização, ponteiros laser, balões de água, etc.
- Posse de uma substância controlada conforme definido em *M.G.L., c. 94C*. Tais substâncias incluem, mas não estão limitadas a, cocaína, maconha, heroína, barbitúricos, anfetaminas e Ritalina
- Posse de fogos de artifício, estrelinhas ou outros dispositivos semelhantes
- Posse ou uso e/ou distribuição de substâncias controladas, drogas, álcool, tabaco, vapor, etc., incluindo parafernália relacionada
- Posse ou uso de isqueiros, fósforos ou outros dispositivos inflamáveis
- Posse ou uso de arma ou objeto que possa ser percebido como uma arma (ou seja, dispositivos do tipo orbeez, armas de chumbo / BB, pistolas de água, etc.)
- Gravar/fotografar e/ou instigar uma alteração verbal ou física
- Recusa em seguir instruções/insubordinação

- Recusa em dar nome/dar um nome falso
- Comportamentos/comentários sexualizados
- Ignorar as consequências disciplinares atribuídas
- Alunos em áreas não autorizadas/restritas (ou seja, estacionamentos, campos ou áreas arborizadas ao redor da escola, telhado, espaços não supervisionados, etc.)
- Atraso na escola/aula
- Roubo
- Ameaças (escritas ou orais)
- Evasão escolar/falta à escola ou aula
- Sob a influência de uma substância controlada, conforme definido nas Leis Gerais de Massachusetts, capítulo 94C, ou possuindo parafernália relacionada ao uso de tais substâncias controladas
- Despreparado
- Usar drogas legais (prescrições, medicamentos OTC, etc.) de maneira ilegal ou perigosa, possuir de maneira que viole a política, vender ou doar tais drogas
- Vandalismo, incêndio criminoso, pichação e danos materiais em geral
- Violação das políticas do distrito escolar, incluindo, mas não se limitando a, Política de Uso da Internet, Política de Inteligência Artificial (IA), Política de Assédio, Política de Intervenção e Prevenção de Bullying, etc.

## Suspensões

*A suspensão* é uma remoção de curto ou longo prazo das atividades regulares em sala de aula.

*A suspensão de curto prazo* é a remoção de um aluno das dependências da escola e das atividades regulares em sala de aula por 10 dias consecutivos ou menos

*Suspensão de longo prazo* significa a remoção de um aluno das instalações da escola e das atividades regulares em sala de aula por mais de 10 dias consecutivos, ou por mais de 10 dias cumulativamente por várias infrações disciplinares em qualquer ano letivo.

Um aluno suspenso é impedido de entrar nos prédios da escola ou entrar nas dependências da escola; e um aluno suspenso não pode participar de nenhuma atividade ou função patrocinada pela escola durante o período de suspensão.

O Diretor ou seu representante tem a responsabilidade exclusiva de determinar quem está suspenso.

Suspensão na escola, a critério do diretor, uma suspensão na escola também pode ser imposta por violação do código de conduta do aluno. A suspensão na escola significa que o aluno é removido das atividades regulares em sala de aula, mas não das instalações da escola, por no máximo 10 dias letivos consecutivos. A suspensão na escola por menos de 10 dias não será considerada uma suspensão de curto prazo. Uma suspensão na escola de mais de 10 dias será considerada uma suspensão de longo prazo.

Para uma suspensão na escola, o diretor deve informar o aluno sobre a infração disciplinar imputada e a base da acusação, e dar ao aluno a oportunidade de contestar as acusações e explicar as circunstâncias que cercam o suposto incidente. Se o diretor determinar que o aluno cometeu a infração disciplinar, o diretor deverá informar o aluno sobre a duração da suspensão do aluno na escola, que não deve exceder 10 dias, cumulativa ou consecutivamente, em um ano letivo.

No mesmo dia da decisão de suspensão na escola, o diretor deve fazer esforços razoáveis para notificar os pais oralmente sobre a infração disciplinar, as razões para concluir que o aluno cometeu a infração e a duração da suspensão na escola. O diretor também deve convidar os pais para uma reunião para discutir o desempenho acadêmico e o comportamento do aluno, estratégias para o envolvimento do aluno e possíveis respostas ao comportamento. Essa reunião deve ser agendada para o dia da suspensão, se possível, e se não, o mais rápido possível. Se o diretor não conseguir entrar em contato com os pais depois de fazer e documentar pelo menos duas tentativas de fazê-lo, tais tentativas constituirão esforços razoáveis para fins de informar oralmente os pais sobre a suspensão na escola.

O diretor deve enviar uma notificação por escrito ao aluno e aos pais sobre a suspensão na escola, incluindo o motivo e a duração da suspensão na escola, e convidar os pais para uma reunião com o diretor, se tal reunião ainda não tiver ocorrido. O diretor deve entregar tal notificação no dia da suspensão por entrega em mãos, carta registrada, correio de primeira classe, e-mail para um endereço fornecido pelos pais para comunicações escolares ou por outros métodos de entrega acordados entre o diretor e os pais.

### ***Oportunidade de progresso acadêmico durante a suspensão/expulsão***

Qualquer aluno que receba suspensão na escola, suspensão de curto prazo ou suspensão de longo prazo terá a oportunidade de fazer tarefas, testes, trabalhos e outros trabalhos escolares conforme necessário para fazer progresso acadêmico durante o período de remoção da sala de aula ou escola.

Qualquer aluno que seja expulso ou suspenso da escola por mais de 10 dias consecutivos terá a oportunidade de receber serviços educacionais que permitirão ao aluno progredir academicamente para atender aos requisitos estaduais e locais por meio do plano de serviços educacionais para toda a escola. Os serviços disponíveis no plano de educação para toda a escola podem incluir aulas particulares e aulas on-line.

**Direitos do devido processo legal do aluno**

Ao administrar a disciplina, os funcionários da escola terão o cuidado de observar o direito ao devido processo legal para cada aluno. A natureza da violação determina o devido processo que os funcionários da escola seguem.

***Direitos ao devido processo legal para alunos acusados de posse de arma perigosa, posse de substância controlada, agressão a funcionários da escola e/ou alunos que foram acusados ou condenados por um crime (M.G.L. C. 71, §37h e M.G.L. c. 71, §37H 1/2)***

**Sanções disciplinares de curto prazo (§37H e §37H 1/2).** Antes da imposição de qualquer sanção disciplinar que possa resultar na suspensão de um aluno da escola por dez (10) dias letivos consecutivos ou menos, o aluno receberá uma notificação oral da ofensa de que é acusado e terá a oportunidade de responder. Caso o diretor ou pessoa designada determine que o aluno será suspenso da escola, o(s) pai(s)/responsável(is) do aluno será(ão) notificado(s) por telefone e por escrito.

**Sanções disciplinares de longo prazo (§37H e §37H 1/2).** Antes da imposição de qualquer sanção disciplinar que possa resultar na suspensão do aluno da escola por mais de dez (10) dias letivos consecutivos ou expulsão, os pais/responsáveis serão notificados por escrito de uma audiência na qual poderão ser representados por um advogado às suas custas e poderão examinar e apresentar testemunhas e provas documentais. Após esta audiência, uma decisão por escrito será emitida. O(s) pai(s)/responsável(is) terá(ão) o direito de apelar de qualquer decisão que imponha uma suspensão ou expulsão de longo prazo da escola ao Superintendente. Quando o aluno for excluído de acordo com o M.G.L. c. 71, §37H, o aluno terá dez (10) dias a partir da data efetiva da exclusão para apresentar um recurso por escrito ao Superintendente das Escolas. Para exclusões impostas de acordo com M.G.L. c. 71, §37H 1/2, o aluno terá cinco (5) dias a partir da data efetiva da exclusão para apresentar um recurso por escrito ao Superintendente. Para exclusões impostas pelo Comitê Escolar de acordo com M.G.L. c. 76, §17, o aluno terá o direito de apresentar um pedido por escrito de reconsideração pelo comitê dentro de dez (10) dias a partir da data efetiva da exclusão. Enquanto se aguarda o resultado de tal recurso, a sanção disciplinar imposta permanecerá em vigor. M.G.L. c. 76, §17, M.G.L. c. 71, §37H e M.G.L. c. 71, §37H 1/2.

***Direitos do devido processo legal para alunos acusados de outras violações (M.G.L. C. 71, §37h 3/4)***

**Aviso e reunião do diretor (§37H 3/4).** Para qualquer suspensão sob esta seção, o diretor ou um designado deve fornecer aviso prévio das acusações e o motivo da suspensão ou expulsão ao(s) pai(s)/responsável(is) em inglês e no idioma principal falado na casa do aluno. O aluno deve receber uma notificação por escrito das acusações e a oportunidade de se encontrar com o diretor ou pessoa designada para discutir as acusações e os motivos da suspensão e/ou exclusão antes que a suspensão/exclusão entre em vigor.

O principal ou designado deve fazer esforços razoáveis para notificar o tutor oralmente sobre a oportunidade de comparecer à audiência. A reunião pode ocorrer sem o(s) pai(s)/responsável(is) do aluno, desde que o diretor tenha enviado uma notificação por escrito e documentado pelo menos duas tentativas de entrar em contato com os pais da maneira especificada pelos pais para notificação de emergência.

O objetivo da audiência do diretor é ouvir e considerar informações sobre o suposto incidente pelo qual o aluno pode ser suspenso, fornecer ao aluno a oportunidade de contestar as acusações e explicar as circunstâncias que cercam o suposto incidente, determinar se o aluno cometeu a infração disciplinar e, em caso afirmativo, as consequências da infração. O diretor deve determinar a extensão dos direitos a serem concedidos ao aluno em uma audiência disciplinar com base nas consequências previstas para a infração disciplinar.

**Suspensão de curto prazo (§37H 3/4).** O diretor deve discutir a infração disciplinar, a base para a acusação e qualquer outra informação pertinente. O aluno também deve ter a oportunidade de apresentar informações, incluindo fatos atenuantes, que o diretor deve considerar para determinar se outros recursos e consequências podem ser apropriados. 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 para determinar as consequências para o aluno.

Com base nas informações disponíveis, incluindo circunstâncias atenuantes, o diretor deve determinar se o aluno cometeu a infração disciplinar e, em caso afirmativo, qual remédio ou consequência será imposta.

O diretor deve notificar o aluno e os pais sobre a determinação e os motivos e, se o aluno for suspenso, o tipo e a duração da suspensão e a oportunidade de compensar as tarefas e outros trabalhos escolares necessários para fazer progresso acadêmico durante o período de remoção. A determinação deve ser feita por escrito e pode ser na forma de uma atualização da notificação original por escrito.

Se o aluno estiver em um programa público de pré-escola ou nas séries K a 3, o diretor deverá enviar uma cópia da determinação por escrito ao superintendente e explicar os motivos para impor uma suspensão fora da escola, antes que a suspensão de curto prazo entre em vigor.

Se um aluno receber uma suspensão de curto prazo, o aluno terá a oportunidade de ganhar créditos, conforme aplicável, fazer tarefas, testes, trabalhos e outros trabalhos escolares conforme necessário para fazer progresso acadêmico durante o período de sua suspensão.

**Suspensão de Longo Prazo (§37H 3/4).** Além dos direitos concedidos a um aluno em uma audiência de suspensão de curto prazo, o aluno também terá a oportunidade de revisar o registro do aluno e os documentos nos quais o diretor pode se basear para determinar a suspensão ou não do aluno; o direito de ser representado por um advogado ou um leigo de sua escolha, às custas do aluno/pais; o direito de apresentar testemunhas em seu nome e de apresentar a explicação do aluno sobre o suposto incidente, mas o aluno não pode ser obrigado a fazê-lo; o direito de

interrogar testemunhas apresentadas pelo distrito escolar; o direito de solicitar que a audiência seja gravada pelo diretor e de receber uma cópia da gravação de áudio mediante solicitação. Se o aluno ou pai solicitar uma gravação de áudio, o diretor deve informar a todos os participantes antes da audiência que uma gravação de áudio será feita e uma cópia será fornecida ao aluno e aos pais mediante solicitação.

Se presente, o responsável deve ter a oportunidade de discutir a conduta do aluno e oferecer informações, incluindo circunstâncias atenuantes, que o diretor deve considerar ao determinar as consequências para o aluno.

Com base nas evidências, o diretor deve determinar se o aluno cometeu a infração disciplinar e, em caso afirmativo, após considerar as circunstâncias atenuantes e alternativas à suspensão, qual remédio ou consequência será imposta, no lugar ou além de uma suspensão de longo prazo. O diretor deve enviar a determinação por escrito ao aluno e aos pais por entrega em mãos, carta registrada, correio de primeira classe, e-mail para um endereço fornecido pelos pais para comunicações escolares ou qualquer outro método de entrega acordado entre o diretor e os pais.

Se o aluno estiver em um programa público de pré-escola ou nas séries K a 3, o diretor deverá enviar uma cópia da determinação por escrito ao superintendente e explicar os motivos para impor uma suspensão fora da escola, seja de curto ou longo prazo, antes que a suspensão entre em vigor.

Se um aluno receber uma suspensão de longo prazo, ele terá a oportunidade de receber serviços educacionais e progredir academicamente para atender aos requisitos estaduais e locais, por meio do plano de serviços educacionais em toda a escola. Se o aluno for suspenso por mais de 10 dias por uma única infração ou por mais de 10 dias cumulativamente por várias infrações em qualquer ano letivo, o aviso incluirá uma notificação por escrito do direito de apelar ao Superintendente e o processo de apelação em inglês e no idioma principal falado na casa do aluno. Nenhum aluno será suspenso por mais de 90 dias, começando no primeiro dia em que o aluno for removido do prédio.

**Remoção de Emergência (§37H 3/4).** O diretor pode remover um aluno da escola temporariamente quando um aluno é acusado de uma infração disciplinar e a presença contínua do aluno representa um perigo para pessoas ou propriedades, ou perturba material e substancialmente a ordem da escola e, no julgamento do diretor, não há alternativa disponível para aliviar o perigo ou perturbação. O diretor deve notificar imediatamente o superintendente por escrito sobre a remoção e o motivo dela, e descrever o perigo apresentado pelo aluno. A remoção temporária não deve exceder dois (2) dias letivos após o dia da remoção de emergência.

No caso de uma remoção de emergência, o diretor deve fazer esforços imediatos e razoáveis para notificar oralmente o aluno e os pais do aluno sobre a remoção de emergência, o motivo da necessidade de remoção de emergência. O diretor deve notificar por escrito o aluno e os pais, conforme previsto acima, e fornecer ao aluno a oportunidade de uma audiência com o diretor, conforme previsto acima, e o pai a oportunidade de comparecer à audiência, antes do término dos dois (2) dias letivos, a menos que uma extensão do tempo para audiência seja acordada de outra

forma pelo diretor, aluno e pai.

O diretor deve proferir uma decisão oralmente no mesmo dia da audiência, e por escrito o mais tardar no dia letivo seguinte, que atenda aos requisitos descritos acima.

No caso de uma remoção de emergência da escola, o diretor não liberará o aluno até que as providências adequadas tenham sido tomadas para a segurança e o transporte do aluno.

***Audiência do superintendente (§37H 3/4).*** O(s) pai(s)/responsável(is) terá(ão) 5 dias corridos após a data efetiva de uma suspensão ou expulsão de longo prazo para enviar uma solicitação por escrito de apelação ao Superintendente, mas pode receber uma prorrogação de tempo de até 7 dias corridos. Não há direito de apelar de uma suspensão de curto prazo ao Superintendente. Se o recurso não for apresentado em tempo hábil, o superintendente pode negar o recurso, ou pode permitir o recurso a seu critério, por justa causa. O Superintendente realizará uma audiência com o aluno e o(s) pai(s)/responsável(is) dentro de 3 dias letivos ou o pedido de apelação do aluno. O prazo pode ser estendido até 7 dias corridos se solicitado pelo(s) pai(s)/responsável(is). A audiência do Superintendente pode prosseguir sem o(s) pai(s)/responsável(is) se um esforço de boa fé foi feito para incluir o(s) pai(s)/responsável(is). Presume-se que o superintendente fez um esforço de boa fé se tiver feito esforços para encontrar um dia e hora para a audiência que permita a participação dos pais e do superintendente. O superintendente deve enviar uma notificação por escrito aos pais sobre a data, hora e local da audiência.

Na audiência, o superintendente determinará a infração disciplinar de que o aluno é acusado e, em caso afirmativo, qual será a consequência. Os alunos terão todos os direitos concedidos aos alunos na audiência do diretor para suspensão de longo prazo. O Superintendente emitirá uma decisão por escrito no prazo de 5 dias corridos após a audiência. Se o superintendente determinar que o aluno cometeu a infração disciplinar, o superintendente pode impor a mesma ou menor consequência do que o diretor, mas não deve impor uma suspensão maior do que a imposta pela decisão do diretor. A decisão do Superintendente é a decisão final do distrito.

### **Disciplina de Alunos com Deficiência**

Espera-se que todos os alunos atendam aos requisitos de comportamento estabelecidos neste manual. Além das proteções do devido processo legal concedidas a todos os alunos, a Lei de Educação de Indivíduos com Deficiências e regulamentos relacionados exigem que provisões adicionais sejam feitas para alunos que foram considerados elegíveis para serviços de educação especial ou que o distrito escolar sabe ou tem motivos para saber que podem ser elegíveis para tais serviços. Considera-se que a escola tem conhecimento de que um aluno é um aluno com deficiência se antes da ocorrência do comportamento que precipitou a ação disciplinar: (1) o pai do aluno expressou preocupação por escrito ao pessoal de supervisão ou administrativo, ou ao professor do aluno, de que o aluno precisa de educação especial e serviços relacionados; (2) o pai do aluno solicitou uma avaliação da criança; ou (3) o professor do aluno, ou outro funcionário da escola, expressou preocupações específicas diretamente ao diretor de educação especial ou a outro pessoal de supervisão sobre um padrão de comportamento demonstrado pelo aluno. A escola não é considerada como tendo conhecimento de uma deficiência se (1) o pai não tiver permitido uma avaliação ou tiver recusado educação especial e serviços relacionados, ou (2) a criança tiver sido avaliada e determinada como não sendo uma criança com deficiência. Se for feito um pedido de avaliação durante o período de tempo em que o aluno está sujeito a medidas disciplinares, a avaliação deve ser conduzida de forma expedita.

