



Match Charter
Public School

Match Middle School
Manual do Aluno e da Família
2023-2024

215 Forest Hills Street
Boston, MA 02130
Phone: (857) 203-9668
Fax: (857) 203-9666
www.matcheschool.org

Table of Contents

Objetivo deste Manual*	3
Declaração de Missão*	3
Visão do Programa do Aprendiz Multilíngue *	3
Visão e Valores Escolares	4
Cultura Escolar	4
1 Não discriminação e assédio*	6
2 Plano de prevenção ao Bullying*	6
3 Programação Diária	6
4 Política de Presença *	7
5 Política de Atribuição de Notas	10
SELO ESTADUAL DE BILITERACIA*	12
6 Teste padronizado	12
7 Política De Trabalho De Casa	13
8 Relatórios De Progresso	13
9 Cartões De Relatório	13
10 Atividades Extracurriculares	13
11 VIAGENS DE CAMPO	14
12 Academia De Verão	14
13 Direitos Dos Alunos Com Deficiência*	14
14 Observações Escolares*	15
15 Ensino domiciliar ou hospitalar*	16
1 Envolvimento Da Família	17
2 Escritório De Saúde*	17
3 Procedimento de reclamação*	18
4 Registros do aluno*	19
5 Veículos em marcha lenta*	19
6 Política de presentes*	19
7 Transporte	19
8 Cancelamento das aulas devido a más condições climáticas	21
9 Propiedad perdida/robada	21
10 Política De Armários	21

11	Política De Visitantes	21
12	Diretório Pessoal	22
13	Referências Do Escritório Do Dean	25
14	Código De Vestimenta Escolar	25
15	Política relativa ao tabagismo*	26
16	Buscas na escola*	27
17	Antitrote*	27
18	Contenção física*	27
19	Devido processo disciplinar*	27
	Anexo A	28
	Anexo B	31
	Anexo C	50
	Anexo D	53
	Anexo E	60
	Anexo F	69
	Anexo G	71
	Anexo H	74
	Anexo I	79
	Anexo J	80
	Anexo K	84
	Anexo L	88
	Anexo M	90

Introdução

OBJETIVO DESTE MANUAL*

As informações contidas neste documento são uma descrição geral das políticas e procedimentos da Match Charter Public School ("Match") relacionados a alunos e famílias no momento da publicação. Todas as informações contidas neste documento se aplicam retroativamente e substituem quaisquer versões anteriores do Manual do Aluno e da Família (o "Manual") e as políticas neles contidas. Este Manual destina-se apenas para fins informativos e não estabelece um contrato entre você e a Match, nem vincula a Match a nenhuma ação específica. A Match reserva-se o direito de modificar, revogar, suspender, rescindir ou alterar qualquer uma ou todas essas políticas e determinar a aplicabilidade e interpretação de qualquer política em situações específicas, à medida que elas ocorram. A versão atualizada do Manual será publicada no site da Match e uma cópia será fornecida mediante solicitação. Os pais serão informadas sobre quaisquer alterações substanciais no Manual.

O termo "pai" ou "pais", tal como utilizado neste documento, exceto quando definido de outra forma em uma política específica, significará o pai, a mãe ou o responsável legal de um aluno, conforme aplicável.

Todas os pais são obrigadas a ler este Manual e assinar e devolver o Formulário de Reconhecimento que o acompanha.

DECLARAÇÃO DE MISSÃO*

A missão da Match é preparar os alunos de Boston para obter sucesso na faculdade e além dela. Em particular, alunos que serão os primeiros em suas famílias a obter um diploma universitário. Pretendemos que esta escola sirva um grande número de aprendizes da língua inglesa.

VISÃO DO PROGRAMA DO APRENDIZ MULTILÍNGUE *

1. **IDIOMA** - Acreditamos que TODOS estudantes são aprendizes de linguagem acadêmicas e todos os professores são professores de linguagem acadêmica.
2. **MAIS DO QUE UMA PONTUAÇÃO** - Acreditamos que nossos estudantes multilíngues são MAIS do que apenas uma pontuação no teste ACCESS ou no nível ELD que lhes foi atribuído. Acreditamos que todos os nossos alunos vêm de origens culturais ricas e trazem recursos e experiências singulares, que podemos aproveitar em nosso ensino diariamente.
3. **MODELO DE COENSINO** - Acreditamos no uso do modelo de coensino para servir nossos alunos multilíngues. Nesse modelo, dois ou mais professores compartilham a responsabilidade de ensinar matérias, planejar a instrução e avaliar o progresso acadêmico. Acreditamos que os coprofessores devem colaborar para implementar o modelo de instrução protegida em inglês com sucesso.
4. **APOIO EM GRUPOS MENORES** - Acreditamos que o apoio acadêmico deve ser fornecido em grupos menores quando é determinado que os alunos precisam de um ensino mais intensivo do idioma, além do que poderia ser fornecido na sala de aula.
5. **ANDAIMES** - Acreditamos em andaimes e aulas de apoio para garantir que nossos alunos possam fazer os raciocínios essenciais e trabalhar nas lições. Só fornecemos andaimes quando eles são necessários.
6. **DADOS** - Acreditamos no uso de um conjunto diversificado de pontos de dados para orientar nossos andaimes, suportes e decisões instrucionais.

7. **FEEDBACK** - Acreditamos em dar aos nossos alunos feedback regular e individualizado sobre o conteúdo e o idioma. Acreditamos em dar feedback aos nossos colegas de equipe sobre como ensinar melhor conteúdo e linguagem.
8. **URGÊNCIA** - Acreditamos que nosso trabalho é urgente e importante. Acreditamos em ajustar nossa prática todos os dias por meio de treinamento e colaboração, para fazer o melhor para os nossos alunos.

VISÃO E VALORES ESCOLARES

A Match Charter Public Middle School é uma escola pública charter gratuita que prepara seus alunos para o sucesso na faculdade e além.

Acreditamos que a aprendizagem do aluno é responsabilidade de todos os membros da nossa comunidade. Por meio de nossos **valores fundamentais**, a implementação de nossos **níveis de suporte** para aprendizado acadêmico e socioemocional e nossa iniciativa de **diversidade, equidade e inclusão**, trabalharemos juntos para garantir que todos os alunos alcancem o sucesso acadêmico..

Valores essenciais

Liberdade

Inovação

Equidade

Trabalho em equipe

Normas Escolares

1. Mostrando nossa genialidade
2. Ter interações respeitadas com os outros
3. Mantendo nossa comunidade segura
4. Deixando espaços melhores do que os encontramos

CULTURA ESCOLAR

Nossa cultura escolar é caracterizada pela seguinte frase: **Altas expectativas, alto apoio**. Temos altas expectativas para o desenvolvimento de caráter e desempenho acadêmico de nossos alunos, e trabalhamos incansavelmente para ajudar nossos alunos a atingir essas metas ambiciosas

O que é: uma abordagem baseada em evidências para ensino e disciplina que se concentra em envolver acadêmicos, comunidade positiva, gerenciamento eficaz e conscientização sobre o desenvolvimento.

Por que isso importa: salas de aula responsivas permitem que os educadores criem salas de aula e comunidades escolares seguras, alegres e envolventes, onde os alunos desenvolvem fortes habilidades sociais e acadêmicas e todos os alunos podem prosperar.

Crenças Orientadoras:

- Ensinar habilidades sociais e emocionais é tão importante quanto ensinar conteúdos acadêmicos.
- Como ensinamos é tão importante quanto o que ensinamos.
- Grande crescimento cognitivo ocorre através da interação social.

- Como trabalhamos juntos como adultos para criar um ambiente escolar seguro, alegre e inclusivo é tão importante quanto nossa contribuição ou competência individual.
- que sabemos e acreditamos sobre nossos alunos - individualmente, culturalmente, em termos de desenvolvimento - informa nossas expectativas, reações e atitudes sobre esses alunos.
- A parceria com as famílias — conhecê-las e valorizar suas contribuições — é tão importante quanto conhecer as crianças que ensinamos.

Assessoria

Os professores conduzem os alunos em uma reunião diária que usa um formato consistente:

1. Boas-vindas na chegada
2. Anúncios
3. Agradecimentos
4. Atividade.

Este ano, os membros da equipe utilizarão um currículo SEL chamado nXu como parte da assessoria.

Políticas e Procedimentos Escolares

1 NÃO DISCRIMINAÇÃO E ASSÉDIO*

A Match não tolera qualquer forma de discriminação, intimidação, ameaça, coerção e/ou assédio com base em raça, cor, origem nacional, credo, sexo, identidade de gênero, etnia, orientação sexual, deficiência mental ou física, idade, ascendência, desempenho atlético, necessidade especial, proficiência no idioma inglês ou desempenho acadêmico, falta de moradia ou qualquer outra consideração tornada ilegal por quaisquer leis ou regulamentos federais, estaduais ou locais.

Além disso, o assédio de funcionários, alunos, fornecedores, voluntários e outros indivíduos na Match ou em eventos patrocinados pela escola é ilegal e é estritamente proibido. A Match exige que todos os funcionários, voluntários e alunos se comportem de maneira apropriada em relação a todos os membros da comunidade escolar. Para a política e procedimentos sobre não discriminação e assédio, incluindo assédio sexual, consulte a Política de Não Discriminação e Assédio (Anexo A)

2 PLANO DE PREVENÇÃO AO BULLYING*

A Match está comprometida em fornecer um ambiente educacional seguro para todos os alunos e proíbe estritamente o bullying, incluindo o cyberbullying. Funcionários e voluntários da Match e todos os membros da comunidade escolar (incluindo famílias e alunos) são fortemente encorajados a relatar imediatamente qualquer caso de bullying ou retaliação estejam cientes. Para obter mais informações sobre a política de prevenção ao bullying e os procedimentos de denúncia, consulte o Plano de Prevenção ao Bullying (Anexo B). Para obter mais informações sobre a segurança na Internet, consulte a Política de Uso Aceitável (Anexo H).

3 PROGRAMAÇÃO DIÁRIA

O calendário acadêmico da Match Middle School é dividido em 4 períodos de avaliação, ou trimestres. No meio de cada trimestre, os pais receberão um Relatório de Progresso indicando as notas atuais de seus alunos por correio. No final do trimestre, os pais receberão um Boletim informando as notas finais de seu aluno naquele período de notas, que será distribuído nas Conferências de Família. O início e o fim de cada trimestre acadêmico estão listados abaixo:

Período de avaliação	Data de início	Data final
Trimestre 1	8/28/23	11/3/23
Trimestre 2	11/6/23	1/26/24
Trimestre 3	1/29/24	4/12/24
Trimestre 4	4/22/24	6/18/24*

*esta data pode mudar, pois o último dia de aula depende do número de dias de aula cancelados devido ao clima durante o inverno

Nosso dia escolar vai das 7h30 às 15h30, de segunda a quinta-feira, e das 7h30 às 12h, às sextas-feiras. Em um dia escolar normal de segunda a quinta-feira, os alunos terão aulas de literatura da língua inglesa, história, ciências, extracurriculares, de intervenção e matemática.

Horário de segunda a quinta		
Bloquear	Começar	Fim
Chegada	7:10 AM	7:30 AM
Consultivo	7:30 AM	7:56 AM
Período 1	7:59 AM	8:59 AM
Período 2	9:02 AM	10:02 AM
Período 3	10:05 AM	11:05 AM
Período 4	11:08 AM	12:08 PM
Período 5: Almoço/Recesso	12:11 PM	1:11 PM
Período 6	1:14 PM	2:14 PM
Período 7	2:17 PM	3:17 PM
PM HR	3:20 PM	3:30 PM

Horário de sexta-feira		
Bloquear	Começar	Fim
Chegada	7:10 AM	7:30 AM
Consultivo	7:30 AM	7:56 AM
Período 1	7:59 AM	8:49 AM
Período 2	8:52 AM	9:42 AM
Período 3	9:45 AM	10:35 AM
Período 4	10:38 AM	11:28 AM
Almoço	11:31 AM	11:51 AM
PM RH	11:51 AM	12:00 PM

4 POLÍTICA DE PRESENÇA *

Todos os estudantes devem frequentar a escola diariamente para poder registrar o progresso acadêmico. A lei de Massachusetts exige assistência regular à escola para todas as pessoas entre 6 e 16 anos e é um componente essencial do bem-estar pessoal, social e emocional e do sucesso acadêmico de um estudante. É responsabilidade compartilhada de cada aluno, sua família e Match garantir que o aluno assista à escola todos os dias, exceto em circunstâncias extraordinárias. Os pais devem ser plenamente conscientes de que quando se inscrevem em seus filhos em Match, se comprometem a seguir o calendário acadêmico e que as férias familiares e outros eventos ou atividades só devem ser programadas durante as férias escolares designadas. Quando um aluno está na escola, ele deve assistir a todas as aulas programadas.