Os alunos que tenham uma deficiência que afete uma atividade importante da vida, conforme definido no *§504 da Lei de Reabilitação*, geralmente também têm direito a maiores proteções processuais antes de impor medidas disciplinares que resultarão na remoção do aluno por mais de dez (10) dias letivos consecutivos ou onde houver um padrão de remoções de curto prazo superior a dez (10) dias letivos em um determinado ano. Aplicam-se à disciplina de alunos com deficiência os seguintes requisitos adicionais:

1. O IEP para cada aluno elegível para educação especial ou serviços relacionados deve indicar se o aluno pode atender ao código disciplinar regular da escola ou se o código deve ser modificado para atender às necessidades individuais do aluno.
2. Os alunos com deficiência podem ser excluídos de seus programas por até dez (10) dias letivos, na medida em que tais sanções sejam aplicadas a todos os alunos. Antes que um aluno com deficiência possa ser excluído de seu programa por mais de dez anos. (10) dias letivos consecutivos em um determinado ano letivo ou dez (10) dias letivos cumulativos em um determinado ano letivo, os administradores do prédio, os pais/responsáveis e membros relevantes do IEP do aluno ou da equipe 504 se reunirão para determinar a relação entre a deficiência e o comportamento do aluno (Determinação da Manifestação). Durante as exclusões disciplinares superiores a dez (10) dias letivos em um único ano letivo, o aluno terá o direito de receber serviços identificados como necessários para fornecer-lhe uma educação pública apropriada e gratuita durante o período de exclusão.
3. Se os administradores do edifício, os pais/responsáveis e membros relevantes do IEP do aluno ou da Equipe 504 determinarem que a conduta do aluno não foi uma manifestação da deficiência do aluno, a escola poderá disciplinar o aluno de acordo com os procedimentos e penalidades aplicáveis a todos os alunos, mas continuará a fornecer uma educação pública apropriada e gratuita para os alunos com IEPs. A equipe do IEP do aluno ou a equipe 504 identificará os serviços necessários para fornecer uma educação pública apropriada e gratuita durante o período de exclusão, revisará qualquer plano de intervenção comportamental existente ou, quando apropriado, conduzirá uma avaliação comportamental funcional.
4. Se os administradores do prédio, os pais/responsáveis e membros relevantes do IEP ou da Equipe 504 do aluno determinarem que a conduta que deu origem à ação disciplinar foi uma manifestação da deficiência do aluno, o aluno não estará sujeito a remoção ou exclusão adicional do programa educacional atual do aluno com base nessa conduta (exceto para conduta envolvendo armas, drogas ou resultando em lesões corporais graves a terceiros) até que o IEP ou a Equipe 504 desenvolva e os pais/responsáveis consentam com uma nova colocação, ou a menos que o Distrito obtenha uma ordem de um tribunal ou do Bureau of Special Education Appeals (BSEA) autorizando uma mudança na colocação do aluno. A Equipe do Aluno também deve revisar o IEP do aluno e modificar, conforme apropriado,

qualquer plano de intervenção comportamental existente ou providenciar uma avaliação comportamental funcional.

5. Se um aluno com deficiência possuir ou usar drogas ilegais, vender ou solicitar uma substância controlada, possuir uma arma ou causar lesões corporais graves a outra pessoa nas dependências da escola ou em uma função escolar, o Distrito pode colocar o aluno em uma colocação educacional alternativa provisória (IAES) por até quarenta e cinco (45) dias letivos. Um tribunal ou auditor da BSEA também pode ordenar a colocação de um aluno que apresente uma probabilidade substancial de lesão a si mesmo ou a terceiros em um ambiente provisório apropriado por até quarenta e cinco (45) dias letivos.

### **Plano de Serviço de Educação em Toda a Escola para Alunos Expulsos ou Suspensos**

As Escolas Públicas de Haverhill desenvolveram uma lista de opções disponíveis para alunos que foram suspensos ou expulsos por longo prazo devido a uma ofensa disciplinar grave, conforme descrito no Manual do Aluno. O Departamento Escolar em Haverhill trabalhará com as famílias dos alunos que são expulsos ou suspensos por longo prazo para garantir que a educação do aluno continue.

Cada vez que um aluno é suspenso por muito tempo, um administrador do prédio revisará as opções educacionais com a família e explicará as etapas, se forem necessárias mais informações.

### **Ação Policial**

As Escolas Públicas de Haverhill têm dois Oficiais de Recursos Estudantis (SRO) em tempo integral designados para as escolas em tempo integral. Cada SRO é um oficial do Departamento de Polícia de Haverhill e atua em uma função preventiva. Se necessário e caso as circunstâncias justifiquem a intervenção policial, o SRO responderá. O SRO também está disponível para os alunos durante o dia letivo para consultas particulares.

### **Busca e Apreensão**

Os alunos e seus pertences pessoais estão sujeitos a revista no caso de um diretor / seu representante ter suspeita razoável de que tal busca produziria evidências de que o aluno violou a lei ou as regras da escola. Para garantir a segurança às vezes, a administração / segurança pode usar varinhas detectoras de metais como parte da busca. Em caso de busca de um aluno com seus pertences, os pais serão notificados o mais rápido possível após a busca.

Além disso, os alunos são novamente lembrados de que os armários e carteiras escolares disponibilizados a eles para uso permanecem propriedade do distrito escolar. Além disso, os automóveis trazidos para a propriedade da escola pelos alunos podem estar sujeitos a uma busca por funcionários da escola. Eles não devem ter expectativa de privacidade nessas áreas, pois estão sujeitos a revistas por funcionários da escola a qualquer momento.

Os alunos são responsáveis por todos os itens em suas pessoas ou em suas mesas, armários, mochilas ou quaisquer outros recipientes, incluindo eletrônicos pessoais ou outros itens de valor. Se um aluno receber um armário e não usá-lo, o aluno ainda será responsável por todos os itens do

armário. É importante que o aluno relate imediatamente ao escritório quaisquer itens que não pertençam a ele descobertos em armários, mesas, mochilas ou outros recipientes. Os alunos usarão apenas o armário designado.

### **Alunos nos planos § 504**

*A Seção 504 da Lei de Reabilitação de 1973* é um estatuto federal que proíbe que um indivíduo qualificado com deficiência seja excluído da participação, negado os benefícios ou sujeito a discriminação em qualquer programa ou atividade que receba assistência financeira federal por causa de sua deficiência. *29 U.S.C. § 794* e seus regulamentos de implementação, *34 C.F.R. 104* e seguintes.

### **Proibido o uso de álcool, tabaco e drogas por alunos**

Um aluno não deve, independentemente da quantidade, usar ou consumir, possuir, comprar ou vender, ou doar qualquer bebida que contenha álcool; qualquer produto de tabaco, incluindo vapor/cigarros eletrônicos; maconha; Esteróides; ou qualquer substância controlada. O Comitê Escolar proíbe o uso ou consumo por alunos de álcool, produtos de tabaco ou drogas na propriedade da escola, em qualquer função escolar ou em qualquer evento patrocinado pela escola.

Além disso, qualquer aluno que esteja sob a influência de drogas ou bebidas alcoólicas antes ou durante a frequência ou participação em uma atividade patrocinada pela escola será impedido dessa atividade e potencialmente de atividades futuras, bem como de ações disciplinares adicionais.

Esta política deve ser publicada no site do distrito e um aviso deve ser fornecido a todos os alunos e pais sobre esta política de acordo com a lei estadual. Além disso, o distrito deve apresentar uma cópia desta política ao DESE de acordo com a lei, da maneira solicitada pelo DESE.

FONTE: MASC Outubro 2016

REFERÊNCIAS LEGAIS: M.G.L.71:2A; 71:96; 272:40A

REFS CRUZADAS: IHAMB, Ensinando sobre Drogas, Álcool e Tabaco GBEC, Política de Local de Trabalho Livre de Drogas

### **Código de vestimenta do aluno**

A responsabilidade pelo vestuário e aparência dos alunos recairá sobre os alunos e suas famílias. De acordo com *M.G.L. c. 71 §83*, os funcionários da Escola não devem restringir os direitos dos alunos quanto ao vestuário e aparência pessoal, exceto se tais funcionários determinarem que tal vestimenta e aparência pessoal violam padrões razoáveis de saúde, segurança e limpeza.

A responsabilidade pelo vestuário e aparência dos alunos recairá sobre os alunos e os pais.

Eles têm o direito de determinar como o aluno se vestirá, desde que o traje não seja destrutivo para a propriedade da escola e cumpra os requisitos de saúde e segurança. A vestimenta do aluno não pode incluir linguagem, imagens ou símbolos que violem outras políticas do distrito. A administração está autorizada a tomar medidas nos casos em que o traje individual não atenda aos requisitos declarados.

O Diretor tem a decisão final ao determinar que houve uma violação da política do código de vestimenta. No caso de o diretor não estar disponível, o diretor assistente tem total autoridade para fazer a determinação final sobre se a roupa de um aluno viola a política do código de vestimenta.

### **Excursão**

- A. Durante o dia escolar: Viagens de campo que ocorrem em um dia letivo e podem durar mais de um dia.
- B. Extracurricular: Viagens de campo que acontecem durante as férias escolares ou no verão.

### **Propósito e Planejamento**

As viagens de campo devem estar diretamente relacionadas ao currículo e apropriadas ao nível da série. Como tal, eles podem servir como um meio valioso para aprender com a experiência e aumentar a motivação para aprender.

Todos os esforços devem ser feitos para obter autorizações assinadas por um dos pais/responsável com pelo menos dez dias de antecedência e todas as considerações de saúde e/ou segurança devem ser comunicadas pelos patrocinadores aos acompanhantes. Todos os formulários de viagem de campo e avisos sobre a viagem devem ser enviados para casa no idioma doméstico do aluno, incluídos nos recibos de permissão. Os referidos avisos devem incluir regras de comportamento, informações sobre o local a ser visitado e a finalidade, bem como os resultados esperados da visita. Um administrador ou designado específico deve participar de todas as viagens de campo fora da cidade de Haverhill.

Ao planejar a viagem, o tempo de viagem deve ser reduzido ao mínimo, principalmente se atividades semelhantes puderem ser encontradas localmente. Se o horário de retorno for tarde ou noite, um aviso especial deve ser dado aos pais no recibo de permissão.

As viagens de campo que ocorrem durante as férias e o verão são consideradas de natureza extracurricular.

### **Pagamento de viagens de campo**

Nenhum aluno deve ter negada a oportunidade de participar de viagens de campo devido à incapacidade de pagar.

### **Considerações médicas e outras para viagens escolares**

Se um aluno precisar de medicamentos durante o período planejado para uma viagem de campo de um dia escolar, a equipe pode ser solicitada a administrar medicamentos de acordo com o Departamento de Política de Saúde Pública (administrar medicamentos orais, auxiliar no uso de inaladores dosimetrados ou administração de emergência de epinefrina). Caso haja uma necessidade que exija assistência médica fora do Departamento de Política de Saúde Pública e exigida por lei, a escola deve garantir assistência médica apropriada para atender à necessidade médica. Se um dos pais optar por participar do evento, o pai pode optar por ser responsável pelas necessidades médicas de seu filho durante esse período. A identificação precoce da necessidade e a comunicação precoce com o supervisor de enfermagem são imprescindíveis para subsidiar esse processo.

### **Elegibilidade do aluno**

Os professores que planejam sua viagem de campo devem estar abertos a todos os alunos de uma série ou curso de estudo, tornando essa experiência de aprendizado parte do currículo das Escolas Públicas de Haverhill. Todos os alunos devem ter acesso ao currículo do modelo EPS tanto na escola quanto em viagens de campo. A exclusão com base na deficiência ou nas necessidades linguísticas é proibida.

A disciplina do aluno, conforme descrito no manual da escola ou nas expectativas previamente delineadas, será aplicada aos alunos em excursões escolares oficiais, independentemente do local da viagem. A determinação final sobre a participação dos alunos em viagens de campo caberá ao diretor.

Devem ser tomadas providências para instrução na escola para os referidos alunos, bem como para os alunos que optarem por não comparecer ou que não devolveram os recibos de permissão. O principal (ou designado) será responsável por tomar as providências apropriadas.

### **Supervisão e Acompanhantes**

Deve haver pelo menos um acompanhante para cada dez (10) alunos que fizerem uma viagem de campo. Os acompanhantes devem ter pelo menos vinte e um anos de idade. Toda a atenção do acompanhante deve ser dada aos alunos que participam da viagem. Deve haver pelo menos um membro da equipe profissional presente para cada sala de aula dos alunos. *Todos os acompanhantes devem ter um CORI aprovado arquivado nas Escolas Públicas de Haverhill.* As impressões digitais também são necessárias para qualquer acompanhante que possa ter contato direto e não monitorado com os alunos.

### **Aprovação de viagens de campo**

As viagens de campo devem ser aprovadas no formulário fornecido pelo Superintendente. Uma viagem de campo deverá ter a aprovação do Comitê Escolar se envolver uma pernoite, estiver além de um raio de 120 milhas de Haverhill ou exigir viagens não convencionais, como por via aérea ou aquática.

### **Política de Uso da Internet: Acesso do Aluno a Recursos de Informação em Rede**

#### **Política de uso aceitável da tecnologia HPS**

- Todo o uso da conta HPS ou do sistema de e-mail de uma escola deve ser em apoio à educação ou pesquisa, de acordo com os propósitos das Escolas Públicas de Haverhill.
- Os usuários não devem intencionalmente buscar informações, obter cópias, modificar arquivos, outros dados ou senhas pertencentes a outros usuários ou deturpar outros usuários na rede HPS.
- Os usuários não devem compartilhar suas informações de login e senha da Conta HPS com colegas ou colegas.
- Mensagens de ódio, assédio, comentários discriminatórios e outros comportamentos antissociais são proibidos na rede/Internet/sistemas on-line da HPS.

- É proibido o uso mal-intencionado da Conta da HPS para desenvolver programas que assediem outros usuários ou se infiltrem em um sistema de computador e/ou danifiquem os componentes de software de um computador ou sistema de computação.
- É proibido o uso da rede/Internet da HPS para acessar ou produzir material pornográfico, arquivos de texto inadequados ou arquivos perigosos para a integridade da rede da HPS.
- As contas de rede/Internet da HPS devem ser usadas apenas pelo proprietário autorizado da conta para a finalidade autorizada.
- Todas as comunicações e informações acessíveis a partir de contas HPS devem ser consideradas confidenciais para as Escolas Públicas de Haverhill e seguir todas as diretrizes locais, estaduais e federais de privacidade e segurança.
- É proibido qualquer uso da Conta HPS para fins comerciais ou lucrativos.
- É proibido qualquer uso da Conta HPS para negócios pessoais e privados, exceto para uso por representantes sindicais exclusivos, conforme previsto na *M.G.L. c. 150E, § 5A(e)*.
- É proibida a instalação de software protegido por direitos autorais obtido ilegalmente para uso em dispositivos da Escola Pública de Haverhill.
- É proibido fazer cópias de software protegido por direitos autorais.
- Todos os e-mails da HPS (ou qualquer outro sistema de comunicação por computador fornecido pela HPS) devem ser usados apenas para comunicação apropriada, legítima e responsável.
- Todos os arquivos/dados armazenados em uma conta HPS serão considerados propriedade da HPS e podem estar sujeitos a retenção de acordo com as diretrizes locais, estaduais e federais. Esta política será revisada regularmente e está sujeita a alterações.

## **Política de Inteligência Artificial (IA) das Escolas Públicas de Haverhill**

### **Propósito**

Desenvolver e implementar políticas de IA éticas, transparentes e responsáveis que promovam a inovação, protejam os direitos humanos e garantam justiça, segurança e responsabilidade nos sistemas de IA. A IA pode ajudar funcionários e alunos a desenvolver criatividade, pensamento crítico e habilidades de resolução de problemas, mas reconhecemos que ela deve ser usada com responsabilidade para evitar riscos como violações de privacidade, desinformação e desonestidade acadêmica. Reconhecemos que a IA é uma ferramenta que complementa a inteligência humana (HI), mas não é um substituto para ela.

### **Definições**

#### ***Inteligência Artificial (IA)***

A simulação da inteligência humana é realizada por máquinas projetadas para processar dados e executar tarefas que normalmente requerem cognição humana.

***IA generativa***

Um subconjunto de IA que cria conteúdo, como texto, imagens e áudio, com base em padrões aprendidos com os dados. Exemplos incluem ChatGPT, Microsoft Copilot e Canva.

***Inteligência Humana (HI)***

As capacidades cognitivas e emocionais dos seres humanos, incluindo pensamento crítico, resolução de problemas, criatividade e tomada de decisão.

**Princípios Orientadores*****Excelência Acadêmica***

- A IA deve apoiar e aprimorar a experiência de aprendizagem, promovendo a criatividade, o pensamento crítico e a colaboração.
- As ferramentas de IA devem ser usadas de forma transparente, com a devida atribuição quando incorporadas ao trabalho acadêmico.

***Privacidade e segurança de dados***

- Todo o uso de IA deve estar em conformidade com as leis de privacidade de dados aplicáveis, incluindo FERPA e COPPA para coleta, armazenamento e acesso a dados.
- As informações de identificação pessoal (PII) dos alunos nunca devem ser inseridas em sistemas de IA não aprovados.

***Uso ético***

- A IA deve ser usada de forma ética, com os usuários cientes de possíveis preconceitos, desinformação e limitações.
- A supervisão humana é necessária para validar o conteúdo gerado por IA.

***Equidade e Acessibilidade***

- A IA deve promover a inclusão e não deve perpetuar preconceitos ou criar desvantagens.
- As ferramentas de IA serão implementadas levando em consideração o viés e a justiça para os alunos com
- deficiências, para garantir que as tecnologias assistivas sejam compatíveis.
- Esforços serão feitos para fornecer acesso equitativo à IA para estudantes de diversas origens socioeconômicas.

***Prevenção do uso indevido da IA***

- O uso de IA para criar conteúdo prejudicial, enganoso ou abusivo, incluindo deepfakes (mídia gerada por IA que deturpa um indivíduo ou situação) e assédio, é estritamente

proibido.

- Qualquer uso de IA para bullying, assédio ou difamação resultará em ação disciplinar de acordo com o Manual do Aluno HPS do distrito.

### **Diretrizes de uso aceitável**

#### ***Para estudantes***

- Use apenas sistemas de IA aprovados e listados no banco de dados do Contrato de Privacidade de Dados do Aluno da HPS.
- O uso de IA sem a aprovação do professor e a devida citação é considerado desonestidade acadêmica, resultando nas consequências descritas na Política de Integridade Acadêmica da HPS.
- Nunca insira informações pessoais em sistemas de IA.
- Os alunos são responsáveis pela verificação de fatos do conteúdo gerado por IA.
- A IA não deve substituir o pensamento crítico, a resolução de problemas ou a colaboração.
- Os alunos são responsáveis por imprecisões no conteúdo gerado por IA que eles referenciam.
- O uso de IA para criar ou distribuir conteúdo enganoso, incluindo deepfakes, informações falsas ou assédio, é estritamente proibido e resultará em ação disciplinar.

#### ***Para Ensino/Instrução de Pessoal***

- Incorporar a IA ao currículo somente quando as ferramentas estiverem em conformidade com as diretrizes de privacidade e segurança do HPS.
- A IA deve aprimorar, não substituir, os métodos de ensino.
- Comunique claramente as diretrizes de uso de IA aos alunos, incluindo usos permitidos e citação adequada.
- Verifique a precisão e a adequação do conteúdo gerado por IA antes de usá-lo.
- Não insira o trabalho do aluno em sistemas de IA, a menos que aprovado e coberto por um contrato de privacidade de dados.
- A IA não deve ser usada para avaliar tarefas subjetivas, como redações e projetos.

#### ***Para eficiência/produktividade da equipe***

- Use ferramentas de IA para melhorar a eficiência e a produtividade, garantindo que nenhuma informação confidencial ou sensível seja inserida.
- Após a aprovação de uma plataforma de IA, a equipe receberá treinamento sobre seu uso correto, incluindo capacidades, limitações e considerações éticas.

- Comunique-se de forma transparente com funcionários ou alunos ao usar IA para gerar conteúdo ou auxiliar nas tarefas.

### **Privacidade e segurança de dados**

- Cumprir os regulamentos estaduais e federais de privacidade de dados, incluindo FERPA e COPPA.
- Use apenas sistemas de IA com um Contrato de Privacidade de Dados (DPA) aprovado pelo Departamento de Tecnologia da HPS.
- Informações de identificação pessoal (PII), como notas, IEPs e avaliações, não devem ser inseridas em ferramentas de IA que não tenham aprovação explícita.
- O Departamento de Tecnologia da HPS é responsável por manter uma lista de ferramentas de IA aprovadas e garantir a conformidade com os regulamentos de privacidade.
- O acesso a ferramentas ou plataformas de IA que não estejam na lista aprovada pode ser solicitado por meio do Departamento de Tecnologia da HPS por meio de protocolos normais por professores e funcionários para teste e avaliação para uso mais amplo.

### **Integridade Acadêmica**

- Os alunos devem reconhecer e citar o uso de IA em seu trabalho, incluindo texto, imagens e conteúdo multimídia.
- A IA não deve ser usada para concluir tarefas destinadas a avaliar o conhecimento individual, o pensamento crítico ou a criatividade.
- As ferramentas de IA não devem ser usadas para completar ou influenciar as respostas em testes padronizados, a menos que explicitamente permitido pelas diretrizes educacionais. Professores e administradores devem esclarecer as políticas de teste relacionadas à IA para alunos e famílias.
- As violações desta política resultarão em ação disciplinar, conforme descrito na Política de Integridade Acadêmica da HPS.
- Apelações de ação disciplinar também serão tratadas de acordo com a Política de Integridade Acadêmica existente. Em geral, os alunos devem esperar documentar e manter evidências de seu uso apropriado de ferramentas de IA para qualquer trabalho acadêmico.

### **Prevenção do uso indevido da IA**

- O uso de IA para criar conteúdo destinado a enganar, enganar ou prejudicar outras pessoas é estritamente proibido.
- É proibida a criação, distribuição ou uso de deepfakes.
- Assédio, intimidação ou difamação gerados por IA contra colegas, professores ou outras pessoas resultarão em ação disciplinar, conforme descrito nas políticas antibullying e assédio da HPS.
- Relate qualquer suspeita de uso indevido de IA imediatamente a um professor, administrador ou ao Departamento de Tecnologia.

## Governança e Supervisão

- O Departamento de Tecnologia da HPS supervisionará a implementação de políticas, a aprovação de ferramentas de IA e a conformidade com a privacidade de dados.
- Esta política será revisada anualmente para refletir os avanços na tecnologia de IA e se alinhar às melhores práticas educacionais.

## Disclaimer

- A HPS não é responsável pelo conteúdo ou práticas de privacidade de sistemas de IA de terceiros.
- Os usuários são responsáveis por verificar a precisão do conteúdo gerado por IA e garantir a conformidade com esta política.

## Considerações futuras

- À medida que a tecnologia de IA evolui, a HPS está comprometida em explorar novas maneiras de aprimorar o ensino e a aprendizagem, mantendo o uso ético, a privacidade dos dados e a integridade acadêmica.
- As ferramentas de IA usadas para serviços de apoio ao aluno (chatbots, MH ou tutoria) devem ser revisadas quanto a implicações éticas e nunca devem substituir o suporte humano em áreas que exigem sensibilidade emocional ou tomada de decisão.
- Esta política entra em vigor imediatamente e será revisada conforme necessário para garantir sua relevância contínua e alinhamento com os avanços tecnológicos e as melhores práticas educacionais.

*Aprovado pelo Comitê Escolar de Haverhill 06.12.25*

## Política de dispositivos do aluno da HPS

É responsabilidade do usuário designado manter seu dispositivo com o melhor cuidado possível e comunicar quaisquer problemas ao professor da sala de aula. Se o dispositivo não funcionar para fins acadêmicos, ele pode ser trocado por um sobressalente diário (devolvido no final do dia letivo) da escola dos alunos até que um dispositivo de substituição esteja pronto para uso em casa. Se ocorrerem danos físicos e propositais em um dispositivo emitido pelo HPS, a disciplina apropriada pode ser emitida pela escola. Múltiplas ocorrências de danos podem resultar na perda de privilégios do dispositivo para levar para casa.

**Usando seu dispositivo na escola.** Espera-se que os alunos tragam um dispositivo TOTALMENTE CARREGADO para a escola todos os dias. Todos os dispositivos devem ser transportados para todos os lugares na capa/estojo fornecido. Os alunos devem deixar seus cabos de carregamento em casa, pois há bateria suficiente nos dispositivos para durar um dia letivo inteiro se carregados todas as noites.

**Propriedade do dispositivo.** As Escolas Públicas de Haverhill mantêm o direito exclusivo de posse do dispositivo. As Escolas Públicas de Haverhill emprestam o dispositivo aos alunos apenas para fins educacionais. Além disso, a equipe administrativa e o corpo docente das Escolas Públicas de Haverhill

mantêm o direito de coletar e/ou inspecionar dispositivos a qualquer momento, inclusive por meio de acesso remoto eletrônico e alterar, adicionar ou excluir software ou hardware instalado.

**Filtro de conteúdo.** As Escolas Públicas de Haverhill utilizam um filtro de conteúdo da Internet que está em conformidade com a Lei de Proteção à Internet para Crianças (CIPA) exigida pelo governo federal. Todos os dispositivos terão todas as atividades da Internet protegidas e monitoradas durante o uso. Se um site de valor educacional for bloqueado, os alunos devem entrar em contato com seus professores para solicitar que o site seja desbloqueado. A evasão intencional dos filtros de conteúdo pode ser motivo para disciplina.

**Sem expectativa de privacidade.** Os alunos não devem ter nenhuma expectativa de confidencialidade ou privacidade com relação a qualquer uso de um dispositivo, independentemente de esse uso ser para fins escolares ou pessoais, exceto conforme especificamente previsto por lei. O distrito pode, sem aviso prévio ou consentimento, registrar, supervisionar, acessar ou visualizar o histórico online. O distrito também pode, sem aviso prévio ou consentimento, monitorar o uso do dispositivo ou a atividade online do aluno por meio de software projetado especificamente para esse uso. O distrito pode, sem aviso prévio ou consentimento, também registrar a referida atividade monitorada a qualquer momento por qualquer motivo relacionado ao funcionamento da escola. Esta gravação não empregaria a câmera ou o microfone no dispositivo. Ao usar um dispositivo, os alunos concordam com esse acesso, monitoramento e registro de suas atividades.

**Processo de danos e reparos.** Se um dispositivo estiver quebrado, os alunos devem trabalhar com um professor de sala de aula para relatar o problema à HPS Technology. Um dispositivo emprestado pode ser emprestado da escola diariamente até que o dispositivo atribuído seja reparado ou substituído.

**Responsabilidades dos pais/responsáveis.** Os pais e responsáveis devem ajudar seus alunos a aderir às políticas deste documento, incluindo o fornecimento de monitoramento adicional para o conteúdo da Internet e o apoio ao aprendizado do aluno com a navegação em sites, materiais de aula on-line e outras informações relacionadas das escolas.

Também é responsabilidade dos pais/responsáveis pagar o custo das peças de reposição do dispositivo emitido pela HPS devido a danos ou perdas físicas/líquidas, conforme faturado pela HPS Technology.

**Taxa de Isenção de Danos (Opcional).** Para ajudar a proteger o dispositivo e seus periféricos relacionados, os alunos terão a oportunidade de pagar uma taxa de isenção de danos para proteger seu dispositivo atribuído às Escolas Públicas de Haverhill por US \$ 20 por ano, que cobrirá um único incidente de dano ou reparo para o ano letivo (não cobrindo equipamentos perdidos). Se um aluno recusar esta taxa opcional, ele poderá ser responsabilizado pelos custos individuais do(s) item(ns) danificado(s). Da mesma forma, se houver vários incidentes ao longo de um único ano, custos adicionais e/ou ação disciplinar podem ser avaliados, a critério da escola ou da Administração Distrital. As taxas serão cobradas (em dinheiro ou cheque) e rastreadas pelo escritório principal da escola do aluno. Por favor, faça cheques nominais a: **Escolas Públicas de Haverhill.**

**Dispositivos perdidos/roubados.** Os dispositivos perdidos ou roubados devem ser denunciados às autoridades locais, bem como à administração da escola o mais rápido possível. Os dispositivos que foram relatados como perdidos ou roubados serão bloqueados pela tecnologia HPS e não poderão ser utilizados.

**Transferência/Graduação/Retirada do HPS.** Os alunos que se transferem, se formam ou se retiram das Escolas Públicas de Haverhill devem entregar seus dispositivos, carregadores e estojos ao pessoal da secretaria da escola até o último dia de atendimento.

### **Diretrizes para cuidados adequados**

- Vou manter alimentos e bebidas longe do dispositivo.
- Serei o ÚNICO usuário do meu dispositivo fornecido pela escola.
- Darei o mesmo cuidado ao meu dispositivo atribuído em todos os momentos que daria ao meu bem mais valioso.
- Não tentarei fazer reparos no meu dispositivo atribuído se ele estiver danificado ou com defeito.
- Não vou desfigurar o dispositivo: Nenhum adesivo (exceto emitido pelo distrito) será permitido, nem escrita, desenho ou etiquetas de qualquer tipo.
- Terei cuidado ao transportar meu dispositivo atribuído de e para a escola na capa fornecida.
- Vou manter a tela limpa com um pano macio, seco e antiestático ou com um limpador de tela projetado especificamente para a tela apenas.
- Cuidarei do meu dispositivo e não o danificarei intencionalmente de forma alguma.

### **Políticas**

- Concordo em cumprir a Política de Uso da Internet da HPS Technology, as Expectativas de Dispositivos de Tecnologia do Aluno e todas as leis locais, estaduais e federais.
- Concordo que meu uso da tecnologia HPS é apenas para fins educacionais.
- Concordo que o uso da tecnologia das Escolas Públicas de Haverhill é um privilégio. Sou responsável pelo cuidado adequado do meu dispositivo emitido pela HPS. Entendo que um dispositivo será emitido para mim enquanto eu for aluno da HPS.
- Concordo em relatar imediatamente qualquer dano ao dispositivo ao meu professor ou à escola.

\_\_\_\_\_  
*Nome dos pais/responsáveis (por favor, imprima)      Nome do aluno (por favor, imprima)*

\_\_\_\_\_  
*Assinatura dos pais/responsáveis*

\_\_\_\_\_  
*Assinatura do aluno*

\_\_\_\_\_  
*Data*

## **Resumo**

O acesso às telecomunicações permitirá que alunos e funcionários explorem milhares de bibliotecas, bancos de dados e quadros de avisos enquanto trocam mensagens com pessoas em todo o mundo. O Comitê Escolar acredita que os benefícios para alunos e funcionários do acesso na forma de recursos de informação e oportunidades de colaboração excedem as desvantagens. Mas, em última análise, os pais e responsáveis por menores são responsáveis por definir e transmitir os padrões que seus filhos devem seguir ao usar a mídia e as fontes de informação. Para esse fim, o Sistema de Escolas Públicas de Haverhill apóia e respeita o direito de cada família de decidir se concede ou não permissão para acesso supervisionado. O Comitê Escolar autoriza o Superintendente a preparar procedimentos apropriados para implementar esta política e para revisar e avaliar seu efeito na instrução e no desempenho do aluno.

## **Responsabilidades do aluno**

Os alunos não devem revelar seu próprio endereço residencial ou números de telefone residenciais ou de terceiros. Você deve notificar seus pais/responsáveis, professor e administrador da escola imediatamente se algum indivíduo estiver tentando entrar em contato com você para atividades ilícitas ou suspeitas. Aprenda códigos de conduta adequados em comunicação eletrônica. Em grupos de notícias, fornecer informações pessoais é inadequado. Ao usar o e-mail, deve-se sempre ter extremo cuidado ao revelar qualquer informação de natureza pessoal. Fornecer informações pessoais sobre outra pessoa, incluindo endereço residencial ou número de telefone, é estritamente proibido.

## **Posse / Uso do Telefone Celular do Aluno**

Os telefones celulares não devem ser usados durante o dia escolar durante o período de instrução ou não instrucional sem permissão explícita da equipe. Os telefones celulares devem estar fora de vista o tempo todo. Os alunos que não estiverem em conformidade estarão sujeitos a ações disciplinares. A escola e o distrito não são responsáveis pela perda, dano ou roubo de telefones celulares dos alunos.

## **Conduta do aluno em ônibus escolares**

O Comitê Escolar e sua equipe compartilham com alunos e pais a responsabilidade pela segurança dos alunos durante o transporte de e para a escola. A autoridade para fazer cumprir os requisitos do Comitê Escolar de conduta do aluno nos ônibus caberá ao Diretor.

Para garantir a segurança de todos os alunos que viajam de ônibus, ocasionalmente pode ser necessário revogar o privilégio de transporte de um aluno que abusa desse privilégio. Os pais de crianças cujo comportamento e má conduta em ônibus escolares coloquem em risco a saúde, a segurança e o bem-estar de outros passageiros serão notificados de que seus filhos enfrentam a perda de privilégios de transporte de acordo com os regulamentos aprovados pelo Comitê Escolar. O ônibus escolar e a parada são uma extensão da escola. Andar de ônibus é um privilégio que pode ser revogado. De um modo geral, a primeira violação da política de conduta será um aviso, a segunda violação pode incluir a suspensão do ônibus por cinco dias e a terceira violação pode incluir a perda de privilégios de ônibus durante o ano.

### **Armas**

Todas as armas, incluindo, mas não se limitando a, facas e revólveres, são proibidas na escola, nas dependências da escola e em eventos patrocinados pela escola. Objetos pontiagudos de qualquer tipo são totalmente proibidos, sem exceção. Itens que podem ser usados como armas, incluindo, mas não se limitando a, correntes, correntes de carteira, joias ou couros com pontas ou itens semelhantes, não são permitidos na escola.

### **Assiduidade**

Várias das habilidades de vida mais importantes que um distrito escolar pode ajudar a desenvolver nos alunos são as de confiabilidade (boa frequência à escola e às aulas); pontualidade (pontualidade e cumprimento de horários); e responsabilidade (conhecer as regras da escola e observá-las).

O objetivo da política de frequência dos alunos é garantir a segurança de nossos alunos e promover a frequência escolar consistente e diária. A expectativa é que todos os alunos tenham, em no mínimo, frequentou pelo menos noventa e cinco por cento (95%) do ano letivo ou menos de 9 dias de ausência (faltas justificadas e não justificadas) na escola. Um aluno que falta, frequentemente ausente ou frequentemente atrasado para a escola sem motivo adequado está violando esta política.

Pesquisas nacionais indicam que os alunos do ensino fundamental que perdem mais de 10% (18 dias) do ano letivo têm menor desempenho acadêmico e correm alto risco de desistir mais tarde na vida. Com base nesse conhecimento, as Escolas Públicas de Haverhill estão fortalecendo sua aplicação do *MGL c.*

*69 §10, c. 76 §1-4 e c. 119 §21, e Haverhill School Committee Policy JHA*, em relação à frequência escolar. Esses regulamentos e políticas exigem que os alunos frequentem a escola diariamente, que os pais enviem seus filhos para a escola diariamente e entrem em contato com a escola em qualquer dia em que seus filhos estejam ausentes.

### ***Ausência, atraso, demissão***

Apenas faltas, atrasos ou demissões pelos seguintes motivos serão considerados justificados:

<b>Razão</b>	<b>Documentação necessária</b>
Doença do Aluno	Anotação médica
Morte na família	Nota dos pais
Feriado religioso	Nota dos pais
Comparecimento ao tribunal	Nota do Tribunal
Emergência Familiar	Aprovação do Administrador Escolar

As notas de ausência devem ser enviadas à escola do seu filho dentro de dois dias após o retorno para serem consideradas dispensadas. Sempre que possível, médicos e outras consultas pessoais devem ser agendadas depois da escola.

Se um aluno faltar cinco (5) ou mais faltas injustificadas, ou estiver mostrando um padrão de absenteísmo excessivo, pode ser necessário um atestado médico. A escola fará um esforço razoável para notificar os pais ou responsáveis com o objetivo de desenvolver um plano de ação para a frequência dos alunos.

Será responsabilidade do aluno reunir e compensar todo o trabalho quando retornar à escola. O tempo permitido para compensar o trabalho será igual aos dias de ausência para crédito total. Os alunos ausentes da escola não poderão participar de atividades extracurriculares naquele dia, exceto com a permissão da administração em circunstâncias excepcionais.

A evasão escolar ou ausência da escola sem permissão pode resultar em detenções após as aulas ou suspensão da escola. Os alunos com absenteísmo crônico serão encaminhados ao Painel de Frequência, podem receber restrições escolares, possivelmente não serem promovidos e, quando exigido por lei, serão encaminhados ao Tribunal de Menores ou ao Departamento de Crianças e Família.

O Distrito emprega um Supervisor de Atendimento para incentivar o cumprimento regular da política escolar, estatuto estadual e para realizar visitas domiciliares e oferecer assistência aos alunos e pais em questões relacionadas à frequência escolar. Os indivíduos interessados podem entrar em contato com o Supervisor de Atendimento pelo telefone (978)-374-5700 ramal 1118.

**Atraso.** Os alunos que chegam à escola após o horário designado para a sala de aula são considerados atrasados e devem se apresentar ao escritório para obter um comprovante de admissão. Os alunos que perderem mais da metade do dia e/ou chegarem à escola após o meio-dia serão marcados como ausentes/atrasados pela lei estadual. Se um aluno acumular cinco (5) incidentes de atraso injustificados, o aluno poderá receber uma detenção para cada atraso injustificado subsequente. O atraso crônico pode resultar na restrição do aluno e os pais serão contatados.

**Despedimento.** Os alunos que precisam ser dispensados durante o dia devem trazer uma nota dos pais ao Escritório Central antes da escola. A nota deve incluir quem dispensará o aluno, o motivo e a hora da dispensa e a assinatura de um dos pais ou responsável. Antes da demissão, o pai/responsável/designado deverá retirar o aluno da escola na secretaria principal. Os alunos não serão dispensados para um menor. Os alunos que perderem mais da metade do dia e/ou forem dispensados para a escola antes do meio-dia serão marcados como ausentes/dispensados pela lei estadual. Os alunos não podem providenciar sua própria demissão.

**Sistema de chamada automatizado.** Os pais serão informados sobre as ausências dos alunos por um sistema de chamada automatizado. É essencial que pais e alunos forneçam números de telefone atualizados. As ligações são feitas diariamente informando os pais sobre as ausências. Os pais/responsáveis que receberem uma chamada automática e não tiverem conhecimento de uma ausência devem entrar em contato com a escola de seus filhos imediatamente.

**Chegada e partida da escola.** Os alunos não devem estar no prédio mais de cinco minutos antes do início da sala de aula, a menos que um professor ou membro da equipe tenha concedido permissão. Depois de chegar às dependências da escola, os alunos não devem sair a menos que um membro da equipe tenha dado permissão. Os alunos são obrigados a deixar as dependências da escola imediatamente após a dispensa. Nenhum aluno deve estar no prédio ou na propriedade da escola por mais de quinze minutos após o fechamento da escola sem permissão.

## Políticas de Direitos Civis

### Não discriminação

As Escolas Públicas de Haverhill não discriminam com base em raça, cor, religião, nacionalidade, sexo, identidade de gênero, orientação sexual, etnia, falta de moradia ou deficiência na admissão, acesso, emprego ou tratamento em seus programas e atividades.