Um estudante deve estar na escola, em uma atividade relacionada à escola (por exemplo, uma excursão) ou receber instruções acadêmicas durante pelo menos a metade do dia escolar para que seja conhecido como presente. O pessoal de Match toma assistência e a escola mantém esta documentação e a compara periodicamente com os pais. Match fornecerá ferramentas para ajudar o pessoal a compreender suas funções em relação à assistência aos estudantes e para facilitar o acompanhamento, a supervisão e o acompanhamento quando os estudantes estiverem ausentes.

Você deve notificar uma partida antes do início do dia escolar sobre a ausência de um estudante. Se uma criança estiver saindo da escola, você precisará de uma nota dos pais. Se um aluno estiver ausente da escola e o pessoal de Match não tiver sido informado na hora designada, um membro do pessoal ligará aos pais para os números de telefone fornecidos por eles para perguntar sobre a ausência. O diretor ou seu designado comunicará com outro pessoal da escola que está envolvido com os alunos, como o maestro do salão de aulas, a equipe de apoio ao aluno e a equipe de educação especial, sobre o ausentismo do aluno.

Se um aluno não assistir à escola no início do ano escolar e não tiver contato exitoso com o aluno ou os pais pesarem os esforços razoáveis realizados por Match, cancelará a inscrição do aluno em Match no 1º de outubro do ano escolar ou alrededor de essa data.

Match manterá registros precisos de assistência e considerará os registros à disposição do Departamento de Educação Primária e Secundária, conforme necessário, para sua inspeção. Não assistir à escola, exceto sob circunstâncias extraordinárias, pode resultar em que o pessoal da escola se comunique com certas agências estatais ou apresente uma consulta oficial ao tribunal correspondente.

Tenho em mente que os estudantes têm direito segundo a Seção 504 da Lei de Reabilitação (“Seção 504”), a Lei de Estadounidenses com Deficiência (“ADA”) e a Lei de Educação para Indivíduos com Deficiência (“IDEA”) em caso suas licenças estejam relacionadas a uma condição incapacitante.

A. Trâmites de Ausência

Os estudantes só poderão perder um dia de aulas por doença grave ou questões legais (a documentação deverá ser apresentada quando o aluno retornar à escola). As licenças por dias festivos religiosos e de emergência familiares serão avaliadas caso a caso e de acordo com todas as regras regulamentares. As citações médicas de rotina não são consideradas “justificadas”. Pedimos que as famílias não programem férias ou cidades que não sejam de emergência durante o horário escolar. As famílias deverão aprovar a saída do verão às 12h00, assim como as jornadas e férias da mídia, para concertar cidades e deslocamentos.

Se seu filho não estiver na escola em um dia determinado, os pais deverão comunicar-se com o escritório principal de Match antes das 7h para informar que o aluno não assistirá esse dia e o motivo da ausência. Se um estudante não foi transferido para a escola às 9h30 e Match não recebeu uma chamada dos padres, o gerente do escritório principal ou seu designado ligará aos padres para os números de telefone fornecidos pelos padres para perguntar sobre a ausência. O Diretor de Saúde Mental informará ao pessoal de Match que está envolvido com o estudante, como o maestro do salão de aulas, a equipe de apoio ao estudante, os trabalhadores sociais e/ou a equipe de educação especial, sobre o ausentismo do estudante.

Os alunos que estão ausentes da escola não podem assistir ou participar de nenhuma atividade patrocinada pela escola que ocorra no dia da ausência, a menos que a escola tenha permissão para adelantado.

B. Dias Incompletos: Procedimentos de Tardanzas e Saídas Tempranas

Se um aluno estiver presente na escola durante mais da metade do dia escolar, mas não completar um dia escolar completo, ele atribuirá um dia incompleto. No MMS, isso significa que um estudante deve estar presente na escola de luas a jueves por pelo menos 4 horas, e nos próximos dias, por pelo menos 2 horas e 15 minutos. Este é o caso tanto se o estudante chegou tarde à escola como se salió temprano. **Não se tolerará um excesso de dias incompletos.**

Match Middle School pode marcar um dia incompleto como “desculpado” em casos de correspondências ordenadas pelo tribunal, citações médicas graves ou relacionadas a uma incapacidade (se for fornecida a documentação adequada), celebrações religiosas ou emergências familiares verificáveis. As citações médicas de rotina não serão marcadas como “justificadas”. **Use os dias da tarde, os dias médios e as saídas temporárias como horários para programar cidades médicas e de outro tipo.**

Se um menino for atrasado, os pais devem ligar para o escritório principal antes das 7h para informar a partida da hora em que o aluno será levado e o motivo da chegada tardia. Os estudantes que chegaram tarde devem registrar-se no escritório principal antes de apresentarem uma aula. Se um estudante não foi transferido para a escola às 9h30 e Match não recebeu uma chamada dos padres, o gerente do escritório principal ou seu designado ligará aos padres para os números de telefone fornecidos pelos padres para perguntar sobre a ausência do estudante.

Se uma criança precisar sair da escola, os pais deverão enviar uma nota ou fazer uma chamada telefônica para o escritório principal e comunicar informações sobre:

- o motivo do desespero antecipado,
- a data e hora em que o aluno será reconhecido pela escola ou sairá cedo da escola
- especificamente, ele reconhecerá o aluno da escola (nome, nome e relação com o aluno) e/ou se puder sair por sua conta.
- um número de telefone onde você pode entrar em contato com os pais para verificação. O gerente de recepção ou a pessoa designada ligará para a casa para verificar cada nota.

O aluno deve se registrar na recepção antes de sair da escola durante o dia escolar por qualquer motivo.

O enfermeiro ou seu designado ligará para a família se um menino precisar retornar à casa por razões médicas, e esta determinação será a critério do enfermeiro ou de seu designado. Isso será considerado um dia incompleto justificado. Ao registrar o tempo da escola devido a uma doença, a enfermeira comunicará aos pais as condições que devem ser cumpridas (sem febre, sem vômitos, etc.) antes que o aluno retorne à escola. Se a enfermeira identificar uma doença contagiosa e solicitar aos estudantes que permaneçam em casa por mais um dia, o próximo dia de licença será marcado como “justificado”.

C. *Intervenções de assistência à escola secundária Match*

Match utiliza de maneira proativa intervenções preventivas e receptivas para abordar as ausências dos estudantes e dos dias incompletos. Match utiliza intervenções baseadas em evidências que atendem às necessidades dos estudantes e de suas famílias e são estrategicamente direcionadas para abordar as causas fundamentais do ausentismo de nossos estudantes. As próximas etapas são diretrizes gerais que serão o nível mínimo de intervenção realizada pelo pessoal do Match. O treinamento pode intervir em uma etapa de frequência mais temprana se o aluno não tiver frequência na classe no início do ano escolar ou durante um período de tempo concentrado. O Diretor de Saúde Mental avaliará continuamente a eficácia das intervenções, projetará e implementará melhorias e se comunicará com os membros do pessoal envolvido com o aluno, incluindo o mestre do salão de aulas, o equipamento de apoio estudantil, os trabalhadores sociais da escola e/ou o equipamento de educação especial para melhorar a assistência dos estudantes.

Serão feitos esforços para informar e educar os pais e famílias sobre a importância de uma assistência constante, ininterrupta e pontual para a aprendizagem e o crescimento dos estudantes. Nas conferências de pais e maestros, os maestros discutirão o registro de assistência do estudante e ressaltarão a importância da assistência regular para o desempenho e crescimento acadêmico dos estudantes.

Se um estudante tiver pelo menos cinco (5) dias nos quais perdeu dois (2) ou mais períodos em um ano escolar, ou perdeu cinco (5) ou mais dias escolares em um ano escolar, Match notificará os pais em por escrito e com uma chamada telefônica de acompanhamento, e faça um esforço razoável para se reunir com os pais (idealmente pessoalmente) para desenvolver passos de ação para a assistência dos estudantes, que serão desenvolvidos conjuntamente pelo Diretor de Saúde Mental ou seu designado, el estudiante, y los padres, con el aporte del personal escolar relevante. As medidas de ação podem incluir contratos de assistência, programas de incentivos, controles regulares de entrada e saída com um membro de confiança pessoal e outras estratégias para melhorar a assistência.

Se um estudante esteve ausente por cinco (5) dias consecutivos e Match não pode se comunicar com a família, o diretor e/ou seu designado podem apresentar um relatório antes do Departamento de Crianças e Famílias (DCF) ou apresentar um CRA antes do corte.

Se um estudante tiver dez (10) ausências em um ano escolar, Match notificará os pais por escrito e terá uma reunião obrigatória (idealmente pessoalmente) com os pais e o aluno pessoal relevante. Se você revisar e revisar os passos de ação para abordar a assistência dos estudantes, e a equipe, o estudante e a família implementarem um contrato de assistência. Os temas reservados incluirão a possibilidade de retenção do aluno no caso de o aluno em questão ter (20) ausências, e discutir e considerar a possibilidade de fazer referência a serviços de apoio específicos ou recursos comunitários, e/ou agências governamentais externas ou o tribunal.

Se um aluno estiver ausente durante dez (10) dias consecutivos durante o ano escolar, o diretor ou a pessoa designada pelo diretor investigará para identificar e abordar os fatores que contribuem para as ausências crônicas e para avaliar se o aluno tem a intenção de retornar através de vários esforços razoáveis, incluídos, entre outros, sem limitação a uma intenção de comunicar-se com os pais por telefone, correio eletrônico, correio certificado e/ou mediante visita domiciliar. Se você não tem o hábito de entrar em contato exitoso entre os pais e a escola para explicar as ausências, esse aluno pode perder seu assento em Match e pode considerar o dado de baixa da escola. Match pode apresentar um relatório antes do DCF e/ou apresentar um CRA antes do tribunal.

Nas 15 licenças estudantis, Match exigirá outra reunião de pais com o Diretor de Saúde Mental e outros administradores e pessoal escolar para discutir o alto risco de retenção e os motivos para apresentar um relatório oficial de ausência escolar antes do tribunal ou envolver o DCF. Match pode apresentar um relatório antes do DCF e/ou apresentar um CRA antes do tribunal.

Após 20 licenças estudantis, Match pode ser retido pelo aluno para o próximo ano escolar, a critério do diretor ou de seu designado. Será necessária uma reunião de pais com o diretor, o diretor de saúde mental, o trabalhador social da escola e/ou outro pessoal da escola. Match pode apresentar um relatório de ausência escolar antes do tribunal ou um CRA antes do DCF

5 POLÍTICA DE ATRIBUIÇÃO DE NOTAS

Nota Baseada em Padrões: Neste ano letivo, a Match continuará a usar o sistema de Notas Baseadas em Padrões, introduzido no Ano Letivo 2021-2022. A classificação baseada em padrões é diferente da classificação tradicional (A, B, C, etc), porque a classificação em padrões mede o progresso do aluno em relação a padrões de aprendizagem específicos. A classificação baseada em padrões separa o aprendizado e o domínio das habilidades de um aluno de outros fatores, como o comportamento.