### Procedimentos de Reclamação de Discriminação/Assédio

#### I. ONDE APRESENTAR UMA QUEIXA

Qualquer aluno, funcionário ou terceiro da Escola Pública de Haverhill que acredite que um aluno, funcionário ou terceiro da Escola Pública de Haverhill os discriminou ou assediou por causa de sua raça, cor, nacionalidade, sexo, deficiência ou idade na admissão, acesso, tratamento ou emprego em seus serviços, programas ou atividades pode registrar uma reclamação com:

Nome: Maureen Irons

Título: Ligação de Escolas Seguras e de Apoio

Escolas Públicas de Haverhill

(978) 228-0432

E-mail: [mirons@haverhill-ps.org](mailto:mirons@haverhill-ps.org)

Ou

Nome: Sandra McArthur

Título: Diretor de Recursos Humanos

Escolas Públicas de Haverhill

Rua Verão, 4, Sala 104

(978) 374-3411

E-mail: [smcarthur@haverhill-ps.org](mailto:smcarthur@haverhill-ps.org)

504 Coordenador (para reclamações sobre discriminação baseada em deficiência)

Jami Dion

Diretor de Serviços de Aconselhamento, Orientação e Apoio

Escolas Públicas de Haverhill

(978) 374-5700

[jdion@haverhill-ps.org](mailto:jdion@haverhill-ps.org)

## II. CONTEÚDO DAS RECLAMAÇÕES E PRAZOS PARA APRESENTAÇÃO

As reclamações sob este procedimento devem ser apresentadas dentro de vinte (20) dias após a alegada discriminação ou assédio. Serão aceitas reclamações apresentadas após esse período de 20 dias, porém, a investigação poderá ser impactada devido ao passar do tempo. As reclamações podem ser apresentadas oralmente ou por escrito. O reclamante pode selecionar outra pessoa para ajudar na apresentação da reclamação. Qualquer funcionário responsável que receber uma reclamação oral memorizará as alegações por escrito e encaminhará as alegações por escrito ao Gabinete do Superintendente ou ao representante do Superintendente até o dia letivo seguinte. A reclamação por escrito deve incluir as seguintes informações:

1. O nome e a série (ou endereço e número de telefone, se não for aluno ou funcionário) do reclamante;
2. O nome (e endereço e número de telefone, se não for estudante ou funcionário) do representante do reclamante, se houver;
3. O(s) nome(s) da(s) pessoa(s) alegada(s) que cometeu ou causou a ação ou evento discriminatório ou de assédio (respondente);
4. Uma descrição, com o máximo de detalhes possível, da alegada discriminação ou assédio; 5. A(s) data(s), hora(s) e local(is) da alegada discriminação ou assédio; 6. Os nomes de todas as pessoas que têm conhecimento sobre a alegada discriminação ou assédio (testemunhas) que possam ser razoavelmente determinadas; e
7. Uma descrição, com o máximo de detalhes possível, de como o reclamante deseja ver o assunto resolvido.

## III. INVESTIGAÇÕES E RESOLUÇÃO DA RECLAMAÇÃO

As reclamações serão investigadas prontamente e resolvidas o mais rápido possível. Os procedimentos do devido processo se aplicam a questões de identificação, avaliação e colocação sob a Seção 504. Qualquer pessoa que alegue discriminação com base em uma deficiência relativa à identificação, avaliação ou colocação educacional de uma pessoa, que por causa de uma deficiência se acredita precisar de instrução regular ou especial e auxílios ou serviços relacionados, de acordo com a Seção 504 da Lei de Reabilitação de 1973, Lei Geral de Massachusetts capítulo 71B e/ou a Lei de Educação de Indivíduos com Deficiências, pode usar o procedimento descrito no Folheto de Direitos dos Pais do Departamento de Educação Elementar e Secundária de Massachusetts, em vez deste procedimento. Informações sobre este processo alternativo podem ser obtidas com o Diretor de Serviços Estudantis das Escolas Públicas de Haverhill.

O Procedimento de Reclamação de Discriminação/Assédio se aplica a questões de discriminação e assédio por deficiência, bem como outras formas de discriminação/assédio, incluindo raça, cor, nacionalidade, sexo, deficiência ou idade. Os réus serão informados das acusações assim que o oficial de reclamações julgar apropriado com base na natureza das alegações, na investigação necessária e na ação contemplada e, em nenhum caso, o mais tardar quinze (15) dias letivos após o recebimento da reclamação. O oficial de reclamações entrevistará testemunhas consideradas necessárias e apropriadas

para determinar os fatos relevantes para a reclamação e coletará outras informações pertinentes. As entrevistas com os alunos serão realizadas de forma a refletir a idade e a condição emocional do aluno. O(s) reclamante(s) e o(s) réu(s) terá(ão) igual oportunidade de apresentar testemunhas e outras provas. Essas entrevistas e coleta de informações serão concluídas dentro de quinze (15) dias letivos após o recebimento da reclamação.

Dentro de vinte (20) dias letivos após o recebimento da reclamação, o oficial de reclamações se reunirá com o reclamante e/ou seu representante e o reclamado e/ou seu representante para revisar as informações coletadas e, se apropriado, propor uma resolução destinada a impedir a discriminação ou assédio, prevenir sua recorrência e corrigir seu efeito.

Dentro de dez (10) dias letivos após a reunião com o reclamante e/ou seu representante e o reclamado e/ou seu representante, o oficial de reclamações fornecerá uma disposição por escrito da reclamação ao reclamante e/ou seu representante e ao(s) reclamado(s) e/ou seu representante, incluindo uma declaração sobre se a reclamação foi considerada credível e se houve discriminação. Quando o oficial de reclamações descobrir que ocorreu discriminação, as Escolas Públicas de Haverhill tomarão medidas razoavelmente calculadas para acabar com a discriminação encontrada; Evitar a recorrência de qualquer discriminação e corrigir os seus efeitos discriminatórios sobre o queixoso e outros, se for caso disso. O oficial de reclamações entrará em contato com o reclamante dentro de 10 dias letivos após a conclusão da investigação para avaliar se houve discriminação ou retaliação em andamento e para determinar se são necessárias medidas de apoio adicionais. Se o oficial de reclamações determinar que medidas de apoio adicionais são necessárias, ele ou ela deve oferecer tais medidas ao reclamante dentro de quinze dias letivos após a conclusão da investigação. Não obstante o acima exposto, entende-se que, no caso de uma resolução contemplada pelo oficial de reclamações envolver ação disciplinar contra um indivíduo, o reclamante não será informado de tal ação disciplinar, a menos que envolva diretamente o reclamante (por exemplo, uma diretiva para "ficar longe" do reclamante, como pode ocorrer como resultado de uma queixa de assédio). Qualquer ação disciplinar imposta a um indivíduo estará sujeita aos requisitos processuais aplicáveis. Todos os prazos indicados acima serão implementados conforme especificado, a menos que a natureza da investigação ou circunstâncias exigentes impeçam tal implementação, caso em que o assunto será concluído o mais rápido possível. Se os prazos especificados acima não forem cumpridos, o(s) motivo(s) para não cumpri-los deve(m) ser claramente documentado(s). A confidencialidade dos reclamantes/respondentes e testemunhas será mantida, na medida em que seja consistente com as obrigações das Escolas Públicas de Haverhill relacionadas à investigação de reclamações e aos direitos do devido processo dos indivíduos afetados.

#### **IV. RETALIAÇÃO PROIBIDA**

A retaliação contra alguém por ter apresentado uma queixa no âmbito deste procedimento é estritamente proibida. A retaliação contra alguém que participou de uma investigação é estritamente proibida. As Escolas Públicas de Haverhill tomarão as medidas apropriadas conforme necessário para evitar retaliações. Atos de retaliação podem resultar em ação disciplinar, incluindo suspensão ou expulsão/dispensa.

Mediante solicitação, o oficial de reclamações fornecerá ao reclamante os nomes e endereços das agências estaduais e federais que lidam com questões de discriminação e assédio.

De acordo com o Título IX das Emendas Educacionais de 1972, o Título VII da Lei dos Direitos Civis de 1973 e o Capítulo 622 das Leis de 1971, o sistema escolar designou funcionários escolares como coordenadores para divulgar os requisitos antidiscriminação e lidar com todas as reclamações. O coordenador/oficial de reclamações é:

Escolas Públicas de Haverhill  
Maureen Irons  
Rua Verão, 4, Sala 104  
Haverhill, Massachusetts 01830  
(978) 374-5740

### **Aviso do Título IX**

*O Título IX das Emendas Educacionais de 1972* afirma: Nenhuma pessoa nos Estados Unidos deve, com base no sexo, ser excluída da participação, ter os benefícios negados ou ser submetida a discriminação em qualquer programa ou atividade educacional que receba assistência financeira federal. (20 USC §1681).

O Distrito não discrimina com base no sexo e proíbe a discriminação sexual em qualquer programa ou atividade educacional que opere, conforme exigido pelo Título IX e seus regulamentos. O Distrito deve responder pronta e significativamente a todas as alegações de discriminação com base no sexo, incluindo assédio sexual.

Observe que, embora esta política estabeleça os objetivos do Distrito de promover um ambiente livre de assédio, incluindo assédio sexual e sexual, a política não foi projetada ou pretendida limitar a autoridade do Distrito para disciplinar ou tomar medidas corretivas por conduta que consideramos inaceitável, independentemente de essa conduta satisfazer a definição de assédio ou assédio sexual ou sexual.

Dúvidas sobre o Título IX podem ser encaminhadas ao Coordenador do Título IX do Distrito: Maureen Irons, Ligação de Escolas Seguras e de Apoio, Escolas Públicas de Haverhill, 137 Monument St., Haverhill MA 01830 (978) 228 - 0432, [mirons@haverhill-ps.org](mailto:mirons@haverhill-ps.org).

Os procedimentos de reclamação do Distrito podem ser localizados no site do Distrito.

De acordo com os regulamentos promulgados pelo Título IX, o Distrito deve fornecer um ambiente livre de discriminação com base no sexo, incluindo assédio sexual. De acordo com o Título IX, aplica-se a seguinte definição: O assédio sexual é uma forma de discriminação sexual e

significa assédio sexual e outros assédios com base no sexo, inclusive com base em estereótipos sexuais, características sexuais, gravidez ou condições relacionadas, orientação sexual e identidade de gênero, ou seja:

- (1) Assédio quid pro quo. Um funcionário, agente ou outra pessoa autorizada pelo destinatário para fornecer um auxílio, benefício ou serviço sob o programa de educação do destinatário ou atividade que condicione explícita ou implicitamente a prestação de tal auxílio, benefício ou serviço na participação de uma pessoa em conduta sexual indesejada;
- (2) Assédio em ambiente hostil. Conduta indesejada baseada no sexo que, com base na totalidade das circunstâncias, é subjetiva e objetivamente ofensiva e é tão grave e que limita ou nega a capacidade de uma pessoa de participar ou se beneficiar da programa ou atividade educacional do destinatário (ou seja, cria um ambiente hostil).
- (3) Ofensas específicas: (i) Agressão sexual, (ii) Violência no namoro, (iii) Violência doméstica e (iv) Perseguição, conforme definido pela lei federal.
- (4) Retaliação: O Distrito proíbe expressamente a retaliação em todas as formas. Retaliação é uma ação de um colega ou funcionário com o objetivo de infringir os direitos de uma pessoa sob esta política (exemplos: intimidação, ameaças, coerção ou discriminação).

**Queixas de discriminação e/ou assédio com base no sexo também podem ser relatadas a:**

Escritório de Direitos Civis, Departamento de Educação dos EUA  
5 Praça dos Correios, 8º andar  
Boston, MA 02109-3921  
Telefone: 617-289-0111, FAX: 617-289-0150  
Correio eletrônico: OCR.Boston@ed.gov

### **Prevenção do bullying**

O Comitê Escolar está empenhado em fornecer um ambiente educacional seguro, positivo

e produtivo, onde os alunos possam alcançar os mais altos padrões acadêmicos. Nenhum aluno deve ser submetido a assédio, intimidação, bullying ou cyberbullying.

"Bullying" é o uso repetido por um ou mais alunos ou funcionários da escola incluindo, mas não se limitando a, educador, administrador, enfermeira escolar, funcionário do refeitório, zelador, motorista de ônibus, treinador esportivo, conselheiro de uma atividade extracurricular ou paraprofissional de uma expressão escrita, verbal ou eletrônica, ou um ato ou gesto físico, ou qualquer combinação dos mesmos, dirigido a um alvo que:

- Cause danos físicos ou emocionais ao alvo ou danos à propriedade do alvo;
- Coloca o alvo com medo razoável de se machucar ou de danificar sua propriedade;
- Cria um ambiente hostil na escola para o alvo;
- Infrinja os direitos do alvo na escola; ou
- Perturbar material e substancialmente o processo educacional ou o funcionamento ordenado de uma escola.

"Cyberbullying" significa bullying por meio do uso de tecnologia ou qualquer comunicação eletrônica, que deve incluir, mas não se limitar a, qualquer transferência de sinais, sinais, escritos, imagens, sons, dados ou inteligência de qualquer natureza transmitidos no todo ou em parte por:

- 
- 
- 
- Sistema fotoeletrônico ou foto-óptico, incluindo, mas não se limitando a, correio eletrônico, comunicações pela Internet, mensagens instantâneas ou comunicações por fax.

O cyberbullying também inclui a criação de uma página da web ou blog no qual o criador assume a identidade de outra pessoa ou conscientemente se faz passar por outra pessoa como autor do conteúdo ou mensagens postadas, se a criação ou falsificação de identidade criar qualquer uma das condições enumeradas na definição de bullying.

O cyberbullying também inclui a distribuição por meios eletrônicos de uma comunicação 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 qualquer uma das condições enumeradas na definição de bullying.

O bullying e o cyberbullying podem ocorrer dentro e fora da escola, durante e após o horário escolar, em casa e em locais fora de casa. Quando o bullying e o cyberbullying são alegados, espera-se a total cooperação e assistência dos pais e familiares.

Para os fins desta política, sempre que o termo bullying é usado, é para denotar bullying ou

cyberbullying.

O bullying é proibido:

- Nas dependências da escola;
- Na propriedade, imediatamente adjacente ao terreno da escola;
- Em atividades patrocinadas ou relacionadas à escola;
- Em funções ou programas, dentro ou fora das dependências da escola
- Nos pontos de ônibus escolares;
- Em ônibus escolares ou outros veículos de propriedade, alugados ou usados pelo distrito escolar; ou
- Por meio do uso de tecnologia ou dispositivo eletrônico de propriedade, alugado ou usado pelo distrito escolar;
- Através do uso de dispositivos pessoais
- Quando o alvo é outro aluno do Distrito.

O bullying e o cyberbullying são proibidos em um local, atividade, função ou programa que não esteja relacionado à escola ou por meio do uso de tecnologia ou dispositivo eletrônico que não seja de propriedade, alugado ou usado pelo distrito escolar se o ato ou atos em questão:

- Criar um ambiente hostil na escola para o alvo;
- Infringir os direitos do alvo na escola; e/ou
- Perturbar material e substancialmente o processo educacional ou o funcionamento ordenado de uma escola.
- Quando o alvo é outro aluno do Distrito

### **Plano de Prevenção e Intervenção**

O Superintendente e/ou seu representante deve supervisionar o desenvolvimento de um plano de prevenção e intervenção, em consulta com todas as partes interessadas do distrito, que podem incluir professores, funcionários da escola, pessoal de apoio profissional, voluntários da escola, administradores, representantes da comunidade, agências locais de aplicação da lei, alunos, pais e responsáveis, de acordo com os requisitos desta política, bem como com as leis estaduais e federais. O plano de prevenção e intervenção em matéria de assédio moral deve ser revisto e atualizado pelo menos de dois em dois anos.

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

### ***Relatórios***

Os alunos que acreditam que são alvo de bullying, observam um ato de bullying ou que têm motivos razoáveis para acreditar que esses comportamentos estão ocorrendo são obrigados a relatar incidentes a um membro da equipe da escola. O alvo não deve, no entanto, estar sujeito a disciplina por não denunciar o bullying.

Cada escola deve ter um meio de denúncia anônima por parte dos alunos de incidentes de bullying. Nenhuma ação disciplinar formal deve ser tomada apenas com base em uma denúncia anônima.

Qualquer aluno que conscientemente faça uma falsa acusação de bullying estará sujeito a ação disciplinar.

Os pais ou responsáveis, ou membros da comunidade, são incentivados a relatar um incidente de bullying o mais rápido possível.

Um membro de uma equipe escolar deve relatar imediatamente qualquer caso de bullying que o funcionário tenha testemunhado ou tomado conhecimento ao diretor da escola ou seu representante.

### ***Procedimentos de investigação***

O diretor ou pessoa designada investigará prontamente todos os relatos de bullying ou retaliação e, ao fazê-lo, considerará todas as informações disponíveis conhecidas, incluindo a natureza das alegações e as idades dos alunos envolvidos.

Antes de investigar completamente as alegações de bullying ou retaliação, o principal ou designado tomará medidas para avaliar a necessidade de restaurar a sensação de segurança do suposto alvo e/ou proteger o suposto alvo de possíveis novos incidentes. A confidencialidade deve ser usada para proteger uma pessoa que denuncie o bullying, forneça informações durante uma investigação de bullying ou seja testemunha ou tenha informações confiáveis sobre um ato de bullying.

Se o diretor da escola ou um designado determinar que ocorreu bullying, ele deve tomar as medidas disciplinares apropriadas e, se acreditar que acusações criminais podem ser feitas contra o agressor, o diretor deve consultar o oficial de recursos da escola e o superintendente para determinar se as acusações criminais são justificadas. Se for determinado que as acusações criminais são justificadas, a agência local de aplicação da lei será notificada.

A investigação deve ser concluída no prazo de quatorze dias letivos a partir da data do relatório. Os pais ou responsáveis devem ser contatados após a conclusão da investigação e informados sobre os resultados, incluindo se as alegações foram consideradas factuais, se uma violação desta política foi encontrada e se uma ação disciplinar foi ou deve ser tomada. No mínimo, o diretor ou seu representante deve entrar em contato com os pais ou responsáveis sobre o status da investigação semanalmente.

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

Cada escola deve documentar qualquer incidente de bullying relatado de acordo com esta política e o diretor e/ou pessoa designada deve manter um arquivo. Um relatório mensal deve ser fornecido ao

Superintendente.

A confidencialidade deve ser mantida na medida em que seja consistente com as obrigações da escola sob a lei.

**Retaliação.** É proibida a retaliação contra uma pessoa que denuncie o assédio moral, forneça informações durante uma investigação de bullying ou testemunhe ou tenha informações confiáveis sobre o bullying.

**Assistência de Alvo.** O distrito escolar deve fornecer aconselhamento ou encaminhamento para serviços apropriados, incluindo orientação, intervenção acadêmica e proteção aos alunos, tanto alvos quanto perpetradores, afetados pelo bullying, conforme necessário.

**Treinamento e Avaliação.** Treinamento anual deve ser fornecido para funcionários e voluntários da escola que tenham contato significativo com os alunos na prevenção, identificação, resposta e relato de incidentes de bullying.

Instruções apropriadas à idade e baseadas em evidências sobre prevenção de bullying devem ser incorporadas ao currículo para todos os alunos do jardim de infância ao 12º ano.

**Publicação e Aviso.** Um aviso anual por escrito das seções relevantes do plano de prevenção e intervenção do bullying deve ser fornecido aos alunos e seus pais ou responsáveis, em termos apropriados à idade.

Um aviso anual por escrito do plano de prevenção e intervenção contra o bullying deve ser fornecido a todos os funcionários da escola. O corpo docente e a equipe de cada escola devem ser treinados anualmente sobre o plano de prevenção e intervenção contra o bullying aplicável à escola.

As seções relevantes do plano de prevenção e intervenção do bullying relacionadas aos deveres do corpo docente e do pessoal devem ser incluídas no manual do funcionário da escola.

O plano de prevenção e intervenção contra o bullying deve ser publicado no site do distrito escolar.

REFERÊNCIAS LEGAIS: Título VII, Seção 703, Lei dos Direitos Civis de 1964, conforme alterada

Regulamento Federal 74676 emitido pela Comissão EEO

Título IX das Emendas Educacionais de 1972 603 CMR  
26.00

M.G.L. 71:37O; 265:43, 43A; 268:13B; 269:14A

REFERÊNCIAS: Plano Modelo de Prevenção e Intervenção contra o Bullying do  
Departamento de Educação Primária e Secundária de Massachusetts

**Queixas de discriminação com base na deficiência**

Uma pessoa que alega discriminação com base na deficiência em relação à identificação, avaliação ou colocação educacional de uma pessoa que, devido a uma deficiência, precisa ou acredita-se que precise de instrução especial ou serviços relacionados, de acordo com a Seção 504 da Lei de Reabilitação de 1973, Capítulo 766, e/ou a Lei de Educação de Indivíduos com Deficiência, deve usar o procedimento descrito no Folheto dos Direitos dos Pais do Departamento de Educação Elementar e Secundária de Massachusetts em vez deste procedimento de reclamação.

A cópia do folheto está disponível com as seguintes pessoas:

Escolas Públicas de Haverhill Deborah Ibanez  
Diretora Executiva de Serviços de Apoio ao  
Aluno 4 Summer Street - Sala 210 Haverhill,  
MA 01830 (978) 374-3435

Uma pessoa com uma reclamação envolvendo discriminação com base em uma deficiência diferente da descrita acima pode usar o procedimento de reclamação ou registrar a reclamação no Departamento de Educação dos EUA no endereço fornecido no final deste procedimento de reclamação.

### **Política de Restrição Física**

Manter um ambiente ordenado e seguro propício ao aprendizado é uma expectativa de todos os funcionários do distrito escolar. A lei protege os alunos do uso irracional de contenção física. Tal restrição deve ser usada apenas em situações de emergência de último recurso depois que outras alternativas legais e menos intrusivas falharem ou forem consideradas inadequadas, e com extrema cautela.

Quando surge uma situação de emergência, e a contenção física é a única opção considerada apropriada para evitar que um aluno se machuque, outro aluno ou membro da comunidade escolar, um professor ou funcionário ou agente do distrito escolar pode usar a força razoável necessária para proteger os alunos, outras pessoas ou a si mesmos de agressão ou iminência, danos físicos graves.

As definições das formas de restrição devem ser as definidas em 603 CMR 46.02. O uso de contenção mecânica, contenção médica e reclusão é proibido.

A contenção física, incluindo contenção de braços quando permitido pelo 603 CMR 46.03, deve ser considerada um procedimento de emergência de último recurso e deve ser proibida, exceto quando o comportamento de um aluno representar uma ameaça de agressão ou dano físico iminente e grave a si mesmo e/ou a outros e o aluno não responder a diretrizes verbais ou outras intervenções de comportamento legais e menos intrusivas forem consideradas inadequadas.

O Superintendente desenvolverá procedimentos identificando:

- Respostas apropriadas ao comportamento do aluno que podem exigir intervenção imediata;
- Métodos de prevenção da violência estudantil, comportamento autolesivo e suicídio,

incluindo planejamento de crises e redução de comportamentos potencialmente perigosos entre grupos de alunos ou indivíduos;

- Descrições e explicações de alternativas à contenção física, bem como o método de contenção física da escola para uso em situações de emergência;
- Descrições do treinamento da escola e procedimentos para cumprir os requisitos de relatórios; incluindo, mas não se limitando a fazer esforços razoáveis para notificar oralmente um dos pais sobre o uso de contenção dentro de 24 horas após sua imposição;
- Procedimentos para recebimento e investigação de denúncias;
- Métodos para envolver os pais em discussões sobre prevenção de contenção e uso de contenção apenas como um procedimento de emergência;
- Uma declaração proibindo: contenção de medicação, contenção mecânica, contenção de bruços, a menos que permitido por *603 CMR 46.03 (1) (b)*, reclusão e o uso de contenção física de maneira inconsistente com *603 CMR 46.00*,
- Um processo para obter a aprovação do Diretor por um tempo limite superior a 30 minutos.

Cada diretor identificará os membros da equipe para servir como um recurso em toda a escola para ajudar a garantir a administração adequada da contenção física. Esses membros da equipe participarão de um programa de treinamento aprofundado no uso de contenção física.

Além disso, cada membro da equipe será treinado sobre a política de contenção física da escola e os procedimentos que o acompanham. O diretor providenciará o treinamento para ocorrer no primeiro mês de cada ano letivo, ou para funcionários contratados após o início do ano letivo, dentro de um mês após o emprego.

A contenção física é proibida como meio de punição ou como resposta à destruição de propriedade, perturbação da ordem escolar, recusa de um aluno em cumprir uma regra escolar ou diretiva da equipe ou ameaças verbais que não constituam uma ameaça de dano físico grave e iminente ao aluno ou a outros.

A contenção física é proibida quando é medicamente contraindicada por motivos que incluem, mas não se limitam a, asma, convulsões, problemas cardíacos, obesidade, bronquite, deficiências relacionadas à comunicação ou risco de vômito;

O uso de procedimentos de "tempo limite" durante os quais um membro da equipe permanece acessível ao aluno não deve ser considerado "restrição de reclusão".

Esta política e os procedimentos que a acompanham devem ser revisados e divulgados anualmente aos funcionários e disponibilizados aos pais dos alunos matriculados. O Superintendente deve fornecer uma cópia dos regulamentos de Contenção Física a cada Diretor, que deve assinar um formulário confirmando o

recebimento.

FONTE: MASC

ADOTADO: agosto de 2015

REFERÊNCIA LEGAL: M.G.L. 71:37G; 603 CMR 46,00

### **Reclamações e queixas dos alunos**

O Comitê Escolar reconhece que pode haver condições no sistema escolar que precisam ser melhoradas e que os alunos devem ter alguns meios pelos quais suas preocupações possam ser efetivamente expressas, consideradas e tratadas de forma justa. Tais meios, se bem concebidos e compreendidos de antemão, podem contribuir muito para manter relações harmoniosas entre as escolas, os alunos e a comunidade. Todos os esforços serão feitos para buscar uma solução satisfatória para quaisquer preocupações de maneira amigável e informal.

Os alunos e seus pais e/ou responsáveis, que acreditam que um aluno recebeu tratamento injusto, podem apresentar sua reclamação pelos canais apropriados. Os recursos de casos disciplinares serão obrigados a seguir a política do distrito sobre a disciplina do aluno. Os funcionários da escola, ao conduzir as audiências, seguirão todas as disposições aplicáveis das Leis Gerais de Massachusetts ou da lei federal.

FONTE: MASC Outubro 2016

REF CRUZADA: Disciplina do Aluno JIC

### **Abuso infantil**

Todos os funcionários são obrigados a denunciar abuso e negligência infantil, cada membro da equipe deve se envolver em treinamento anual, obrigatório e em serviço sobre os sinais e sintomas de abuso e negligência, bem como as obrigações de um relator mandatado. Os funcionários que têm motivos para acreditar que uma criança pode ser vítima de abuso ou negligência devem informar a liderança da escola sobre a preocupação e o membro da equipe apresentará um relatório 51a ao Departamento de Crianças e Famílias de Massachusetts.

REFERÊNCIA LEGAL: *M.G.L. Capítulo 119, §51A-51F e M.G.L. Capítulo 71, §37I.*

### **Estudantes sem-teto McKinney-Vento: direitos e serviços de matrícula**

**Pessoa de Contato: Maria Maldonado-Cruz**

45 Fountain Street, Haverhill, MA 01830

Escritório: 978-420-1967 | Celular:

978-478-8291 E-mail:

maria.maldonadocruz@haverhill-ps.org

A Lei de Assistência aos Sem-Teto McKinney-Vento exige que os distritos escolares, por meio de seus contatos com os alunos sem-teto, forneçam um aviso público sobre os direitos educacionais dos alunos sem-teto matriculados em seus distritos. Conforme exigido por lei, as Escolas Públicas

de Haverhill trabalharão com crianças e jovens sem-teto e jovens desacompanhados (coletivamente, "alunos sem-teto"), bem como suas famílias ou responsáveis legais para fornecer estabilidade na frequência escolar e outros serviços. Atenção especial será dada para garantir a matrícula e frequência de alunos sem-teto que não frequentam a escola no momento. Os alunos sem-teto receberão serviços distritais para os quais são elegíveis, incluindo Head Start e programas pré-escolares comparáveis, Título I, programas estaduais semelhantes, educação especial, educação bilíngue, programas de educação vocacional e técnica, programas para superdotados e talentosos e programas de nutrição escolar, programação de verão e atividades extracurriculares.

Os alunos sem-teto são definidos como sem residência noturna fixa, regular e adequada, incluindo:

1. Compartilhar a moradia de outras pessoas devido à perda de moradia, dificuldades econômicas ou motivo semelhante;
2. Morar em motéis, hotéis, parques de trailers ou acampamentos devido à falta de acomodações alternativas adequadas;
3. Viver em abrigos de emergência ou transitórios;
4. Ser abandonado em hospitais;
5. Viver em locais públicos ou privados não concebidos ou normalmente utilizados como dormitórios regulares para seres humanos;
6. Morar em carros, parques, espaços públicos, prédios abandonados, moradias precárias, estações de transporte ou ambientes similares; e
7. Crianças migratórias que vivem nas condições descritas nos exemplos anteriores.

O Superintendente deve designar uma pessoa apropriada para ser o contato do distrito para os alunos sem-teto e suas famílias. A ligação dos sem-teto é Maria Maldonado-Cruz, e suas informações de contato são: [maria.maldonadocruz@haverhill-ps.org](mailto:maria.maldonadocruz@haverhill-ps.org)

Na medida do possível, os alunos sem-teto continuarão matriculados em sua escola de origem enquanto permanecerem sem-teto ou até o final do ano letivo em que obtiverem moradia permanente. Em vez de permanecer na escola de origem, os pais ou responsáveis dos alunos sem-teto podem solicitar a matrícula na escola da área de atendimento em que o aluno está morando ou em outras escolas. Os direitos de frequência por morar em áreas de atendimento, outras políticas de atribuição de alunos ou opções de escolha intra e interdistrital estão disponíveis para famílias sem-teto nos mesmos termos que as famílias residentes no distrito. Se houver uma disputa de matrícula, o aluno deverá ser imediatamente matriculado na escola em que a matrícula é solicitada, enquanto se aguarda a resolução da disputa. Os pais ou responsáveis devem ser informados da decisão do distrito e de seus direitos de apelação por escrito. O contato do distrito realizará a resolução de disputas conforme previsto pela regra estadual. Jovens desacompanhados também serão inscritos enquanto se aguarda a resolução da disputa.

Assim que a decisão de matrícula for tomada, a escola deverá matricular imediatamente o aluno,

de acordo com as políticas do distrito. Se o aluno não tiver acesso imediato aos registros de imunização, o aluno será admitido sob uma exceção pessoal. Alunos e famílias devem ser incentivados a obter registros de imunização ou imunizações atuais o mais rápido possível, e o contato do distrito é instruído a ajudar. Os registros da escola anterior do aluno devem ser solicitados à escola anterior de acordo com as políticas do distrito. As informações de contato de emergência são necessárias no momento da inscrição, de acordo com as políticas distritais, incluindo a conformidade com o programa de confidencialidade de endereços do estado, quando necessário. Os alunos sem-teto têm direito ao transporte para a escola de origem ou para a escola onde serão matriculados. Se a escola de origem estiver em um distrito diferente, ou um aluno sem-teto estiver morando em outro distrito, mas frequentará sua escola de origem neste distrito, os distritos coordenarão os serviços de transporte necessários para o aluno ou dividirão os custos igualmente. A ligação do distrito para estudantes sem-teto e suas famílias deve coordenar com as agências locais de serviço social que prestam serviços a crianças e jovens sem-teto e suas famílias; outros distritos escolares em questões de transporte e transferências de registros; e agências habitacionais estaduais e locais responsáveis por estratégias abrangentes de acessibilidade habitacional. Essa coordenação inclui a divulgação pública dos direitos educacionais dos alunos sem-teto em escolas, abrigos familiares e cozinhas comunitárias. O contato do distrito também revisará e recomendará emendas às políticas distritais que podem atuar como barreiras à matrícula de alunos sem-teto.

FONTE: MASC

REFERÊNCIA LEGAL: A Lei McKinney-Vento e o Título I Parte A, conforme alterado pela Lei Every Student Succeeds de 2015

### **Estabilidade educacional para alunos em lares adotivos**

#### **Pessoa de Contato: Maria Maldonado-Cruz**

45 Fountain Street, Haverhill, MA 01830

Escritório: 978-420-1967 | Celular: 978-478-8291

E-mail: maria.maldonadocruz@haverhill-ps.org

A lei federal e a *Lei de Todos os Alunos com Sucesso* (ESSA) garantem a estabilidade educacional dos alunos em lares adotivos e seu acesso igual à mesma educação pública gratuita e apropriada por meio da formatura do ensino médio, fornecida a outras crianças e jovens. A estabilidade educacional tem um impacto duradouro no desempenho acadêmico e no bem-estar dos alunos, e o Distrito está empenhado em apoiar os esforços para garantir que os alunos em lares adotivos tenham acesso a experiências educacionais estáveis e de alta qualidade.

**Os alunos em Foster Care** são definidos como alunos colocados pelo Departamento de Crianças e Famílias (DCF) em cuidados fora de casa 24 horas, longe de seus pais ou responsáveis. Essas colocações incluem, entre outras:

- lares de famílias adotivas;
- lares adotivos de parentes;
- abrigos de emergência (incluindo programas STARR e unidades de Cuidados Transicionais);
- instalações residenciais;
- instituições de acolhimento de crianças;
- casas coletivas; e
- lares pré-adotivos.

Os alunos de acolhimento familiar podem continuar a frequentar sua escola de origem, a menos que, após um processo colaborativo de tomada de decisão, seja determinado que é do interesse do aluno se matricular e frequentar a escola no distrito em que um provedor ou instalação de acolhimento está localizado (se diferente). A ESSA também exige que, quando não for do interesse do aluno permanecer na escola de origem, o aluno seja imediatamente matriculado e frequente um novo distrito escolar, mesmo que os registros normalmente exigidos para a matrícula não possam ser produzidos rapidamente.

O Superintendente deve designar uma pessoa apropriada para ser o Ponto de Contato (POC) do Distrito para ajudar a garantir a estabilidade educacional dos alunos em lares adotivos.

O POC é responsável pelo seguinte:

- Participar do processo de fazer determinações de melhor interesse em colaboração com representantes do DCF e documentar essas determinações;
- Garantir a matrícula escolar e a frequência dos alunos em lares adotivos e a transferência oportuna de registros, conforme necessário;
- Desenvolver e implementar procedimentos para fornecer e coordenar transporte econômico, conforme necessário; e
- Facilitar o desenvolvimento profissional para funcionários distritais, conforme necessário, para promover a estabilidade educacional dos alunos em lares adotivos.

Além disso, o POC ajudará a garantir que os alunos em lares adotivos:

- São identificados e apoiados por meio da coordenação entre os distritos e o DCF;
- Estejam matriculados e frequentem regularmente a escola; e
- Ter oportunidades plenas e iguais de ter sucesso na escola e atender aos mesmos padrões acadêmicos estaduais desafiadores que outros alunos, e de receber serviços educacionais para os quais são elegíveis.

As decisões sobre se um aluno em um orfanato deve continuar a frequentar a escola de origem são tomadas em colaboração pelo DCF, o aluno (conforme apropriado), a família do aluno e/ou família adotiva (e, se diferente, a pessoa autorizada a tomar decisões educacionais em nome do aluno), a escola e o distrito de origem e (quando diferente) o distrito local onde o aluno é colocado, e essas partes devem ter a oportunidade de participar de forma significativa no processo de tomada de decisão. As determinações de melhor interesse devem se concentrar nas necessidades de cada aluno e levar em consideração uma variedade de fatores. Todos os esforços devem ser feitos para chegar a um acordo sobre a colocação escolar apropriada de um aluno em um orfanato. No entanto, se houver desacordo sobre a colocação escolar de um aluno em um orfanato, o DCF finalizará a determinação do melhor interesse. Quando o DCF e o(s) distrito(s) envolvido(s) não puder(em) concordar se é do interesse do aluno permanecer na escola de origem ou matricular-se e frequentar localmente, e o DCF tomar uma decisão final que o distrito não pode aceitar, o distrito pode buscar a revisão da decisão do DCF utilizando um Processo de Resolução de Disputas de Seleção de Escola de Acolhimento Familiar estabelecido pela ESE e DCF. As decisões tomadas por meio desse processo não estão sujeitas a revisão. De acordo com a ESSA, para promover a estabilidade educacional, os alunos devem continuar a frequentar suas escolas de origem enquanto as determinações de melhor interesse estão sendo feitas.

REFERÊNCIA LEGAL: Lei de Todo Aluno com Sucesso (ESSA).

### **Manutenção de registros do aluno**

#### **Registros do aluno**

Para fornecer aos alunos instrução e serviços educacionais adequados, é necessário que o sistema escolar mantenha informações extensas e às vezes pessoais sobre eles e suas famílias. É essencial que as informações pertinentes nesses registros estejam prontamente disponíveis para o pessoal escolar apropriado, sejam acessíveis aos pais ou responsáveis legais do aluno e/ou ao aluno de acordo com a lei e, ainda assim, sejam guardadas como informações confidenciais.

O Superintendente providenciará a administração adequada dos registros dos alunos de acordo com os requisitos estaduais e federais e obterá uma cópia dos regulamentos estaduais de registros dos alunos. O registro temporário de cada aluno matriculado em ou após junho de 2002 será destruído no máximo sete anos após a transferência, graduação ou retirada do Distrito Escolar. A notificação por escrito ao aluno elegível e seus pais sobre a data aproximada de destruição do registro temporário e seu direito de receber as informações no todo ou em parte, deve ser feita no momento de tal transferência, graduação ou retirada. O histórico escolar do aluno só pode ser destruído 60 anos após sua formatura, transferência ou retirada do sistema escolar.

O Comitê deseja deixar claro que todos os registros individuais dos alunos do sistema escolar são confidenciais. Isso se estende a fornecer endereços e números de telefone individuais. REFERÊNCIAS

LEGAIS: Lei de Direitos Educacionais e Privacidade da Família de 1974, PL 93-380, PL 103-382, 1994  
M.G.L. 66:10; 71:34A, B, D, E, H 603 CMR 23.00

### **Notificação de informações do diretório**

As Escolas Públicas de Haverhill geralmente divulgam "informações de diretório" relativas a seus alunos. As seguintes informações são consideradas informações de diretório, que podem ser divulgadas a terceiros sem o consentimento prévio do aluno elegível ou de seus pais: "nome do aluno, endereço, lista telefônica, data e local de nascimento, área principal de estudo, datas de frequência, peso e altura dos membros de equipes atléticas, classe, participação em atividades e esportes oficialmente reconhecidos, graus, honras e prêmios e planos pós-ensino médio". Além disso, os distritos escolares são obrigados a fornecer aos recrutadores militares o mesmo acesso aos alunos do ensino médio que o fornecido às instituições pós-secundárias ou a possíveis empregadores. Esta disposição inclui nomes, endereços e listas telefônicas dos alunos.