Por que nota baseada em padrões: Na Match, acreditamos que nossos estudantes serão intelectualmente preparados para o sucesso na faculdade e além, e nossa política de notas nos ajuda a atingir esse objetivo. A classificação baseada em padrões fornece aos alunos, professores e famílias um feedback claro e prático porque, em vez de os alunos receberem uma pontuação média para um curso, eles receberão um nível de domínio para habilidades específicas aprendidas nesse curso. Em outras palavras, em vez de receber um B em matemática e não entender exatamente o que precisa ser feito para melhorar para um A, as notas dos alunos e os boletins serão divididos em habilidades-chave e tópicos aprendidos nesse curso com uma pontuação para cada um. Isso permite que professores e famílias identifiquem claramente o tipo de apoio que um aluno precisa para melhorar em geral. Além disso, a classificação baseada em padrões apoia nossa missão antirracista de classificação porque se concentra exclusivamente nas necessidades e habilidades acadêmicas, em vez de permitir que as notas sejam afetadas por outros fatores.

O que são Padrões? Padrões são habilidades acadêmicas que se espera que os estudantes aprendam em uma determinada série e área de conteúdo. Cada curso acadêmico identificará 12-20 habilidades-chave, ou Padrões de Competência, que os alunos precisam ter aprendido até o final do ano letivo, a fim de serem bem-sucedidos na próxima série. As avaliações e notas serão baseadas nos 12-20 Padrões de Competência identificados.

Como os Padrões serão Classificados? Os estudantes terão pelo menos 5 avaliações ao longo do ano letivo para medir seus níveis de domínio de cada padrão. As avaliações podem ser na forma de projetos, tarefas de desempenho, questionários, testes, apresentações, ensaios, laboratórios ou outras tarefas que permitam aos alunos demonstrar sua compreensão sem a intervenção de adultos. Por esse motivo, as tarefas de prática diária, como lição de casa, não serão levadas em conta na pontuação geral do domínio do aluno.

Avaliações, livros de notas no PowerSchool, boletins e relatórios de progresso serão divididos para representar o nível atual de domínio do aluno para cada um dos Padrões de Competência identificados.

Para cada padrão, os alunos receberão uma pontuação baseada em uma rubrica que usa uma escala de 4 pontos:

1: Precisa de melhoria	2: Atende parcialmente às expectativas	3: Atende às expectativas	4: Excede as expectativas
Este aluno aprendeu alguns dos conhecimentos ou habilidades necessários, mas ainda precisa de apoio ou carece de informações-chave.	Este aluno é capaz de demonstrar alguma proficiência nesta área, mas ainda carece de conhecimentos ou habilidades essenciais necessários para estar no nível da série.	Este aluno dominou o padrão e está no nível da série para este conteúdo e habilidade.	Este aluno demonstrou proficiência e pode aplicar o conhecimento ou habilidade além da expectativa do nível da série.

É importante notar que o objetivo é que os alunos estejam no nível da série até o final do ano, o que seria representado como uma pontuação de 3: Atende às expectativas. A 3 comunica que o aluno dominou o conteúdo necessário para esse nível da série e tópico. Uma vez que se espera que os alunos estejam neste nível até o final do ano letivo, as notas também permanecerão dinâmicas durante todo o ano. Em outras palavras, a nota de um aluno sempre medirá seu nível atual de desempenho em um padrão específico, em vez de ser uma média de todas as tarefas de um trimestre ou ano letivo específico.

Notas da disciplina: a nota do aluno representará seu nível de domínio, que será medido usando o nível mais alto de domínio demonstrado nas avaliações de um determinado padrão. Aqui está um exemplo de como o nível atual de desempenho de um aluno seria representado:

Exemplo: matemática da 6ª série				
Padrão: MMS.MAT.6.NS.B.2 - Divida fluentemente números de vários dígitos usando o algoritmo padrão.				
	Avaliação 1: Teste em 21 de setembro	Avaliação 2: Projeto em 12 de outubro	Avaliação 3: Avaliação em 8 de novembro	Score in Gradebook as of Nov 8
Student Grade	1	3	2	3

Embora apenas as pontuações da avaliação sejam incluídas no boletim de notas, os alunos ainda receberão feedback escrito e oral sobre tarefas não avaliadas para apoiar seu crescimento e aprendizado. As famílias devem receber comunicações regulares sobre o progresso de seus alunos dessa maneira, bem como conversas e conferências familiares, atualizações do livro de notas no PowerSchool, relatórios semanais, relatórios de progresso trimestrais, boletins trimestrais e atualizações semanais por meio da lista do reitor.

SELO ESTADUAL DE BILITERACIA*

A Match Charter Public School tem o prazer de oferecer aos nossos formandos o Selo Estadual de Bilingualidade.

A partir do e.mass.edu:

O Selo Estadual de Bilingualidade é um prêmio que reconhece os graduados do ensino médio que alcançam altos níveis funcionais e acadêmicos de proficiência em inglês e em uma língua estrangeira em reconhecimento por terem estudado e alcançado proficiência em dois ou mais idiomas até a conclusão do ensino médio. Nosso objetivo é ajudar os alunos a reconhecer o valor de seu sucesso acadêmico e ver os benefícios tangíveis de serem bilíngues. O Selo Estadual de Bilingualidade assume a forma de um selo que é exibido no histórico escolar ou no diploma do formando e é uma declaração de realização para futuros empregadores e para admissões universitárias.

Requisitos de elegibilidade:

Crítérios do aluno para receber o Selo Estadual de Bilingualidade	Crítérios do Aluno para receber o Selo Estadual de Bilingualidade com louvor
Atender a todos os requisitos de graduação	Atender a todos os requisitos de graduação
472 ou superior no MCAS ELA da 10ª Série	501 ou superior no MCAS ELA da 10ª Série
Pontuação equivalente ou superior a Alta Intermediária na avaliação de idioma estrangeiro administrada pela escola	Pontuação equivalente ou superior a Baixa Avançada na avaliação de idioma estrangeiro administrada pela escola

6 TESTE PADRONIZADO

A Match Middle School é uma escola pública e é obrigada a participar do Sistema de Responsabilidade Abrangente de Massachusetts (MCAS). Todas as classes acadêmicas principais seguem currículos que estão alinhados com as Estruturas Curriculares de Massachusetts. Os alunos estudam o conteúdo e praticam habilidades que os preparam diretamente para o sucesso no MCAS (e além). A preparação específica e direcionada para o MCAS é fornecida em cada classe acadêmica básica. Além disso, os alunos fazem os exames práticos oficiais do MCAS e aprendem técnicas e estratégias específicas para fazer o teste ao longo do ano.

Para o ano acadêmico atual, o MCAS acontecerá entre abril e maio.

A Match Middle School não administra o Exame de Admissão à Escola Independente (ISEE) ou o Teste de Admissão à Escola Secundária (SSAT) e não fornece tutoria ou prática preparatória para esses exames. Para obter mais informações sobre o ISEE, acesse www.iseetest.org. Para obter mais informações sobre o SSAT, acesse <http://ssat.org>.

7 POLÍTICA DE TRABALHO DE CASA

A Match Middle School fornecerá trabalhos de casa aos alunos diariamente. Os professores distribuirão os trabalhos de casa de suas disciplinas durante o dia e os alunos deverão entregar os trabalhos de casa concluídos no dia seguinte. Os trabalhos de casa para todas as disciplinas serão comunicados às famílias no início da semana.

8 RELATÓRIOS DE PROGRESSO

A Match Middle School emite quatro relatórios de progresso ao longo do ano letivo; os relatórios de progresso são enviados no meio de cada trimestre (consulte a seção 3 Calendário Acadêmico e Cronograma para as datas em que os relatórios de progresso são enviados). Os relatórios de progresso são uma maneira importante de permitir que os alunos e suas famílias saibam como os alunos estão se saindo academicamente entre os boletins. Alunos e famílias são incentivados a verificar as notas com mais frequência usando o PowerSchool, nosso livro de notas online e sistema de informações do aluno. ***Todas as novas famílias receberão instruções sobre como fazer login e usar suas contas do PowerSchool no início do ano letivo.***

9 CARTÕES DE RELATÓRIO

Os boletins são distribuídos no final de cada trimestre e contêm as notas finais para aquele determinado trimestre (consulte a seção 3 Calendário Acadêmico e Horário para as datas em que os boletins são distribuídos). Haverá dias designados para conferências familiares, e um funcionário da escola ligará para casa para agendar reuniões familiares. Agradecemos o apoio das famílias em manter uma forte comunicação entre a escola e a casa, especialmente quando um aluno não está tendo sucesso acadêmico. O objetivo da política de conferência família-professor é garantir que haja tempo para planejar de forma colaborativa como melhorar o desempenho de um aluno.

10 ATIVIDADES EXTRACURRICULARES

A Match Middle School acredita que a participação dos alunos nas atividades escolares é muito importante. A atividade extracurricular melhora a vida dos alunos e, ao mesmo tempo, fortalece suas inscrições na faculdade. Colégios seletivos acreditam que a participação em atividades extracurriculares baseadas na escola e atividades não afiliadas à escola são de grande benefício para os alunos. Os administradores da Match Middle School estão dispostos a trabalhar com os alunos para ajudar a iniciar novas organizações e clubes. Os alunos interessados em se envolver em uma atividade extracurricular podem falar com seu orientador, um administrador, um professor ou uma equipe extracurricular ou líder estudantil para explorar as opções.

Cada organização e clube é obrigado a ter pelo menos um supervisor do corpo docente. Atividades extracurriculares ou clubes patrocinados pela escola operam de acordo com a Política de Não Discriminação e Assédio (Anexo A).

As seguintes atividades estudantis são, ou foram, oferecidas na Match Middle School: Teens in Print, Boston Pulse (poesia falada), clube Anime, Discovering Justice (julgamento simulado) e equipe de dança. A lista varia de ano para ano, dependendo da equipe, do interesse dos alunos e de outros fatores. A Match Middle School também faz parceria com outras organizações externas para aprimorar a experiência de ensino médio de nossos alunos.

11 VIAGENS DE CAMPO

Aulas ou clubes extracurriculares na Match Middle School irão ocasionalmente em viagens de campo. A Match Middle School pode exigir que certos parâmetros comportamentais ou acadêmicos sejam atendidos para que os alunos se qualifiquem para participar de viagens de campo extracurriculares. Todas as viagens de campo exigirão uma permissão a ser assinada por um pai.

Queremos que as famílias se envolvam na Match Middle School. as famílias são incentivadas a se voluntariar como acompanhantes para viagens de campo. Os voluntários devem se comprometer a seguir todas as políticas aplicáveis do Match, incluindo este Manual, e seguir cuidadosamente as diretrizes de segurança fornecidas pela escola e funcionários. Os voluntários não têm permissão para trazer outras crianças em viagens de campo, pois isso distrairá o foco dos alunos da Match Middle School.

12 ACADEMIA DE VERÃO

Alunos que estão atrasados academicamente no nível da série podem ser obrigados a frequentar três semanas de academia de verão durante o mês de julho (consulte a política de promoção/notas). Os pais serão notificados na primavera se seu filho estiver em risco de ter uma academia de verão e receberão informações adicionais em junho se o aluno precisar comparecer. Para serem promovidos para a próxima série, os alunos devem concluir com êxito a academia de verão, atendendo aos requisitos de frequência e passando em todas as aulas da academia de verão.

13 DIREITOS DOS ALUNOS COM DEFICIÊNCIA*

A Match fornece serviços para alunos com deficiência de acordo com as leis e regulamentos estaduais e federais de educação especial.

Educação especial: alunos com deficiência educacional receberão serviços de educação especial se a equipe do IEP do aluno determinar que ele (1) tem entre 3 e 22 anos; (2) não obteve diploma de ensino médio ou equivalente; e (3) possui deficiência física, emocional ou educacional que o impede de progredir efetivamente em uma sala de aula regular, mesmo com acomodações. Se o aluno for considerado elegível para serviços de educação especial, um Plano de Educação Individual (IEP) será desenvolvido pela equipe de IEP do aluno, da qual os pais são membros fundamentais. Esses serviços serão prestados no ambiente menos restritivo possível, conforme exigido por lei, e os IEPs serão revisados anualmente pela equipe do IEP.

O diretor de educação especial mantém todos os registros de educação especial de acordo com as leis estaduais e federais, coordena as revisões anuais do IEP, organiza o desenvolvimento profissional para a equipe de ensino e tutoria, coordena reuniões semanais de acomodação com o corpo docente e apoia professores e tutores na realização apropriadas de currículos, avaliações e modificações de instrução. Se uma família ou professor tiver preocupações sobre o progresso de um aluno e quiser iniciar o processo de encaminhamento, deve entrar em contato com o diretor de educação especial.

A partir dos 14 anos de idade, ou antes se determinado apropriado por uma equipe de IEP, as crianças em idade escolar com deficiência terão direito a serviços de transição e metas pós-secundárias mensuráveis, conforme exigido por lei. Quando um aluno com deficiência atinge a idade de 18 anos, ele deve consentir com seus serviços de educação especial. Para receber cópias das leis e regulamentos estaduais e federais que regem o processo de educação especial, entre em contato com o diretor de educação especial.

Planos de acomodação 504: alunos com deficiências físicas ou mentais que limitam substancialmente uma ou mais importantes atividades vitais (incluindo aprendizado) receberão um plano de acomodação 504, que articula e implementa um programa de serviços de instrução, incluindo acomodações gerais em sala de aula, para ajudar esses alunos que são educados em o ambiente de ensino regular. Uma equipe de indivíduos com conhecimento sobre o aluno (incluindo o pai) revisa a natureza da deficiência do aluno para determinar se e como a deficiência afeta a educação do aluno para determinar as acomodações e/ou serviços necessários. Diversas acomodações e serviços podem ser oferecidos de acordo com os 504 Planos de Acomodações, que são revisados periodicamente.

Comitê de defesa das famílias: o comitê das famílias em defesa educação especial da Match (PAC) serve como um conselho familiar da Match em questões relacionadas à educação e segurança de crianças com deficiência O PAC se reúne com a equipe da Match para participar do planejamento, desenvolvimento e avaliação dos programas de educação especial da Match. O PAC também pode fornecer às famílias recursos e treinamentos para ajudá-las no planejamento do programa educacional de seus filhos. O PAC tem um presidente eleito e é um recurso para todas as famílias da Match, independentemente de terem ou não um filho com necessidades especiais identificadas. Para obter mais informações sobre o PAC, entre em contato com o diretor de educação especial.

Disciplina de alunos com deficiências: além das proteções do devido processo concedidas a todos os alunos (consulte a Política de Disciplina do Aluno, Anexo E), os alunos considerados elegíveis para serviços de educação especial ou que a escola saiba ou tenha motivos para saber podem ser elegíveis para tais serviços, ou os alunos que forem considerados portadores de uma deficiência que afete uma atividade vital importante, conforme definido na seção 504, têm direito a proteções processuais aumentadas antes da imposição de certas consequências disciplinares. Para obter mais informações, consulte a Política de Disciplina para Estudantes com Deficiência (Anexo F).

14 OBSERVAÇÕES ESCOLARES*

De acordo com a lei de Massachusetts, a Match permite que os pais e seus designados (como avaliadores independentes designados pelo pai e consultores educacionais) conduzam observações escolares do programa (atual ou proposto por seus alunos) de educação especial e regular.

Sempre que um pai ou pessoa designada pretender efetuar tal observação, devem ser seguidos os seguintes procedimentos:

1. O pai deve entrar em contato com o diretor de educação especial ou o diretor e solicitar uma observação. O pai indicará o nome da pessoa que realizará a observação e a relação dessa pessoa à criança e/ou família.
2. Se o pedido de observação vier de alguém que não seja o pai, a Match precisará confirmar com o pai a identidade do observador e garantir que o pai consinta com a observação por escrito. Se o designado desejar acessar os registros do aluno, a Match também deve obter o consentimento por escrito do pai antes de permitir que o designado acesse os registros do aluno, de acordo com a lei de Massachusetts e a Política de Registros do Aluno (Anexo F).
3. Após a notificação da solicitação de observação, a Match fornecerá acesso oportuno ao programa educacional em andamento ou proposto pelo aluno. A escola entrará em contato com o pai e/ou pessoa designada para agendar um horário mutuamente conveniente para a observação. Informamos que pode haver certas épocas do ano em que a escola geralmente não agendará observações, como durante os exames, devido à interrupção que a observação causaria durante esses períodos específicos. Se a observação for solicitada durante um desses períodos, a Match trabalhará com o observador para encontrar outro momento mutuamente aceitável para a observação.
4. A escola também discutirá com o pai e/ou pessoa designada, antes da observação, uma alocação de tempo razoável para a observação. O observador poderá observar atividades acadêmicas e não acadêmicas, se solicitado. Os tempos de observação serão determinados individualmente, dependendo das circunstâncias do aluno e/ou programa específico a ser observado.

5. A Match é responsável por garantir a segurança de seus alunos em todos os momentos. Se, na opinião da escola, a observação ameaçar comprometer a segurança dos alunos, a integridade do programa sendo observado ou se houver uma ameaça de divulgação, pelo observador, de informações confidenciais ou pessoalmente identificáveis que ele possa obter enquanto observa o programa, a escola poderá impor limitações e restrições razoáveis à observação. A Match discutirá essas preocupações com o observador antes da observação e fará esforços razoáveis para trabalhar com o observador em torno dessas questões para garantir uma observação segura e produtiva.

A Match pode exercer seu arbítrio a qualquer momento para reagendar ou encerrar uma observação no caso de uma emergência local ou uma interrupção que afete o bem-estar físico ou emocional dos alunos ou o programa sendo observado.

15 ENSINO DOMICILIAR OU HOSPITALAR*

Os alunos que precisarem se ausentar da escola ou permanecer no hospital por razões médicas por mais de 14 dias letivos receberão serviços educacionais em casa ou no hospital. Para serem elegíveis para esses serviços, os alunos devem obter uma ordem de um médico por escrito e ficar em casa ou no hospital por pelo menos 14 dias letivos, em qualquer ano letivo. Tais serviços devem ser prestados com frequência suficiente para permitir que o aluno continue seu programa educacional, desde que tais serviços não interfiram nas necessidades médicas do aluno.

Para obter serviços domiciliares ou hospitalares, os pais devem entrar em contato com o diretor de seus filhos e fornecer a documentação solicitada ao médico por escrito. Tais serviços educacionais não serão considerados educação especial, a menos que os serviços incluam requisitos do IEP do aluno.

Além disso, se na opinião de um médico, um aluno com deficiência provavelmente permanecerá no hospital ou em casa por mais de 60 dias em qualquer ano letivo, o diretor de educação especial convocará a equipe dentro de dez (10) dias letivos para considerar as necessidades de avaliação e, se apropriado, desenvolver ou alterar um IEP às circunstâncias específicas do aluno.

Informações Gerais da Escola

1 ENVOLVIMENTO DA FAMÍLIA

Match Middle School é uma comunidade de alunos, famílias e funcionários da escola. Acreditamos na importância de trabalhar lado a lado para causar um impacto positivo no crescimento acadêmico e social de cada criança. Embora o trabalho de tomar decisões sobre a política escolar pertença ao Diretor e à Equipe de Liderança Escolar, o envolvimento da família não é apenas bem-vindo, mas absolutamente crítico para o sucesso da escola. Queremos que todas as famílias estejam ativamente envolvidas na educação de seus filhos.

Um dos objetivos da Match Middle School é fornecer às famílias comunicação regular para mantê-las totalmente informadas sobre os acontecimentos da escola e sobre o desempenho de seus alunos. Precisamos da sua ajuda para ter sucesso. Por favor, mantenha o front office informado sobre mudanças nos números de telefone, endereços e/ou endereços de e-mail imediatamente ligando para (857) 203-9668.

O Conselho de Família da Match Middle School está aberto para todas as famílias. As reuniões do Conselho de Família são realizadas uma vez por mês na Match Middle School. As famílias são notificadas das reuniões por meio de mensagens de texto em massa e avisos no boletim informativo The Roar. Todas as famílias são altamente encorajadas a participar. Todas as reuniões são realizadas na Match Middle School. Entre em contato com o Front Office em (857) 203-9668 se desejar comparecer e precisará de serviços de tradução.

O Conselho de Família é uma colaboração entre as famílias e a liderança da escola. Os membros do Conselho de Família têm a oportunidade de planejar eventos e atividades, levantar questões importantes e atuar como caixa de ressonância sobre novas políticas e mudanças na Match. Se você estiver interessado em saber mais, entre em contato com o Front Office em (857) 203-9668.

2 ESCRITÓRIO DE SAÚDE*

Exames de saúde: Haverá exames de saúde obrigatórios durante o ano letivo para estudantes de determinadas séries, inclusive exames de visão, audição, altura, peso (IMC por idade) e escoliose. Caso queira solicitar que seus filhos não participem de tais exames, envie um pedido por escrito à enfermeira da escola. Os resultados desses exames não serão compartilhados com outras pessoas além do pai, sem o consentimento do pai.

Vacinações: A lei de Massachusetts requer que todos os estudantes que estão matriculados na escola cumpram certos requisitos mínimos de vacinação. Os alunos que não apresentarem a documentação atualizada das vacinações serão excluídos da escola de acordo com a lei, a menos que o aluno tenha obtido uma isenção por razões médicas ou religiosas.

Observação: Quando surge um caso de doença evitável por vacina, os indivíduos suscetíveis (inclusive aqueles com isenções médicas ou religiosas) que não foram vacinados precisarão ser excluídos pelos períodos adequados, conforme estabelecido em Doenças reportáveis, vigilância, isolamento e requisitos de quarentena (105 CMR 300.000).

Medicamentos: A enfermeira da escola só administrará medicamentos de venda livre aos estudantes cujas pais tenham dado o seu consentimento por escrito no início do ano letivo. Para obter cópias adicionais do formulário apropriado, entre em contato com a enfermeira da escola.

Os medicamentos prescritos devem ser entregues no recipiente original da farmácia ou em frascos dispensadores para a enfermeira da escola e devem estar acompanhados de uma receita médica por escrito e consentimento da família por escrito. Um pai ou outro adulto responsável deve entregar o medicamento na sala da enfermeira. Para obter o formulário de consentimento apropriado ou uma cópia da Política de administração de medicamentos prescritos, entre em contato com a enfermeira da escola.

Alergias com risco de vida: A Match compreende que alguns estudantes têm alergias com risco de vida e está empenhada em minimizar a incidência de reações alérgicas com risco de vida. Os pais devem comunicar a enfermeira da escola sobre alergias por meio do formulário apropriado antes do primeiro dia de aula e fornecer epinefrina à escola para administrar ao aluno, se necessário (veja "Medicamentos", acima). A enfermeira da escola desenvolverá um Plano de cuidados de saúde individual (IHCP, na sigla em inglês) e um Plano de ação de emergência (EAP, na sigla em inglês) com o pai do aluno e, mediante solicitação, se reunirá com a pai para discutir a alergia dele. Para obter mais informações, veja a Política de alergias com risco de vida anexada a este documento como Anexo J.

Doenças: Se a enfermeira da escola determinar que uma criança precisa de uma consulta médica ou tem uma doença contagiosa, a família dela deve ir buscá-la na escola. Além disso, a Match implementou procedimentos padronizados para qualquer aluno da 6ª à 12ª série que participe de oportunidades atléticas extracurriculares na escola e sofra um ferimento na cabeça. Para receber uma cópia da Política de ferimentos na cabeça relacionados ao esporte, entre em contato com a enfermeira da escola.

Saúde e educação sexual: A Match fornece um currículo de educação de saúde abrangente, concebido para dar aos estudantes os conhecimentos e habilidades necessários para tomarem decisões de saúde pessoal responsáveis e bem informadas. O currículo de educação de saúde abrange uma ampla variedade de tópicos, inclusive educação sexual humana e questões de sexualidade humana. De acordo com a lei de Massachusetts, os pais têm o direito de isentar seus filhos de qualquer parte do currículo que envolva principalmente educação sexual humana ou questões de sexualidade humana, pelo envio de uma notificação por escrito à direção da escola. Para obter mais informações, veja a Notificação do pai relativa à educação sexual (Anexo I).