Se for seu desejo solicitar que tais informações do diretório não sejam divulgadas sem o seu consentimento prévio, entre em contato com o diretor do prédio.

### **603 CMR 23.10: Notificação**

As Escolas Públicas de Haverhill geralmente divulgam "informações de diretório" relativas a seus alunos, conforme esse termo é definido em *603 CMR 23.07 (4) (a)*. As seguintes informações são consideradas informações de diretório que podem ser divulgadas a terceiros sem o consentimento prévio do aluno elegível ou de seus pais: "nome do aluno, endereço, lista telefônica, data e local de nascimento, área de estudo principal, datas de frequência, peso e altura dos membros das equipes atléticas, classe, participação em atividades e esportes oficialmente reconhecidos, graus, honras e prêmios e planos pós-ensino médio".

Além disso, os distritos escolares são obrigados a fornecer aos recrutadores militares o mesmo acesso aos alunos do ensino médio que o fornecido às instituições pós-secundárias ou a possíveis empregadores. Esta disposição inclui nomes, endereços e listas telefônicas dos alunos.

No entanto, antes que a escola divulgue essas informações, ela deve notificar publicamente que divulga esses tipos de informações e deve informar aos pais e alunos elegíveis que eles têm o direito de solicitar que essas informações não sejam divulgadas sem consentimento prévio. Por favor, considere esta declaração como tal aviso. Se for seu desejo solicitar que tais informações do diretório não sejam divulgadas sem o seu consentimento prévio, entre em contato com o diretor do prédio.

### **Proteção da Emenda dos Direitos do Aluno (PPRA)**

*A Emenda de Proteção dos Direitos do Aluno (PPRA), 20 USC, § 1232h, exige que as*

Escolas Públicas de Haverhill o notifiquem e obtenham consentimento ou permitam que você opte por não participar de certas atividades escolares. Essas atividades incluem uma pesquisa, análise ou avaliação de alunos que diz respeito a uma ou mais das oito áreas a seguir ("pesquisa de informações protegidas"):

- Afiliações ou crenças políticas do aluno ou dos pais do aluno;
- Problemas mentais ou psicológicos do aluno ou da família do aluno;
- Comportamento ou atitudes sexuais;
- Comportamento ilegal, anti-social, autoincriminatório ou humilhante;
- Avaliações críticas de outras pessoas com quem os entrevistados têm relações familiares próximas;
- Relações privilegiadas legalmente reconhecidas, como com advogados, médicos ou ministros;
- Práticas religiosas, afiliações ou crenças do aluno ou dos pais; ou
- Renda, exceto conforme exigido por lei para determinar a elegibilidade do programa.

Este requisito também se aplica à coleta, divulgação ou uso de informações do aluno para fins de marketing ("pesquisas de marketing") e certos exames físicos e triagens.

As Escolas Públicas de Haverhill fornecerão aos pais, dentro de um período de tempo razoável antes da administração da pesquisa e das atividades, a notificação das pesquisas e atividades e fornecerão uma oportunidade de optar por não participar de seus filhos, bem como uma oportunidade de revisar as pesquisas. Se você deseja revisar qualquer instrumento de pesquisa ou material instrucional usado em conexão com qualquer informação protegida ou pesquisa de marketing, envie uma solicitação ao diretor do edifício. O diretor irá notificá-lo sobre a hora e o local em que você pode revisar esses materiais. Você tem o direito de revisar uma pesquisa e/ou materiais instrucionais antes que a pesquisa seja administrada ao aluno.

Os pais que acreditam que seus direitos foram violados podem registrar uma reclamação com:

Escritório de Política de Conformidade  
Familiar Departamento de Educação  
dos EUA 400 Maryland Avenue, SW  
Washington, DC 20202-5920

### **Fotografias de alunos e questões de privacidade**

As escolas individuais podem organizar, em cooperação com a organização de pais da escola, conselho estudantil, comitê estudantil designado ou um comitê de funcionários, para tirar fotos individuais de alunos e/ou grupos de classe. A adjudicação dos serviços fotográficos será realizada por meio de licitações.

Fotos individuais e/ou em grupo podem ser tiradas nas instalações da escola e durante o horário escolar regular. As fotos devem ser disponibilizadas para compra pelos alunos e/ou pais de forma

voluntária. O diretor do edifício ou seu representante terá autoridade final para autorizar o programa de tirar fotos e será responsável por supervisionar o processo.

Os alunos podem ser obrigados a tirar uma foto individual para fins de arquivo cumulativo ou identificação; no entanto, nenhum aluno deve ser pressionado ou obrigado a comprar fotografias.

O objetivo da política é:

- Aumentar a segurança dos alunos por meio da identificação visual em uma situação de emergência
- Facilitar as atividades sociais, educacionais e administrativas realizadas na escola
- Prestar um serviço aos pais e alunos
- Permitir que qualquer dinheiro excedente obtido com o programa de tirar fotos seja usado pelo grupo patrocinador, conforme autorizado pelo diretor do edifício

O fotógrafo do departamento escolar pode tirar fotos de seu filho para promover os esforços positivos na escola de seu filho.

### **A Lei de Direitos e Privacidade da Educação Familiar (FERPA)**

A FERPA dá aos pais certos direitos com relação aos registros educacionais de seus filhos. Esses direitos são transferidos para o aluno quando ele atinge a idade de 18 anos ou frequenta uma escola além do ensino médio. Os alunos para os quais os direitos foram transferidos são "alunos elegíveis".

- Os pais ou alunos elegíveis têm o direito de inspecionar e revisar os registros educacionais do aluno mantidos pela escola. As escolas não são obrigadas a fornecer cópias dos registros, a menos que, por motivos como grande distância, seja impossível para os pais ou alunos elegíveis revisar os registros. As escolas podem cobrar uma taxa pelas cópias.
- Os pais ou alunos elegíveis têm o direito de solicitar que a escola corrija os registros que eles acreditam serem imprecisos ou enganosos. Se a escola decidir não alterar o registro, o pai ou aluno elegível tem direito a uma audiência formal. Após a audiência, se a escola ainda decidir não alterar o registro, o pai ou aluno elegível tem o direito de colocar uma declaração com o registro expondo sua opinião sobre as informações contestadas.
- Geralmente, as escolas devem ter permissão por escrito dos pais ou alunos elegíveis

para liberar qualquer informação do registro educacional de um aluno. No entanto, a FERPA permite que as escolas divulguem esses registros, sem consentimento, às seguintes partes ou sob as seguintes condições (34 *CFR* § 99.31):

- Funcionários da escola com interesse educacional legítimo
- Outras escolas para as quais um aluno está se transferindo
- Funcionários especificados para fins de auditoria ou avaliação
- Partes apropriadas em conexão com a ajuda financeira a um aluno
- Organizações que conduzem certos estudos para ou em nome da escola
- Organizações de credenciamento
- Para cumprir uma ordem judicial ou intimação legalmente emitida
- Funcionários apropriados em casos de emergências de saúde e segurança
- Autoridades estaduais e locais, dentro de um sistema de justiça juvenil, de acordo com a lei estadual específica

As escolas podem divulgar, sem consentimento, informações de "diretório", como nome do aluno, endereço, número de telefone, data e local de nascimento, honras e prêmios e datas de frequência. No entanto, as escolas devem informar os pais e alunos elegíveis sobre as informações do diretório e permitir que os pais e alunos elegíveis tenham um tempo razoável para solicitar que a escola não divulgue informações do diretório sobre eles.

O direito de registrar uma reclamação junto ao Departamento de Educação dos EUA sobre supostas falhas do Distrito Escolar em cumprir os requisitos da FERPA pode ser arquivado com:

Escritório de Política de Conformidade Familiar Departamento de Educação  
dos EUA 400 Maryland Avenue, SW, Washington, DC 20202-5920

### **Procedimentos de acesso para pais sem custódia**

Conforme exigido pela *M.G.L. c. 71, § 34H*, um pai sem custódia pode ter acesso ao registro do aluno de acordo com certas disposições, desde que o acesso ao registro do aluno não seja limitado ou restrito conforme previsto pelo *603 CMR 23.07(5)(a)*. O pai sem custódia deve enviar uma solicitação por escrito para o registro do aluno ao diretor da escola. Após o recebimento da solicitação, a escola deve notificar imediatamente o pai que tem a custódia por carta registrada e de primeira classe, em inglês e no idioma principal do pai que tem a custódia, que fornecerá acesso ao pai que não tem a custódia após 21 dias, a menos que o pai que tem a custódia forneça ao diretor a documentação de que o pai que não tem a custódia não é elegível para obter acesso, conforme estabelecido em *603 CMR 23.07 (5) (a)*. Após o recebimento de uma ordem judicial que proíba a distribuição de informações de acordo com a *M.G.L. c. 71, §34H*, a escola deve notificar o pai que não tem a custódia de que deve deixar de fornecer acesso ao registro do aluno ao pai que não tem a custódia.

**603 CMR 26.05(1):Notificação**

De acordo com os regulamentos de Massachusetts, 603 CMR 26.05(1), as Escolas Públicas de Haverhill, por meio de seus currículos e materiais, incentivam o respeito pelos direitos humanos e civis de todos os indivíduos, independentemente de raça, cor, sexo, identidade de gênero, religião, nacionalidade ou orientação sexual. De acordo com as diretrizes do distrito, as famílias podem solicitar informações ao diretor do prédio sobre as acomodações disponíveis relacionadas ao conteúdo curricular.

**Formulários de seguro**

O Comitê Escolar adotou a política de que o seguro de acidentes estudantis pode ser disponibilizado a todos os alunos cujos pais desejam pagar o prêmio. A apólice normalmente cobre lesões sofridas por crianças seguradas enquanto frequentam a escola ou vão e voltam da escola (uma hora antes e depois da escola). Uma apólice de cobertura 24 horas por dia também pode ser adquirida com um prêmio mais alto. Como este é um seguro limitado, os pais devem ler com atenção e salvar as pastas descritivas fornecidas a cada família durante a primeira semana completa de aula em setembro, quando todas as apólices são renovadas. Os formulários de reclamação de acidentes são fornecidos pelo escritório do diretor. A seguradora processará as reclamações.

**Exames de saúde**

Todos os alunos devem ter uma avaliação anual de saúde por seu Provedor de Cuidados Primários (PCP). A certificação de cuidados de saúde preventivos adequados é obrigatória antes do registro no jardim de infância. Isso inclui triagem de chumbo, bem como uma avaliação de saúde. Uma solicitação da enfermeira da escola de um aluno para uma avaliação de saúde atualizada pode ser enviada aos pais pelos seguintes motivos:

- Absenteísmo frequente devido a doença inexplicável
- Sinais de doença
- Falha em progredir na escola
- Desenvolvimento subnormal em qualquer crescimento do aluno

Os alunos que participam de esportes competitivos devem ter uma avaliação anual de saúde atualizada nos últimos 13 meses.

A seguir estão os programas em andamento:

- Triagem de visão e audição anualmente nas séries K-3, 7 e 10

- Visão apenas nas séries 4-5
- Altura e peso nos graus 1,4,7,10
- Triagem postural nas séries 5-9

Um pai pode optar por não participar das exposições escrevendo uma carta endereçada à enfermeira da escola. É altamente recomendável que a documentação da triagem feita em outro lugar seja enviada à enfermeira da escola.

## Imunizações

A Lei de Imunização Escolar é específica e exige um certificado de um PCP declarando que as crianças foram imunizadas com sucesso (ou isentas por motivos de saúde) de acordo com o cronograma de imunização apropriado à idade publicado pelo Departamento de Saúde Pública. *Nenhuma criança será admitida na escola sem o devido comprovante de imunização.* As crianças devem ser imunizadas contra o seguinte: hepatite B, tétano, coqueluche, poliomielite, sarampo, caxumba, rubéola e varicela, ou ter um diagnóstico específico da doença feito por um PCP. Os certificados de um PCP são a única evidência aceitável de imunização da doença. Crianças em idade escolar sem atestado médico arquivado em seu registro de saúde escolar serão consideradas não imunizadas. Os pais podem enviar uma carta no caso de isenção religiosa.

Para entrar na escola, todos os alunos devem ter prova do seguinte:

- 5 doses de DTaP/DT/Td (a menos que a 4ª dose seja administrada após o 4º aniversário, então apenas 4 doses)
- 4 doses de poliomielite (a menos que a 3ª dose seja administrada após o 4º aniversário, apenas 3 doses)
- 3 doses de Hepatite B
- 2 doses de MMR
- 2 doses de varicela (vacina contra catapora) ou diagnóstico certificado PCP da doença necessário para todos os graus, exceto graus 5, 6 e 12, que são necessários para ter 1 dose de varicela (vacina contra catapora) ou diagnóstico certificado PCP da doença.
- Reforço Tdap necessário para a entrada na 7ª série
- Comprovante de triagem de chumbo feito após 9 meses de idade para entrada no jardim de infância
- O teste de tuberculose pode ser necessário para imigrantes de alguns países estrangeiros

## Administração de medicamentos aos alunos

A medicação não pode ser administrada aos alunos enquanto estiverem na escola, a menos que tal medicamento seja administrado a eles pela enfermeira da escola agindo sob solicitação específica por escrito dos pais ou responsáveis e sob a diretiva por escrito do médico pessoal do aluno (veja abaixo as exceções). Se um aluno foi aprovado para autoadministração, um aluno que precisa de medicação durante

o dia letivo pode ser lembrado de tomar o medicamento pela enfermeira da escola ou outro indivíduo designado pela enfermeira da escola no plano de administração médica do aluno. Esta disposição só se aplica quando a enfermeira da escola tem um plano de administração médica em vigor para o aluno. Ninguém, exceto a enfermeira da escola e os outros listados no plano de administração médica agindo dentro da restrição acima, pode dar qualquer medicamento a qualquer aluno.

### ***Exceções***

O distrito escolar deve, por meio da enfermeira líder distrital, registrar-se no Departamento de Saúde Pública e treinar o pessoal no uso de autoinjetores de epinefrina.

O distrito escolar pode, em conjunto com o Médico Escolar e o Supervisor de Serviços de Saúde e Enfermagem Escolar, estocar naloxona nasal (Narcan) e pessoal médico treinado e socorristas podem administrar naloxona nasal a indivíduos com overdose de opiáceos com risco de vida em um ambiente escolar.

Se o distrito escolar desejar que o pessoal médico treine o pessoal não médico na administração de naloxona nasal, o Comitê Escolar votará para aprovar tal treinamento e o Superintendente deverá garantir que o pessoal médico tenha um protocolo escrito que esteja em conformidade com as diretrizes e regulamentos médicos do Departamento de Saúde Pública.

Após consulta com a enfermeira da escola, os alunos que se enquadram nas seguintes exceções podem autoadministrar medicamentos:

1. Alunos com asma ou outras doenças respiratórias podem possuir e administrar inaladores prescritos.
2. Alunos com fibrose cística podem possuir e administrar suplementos enzimáticos prescritos.
3. Os alunos com diabetes podem possuir e administrar testes de monitoramento de glicose e sistemas de administração de insulina.
4. Alunos com alergias com risco de vida podem possuir e administrar epinefrina.

FONTE: MASC Outubro 2016

REF. LEGAL:M.G.L. 71:54B

Departamento de Regulamentos de Saúde Pública:  
105 CMR 210,00; 244 CMR 3,00

### **Cuidados com alunos que apresentam problemas de saúde mental**

O objetivo das Escolas Públicas de Haverhill é manter um ambiente seguro para todos os alunos e funcionários no ambiente escolar.

Ocasionalmente, um aluno pode demonstrar uma crise de saúde mental. Isso pode incluir:

- Expressão ou ações de dano a si mesmo

- Expressão ou ações de dano a terceiros

Qualquer membro da equipe que tome conhecimento – direta ou indiretamente (por exemplo, o relato de outro aluno ou por meio da mídia social) – de um aluno em crise deve relatar o incidente à enfermeira ou diretor da escola (ou pessoa designada), para que o aluno possa ser avaliado adequadamente. Se houver perigo iminente e sério, o 911 deve ser chamado ou enviado por mensagem de texto imediatamente.

As etapas de uma avaliação de crise são:

1. Os funcionários apropriados dentro da escola são notificados imediatamente sobre o aluno em crise. O pessoal da escola permanecerá com o aluno até que um dos pais/responsável esteja presente para assumir a responsabilidade. Independentemente de onde a avaliação da crise ocorra no prédio da escola, devem ser tomadas precauções para proteger a privacidade do aluno, evitar que o aluno fuja do prédio e minimizar o impacto da crise no restante da população escolar.
2. Uma avaliação inicial da situação é realizada por uma enfermeira ou conselheiro para fazer a triagem do nível apropriado de gravidade. A equipe é incentivada a consultar uns aos outros ao fazer essas determinações, quando possível. Em geral, deve-se errar por excesso de cautela. A avaliação – em coordenação com os pais/responsáveis – por uma unidade móvel de crise ou equivalente é preferível ao encaminhamento para a sala de emergência para a maioria dos alunos em crise. Espera-se que a unidade móvel de crise responda dentro de 1 hora após ser contatada.

*Nas seguintes condições, um aluno será transportado via EMS para uma instalação de emergência:*

- *O aluno é uma ameaça imediata para si mesmo ou para os outros ou é incapaz de ser razoavelmente controlado para que uma avaliação ocorra*
  - *Se, apesar de ter obtido o consentimento dos pais/responsáveis, uma avaliação oportuna pela unidade móvel de crise ou equivalente não estiver disponível*
  - *Se, a qualquer momento, a situação de crise se agravar além do que pode ser gerenciado com segurança dentro do ambiente escolar e/ou os pais/responsáveis não puderem ser alcançados dentro de um período de tempo razoável*
3. O pai/responsável é notificado da situação em andamento o mais rápido possível. Dependendo do status do aluno, o pai/responsável pode:
    - Venha à escola imediatamente (dentro de 1 hora) e leve o aluno para uma avaliação urgente nas instalações de escolha dos pais/responsáveis (isso pode envolver a reunião da equipe móvel de crise na casa da família ou nos escritórios da unidade móvel de crise). Nesse cenário, os pais/responsáveis serão solicitados a assinar um formulário de liberação, afirmando a

concordância em que o aluno seja avaliado.

- Fornecer consentimento verbal para que a intervenção móvel em crises comece na escola enquanto os pais/responsáveis estiverem a caminho
- Encontrar o aluno no pronto-socorro (PS).