Abuso de substâncias: A Match leva muito a sério seu papel na prevenção proativa do uso e abuso de substâncias e no trabalho com as partes interessadas locais para fornecer informações aos alunos e familiares e identificar os alunos que podem estar em risco. Para obter mais informações, veja o Plano de abuso de substâncias e prevenção (Anexo K).

3 PROCEDIMENTO DE RECLAMAÇÃO*

A satisfação da família é prioridade na Match, que está comprometida a tratar e resolver qualquer preocupação da família. Se surgir um problema, a Match incentiva o reclamante a tratar dele diretamente com o(s) funcionário(s) envolvido(s). Se o reclamante estiver insatisfeito com a solução proposta, deve entrar em contato com a direção da escola. Se após conversas com a direção, o reclamante não estiver satisfeito, deve entrar em contato com o diretor acadêmico. Se a situação ainda não for resolvida, o reclamante poderá apresentar uma reclamação formal ao conselho administrativo (o "conselho"). O conselho terá 45 dias após o recebimento da reclamação para responder por escrito e conduzir uma investigação para garantir que a escola está em conformidade com a legislação das escolas charter. Se o conselho não tratar a reclamação de forma satisfatória para o reclamante, a parte poderá apresentar a reclamação ao comissário do Ensino Fundamental e Médio.

Se um indivíduo acreditar que a escola violou qualquer legislação federal ou estadual, poderá apresentar uma reclamação diretamente ao Escritório de Garantia de Qualidade do Programa no Departamento de Ensino Fundamental e Médio a qualquer momento.

4 REGISTROS DO ALUNO*

A Match segue todas as leis estaduais e federais relativas à confidencialidade, acesso e alteração de registros de alunos. Para obter mais informações sobre as políticas e procedimentos relativos a registros de alunos, veja a Política de registros de alunos (Anexo G).

5 VEÍCULOS EM MARCHA LENTA*

Operadores de ônibus escolares e veículos motorizados pessoais, incluindo famílias, alunos, funcionários, voluntários e visitantes, são proibidos de deixar esses veículos em marcha lenta (deixando o motor ligado enquanto o carro está estacionado) dentro ou a menos de 30 metros das dependências da escola, a menos que haja uma exceção sob 540 CMR 27.04 se aplica.

6 POLÍTICA DE PRESENTES*

Nenhum funcionário da Match pode aceitar presentes no valor de US\$ 50 ou mais ao ano se o presente for dado em razão da posição pública do funcionário ou de alguma ação que o funcionário possa tomar ou tenha tomado em sua função pública. Presentes com valor inferior a US\$ 50 podem ser aceitos, mas uma divulgação por escrito deve ser feita se o presente e as circunstâncias em que ele foi dado puderem fazer com que uma pessoa razoável pense que o funcionário possa ser influenciado de forma indevida. O valor dos presentes pessoais aceitos é acumulado ao longo de um ano (4 presentes de US\$ 20 é o mesmo que 1 presente de US\$ 80, se dados no mesmo ano).

De modo geral, é permitido aceitar presentes caseiros sem valor comercial porque uma pessoa razoável não esperaria que um funcionário favorecesse o doador de modo indevido. Portanto, nenhuma divulgação é necessária. Tais presentes podem incluir produtos alimentares caseiros, flores colhidas à mão ou presentes feitos à mão que valem menos de dez dólares.

Presentes da turma

Um ou mais presentes de familiares e alunos de uma turma em um único ano com valor total de até US\$ 150 podem ser aceitos se forem identificados apenas como sendo da turma e os nomes dos doadores não forem identificados para o destinatário. O destinatário não pode aceitar conscientemente um presente individual de alguém que contribuiu para o presente da turma.

Presentes para uso escolar

Presentes dados a um funcionário da Match exclusivamente para uso em sala de aula ou para comprar material de uso em sala de aula não são considerados presentes para um funcionário individual e não estão sujeitos ao limite de US\$ 50. No entanto, um funcionário da Match que aceite tais presentes deve manter recibos documentando que tais fundos foram usados para material de uso em sala de aula.

7 TRANSPORTE

A Match Charter Public School fornece serviços de transporte para seus alunos pelo sistema Boston Public School (BPS). Como tal, a Match segue todas as políticas de transporte da BPS.

BPS determina a elegibilidade para seus serviços de transporte pela distância que cada aluno mora da escola. Nas séries 6 e acima, se um aluno mora a menos de 1.5 milhas da escola, o aluno não receberá assistência de transporte das BPS. Se o aluno morar a 1.5 milhas ou mais longe da escola, ele receberá transporte da BPS. Na 6ª série, o meio padrão de transporte fornecido pelas BPS para alunos qualificados é o serviço de ônibus escolar amarelo. Nas 7ª e 8ª séries, o modo padrão de transporte fornecido pelo BPS aos alunos elegíveis é um passe de estudante MBTA (M7) que oferece ao aluno passagens gratuitas nos metrô e ônibus MBTA. Consulte o site de transporte das BPS (<http://bostonpublicschools.org/transportation>) para obter mais informações.

Os pais podem enviar uma isenção para que seu aluno na 7ª ou 8ª série solicite o serviço de ônibus amarelo em vez de um passe de estudante MBTA. Isenções para o serviço de ônibus amarelo APENAS serão concedidas se houver espaço nos ônibus atribuídos à Match Middle School. Frequentemente, os ônibus estão lotados com os alunos inicialmente designados para o ônibus amarelo - neste caso, as BPS não permitirão que os pais que solicitam isenção enviem seus alunos no ônibus amarelo.

Se houver capacidade extra nos ônibus amarelos, o BPS concederá isenções se os alunos viajarem por mais de uma hora no MBTA para a escola, tiverem mais de 3 transferências de linha MBTA a caminho da escola ou as famílias tiverem dúvidas sobre a capacidade do aluno de viajar com segurança para a escola no MBTA.

Além disso, uma vez que um aluno tenha mudado de um passe MBTA para o serviço de ônibus amarelo em um ano letivo, ele não poderá voltar. Consulte o site de transporte das BPS (<http://bostonpublicschools.org/transportation>) para obter mais informações.

Os pais também podem enviar uma isenção para que seu aluno na 6ª série solicite um passe MBTA gratuito em vez do serviço de ônibus amarelo. No entanto, uma vez que um aluno mudou do serviço de ônibus escolar amarelo para um passe MBTA, ele não pode voltar. Consulte o site de transporte das BPS (<http://bostonpublicschools.org/transportation>) para obter mais informações.

COMPORTAMENTO NO ÔNIBUS

A Match Middle School considera o ônibus escolar como “uma extensão da sala de aula”. Isso significa que o Código de Conduta e as Diretrizes Comunitárias também se aplicam ao ônibus escolar. Quaisquer ações que ponham em risco a saúde, segurança ou conforto dos outros alunos ou do motorista não serão toleradas. Os alunos que violarem o Código de Conduta enquanto estiverem no ônibus podem ser disciplinados e podem ter seu transporte negado. A primeira denúncia de violação de comportamento por parte da equipe de transporte resultará em uma carta de advertência por escrito e um telefonema para o pai. Cada relatório subsequente para aquele aluno pode resultar em uma suspensão do ônibus. A primeira suspensão de ônibus será de um dia, então a duração da suspensão de ônibus aumentará em dois dias com cada relatório de incidente do departamento de transporte, até que um aluno receba uma suspensão de ônibus de cinco dias, momento em que uma reunião com os alunos 'pai é necessária antes de prosseguir com uma possível remoção de ônibus pelo resto do ano. Além disso, caso surja um problema entre vários alunos no ônibus, as famílias não devem resolver o problema por conta própria. As famílias devem notificar o motorista sobre o problema e também ligar para a escola para relatar o problema. O Reitor de Alunos investigará o problema e determinará os resultados apropriados. Se você tiver problemas com adultos no ônibus (motoristas ou monitores de ônibus), ligue para a escola.

Ao andar de ônibus, os alunos devem:

- Permanecer sentado quando o ônibus estiver em movimento
- Fique em um assento (às vezes atribuído pela escola) durante todo o passeio, a menos que seja solicitado a se mover por um adulto
- Mantenha sempre mãos, cabeça, pés e pertences pessoais dentro do ônibus e fora do corredor central

- Trate os outros alunos, o motorista, quaisquer monitores e equipamentos de ônibus com respeito
- Mantenha o ônibus seguro e limpo
- Não ter comida ou bebida
- Use todas as formas de tecnologia de maneira apropriada e segura, o que significa que nenhum som será reproduzido sem fones de ouvido, fotos, gravações de vídeo ou uso de mídia social.

Não grite ou fale acima do nível de voz de uma conversa.

8 CANCELAMENTO DAS AULAS DEVIDO A MÁ S CONDIÇÕES CLIMÁTICAS

A Match Middle School segue as decisões de cancelamento do tempo das Escolas Públicas de Boston. Se as Escolas Públicas de Boston estiverem fechadas, a Match Middle School também estará fechada. Em caso de más condições meteorológicas, por favor, ouça as estações de rádio e televisão locais para obter informações sobre o cancelamento da escola. Além disso, iremos notificá-lo por meio de uma mensagem automática se a escola for cancelada.

9 PROPIEDAD PERDIDA/ROBADA

Encorajamos fortemente as famílias a garantir que as crianças não tragam objetos valiosos para a escola. Quaisquer itens que os estudantes levem para a escola que possam causar perturbação serão confiscados. Fazemos o que está em nosso alcance para devolver todos os bens pessoais ao membro da família apropriado; no entanto, a escola não é responsável por substituir bens perdidos ou roubados, ou compensar a família pelo valor desses bens. Todas as roupas, incluindo camisas e agasalhos do uniforme, jaquetas e chapéus devem ter o nome da criança escrito dentro. Os itens deixados nos achados e perdidos serão doados no final dos trimestres. Enviaremos mensagens às famílias antes das doações para que você possa procurar itens perdidos.

10 POLÍTICA DE ARMÁRIOS

Armários são uma conveniência fornecida para acomodar os pertences de um aluno. Eles são propriedade da escola, não devem ser desfigurados ou danificados e estão sujeitos a revista pelos funcionários da escola a qualquer momento. A segurança de um armário depende de a combinação ser mantida em sigilo; não deve ser compartilhado com ninguém. É responsabilidade do aluno garantir que o armário seja mantido trancado o tempo todo. A escola não é responsável pela perda ou roubo de itens dos armários. Um aluno que tenha problemas com a operação da fechadura ou armário deve relatar o problema ao Diretor de Operações, ao Decano dos Alunos ou ao professor da sala de aula.

11 POLÍTICA DE VISITANTES

Para garantir a segurança dos alunos, a confidencialidade das informações pessoais e a integridade do ambiente de aprendizagem, os visitantes estão limitados a:

- Os pai de um aluno atual;
- Outros familiares de um estudante atual, a pedido dos pais;
- Indivíduos realizando uma observação na escola (de acordo com a Política de Observações na Escola, acima)

- Indivíduos com negócios oficiais convidados pela escola, incluindo, mas não limitado a, voluntários da comunidade, mentores de alunos e palestrantes convidados; ou
- Ex-alunos da Match Middle School, que podem visitar depois que as aulas forem encerradas (15h30 de segunda a quinta e 12h de sexta-feira)

Todos os visitantes devem se registrar na secretaria da escola e obter um crachá de visitante que deve ser usado o tempo todo enquanto estiverem no prédio ou nas dependências da escola. Os visitantes não devem distrair o professor da instrução ou interromper o processo de instrução.

Espera-se que alunos e espectadores adultos em eventos escolares abertos ao público sejam modelos de bom espírito esportivo e cidadania. Um visitante de uma escola ou evento escolar que viole esta política pode ser convidado a deixar o evento e pode perder o privilégio de entrar no campus e participar de futuros eventos escolares. A presença de visitantes não autorizados nas dependências da escola ou nas instalações pode constituir invasão de propriedade e pode sujeitar os infratores a processos criminais de acordo com as leis do Estado de Massachusetts.

12 DIRETÓRIO PESSOAL

Nome	Papel	Email
Brenellys Acevedo	Gerente de Operações	brenellys.acevedo@matchschool.org
Ruth Alcantara	Tutor	ruth.alcantara@matchschool.org
Christina Allison	DCI Humanidades	christina.allison@matchschool.org
Jonathan Anderson	Assistente do diretor	jonathan.anderson@matchschool.org
Eleni Asfaw	Professor de Ciências G6	eleni.asfaw@matchschool.org
Monea Robertson	Tutor	monea.robertson@matchschool.org
David Ballou	Professor de ELA G7	david.ballou@matchschool.org
Dominique Bastien	Diretor de Aprendizagem Socioemocional	dominique.bastien@matchschool.org
Molly Betterton	Fonoaudióloga	molly.betterton@matchschool.org
Molly Buckley	Professor Associado	molly.buckley@matchschool.org
Hannah Bush	Professor de matemática G7	hannah.bush@matchschool.org
Dayanara Caban	Assessor de Inclusão	dayanara.caban@matchschool.org
Simon Carruthers	Professor de educação especial	simon.carruthers@matchschool.org
Cynthia Casiano	Assessor de Inclusão	cynthia.casiano@matchschool.org
Andie Cook	Professor Associado	andie.cook@matchschool.org
Erica Da Costa	Tutor	erica.dacosta@matchschool.org
Julianna DeVasto	Professor de ELA G6	jules.devasto@matchschool.org
Nakisha Dourdan	Assessor de Inclusão	nakisha.dourdan@matchschool.org
Erin Dunn	Professor de ELA G7	erin.dunn@matchschool.org
Kelsey Emmerson	Professor de educação especial	kelsey.emmerson@matchschool.org
Jada Evans	Assistente social	jada.evans@matchschool.org

Kira Ewoldt	Tutor	kira.ewoldt@matchschool.org
Louise Faitar	Professor Associado	louise.faitar@matchschool.org
Latrice Fefie	Professor de matemática G8	latrice.fefie@matchschool.org
Courtney Firle	Diretor do Corpo	Courtney.Firle@matchschool.org
Christopher Fletcher	Professor de ELA G6	chris.fletcher@matchschool.org
Eleanor Forrester	Professor de matemática G8	Eleanor.Forrester@matchschool.org
Alessandra Garcia	Tutor	alessandra.garcia@matchschool.org
Adam Garnett	Professor de artes visuais	adam.garnett@matchschool.org
Margaret Giles	Professor de matemática G7	margaret.giles@matchschool.org
Sheila Gonzalez	Assessor de Inclusão	sheila.gonzalez@matchschool.org
Sherice Grant	Professor de artes cênicas	sherice.grant@matchschool.org
Michael Gray	Assessor de Inclusão	michael.gray@matchschool.org
Cherisse Hagood	Diretor de Operações	cherisse.hagood@matchschool.org
Michael Hartrey	Professor de História do G8	michael.hartrey@matchschool.org
Naseem Haveliwala	Professor de Ciências do G7	naseem.haveliwala@matchschool.org
Susan Hennessy	Professor de educação especial	susan.hennessy@matchschool.org
Julia Hergenroeder	Professor de matemática G6	julia.hergenroeder@matchschool.org
Lorraine Hernandez	Tutor	lorraine.hernandez@matchschool.org
Venessa Hill	Professor de educação especial	venessa.hill@matchschool.org
Erin Julian	Terapeuta ocupacional	erin.julian@matchschool.org
Kimberly Lake	Diretor de Educação Especial	kimberly.lake@matchschool.org
Joanny Latouche	Professor de educação especial	joanny.latouche@matchschool.org
Monica Leite	Assessor de Inclusão	monica.leite@matchschool.org
Peter Locke	Educador baseado em construção	peter.locke@matchschool.org
Christine Long	Professor de História do G7	christine.long@matchschool.org
Glodie Lubunga	Assistente de operações	Glodie.lubunga@matchschool.org
Sandra Manassa	Professor de aquisição de idiomas	sandra.manassa@matchschool.org
Ariana Martinez	Assistente social	ariana.martinez@matchschool.org
Nelson Martinez	Assessor de Inclusão	nelson.martinez@matchschool.org
Neal McLaughlin	Professor Associado	neal.mclaughlin@matchschool.org
Jaumal Moore	Reitor de Estudantes	jaumal.moore@matchschool.org
Sarah Mulcahy	Professor de ELA G8	sarah.mulcahy@matchschool.org
Ibraaheem Naazir	Reitor de Estudantes	ibraaheem.naazir@matchschool.org
Neemah Naazir	Tutor	neemah.naazir@matchschool.org
Kelsey Nicholson	Professor de História G6	kelsey.nicholson@matchschool.org
Kasie Okafor	Assessor de Inclusão	kasie.okafor@matchschool.org
Shedane Olukoga	Professor de Ciências do G8	shedane.olukoga@matchschool.org

Yuderka Ortiz	Gerente principal do escritório	yuderka.ortiz@matchschool.org
Tamara Peeples-Mbengue	Reitor de Estudantes	tamara.peeples-mbengue@matchschool.org
Carmen Perez	Assistente de almoço	carmen.perez@matchschool.org
Jeffrey Pollmann	Professor Associado	jeffrey.pollmann@matchschool.org
Chevaun Richards	Professor de educação especial	chevaun.richards@matchschool.org
David Robinson	Diretor Interino	david.robinson@matchschool.org
Keila Soto	Assistente social	keila.soto@matchschool.org
Jane Stevenson	Professor de matemática G6	jane.stevenson@matchschool.org
Monica Stevenson	Professor de educação especial	Monica.stevenson@matchschool.org
Michael Templeton	Professor de educação física	michael.templeton@matchschool.org
Jessica Torres	Professora de espanhol	jessica.torres@matchschool.org
Caleb Turner	Professor de ELA G8	caleb.turner@matchschool.org
Hannah Jane Upson	Tutor	hannahjane.upson@matchschool.org
Mars Villegas-McFadden	Tutor	mars.villegas-mcfadden@matchschool.org
Luke Webb	Professor de educação especial	luke.webb@matchschool.org
Jennifer Wentworth	Enfermeira	jennifer.wentworth@matchschool.org
Cole White	Tutor	cole.white@matchschool.org
Christine Willis	Professor de aquisição de idiomas	christine.willis@matchschool.org
Anastasia Zander	Professor de aquisição de idiomas	anastasia.zander@matchschool.org

13 REFERÊNCIAS DO ESCRITÓRIO DO DEAN

Os sistemas de referência do escritório do Match Middle School Dean são usados para dar feedback aos nossos alunos sobre quais comportamentos criam um ambiente de aprendizado seguro, produtivo e profissional. Ele também fornece dados para a equipe da Match Middle School identificar se um aluno precisa de suporte extra para atender a essas expectativas.

Os encaminhamentos do escritório do reitor serão dados aos alunos por quebrar ou infringir as regras e comportamento da escola e da sala de aula que prejudicam seu aprendizado ou o aprendizado de outros alunos..

Encaminhamentos para o gabinete do Reitor:

O comportamento consistentemente respeitoso facilita o aprendizado de todos os alunos na sala de aula e permite que todos os membros da comunidade da sala de aula se sintam seguros. Os alunos que exibem comportamentos inseguros ou causaram uma interrupção significativa no ambiente de aprendizado podem ser encaminhados ao escritório do reitor para garantir que o aprendizado de seus colegas não seja comprometido. A equipe da Match Middle School fará todos os esforços razoáveis para encorajar os alunos a interromper ou modificar o comportamento inesperado. Se esses esforços falharem, a equipe encaminhará os alunos ao escritório do reitor. A decisão de encaminhar um aluno para a reitoria é determinada pela gravidade do comportamento, persistência e/ou repetição do comportamento inesperado, grau de perturbação e motivação ou intenção do comportamento. O objetivo de um encaminhamento para o Reitor de Alunos é sempre ajudar o aluno a refletir sobre o comportamento negativo e inesperado, ajudar os alunos a identificar maneiras de serem produtivos e bem-sucedidos no ambiente de aprendizado e responsabilizar os alunos por qualquer comportamento que não respeite os valores fundamentais do Match Middle School.

Quando um aluno for encaminhado ao escritório do reitor por qualquer motivo comportamental, o aluno deverá ligar para um pai para informá-los de que eles interromperam o aprendizado de si mesmos e dos outros e, portanto, não podem estar na sala de aula. Quando necessário, este telefonema será seguido de um telefonema do professor ao final do dia. O professor de referência também acompanhará o aluno sobre seu comportamento e o receberá de volta à classe.

Os alunos que foram encaminhados ao escritório do Reitor completarão uma reflexão por escrito e consultarão o professor antes de entrar novamente na sala de aula.

14 CÓDIGO DE VESTIMENTA ESCOLAR

Consulte abaixo exemplos de itens de vestuário que são proibidos e não se alinham com a política de vestuário. Observe que não estamos exigindo que os alunos usem uniformes, mas os alunos são bem-vindos a usar os uniformes escolares que compraram no passado.

<p><u>Camisas e suéteres</u></p> <ul style="list-style-type: none">● Todas as camisas e suéteres DEVEM estar livres de buracos, rasgos e linguagem/imagens inapropriadas.	
--	--

	Sem tops curtos, moletoms com capuz ou camisas com buracos que exponham a pele ou tenham imagens ou linguagem ofensiva.
<p>Calças e shorts:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Calças (denim, caqui, moletom), shorts, saia/vestido 	 <p>Sem jeans rasgados, leggings ou partes de baixo que exponham a pele</p>
<p>Sapato:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● bico fechado (sem sandálias ou “slides”) ● sem salto alto 	 <p>Sem salto alto, sandálias, chinelos ou sapatos abertos</p>
<p>Chapelaria:</p> <p>O equipamento de cabeça é apenas por razões culturais/religiosas ou médicas.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Sem chapéus ou lenços na cabeça ● Tiaras são aceitáveis 	 <p>Não são permitidos chapéus, lenços de cabeça, bandanas, durags ou capuzes</p>

15 POLÍTICA RELATIVA AO TABAGISMO*

A posse, uso e exibição de qualquer produto de tabaco, acessório ou sistema eletrônico de entrega de nicotina são proibidos nos campi da Match e num raio de 150 metros (aproximadamente o comprimento de 1,7 campo de futebol) da propriedade da Match por funcionários, consultores, prestadores, visitantes, familiares e alunos o tempo todo. Isso inclui edifícios escolares, escritórios administrativos, banheiros, elevadores, escadas, corredores, salas de conferências, quadras esportivas, ônibus escolares e veículos de transporte, estacionamentos, calçadas/passarelas e todas as outras áreas fechadas ou ao ar livre na propriedade da Match. É estritamente proibido fornecer qualquer produto de tabaco, acessório ou sistema eletrônico de entrega de nicotina aos alunos da Match. Esta política se aplica a eventos promovidos pela escola e atividades extracurriculares fora dos campi, como excursões e eventos esportivos. Os infratores podem estar sujeitos a penalidades civis e/ou ações disciplinares.

16 BUSCAS NA ESCOLA*

A Match autoriza a direção da escola e representante(s) da direção a realizar buscas de alunos e seus pertences se houver base razoável para acreditar que tais buscas resultarão em evidências de que o aluno violou a lei, regras ou políticas da Match, ou de outra forma constituiu ameaça à saúde, segurança, bem-estar ou valores da Match, outros alunos, funcionários da escola ou qualquer outra pessoa legalmente na propriedade da escola ou cumprindo uma função na escola.