*Se o pai/responsável não estiver disposto a ir à escola ou autorizar uma avaliação móvel de crise, é apropriado que os funcionários da escola apresentem um 51A por meio do Departamento de Crianças e Famílias (DCF).*

*Se um aluno for levado ao pronto-socorro e nenhum pai/responsável estiver presente para assumir a responsabilidade, é apropriado que o pessoal do hospital ou da escola entre em contato com o DCF para vir e assumir imediatamente a responsabilidade pelo aluno.*

4. Uma vez estabilizada a situação de crise, os membros relevantes da equipe devem realizar um debriefing. Questões a considerar:
  - Como a crise foi tratada? O que correu bem e o que poderia ter sido tratado de forma diferente?
  - Que funcionários e alunos testemunharam e/ou foram diretamente afetados pela crise? Como suas preocupações devem ser abordadas?
  - A enfermeira da escola agendará uma reunião de reentrada assim que o aluno estiver pronto para retornar à escola. A participação dos pais/responsáveis nesta reunião é obrigatória (preferencialmente presencial, mas por telefone, se necessário). Se os pais/responsáveis não seguirem com a avaliação urgente ou reunião de reentrada, pode ser apropriado que os funcionários da escola apresentem um relatório 51A ao DCF. A documentação do plano de alta ou tratamento de um aluno pode ser solicitada.
  - Os pais/responsáveis serão solicitados a assinar um formulário de "Autorização para Divulgação de Informações" para obter informações escritas e verbais sobre a avaliação da crise.
  - Um plano de reentrada será desenvolvido e/ou atualizado para este aluno e compartilhado com outros funcionários relevantes da escola.
  - Os pais/responsáveis são solicitados a informar a enfermeira da escola sobre os arranjos de aconselhamento e outros serviços de saúde mental fora da escola, para que os funcionários da escola possam ter uma colaboração contínua com a equipe do aluno.

Cada edifício segue as políticas e protocolos do distrito e, além disso, manterá seus próprios procedimentos de planejamento e gerenciamento de crises, específicos para sua população estudantil única, recursos de pessoal e instalações físicas. O elemento que aborda emergências de saúde mental deve incluir:

- Quais membros da equipe (diretor, enfermeiro, orientação, segurança) são notificados imediatamente quando uma

crise se desenvolve?

- Onde na escola o aluno em crise deve ser avaliado?
- Quem faz a avaliação inicial da triagem de como a crise deve ser tratada e se deve entrar em contato com recursos externos?
- Quem se comunica com os pais/responsáveis do aluno?
- Se indicado, quem se comunica com a unidade móvel de crise e/ou EMS?
- Quem fica com o aluno até que um dos pais/responsável esteja presente para assumir a responsabilidade?
- Que medidas cada escola toma para alunos de alto risco para evitar crises futuras?

A enfermeira da escola será responsável pela documentação da crise, incluindo a reunião de reentrada. Os relatórios de todas as avaliações de crises de saúde mental serão revisados regularmente (incluindo tempos de resposta) e estratégias para prevenir incidentes futuros.

O distrito incluirá o tratamento de crises de saúde mental no programa de desenvolvimento profissional para funcionários e também buscará educar alunos e pais/responsáveis como parte de um currículo abrangente de bem-estar.

O pessoal do distrito cumprirá todos os outros procedimentos existentes, em relação à contenção e privacidade do aluno.

## **Acadêmicos**

### **Assistência Instrucional - Equipe de Apoio ao Aluno (SST)**

A Equipe de Apoio ao Aluno (SST) é uma estrutura projetada para atender às necessidades e potenciais dos alunos das Escolas Públicas de Haverhill. Um SST é fornecido em todas as escolas e consiste em uma equipe de educadores colaboradores que fornecem apoio e assistência aos professores com dificuldade em atender às necessidades ou objetivos de aprendizagem dos alunos em sala de aula, aos pais e aos próprios alunos.

O SST fornece estratégias e recursos necessários para reduzir ou evitar dificuldades de aprendizagem ou problemas comportamentais, ajudando os alunos a ter melhor sucesso nas aulas. Os encaminhamentos para o SST oferecem uma oportunidade de diferenciar entre os alunos que podem ser ajudados por meio de acomodações e modificações feitas na sala de aula regular e aqueles que exigem a avaliação mais abrangente fornecida pela educação especial ou as acomodações e modificações exigidas por um plano §504. Para os alunos que precisarão de encaminhamento para uma equipe §504 ou para Educação Especial, o SST é uma etapa obrigatória no processo, conforme exigido *pelo Capítulo 766 da MGL*.

Os pais têm o direito de encaminhar uma criança para um encaminhamento de Educação Especial a qualquer momento durante o processo. No entanto, os pais devem estar cientes de que existe outra opção, geralmente mais conveniente, em vez de ir diretamente a um encaminhamento de Educação Especial e esse processo geralmente é suficiente para remediar as dificuldades de um aluno. Os coordenadores de SST podem ser contatados entrando em contato com a secretaria ou o

diretor da escola.

## **Planos 504**

Os alunos com deficiências documentadas que limitam uma ou mais funções importantes da vida, como andar, falar, ver, ouvir e respirar, têm direito a assistência para garantir que tenham o mesmo acesso à escola que seus colegas sem deficiência. A seguir, descrevem-se os direitos concedidos pela lei federal aos alunos com deficiência. A intenção da lei é mantê-lo totalmente informado sobre as decisões sobre seu filho e informá-lo sobre seus direitos se você discordar de qualquer uma dessas decisões. Você tem direito ao seguinte:

- Direito de ter seu filho com deficiência participando e recebendo benefícios de programas de educação pública sem discriminação por causa de sua deficiência.
- Direito de receber todas as informações no idioma nativo dos pais ou responsáveis ou no outro modo de comunicação principal.
- Direito de ter seu filho recebendo uma educação pública apropriada e gratuita que inclua o direito da criança de ser educada com alunos sem deficiência na medida do possível.
- Direito de ter seu filho com oportunidades iguais de participar de programas escolares e atividades extracurriculares patrocinadas pela escola.
- Direito de receber notificação em um prazo razoável antes que um distrito identifique, avalie ou altere a colocação de seu filho.
- Direito de inspecionar e revisar todos os registros educacionais de seu filho, incluindo o direito de obter cópias dos registros educacionais a um custo razoável, a menos que o custo lhe negue o acesso aos registros, e o direito de alterar o registro se você acreditar que as informações contidas no registro são precisas ou enganosas. Se o distrito escolar se recusar a alterar o registro, você tem o direito de solicitar uma audiência.
- Direito de ter avaliação educacional e decisões de colocação tomadas com base em informações de várias fontes e por pessoas que conhecem as necessidades do aluno, o significado dos dados de avaliação e as opções de colocação.
- Direito à reavaliação e avaliação periódica antes de qualquer mudança significativa na colocação.
- Direito a uma audiência imparcial se você discordar da ação proposta pelo distrito escolar. Você será um participante ativo. Você tem o direito de ser representado por um advogado no processo de audiência imparcial. Você também tem o direito de apelar da decisão do auditor imparcial.

Para obter mais informações sobre a Seção 504, entre em contato com o diretor de sua escola.

## **Educação especial**

Os serviços de Educação Especial são fornecidos aos alunos considerados elegíveis após uma reunião inicial da equipe. Para ser considerado elegível para os serviços, o aluno deve ter uma das seguintes deficiências: autismo, atraso no desenvolvimento, dificuldade de aprendizagem específica ou deficiência intelectual, sensorial, neurológica, emocional, de comunicação, física ou de saúde. Também é necessário para a elegibilidade, que a deficiência impeça o aluno de fazer um progresso educacional efetivo e que o aluno exija instrução especialmente projetada ou serviços relacionados para acessar a educação geral.

O distrito oferece uma variedade de serviços projetados para atender às necessidades dos alunos. Os serviços de Educação Especial e a determinação da colocação são de responsabilidade de uma equipe multidisciplinar composta por profissionais que avaliaram o aluno em quaisquer áreas de suspeita de necessidade, um professor de educação regular, administração e, o mais importante, os pais ou responsáveis do aluno.

Após a conclusão de uma avaliação inicial, a equipe desenvolve um programa educacional individualizado (IEP) que destaca, entre outras coisas, os pontos fortes do aluno, áreas de preocupação, estratégias para acomodar a deficiência do aluno, modificações no currículo, serviços que o aluno receberá e metas e objetivos importantes desenvolvidos para garantir o progresso do aluno. O envolvimento dos pais durante a avaliação e o desenvolvimento do IEP são parte integrante do processo. Cópias do Folheto dos Direitos dos Pais estão disponíveis no Departamento de Educação Especial localizado no Centro de Recursos e Registro dos Pais em Burnham ou no facilitador de educação especial dos prédios escolares.

### **Educação Multilíngue**

De acordo com as leis e regulamentos estaduais, Haverhill oferece instrução na língua inglesa para alunos cujo nível de proficiência em inglês é limitado. Os alunos em potencial são identificados por meio de um programa de testes administrado àqueles cuja língua materna não é o inglês e que demonstram aos professores uma necessidade do idioma.

O programa, conhecido como Programa de Imersão em Inglês Protegido, oferece instrução especializada para os alunos de acordo com a intensidade de sua necessidade. Os alunos que não falam inglês ou que falam inglês muito limitado recebem instrução de inglês de alta intensidade durante a maior parte do dia letivo, até chegarem a um ponto em que seu inglês oral seja suficiente para que recebam instrução de inglês protegida em um ambiente parcialmente integrado. Instrução de inglês protegida significa que os alunos estudam as mesmas disciplinas que seus colegas, mas com linguagem simplificada e material visual apresentado de maneira compreensível, para tornar as informações mais claras e compreensíveis. O material usado inclui, mas não se limita a, fotos, gráficos, vídeos, programas de computador e manipuladores. As aulas e atividades são projetadas para que o desenvolvimento da língua inglesa do aluno seja abordado.

Não se espera que os alunos permaneçam em aulas de alta intensidade por mais de um ano. Os alunos que recebem instrução protegida são integrados com seus colegas, tanto quanto possível, para disciplinas como matemática e ciências, e recebem instrução especializada em disciplinas mais difíceis, como Artes da Língua Inglesa, leitura e estudos sociais, até que estejam prontos para a instrução sem suporte no mainstream nessas áreas. Para mais informações sobre o Programa de Imersão em Inglês Protegido, entre em contato com o diretor da sua escola.

## **Orientação**

Oferecido no nível do ensino médio é um programa abrangente de serviços e atividades de orientação para ajudar os alunos a entender suas habilidades e interesses e ajudá-los a fazer o melhor uso das oportunidades educacionais disponíveis no sistema escolar. Trabalhando juntos, a administração, professores, pais e alunos trabalham para promover os melhores interesses da escola e do aluno individual. A seguir está uma lista de alguns dos serviços prestados pelo Departamento de Orientação.

Aconselhamento individual e em grupo nas áreas de:

- Planejamento acadêmico
- 
- na carreira
- Habilidades sociais
- Prevenção/educação/intervenção do bullying
- Conflito pessoal
- 

## **Atividades Extracurriculares, Atléticas e Extracurriculares**

O Comitê Escolar acredita que as atividades estudantis são uma parte vital do programa educacional total e devem ser usadas como um meio para desenvolver atitudes saudáveis e boas relações humanas, conhecimentos e habilidades. Portanto, as escolas fornecerão um programa amplo e equilibrado de atividades voltadas para as várias idades, interesses e necessidades dos alunos.

Os seguintes servirão de guias na organização das atividades estudantis:

- As escolas observarão uma relação complementar com o lar e a comunidade, planejando atividades levando em consideração as amplas e ricas instalações já disponíveis para os alunos.
- A assistência dos pais no planejamento de programas de atividades será incentivada.
- O objetivo de cada aluno será um programa equilibrado de estudos e atividades acadêmicas apropriadas a serem determinadas pela escola, pelos pais e pelo aluno. Esta deve ser uma responsabilidade compartilhada.
- Será oferecida orientação para incentivar a participação de todos os alunos em atividades apropriadas e para evitar a ênfase excessiva em atividades extracurriculares em detrimento do desempenho acadêmico.

- Todas as atividades serão supervisionadas; Todos os clubes e grupos terão um orientador do corpo docente.

### **Organizações estudantis**

As organizações estudantis do Distrito devem ser incentivadas quando atenderem aos critérios de contribuição para a auto-estima e o desempenho do aluno e devem operar dentro da estrutura dos estatutos estaduais, políticas do Comitê Escolar e procedimentos administrativos.

Cada diretor de prédio deve desenvolver diretrizes gerais para o estabelecimento e operação de organizações estudantis dentro da escola em particular. Entre outras disposições, tais diretrizes exigirão a aprovação do Diretor antes da formação de qualquer clube ou organização na escola e a designação de pelo menos um corpo docente ou orientador adulto designado para cada organização estudantil aprovada. Dentro de tais diretrizes haverá disposições para uma revisão periódica de todas as organizações estudantis.

A formação de qualquer organização estudantil que possa se envolver em atividades de natureza controversa exigirá a aprovação do conselho.

Todas as organizações estudantis serão obrigadas a abrir a associação a todos os alunos interessados e / ou elegíveis. Grupos disruptivos, sociedades secretas e/ou gangues não receberão reconhecimento de forma alguma sob esta política.

Todas as formas de trote em iniciações devem ser proibidas em uma organização estudantil. Nenhuma iniciação deve ser realizada para uma organização estudantil, que trará críticas ao sistema escolar ou será degradante para o aluno.

O corpo docente ou orientador adulto designado deve participar de todas as reuniões da organização estudantil, sejam realizadas nas dependências da escola ou em outro local.

### **Política de lição de casa**

A lição de casa é uma parte necessária do programa educacional de cada aluno. Espera-se que cada aluno gaste um tempo além da instrução programada para alcançar um trabalho satisfatório. Algumas tarefas são de longo alcance por natureza e exigem tempo planejado do aluno para serem concluídas. Um planejamento cuidadoso e uma boa rotina de lição de casa eliminam a necessidade de gastar muito tempo concluindo uma tarefa no dia anterior ao vencimento. Por outro lado, se não houver uma designação formal, incentivamos que o tempo seja designado para uma leitura silenciosa ininterrupta e sustentada.

Os professores coordenarão as tarefas de casa com colegas e alunos para garantir que haja uma compreensão das expectativas e das tarefas. Os professores se comunicarão com os pais sobre as expectativas para o dever de casa. Todos os alunos são incentivados a documentar as tarefas diárias em uma agenda escolar.

Os alunos que faltaram à escola por qualquer motivo são responsáveis por obter o trabalho atribuído. Cada escola tem um procedimento estabelecido para comunicações sobre lição de casa. Os pais devem entrar em contato com a Secretaria da escola para obter os detalhes deste procedimento. Na maioria dos casos, as tarefas de casa podem ser comunicadas por telefone ou

retiradas depois da escola. Alguns professores mantêm uma página na Internet onde as tarefas e horários são publicados.

Se seu filho faltou ou está indo mal em uma matéria, é responsabilidade dele compensar o trabalho que perdeu ou pedir ajuda. Uma quantidade apropriada de tempo é alocada para os alunos fazerem seu trabalho. Os professores também estão disponíveis depois da escola para ajudar os alunos a compensar o trabalho. Sugerimos que os pais monitorem as tarefas perdidas e se comuniquem com o professor.

### **Boletins e Conferências Familiares**

Os boletins serão emitidos/publicados em um cronograma trimestral. Incentivamos os pais a perguntar sobre o progresso acadêmico de seus filhos a qualquer momento durante o ano letivo. Por conveniência, duas Conferências de Professores de Família programadas são realizadas após os Relatórios de Progresso e estão listadas no calendário aprovado do Comitê Escolar no final deste documento. Além das conferências programadas, no entanto, os alunos e pais são incentivados a consultar os professores a qualquer momento, especialmente se houver dificuldades com um determinado assunto.

### **Quadro de Honra**

Para alcançar o status de "Quadro de Honra Acadêmica", os alunos devem ter notas B ou superiores em todas as disciplinas acadêmicas básicas e Encore. Para alcançar o status de "Academic High Honor Roll", os alunos devem ter notas A ou superiores nas disciplinas acadêmicas básicas e nas disciplinas do Encore.

### **Avaliações Estaduais e Nacionais**

O Conselho de Educação Elementar e Secundária ("Conselho") votou para aprovar o desenvolvimento da avaliação MCAS de Massachusetts, que incluirá perguntas MCAS existentes. O Conselho também estabeleceu uma meta de implementar testes baseados em computador (CBT) para todos os alunos até a primavera de 2019. Espera-se que o Conselho de Educação estenda o uso do teste MCAS legado da décima série até a turma de 2020, um ano depois do planejado anteriormente. Isso garantirá que a primeira turma a fazer o teste de próxima geração da décima série, a turma de 2021, já tenha feito o teste de próxima geração como alunos da oitava série. Os testes MCAS Science, Technology and Engineering (STE) nas séries 5 e 8 atualmente avaliam as séries. Os testes da 5ª série avaliam os padrões das séries 3, 4 e 5, e os testes da 8ª série avaliam os padrões das séries 6, 7 e 8. Essas séries continuarão a ser avaliadas nos testes da 5ª e 8ª séries. Os alunos da oitava série também farão um Exame Cívico, conforme determinado pelo Departamento de Educação de Massachusetts. Atualmente, existem quatro testes STE do ensino médio: Biologia, Química, Física Introdutória e Tecnologia/Engenharia que podem ser feitos na 9ª ou 10ª série. Até o momento desta publicação, o Conselho ainda não determinou quais testes STE do ensino médio serão incluídos no programa de testes daqui para frente.

Você pode encontrar informações atualizadas sobre avaliações e cronogramas de testes no seguinte site do DESE <http://www.doe.mass.edu/mcas/home.html>.

## Atividades e organizações de pais/comunidade

### Conselhos de Sítio/Escola

De acordo com a Lei Geral de Massachusetts, os diretores co-presidem um conselho escolar, que é um comitê representativo da escola composto pelo diretor, pais, professores e membros da comunidade e, no nível secundário, pelo menos um aluno. O conselho local é encarregado da responsabilidade de identificar as necessidades educacionais dos alunos que frequentam a escola, revisar o orçamento anual da escola e preparar o plano de melhoria da escola. O plano aborda questões como desenvolvimento profissional, tempo de aprendizagem do aluno, envolvimento dos pais, segurança e disciplina e maneiras de atender às diversas necessidades de aprendizagem dos alunos. Cada conselho local deve apresentar seu plano de melhoria escolar anualmente ao Comitê Escolar. Qualquer pessoa interessada em saber mais sobre o papel do conselho local ou servir no conselho deve entrar em contato com o diretor.

### Organização de Pais e Professores (PTO)

Separada do conselho local está uma Organização de Pais e Professores (PTO) composta por voluntários da comunidade escolar. O PTO se concentra em iniciativas de arrecadação de fundos para complementar a apropriação da educação local para o nosso prédio. No passado, o dinheiro era dedicado a viagens de campo, programas extracurriculares, tutoriais, programas educacionais de lição de casa e equipamentos e materiais escolares. Todos os pais são convidados para as reuniões e para se tornarem membros ativos. Se estiver interessado em mais informações sobre o PTO, entre em contato com o diretor.

### Parcerias

Parcerias educacionais são esforços colaborativos que vinculam educação, comunidade e negócios. Por meio de organizações e instituições comunitárias, nossa escola estabeleceu relacionamentos compartilhando recursos, desenvolvendo iniciativas e patrocinando programas que enriquecem todos os parceiros. Nossa escola está empenhada em promover essas relações com a comunidade. Nossas parcerias incluíram iniciativas como tutoriais, programas de enriquecimento, mentorias, visitas a locais de treinamento, estágios e programas de desempenho estudantil. Além disso, as empresas locais forneceram assistência financeira para iniciar programas. Estaremos novamente procurando formar parcerias que possam melhorar o que fazemos e envolver a comunidade empresarial para que eles possam ver o que fazemos e podemos fazer pelas crianças de Haverhill. Quaisquer interesses em formar parcerias devem ser encaminhados através do principal.