Os alunos não têm expectativa razoável de direitos de privacidade nas prateleiras, carteiras e armários da escola, assim como em outros locais de armazenamento escolar ou de propriedade da escola. A Match exerce controle preponderante sobre tais locais que são propriedade da escola, e os seus funcionários podem abrir e inspecionar esses locais. Ao autorizar e realizar buscas, a Match reconhece os direitos constitucionais estaduais e federais aplicáveis às buscas pessoais de estudantes e de seus bens.

A Match pode usar vigilância por câmera de vídeo em corredores, escadas, entradas e outros locais em que funcionários e alunos não têm expectativas razoáveis de privacidade. Tais gravações de vídeo podem ser usadas para fins de segurança e disciplinares. Além disso, a Match ou suas afiliadas podem fazer gravações de vídeo e áudio de salas de aula para fins de desenvolvimento profissional. Os pais que não desejarem que os seus filhos sejam gravados em áudio devem fazer um pedido por escrito ao diretor executivo.

17 ANTITROTE*

A Match é obrigada por lei a comunicar a Lei antitrote de Massachusetts a todos os alunos da 6ª à 12ª série. Os alunos que participam de trotes ou não denunciam trotes estão sujeitos a consequências disciplinares. Para obter uma cópia da Lei antitrote de Massachusetts e da Política da Match relativa a trotes, veja a Política antitrote (Anexo C).

18 CONTENÇÃO FÍSICA*

A Match é obrigada a seguir todas as leis estaduais relativas ao uso de contenção física dos alunos. A contenção física será usada apenas em situações de emergência, após outras alternativas menos intrusivas terem falhado ou sido consideradas inadequadas, com extrema cautela e da maneira menos intrusiva possível. Para obter mais informações sobre contenção física, veja a Política de contenção física (Anexo D).

19 DEVIDO PROCESSO DISCIPLINAR*

A Match está comprometida a seguir todas as leis estaduais aplicáveis ao determinar suspensões e expulsões. Para obter mais informações sobre as Políticas e procedimentos disciplinares da Match, veja a Política de disciplina do aluno (Anexo E) e a Política de disciplina para alunos com deficiência (Anexo F).

ANEXOS*

ANEXO A

Política Contra Discriminação e Assédio para Estudantes da: MATCH CHARTER PUBLIC SCHOOL

Não Discriminação

A Match Charter Public School (doravante denominada “Match”) não faz discriminação na admissão, acesso, tratamento ou emprego, em seus serviços, programas e atividades, com base em raça, cor ou origem nacional, de acordo com o Título VI da Lei de Direitos Civis de 1964 (“Título VI”); com base em gênero (incluindo agressão sexual e assédio sexual), de acordo com o Título IX das Emendas à Educação de 1972 (“Título IX”); com base em deficiência, de acordo com a Seção 504 da Lei de Reabilitação de 1973 (“Seção 504”) e o Título II da Lei dos Americanos com Deficiência de 1990; ou com base em idade, de acordo com a Lei de Discriminação por Idade no Emprego de 1974. Além disso, nenhuma pessoa deve ser discriminada para admissão à Match com base em raça, cor, nacionalidade, credo, sexo, identidade de gênero, etnia, orientação sexual, deficiência mental ou física, idade, ancestralidade, desempenho atlético, necessidade especial ou proficiência no idioma inglês ou em uma língua estrangeira ou aproveitamento acadêmico, ou falta de moradia, conforme exigido por lei, em M.G.L. c. 71, §89(m); 603 CMR 1.06(2). Finalmente, nenhuma pessoa será discriminada na obtenção das vantagens, privilégios ou acesso aos cursos de estudo oferecidos pela escola com base em raça, sexo, cor, identidade de gênero, religião, nacionalidade, orientação sexual ou falta de moradia, conforme exigido por lei em M.G.L. c. 76, § 5. A Match não tolera qualquer forma de discriminação, intimidação, ameaça, coerção e/ou assédio com base em raça, cor, nacionalidade, credo, sexo, identidade de gênero, etnia, orientação sexual, deficiência mental ou física, idade, ancestralidade, desempenho atlético, necessidade especial, proficiência no idioma inglês ou realização acadêmica, falta de moradia ou qualquer outra consideração tornada ilegal por quaisquer leis ou regulamentos federais, estaduais ou locais.

Além disso, as atividades extracurriculares apoiadas pela Match devem ser não discriminatórias, de modo que (1) a Match forneça oportunidades iguais para todos os alunos participarem de esportes intramuros e interescolares e (2) as atividades extracurriculares ou clubes apoiados pela Match não excluam os alunos com base em raça, sexo, cor, religião, nacionalidade, orientação sexual, identidade de gênero, deficiência ou falta de moradia ou qualquer outra classe protegida.

Assédio

É ilegal e estritamente proibido o assédio por funcionários, estudantes, fornecedores, voluntários e outros indivíduos na Match ou em eventos patrocinados pela escola. A Match exige que todos os funcionários, voluntários e alunos se comportem de maneira apropriada em relação a todos os membros da comunidade escolar.

O assédio pode assumir a forma de piadas ofensivas, insultos, comentários, insinuações, notas, exibições de imagens ou símbolos, gestos, epítetos ou xingamentos, agressões físicas ou ameaças, intimidação, ridicularização ou zombaria, insultos ou abatimentos, objetos ou imagens ofensivas ou outras condutas que ofendam ou mostrem desrespeito a outras pessoas com base em raça, cor, origem nacional, credo, sexo, identidade de gênero, etnia, orientação sexual, deficiência mental ou física, idade, ancestralidade, desempenho atlético, necessidade especial, proficiência na língua inglesa, aproveitamento acadêmico ou falta de moradia.

Assédio sexual significa investidas sexuais indesejadas, pedidos de favores sexuais ou outra conduta verbal ou física de natureza sexual. É um comportamento verbal, físico ou visual no qual o propósito ou efeito é criar um ambiente ofensivo, hostil ou intimidante. Alguns exemplos de assédio sexual são:

1. A aceitação ou submissão a tal conduta é feita como um termo de educação, seja explícita ou implicitamente.
2. A resposta do indivíduo a tal conduta é usada como base para decisões educacionais, disciplinares ou outras decisões que afetem um aluno.
3. Tal conduta interfere na formação do aluno em sua participação em atividades extracurriculares.
4. A conduta cria um ambiente de trabalho ou escolar intimidante, hostil ou ofensivo.

A definição legal de assédio sexual é ampla e, além dos exemplos acima, outras condutas sexualmente orientadas, sejam elas intencionais ou não, que sejam indesejáveis e tenham o efeito de criar um ambiente hostil, ofensivo, intimidante ou humilhante para os alunos também podem constituir assédio sexual. Além disso, a violência sexual perpetrada contra a vontade de uma pessoa ou quando uma pessoa é incapaz de dar consentimento (por exemplo, devido à idade do aluno, uso de drogas ou álcool ou deficiência intelectual), incluindo estupro, agressão sexual, agressão sexual e coerção sexual são formas de assédio sexual.

O Título IX das Emendas Educacionais de 1972 também proíbe o assédio sexual de estudantes, voluntários e funcionários da Match, mas a conduta considerada como "assédio sexual" de acordo com o Título IX é limitada e não abrange todas as condutas que equivalem a assédio sexual de acordo com a política da escola e/ou outras leis estaduais e federais. Por essas razões, a Match investigará todas as alegações de assédio sexual de seus respectivos funcionários, voluntários e/ou estudantes de acordo com o Título IX/Política de Assédio Sexual, Anexo M. Além disso, caso determine que a conduta alegada esteja fora do âmbito do Título IX, mas ainda assim constitua assédio sexual de acordo com esta Política de Assédio e Discriminação, a Match implementará medidas corretivas e/ou disciplinares cabíveis de acordo com esta e/ou outras políticas pertinentes.

A retaliação contra um indivíduo que tenha denunciado assédio ou outro comportamento inadequado à atenção da Match ou que tenha cooperado em uma investigação de uma reclamação sob esta política é ilegal e não será tolerada pela Match.

Incidentes de assédio sexual podem constituir abuso infantil sob a lei estadual e também podem violar as leis criminais. A Match cumprirá todos os requisitos legais que regem a denúncia de casos suspeitos de abuso infantil e violações criminais às autoridades competentes, incluindo o Departamento de Crianças e Famílias.

Queixas de assédio e discriminação:

Se você acredita que foi vítima de assédio por um funcionário ou voluntário da Match, outro aluno da Match ou terceiros, relate imediatamente o incidente aos seguintes indivíduos:

- Para denunciar violações do Título IX, incluindo assédio sexual, violência sexual e assédio baseado em gênero: Michael Kerr, diretor de operações da MCPS e coordenador de Título IX - 215 Forest Hills Street, Jamaica Plain, MA 02130, mike.kerr@matchschool.org; (857) 203-9668.
- Para denunciar violações da Seção 504 e do Título VI: o diretor de educação especial ou o diretor de sua escola.
- Para todos os outros incidentes de assédio ou discriminação: o diretor da escola.
- Se a pessoa designada acima for o agressor, relate o incidente para Nnenna Ude, diretora executiva - 215 Forest Hills Street, Jamaica Plain, MA 02130, nnenna.ude@matchschool.org, (857) 203-9668.

A equipe da Match investigará prontamente a denúncia de maneira justa e rápida. A investigação será conduzida de forma a manter a confidencialidade tanto do autor da denúncia como do suposto agressor, na medida do possível, dadas as circunstâncias. A Match informará o autor da denúncia de que sua capacidade de responder a uma denúncia de assédio pode ser limitada caso o aluno solicite que seu nome não seja divulgado, e que tomará medidas para prevenir e responder a retaliações. No entanto, se o aluno ainda assim solicitar confidencialidade, a Match investigará e responderá à reclamação, respeitando o pedido do aluno, desde que isso não impeça que a escola

responda efetivamente ao assédio e impeça o assédio de outros alunos. Além disso, se um aluno acusar um funcionário de assédio sexual e o suposto assediador precisar de acesso ao nome do acusador e à natureza da alegação para se defender, de acordo com seus direitos legais e garantidos pelo governo federal a um processo equitativo, a capacidade da Match de impor ação disciplinar contra esse suposto assediador pode ser limitada.

A investigação incluirá uma entrevista privada com a pessoa que apresentou a denúncia e com possíveis testemunhas. A Match também entrevistará a pessoa que alegadamente cometeu o assédio.

Durante a investigação, pode ser necessário que a Match tome medidas para separar os supostos assediador e vítima, a fim de eliminar do ambiente escolar o assédio sobre o qual o denunciante reclamou. A Match monitorará todas as medidas provisórias que tomar ao longo da investigação.

A Match informará o suposto agressor e o autor da denúncia do resultado da sua investigação. Geralmente, o autor da denúncia não será informado sobre a sanção ou medida disciplinar imposta a um aluno que se envolveu em assédio devido aos direitos do agressor, nos termos da Lei de Direitos Educacionais e Privacidade da Família. Se for determinado que ocorreu assédio, a Match agirá prontamente para eliminar a conduta ofensiva e implementará medidas para evitar que essa conduta se repita. Além de abordar o incidente específico, a Match trabalhará para eliminar qualquer ambiente hostil criado pelo assédio. Ao determinar a resposta apropriada, a equipe da Match considerará vários fatores, incluindo as características e circunstâncias do alvo, a natureza do incidente e o ambiente em que o incidente ocorreu. Quando apropriado, a Match pode adotar uma ou mais das seguintes medidas: separar o agressor do alvo, fornecer aconselhamento para o agressor e/ou alvo, reafirmar sua política contra o assédio, treinar o corpo docente sobre respostas apropriadas ao assédio, fornecer programação para os alunos sobre os efeitos nocivos do assédio e/ou impor ação disciplinar contra o agressor. A Match fará o acompanhamento com os alunos assediados e suas famílias para descobrir se houve novos incidentes de assédio ou casos de retaliação e agirá prontamente para resolver quaisquer problemas.

Em casos que envolvam agressão sexual, a equipe da Match seguirá os procedimentos estabelecidos na Política de Abuso e Negligência Infantil da Match.