### Voluntários

As Escolas Públicas de Haverhill têm mais de 1700 voluntários escolares, anualmente, para apoiar uma infinidade de atividades escolares. Os voluntários da escola são necessários para acompanhar viagens de campo, dar aulas, ajudar nas salas de aula ou supervisionar as crianças na escola. Indivíduos interessados em se tornar um voluntário de construção devem se registrar através do escritório do diretor. O registro requer *um CORI aprovado arquivado nas Escolas Públicas de Haverhill. As impressões digitais também são necessárias para qualquer voluntário que possa ter contato direto e não monitorado com os alunos.*

O processo de registro deve ser concluído antes de ser ativado como voluntário de

construção. Um CORI aprovado é válido por três anos. Normalmente, leva até duas semanas para processar os formulários de registro de voluntários. O registro geralmente ocorre no início do ano letivo para que o diretor possa criar um banco de voluntários estabelecido. No entanto, isso não exclui ninguém de se registrar em qualquer outro momento do ano.

### **Visitantes da escola**

Como a segurança de seus filhos é fundamental, exigimos que todos os pais e/ou visitantes façam o check-in no escritório principal na chegada e na partida. Haverá um log no escritório para entrar e sair. Embora encorajemos fortemente o envolvimento dos pais e da comunidade, é imperativo que todos sigam esta política. Sob nenhuma circunstância um pai ou visitante pode ir diretamente para ou entrar em uma sala de aula, ou outra área do prédio da escola, sem permissão da secretaria da escola. Os visitantes podem ser obrigados a usar um crachá de visitante e receber a aprovação do diretor. A HPS reserva-se o direito de negar aos visitantes o acesso à propriedade da HPS.

## **Serviços**

### **Transporte**

#### ***Ônibus Escolares***

O transporte de ônibus é fornecido para crianças que residem na cidade dentro das limitações estabelecidas pelo estatuto estadual e pelas políticas do Comitê Escolar de Haverhill. Os alunos são passageiros elegíveis de ônibus da seguinte forma:

- Jardim de infância: Todos os alunos, exceto aqueles que moram nas proximidades imediatas da escola, como determinado pelo Superintendente.
- Séries 1 a 3: Alunos que moram a mais de um quilômetro da escola.
- 4ª a 6ª séries: Alunos que moram a mais de uma milha e meia da escola.
- 7ª a 12ª séries: alunos que moram a mais de três quilômetros da escola.

O transporte será fornecido aos alunos de Educação Especial de acordo com os requisitos do *Capítulo 766 das Leis de 1972*.

Os ônibus escolares são considerados uma extensão da escola. Espera-se que os alunos permaneçam em seus pontos de ônibus de maneira ordenada e exibam bom comportamento ao andar de ônibus escolar de e para a escola e durante as viagens de campo. ***Andar de ônibus escolar é um privilégio, não um direito.***

As crianças não podem trazer amigos no ônibus. As violações de quaisquer regras durante a condução do ônibus escolar estão sujeitas às mesmas consequências como se o aluno estivesse no campus e podem incluir a perda dos privilégios do ônibus.

**O embarque e a partida dos alunos do ensino fundamental** são de um a dois quarteirões de casa, sempre que possível. Os passageiros de ônibus devem ser recebidos no ponto de ônibus por uma pessoa indicada na lista de contatos de emergência fornecida à escola da criança. Se outra pessoa for encontrar a criança, ela deve ter uma nota assinada e datada para ser entregue ao motorista do ônibus, e essa nota deve ser verificada pelo diretor da escola da criança, e o motorista do ônibus deve solicitar identificação para verificar a identidade da pessoa que

vai pegar, se a pessoa que vai pegar for um adulto. O motorista do ônibus não pode sair até que todos os alunos sejam pegos. Qualquer criança do jardim de infância da manhã que não for encontrada por ninguém no ponto de ônibus será devolvida à escola da criança. O departamento de transporte e o diretor tentarão entrar em contato com o contato de emergência do aluno no arquivo. Qualquer criança do jardim de infância durante todo o dia, manhã ou tarde que não for atendida por ninguém no ponto de ônibus e os pais ou contato de emergência em arquivo não puderem ser contatados, a criança será levada ao Centro de Recursos e Registro dos Pais em Burnham, 45 Fountain Street, onde a criança será supervisionada pelo pessoal do departamento de transporte. Se os pais da criança ou o contato de emergência registrado no arquivo não forem contatados até as 17h00, a polícia será contatada.

Quaisquer dúvidas ou preocupações sobre um ônibus escolar chegar atrasado para deixar uma criança em casa ou sobre uma criança não descer de um ônibus no horário esperado devem ser levadas ao conhecimento do Supervisor de Transporte. O escritório do Supervisor de Transporte está localizado no Centro de Recursos e Registro dos Pais em Burnham e pode ser contatado durante e após o horário escolar normal pelo telefone (978) 420-1921.

### ***Bicicletas***

A lei estadual exige o uso de capacetes de bicicleta para crianças de 12 anos ou menos. Crianças andando de bicicleta não serão permitidas na propriedade da escola sem capacete.

### **Serviços de Alimentação**

O Programa de Serviço de Alimentação é gerenciado pela Whitson's New England, Inc. e é projetado para fornecer uma variedade de refeições bem balanceadas sem nenhum custo para o aluno. Incentivamos as crianças a participar deste programa excepcional e autossuficiente de serviço de alimentação.

Temos o prazer de informar que as Escolas Públicas de Haverhill fornecerão a TODOS os alunos almoço e café da manhã gratuitos neste ano letivo. Somos capazes de fazer isso porque temos uma grande porcentagem de alunos que se qualificam para refeições gratuitas e a preço reduzido e isso nos permite implementar um novo programa chamado Community Eligibility Provision (CEP). Estudos mostraram que crianças que não passam fome têm melhor desempenho na escola. Ao fornecer almoço para todas as crianças gratuitamente, esperamos criar um ambiente de aprendizado melhor para nossos alunos. Os cafés da manhã e almoços escolares que servimos seguem as diretrizes do Departamento de Agricultura dos EUA para refeições escolares saudáveis.

### **O que isso significa para mim e meus alunos?**

Todos os alunos matriculados no HPS têm direito a receber um café da manhã e almoço saudáveis na escola, sem nenhum custo para sua família, todos os dias do ano letivo de 2025-2026. Nenhuma ação adicional é necessária. Seu(s) filho(s) poderá(ão) participar desses programas de refeições sem ter que pagar uma taxa ou enviar um pedido de refeição.

### **Ainda preciso preencher os formulários de almoço gratuito e a preço reduzido?**

Ainda pediremos que você [preencha um novo formulário](#). Nossa escola é elegível para receber fundos estaduais e federais adicionais com base no número e/ou porcentagem de alunos

matriculados que residem em famílias que atendem às diretrizes de renda federal estabelecidas. Usamos o [formulário de Renda Familiar Alternativa do CEP](#) para coletar informações relevantes. A inscrição também ajuda nosso distrito a se qualificar para fundos e descontos educacionais, por favor, ajude nosso distrito preenchendo e enviando o formulário.

Os Programas de Café da Manhã e Almoço Escolar não podem ter sucesso sem o seu apoio; Por favor, incentive seus filhos a participar dos programas de merenda escolar. Esperamos particularmente aumentar a participação no programa de café da manhã. As manhãs podem ser agitadas e garantir que seus filhos tomem um café da manhã saudável pode ser difícil no meio da correria da manhã. Felizmente, uma refeição nutritiva, balanceada e gratuita é oferecida na escola no início de cada dia! É divertido, fácil e fornece aos seus filhos o combustível de que precisam para energizar o dia e dar o melhor de si. Portanto, não os deixe correr vazios... Experimente o café da manhã escolar hoje!

### Informações sobre o dia escolar

#### Horário escolar e dispensa

<b>Escola</b>	<b>Estudante</b> <b>Hora do relatório</b>	<b>Tempo de demissão</b>
<i>Escola Secundária de Haverhill</i>	<i>7h25</i>	<i>14h05</i>
<i>Consentino, Hunking, Urtiga, Whittier, Gateway Academy</i>	<i>8h30</i>	<i>14h45</i>
<i>Academia Green Leaf (Superior &amp; Inferior)</i>	<i>8h15</i>	<i>14:00</i>
<i>Escola Bartlett e Centro de Avaliação</i>	<i>8:00 da manhã</i>	<i>14:00</i>
<i>Bradford, Golden Hill, Lago Pentucket, Silver Hill, Tilton, Walnut Square</i>	<i>9:00 da manhã</i>	<i>15h15</i>
<i>Moody School (Pré-Jardim de Infância e Jardim de Infância)</i>	<i>9:00 da manhã</i> <i>12h45</i>	<i>11h30</i> <i>15h15</i>

#### Cancelamentos escolares, aberturas atrasadas e demissões antecipadas de emergência

Em caso de cancelamento escolar das Escolas Públicas de Haverhill, os pais serão notificados por e-mail telefônico. Além disso, as seguintes estações são notificadas: FOX 25, WBZ 1030 AM, WRKO 680 AM e canais de TV 4, 5, 7 e 99. Por favor, dirija-se a mais de uma estação, pois nem sempre podemos chegar a cada estação em tempo hábil. Não ligue para o departamento de polícia; eles simplesmente o encaminharão para o rádio ou TV. Se os pais/responsáveis acharem que não é seguro mandar seus filhos para a escola, eles podem mantê-los em casa, mas devem enviar uma nota com a criança quando ela retornar à escola.

Ocasionalmente, pode ser necessário fechar a escola mais cedo devido a uma emergência ou atrasar a abertura da escola por duas horas. Nesses casos, os anúncios serão feitos por meio do processo listado acima. *Uma abertura atrasada de duas horas significaria que a escola começaria duas horas depois* [os alunos deveriam estar em seus pontos de ônibus duas horas depois], mas essa escola terminaria no horário normal [o dia letivo não seria estendido].

Em caso de dispensa de emergência, todas as atividades após a escola e noturnas são canceladas.

Em caso de demissão antecipada ou de emergência, é responsabilidade dos pais/responsáveis ter um plano alternativo para seu filho.

## Apêndice A

### Validação de residência

De acordo com *M.G.L. c. 76, §5*, as Escolas Públicas de Haverhill não são obrigadas a matricular um aluno que não resida em Haverhill. As únicas exceções são os alunos legalmente matriculados por meio do programa de escolha de escola do estado, ou alunos que se qualificam como sem-teto ou alunos em lares adotivos de acordo com as leis federais e estaduais aplicáveis.

Aqueles que não são residentes legais devem retirar seu(s) filho(s) das Escolas Públicas de Haverhill e registrá-los no distrito escolar de residência. É importante que isso seja feito o mais rápido possível para que a transição para a nova escola seja tranquila.

A residência não é claramente estabelecida por um aluno que simplesmente mora com um avô, amigo ou outro parente. Os documentos de tutela legal de um tribunal devem estar em vigor. A validação da residência pode ocorrer a qualquer momento de acordo com os procedimentos abaixo:

De acordo com *o M.G.L. c. 76, §5*, apenas os alunos que realmente residem em Haverhill podem se matricular nas Escolas Públicas de Haverhill. Para verificar a residência dentro da cidade, um aluno matriculado nas Escolas Públicas de Haverhill deve fornecer documentação de residência real. Além de fornecer essa documentação no momento da matrícula inicial, a administração da escola pode solicitar a verificação a qualquer momento posteriormente se houver dúvida sobre a residência real.

Todos os candidatos à inscrição devem apresentar pelo menos um documento da Coluna A, B e C, e quaisquer outros documentos que possam ser solicitados, incluindo, mas não se limitando aos da Coluna A, B ou C (indicados abaixo). Um pai, responsável ou aluno que não puder apresentar os documentos exigidos deve entrar em contato com o Superintendente das Escolas.

#### **Coluna A: Evidência de Residência**

- Registro de pagamento recente de hipoteca e/ou fatura de imposto predial
- Cópia do contrato de locação e registro do pagamento recente do aluguel e Declaração do Proprietário
- Contrato da Seção 8

#### **Coluna B: Evidência de Ocupação**

- Conta recente datada dos últimos 60 dias mostrando um endereço em Haverhill
- Conta de Gás
- Conta do Petróleo
- Conta de luz
- Conta de telefone residencial (não celular)
- Conta de cabo
- Projeto de Lei de Impostos Especiais de Consumo

**Coluna C: Evidência de identificação (identificação com foto)**

- Carteira de motorista válida
- Cartão de identificação com foto MA válido
-

## **Apêndice B**

### **Política de residência para as Escolas Públicas de Haverhill**

Para frequentar as Escolas Públicas de Haverhill, o aluno deve residir na cidade de Haverhill. Requisitos de residência para estudantes: "Residência" é o lugar onde uma pessoa realmente mora. A residência também implica que o aluno:

- Mantém seus pertences pessoais no endereço de Haverhill listado no documento de registro e na Declaração de Residência.
- Retorna ao endereço listado no documento de registro e ao endereço na Declaração de Residência para passar a noite ou noite lá.
- Recebe sua correspondência no endereço listado no documento de registro e na Declaração de Residência
- Está listado na Lista de Residências na Cidade de Haverhill e, se não estiver listado, o pai, responsável ou adulto responsável deve preencher um formulário de censo no momento do registro.
- Os alunos que residem em Haverhill e que se qualificam como alunos sem-teto de acordo com a Lei Federal McKinney-Vento serão imediatamente matriculados nas Escolas Públicas de Haverhill de acordo com a lei federal. Mais informações e assistência podem ser obtidas com o Homeless Liaison para o Distrito Escolar Público de Haverhill.

**A residência temporária na cidade de Haverhill, exclusivamente com o propósito de frequentar uma escola pública de Haverhill, não é considerada "residência".**

- O Superintendente ou pessoa designada enviará cartas de advertência por escrito às famílias, informando-as sobre os requisitos da política de aplicação da residência e solicitará que os documentos de comprovação de residência sejam apresentados imediatamente ou então será obrigado a pagar as declarações de cobrança integral das mensalidades.
- Os pais e responsáveis terão o direito de apelar ao Superintendente, mas apenas na medida em que confirmem o comprovante de residência.
- Caso os pais e responsáveis reconheçam que seu aluno está frequentando o sistema escolar como aluno de fora do distrito, eles terão uma semana útil para removê-lo do

sistema escolar ou serão responsáveis pelo pagamento da mensalidade do ano letivo completo.

- O Superintendente deve fornecer um relatório anual por escrito ao Comitê Escolar na primeira reunião de outubro que fornece: 1) número de alunos para os quais as famílias não forneceram documentação suficiente e 2) visão geral dos esforços para enviar cartas de advertência e extratos de cobrança de mensalidades
- Por fim, o Superintendente enviará para casa uma carta a todas as famílias que não forneceram comprovante de residência, informando-as sobre o último dia em que o(s) aluno(s) poderá(ão) frequentar a escola.

**Declaração de Residência da Cidade de Haverhill.** Pais com custódia, responsáveis legais ou adultos responsáveis de alunos da Escola Pública de Haverhill, bem como alunos com 18 anos ou mais, devem assinar uma declaração dizendo que são residentes reais da cidade de Haverhill (ver depoimento).

**Eles também devem concordar em notificar as Escolas Públicas de Haverhill se se mudarem durante o ano letivo.**

**Aplicação do requisito de residência.** Quando o departamento escolar suspeitar que uma família de um aluno atual da Escola Pública de Haverhill mora fora de Haverhill, ocorrerá uma investigação que pode incluir uma solicitação de documentação adicional. As Escolas Públicas de Haverhill podem suspeitar que um aluno não é residente se, por exemplo, a correspondência for devolvida devido a um endereço inválido, os comprovantes de endereço apresentados pelos pais forem inconsistentes ou suspeitos, ou por outros motivos, a critério do Superintendente ou designado.

### **O que acontecerá com os alunos que violarem a política de aplicação da residência?**

Os alunos que violarem a política de residência podem ser dispensados imediatamente das Escolas Públicas de Haverhill e os pais ou responsáveis podem ser responsabilizados pelas mensalidades do aluno durante todo o ano letivo. As Escolas Públicas de Haverhill também podem impor outras penalidades à família, como honorários advocatícios incorridos por ações legais e a retenção de certas bolsas de estudo e prêmios. Todos os candidatos devem residir em nossa cidade (Leis Gerais de Massachusetts, Capítulo 16, seção 5, prevê... Toda pessoa terá o direito de frequentar as escolas públicas da cidade onde realmente reside, sujeito à seção seguinte. Nenhum comitê escolar é obrigado a matricular uma pessoa que não resida na cidade, a menos que a referida matrícula seja autorizada por lei ou pelo comitê escolar. Qualquer pessoa que viole ou ajude na violação desta disposição pode ser obrigada a remeter a restituição total à Prefeitura das escolas públicas frequentadas indevidamente. Nenhuma pessoa deve ser excluída ou discriminada na admissão em uma escola pública de qualquer cidade, ou na obtenção das vantagens, privilégios e cursos de estudo de tal escola pública por causa de raça, cor, sexo, religião, nacionalidade ou orientação sexual. Alterado por st. 1971, c.622, c.1; st.1973, c.925, s.9A, st.1993, c.282; St.2004, c.352, s.33.)

**Linha direta de denúncias:**

O Superintendente deve estabelecer uma linha direta com o objetivo de permitir chamadas confidenciais sobre alunos de fora do distrito não autorizados a frequentar nossas escolas públicas. Esta linha direta deve ser anunciada no canal e no site do distrito escolar e deve ser incluída no aviso do Superintendente enviado aos pais e responsáveis. O Superintendente deve fornecer um relatório mensal ao Comitê Escolar com base nas seguintes informações de rastreamento:

- Número de chamadas feitas para a linha direta fornecendo informações verificáveis (identificação do veículo, ponto de ônibus específico, etc.?)
- Número de chamadas investigadas pelo Superintendente ou pessoa designada com informações verificáveis
- Número de alunos que violaram a política de residência com base nos resultados da investigação

Se um caso investigado não violar as regras de residência, o Superintendente ou representante designado deverá fornecer um resumo por escrito de como a investigação foi conduzida sem identificar o reclamante ou comprometer a privacidade de qualquer parte que esteja sendo investigada.

Após a aprovação final da política de aplicação da residência, o Superintendente deve tomar todas as medidas razoáveis para promover a linguagem e os objetivos da política por meio do canal e site do distrito escolar, por meio de avisos e panfletos enviados aos pais e responsáveis, por meio de divulgação para PTOs e outras organizações escolares e por meio de comunicados de imprensa oficiais para os meios de comunicação da área.

O principal objetivo da política de aplicação da residência é garantir que todos os pais, responsáveis e alunos cumpram o voto do Comitê Escolar quando optarem por não participar da escolha da escola dentro do distrito. O Comitê Escolar de Haverhill vota todos os anos em uma reunião pública sobre a escolha da escola. Um resultado direto e positivo dessa política de aplicação da residência pode ser uma economia geral de custos para o distrito e uma subsequente redução no tamanho das turmas, o que deve ser incentivado e bem-vindo por todos os funcionários, professores, pais, responsáveis e contribuintes de Haverhill.

REFS.: M.G.L. 16:5, Lei McKinney-Vento  
Aprovada: 11 de fevereiro de 2016