Se você acredita que um ato de retaliação foi cometido contra você por ter denunciado assédio ou comportamento inadequado à Match, ou por cooperar em uma investigação de uma denúncia sob esta política, use os procedimentos de reclamação estabelecidos acima.

Observação: se você não estiver satisfeito com a resposta da Match, poderá apresentar uma reclamação diretamente ao Escritório de Garantia de Qualidade do Programa no Departamento de Educação Primária e Secundária ou procurar um advogado externo. Você também pode entrar em contato com as agências estaduais responsáveis pela aplicação de leis que proíbem o assédio ou a discriminação nas escolas: o Departamento de Educação de Massachusetts, 350 Main Street, Malden, MA ((781) 388-3300) e a Comissão de Massachusetts contra a Discriminação, One Ashburton Place, Boston, MA ((617) 994-6000). A agência responsável pela aplicação da lei federal que proíbe o assédio com base no gênero é o Escritório de Direitos Cívicos do Departamento de Educação dos Estados Unidos, John W. McCormack Building, 5 Post Office Square, Boston, MA ((617) 289-0111).

(Atualizado: julho de 2023)

ANEXO B

Plano de Prevenção ao Bullying para MATCH CHARTER PUBLIC SCHOOL

I. LIDERANÇA

A liderança da escola, em todos os níveis da Match Charter Public School ("Match"), desempenha um papel essencial no desenvolvimento e implementação do Plano de Prevenção ao Bullying (o "Plano") no contexto de outros esforços da escola e da comunidade para promover um clima escolar positivo. Os líderes têm um papel primordial no ensino de alunos e funcionários da escola, para que hajam com civilidade uns com os outros e para promover compreensão e respeito pela diversidade e diferença. Os líderes são responsáveis por definir prioridades e por manter-se atualizados com a pesquisa atual sobre maneiras de prevenir e responder efetivamente ao Bullying (conforme definido na Seção VIII, abaixo). Os líderes trabalham para envolver representantes, desde a escola à comunidade local, no desenvolvimento e na implementação do Plano.

A. Envolvimento público no desenvolvimento do Plano. Conforme exigido por lei em M.G.L. c. 71, § 37o, o Plano será desenvolvido em consulta com professores, funcionários da escola (conforme definido na Seção VIII, abaixo), equipe de apoio profissional, voluntários da escola, administradores, representantes da comunidade, agências locais de aplicação da lei, alunos, famílias e responsáveis. A consulta incluirá, no mínimo, aviso prévio e um período de comentário público antes da adoção do Plano.

- a. **Professores, funcionários da escola, equipe de apoio profissional, voluntários da escola e administradores** receberão o rascunho do plano por e-mail todos os verões e terão um prazo para fornecer suas considerações à liderança.
- b. **Os representantes da comunidade e as agências locais de aplicação da lei** receberão um aviso e um prazo para fornecer as considerações à liderança.
- c. **Os alunos, famílias e responsáveis** serão notificados do projeto de plano e terão a oportunidade de fornecer suas considerações à liderança nas reuniões do Conselho Consultivo da Família (para famílias) e nas reuniões da escola (para alunos).

B. Avaliação de necessidades e recursos. Esse é o nosso Plano para melhorar a capacidade de prevenir e responder a questões de Bullying no contexto de outras iniciativas de clima escolar saudável. Como parte do processo de planejamento, os líderes escolares, com a contribuição de famílias e funcionários da escola, avaliam a adequação dos programas atuais; revisam as políticas e procedimentos atuais; revisam os dados disponíveis sobre bullying e incidentes comportamentais; e avaliam os recursos disponíveis, incluindo currículos, programas de treinamento e serviços de saúde comportamental. Esse processo de "mapeamento" ajudará a liderança a identificar lacunas de recursos e as áreas de necessidade mais significativas. Com base nas descobertas, revisaremos ou desenvolveremos políticas e procedimentos; estabeleceremos parcerias com agências comunitárias, incluindo autoridades policiais e definiremos prioridades.

Pelo menos uma vez a cada quatro anos, a Match administrará uma pesquisa a alunos desenvolvida pelo Departamento de Ensino Fundamental e Secundário para avaliar o clima escolar e a prevalência, natureza e gravidade do bullying em nossas escolas. Além disso, a Match relatará anualmente os dados de incidentes de bullying ao Departamento e atualizará o Plano pelo menos duas vezes por ano.

A liderança realizará uma avaliação das necessidades usando as seguintes técnicas: 1) pesquisas com alunos, funcionários da escola, familiares e responsáveis sobre o clima escolar e questões de segurança escolar; e 2) coleta e análise de dados específicos a partir das áreas escolares sobre a prevalência e características do Bullying (por exemplo, foco na identificação de populações vulneráveis e "pontos quentes" nas dependências do prédio, terrenos ou em ônibus escolares). Essas informações ajudarão a identificar padrões de comportamentos e áreas de preocupação, orientando a tomada de decisões para estratégias de prevenção, incluindo, mas não se limitando a, supervisão de adultos, desenvolvimento profissional, currículos apropriados para diferentes idades e serviços de apoio na escola. As avaliações de necessidades serão conduzidas por meio de reuniões presenciais individuais e em grupo na primavera e no início do verão, permitindo que a liderança tenha tempo adequado no verão para implementar novas estratégias. O Administrador Responsável (conforme definido abaixo) de cada escola Match assumirá, em conjunto, a responsabilidade pela condução e resposta a essa avaliação de necessidades.

- C. Planejamento e supervisão. Para os fins do Plano, "Administradores Responsáveis" significa, para cada campus, o diretor ou o representante do diretor. O **Administrador Responsável de cada escola** será responsável pelos seguintes aspectos do plano:
1. Recebimento de denúncias sobre Bullying
 2. Coletar e analisar dados das dependências escolares ou de toda a escola sobre Bullying para avaliar o problema atual e medir melhores resultados
 3. Criação de um processo para registrar e rastrear relatórios de incidentes e para acessar informações relacionadas a Alvos (conforme definido na Seção VIII, abaixo) e Agressores (conforme definido na Seção VIII, abaixo)
 4. Planejamento para o desenvolvimento profissional contínuo exigido por lei
 5. Suporte de planejamento que responde às necessidades de Alvos e Agressores
 6. Escolher e implementar os currículos que a escola ou o distrito usará
 7. Desenvolver políticas e protocolos novos ou revisar os atuais de acordo com o Plano, incluindo uma Política de Uso Aceitável e a designação de funcionários-chave para serem responsáveis pela implementação deles
 8. Alterar os manuais e códigos de conduta dos alunos e funcionários
 9. Orientar famílias ou seus esforços de envolvimento e redigir materiais de informação às famílias
 10. Revisão e atualização do plano a cada ano, ou com maior frequência
- D. Declaração de prioridade: A missão da Match é preparar seus alunos para ter sucesso na faculdade e além dela. Em particular, aqueles que serão os primeiros em suas famílias a obter um diploma universitário. Pretendemos que esta escola sirva a um grande número de alunos de inglês. Para esse fim, estamos comprometidos em fornecer a todos os alunos um ambiente de aprendizagem seguro e livre de Bullying, incluindo Cyberbullying (conforme definido na Seção VIII abaixo). Esse compromisso é parte integrante de nossos amplos esforços para promover a aprendizagem e prevenir e eliminar todas as formas de Bullying e outros comportamentos prejudiciais e disruptivos que possam impedir o processo de aprendizagem.

II. TREINAMENTO E DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL

De acordo com a lei M.G.L. c. 71, § 37o, somos obrigados a fornecer desenvolvimento profissional contínuo para todos os funcionários da escola.

- A. Treinamento anual da Equipe Escolar de acordo com o Plano. Um treinamento anual sobre o plano para todos os funcionários da escola será realizado a cada verão. O treinamento incluirá deveres do pessoal da escola nos termos do Plano, uma visão geral das etapas que o Administrador Responsável seguirá após o recebimento de um relatório de Bullying ou Retaliação (conforme definido na Seção VIII, abaixo) e uma visão geral dos currículos de prevenção de Bullying a serem oferecidos em todas as séries em toda a escola. Os funcionários da escola contratados após o início do ano letivo são obrigados a participar do treinamento durante o ano letivo em que são contratados, a menos que possam comprovar a participação em um programa aceitável e comparável nos últimos dois anos.
- B. Desenvolvimento profissional contínuo. O objetivo do desenvolvimento profissional é estabelecer um entendimento comum das ferramentas necessárias para que a Equipe Escolar crie um clima escolar que promova a segurança, a comunicação civilizada e o respeito pelas diferenças. O desenvolvimento profissional desenvolverá as habilidades dos funcionários da escola para prevenir, identificar e responder ao Bullying. Conforme exigido por lei em M.G.L. c. 71, § 37o, o conteúdo do desenvolvimento profissional será orientado por pesquisa e incluirá informações sobre:
- (i) Estratégias compatíveis com diferentes níveis de desenvolvimento e idades para prevenir o Bullying;
 - (ii) Estratégias compatíveis com diferentes níveis de desenvolvimento ou idades para intervenções imediatas e eficazes para parar incidentes de Bullying;
 - (iii) Informações sobre a complexa interação e o diferencial de poder que pode ocorrer entre um Agressor, Alvo e testemunhas do Bullying;
 - (iv) Resultados de pesquisas sobre Bullying, incluindo informações sobre categorias específicas de alunos que demonstraram estar particularmente em risco de Bullying no ambiente escolar;
 - (v) Informações sobre a incidência e a natureza do Cyberbullying;
 - (vi) questões de segurança na internet relacionadas ao Cyberbullying.

O desenvolvimento profissional também abordará maneiras de prevenir e responder ao Bullying ou Retaliações para alunos com deficiência, que devem ser considerados ao desenvolver os Programas de Educação Individualizada (IEPs) dos alunos. Isso incluirá um foco particular nas necessidades dos alunos com autismo ou alunos cuja deficiência afeta o desenvolvimento de habilidades sociais.

- C. Notificação por escrito aos funcionários. Os Líderes da Match fornecerão a todos os Funcionários da Escola e voluntários um aviso anual por escrito do Plano, publicando informações sobre ele, incluindo seções relacionadas aos deveres dos funcionários da escola e Bullying aos alunos por Funcionários da Escola, no Manual do Funcionário.

III. ACESSO A RECURSOS E SERVIÇOS

Um aspecto fundamental da promoção de um clima escolar positivo é garantir que as necessidades emocionais estruturais dos Alvos, Agressores, famílias e outros sejam abordadas. As seguintes estratégias serão usadas para fornecer suporte e serviços necessários para atender a essas necessidades.

- A. Identificação de recursos. Todos os funcionários da Match trabalharão para apoiar a criação de ambientes escolares positivos. Serão implementadas intervenções precoces, assim como serviços intensivos quando necessário. Na primavera e no início do verão de cada ano, a liderança usará a avaliação de necessidades para

identificar os recursos existentes e necessários. Se for determinado que nossos recursos são insuficientes para atender às necessidades, determinaremos as melhores estratégias e implementaremos mudanças, incluindo a adoção de novos currículos, reorganização de pessoal, estabelecimento de equipes de planejamento de segurança e identificação de outras agências que possam prestar serviços.

- B. Aconselhamento e outros serviços. O aconselhamento será prestado por profissionais licenciados contratados. Quando necessário, a liderança criará parcerias com organizações comunitárias para fornecer recursos cultural e linguisticamente apropriados. Os Administradores Responsáveis, juntamente com assistentes sociais e outros funcionários da escola, desenvolverão planos de segurança para os alunos que tenham sido alvos de Bullying ou Retaliações. Certas ferramentas, incluindo planos de intervenção comportamental e agrupamentos individualizados, já existem como recursos e diretrizes para fornecer habilidades sociais para prevenir o Bullying e serviços de intervenção para alunos que exibem comportamentos de Bullying.
- C. Estudantes com deficiência. Conforme exigido por lei em M.G.L. c. 71B, § 3, alterado pelo Capítulo 92 das Leis de 2010, quando a equipe do IEP determinar que o aluno tem uma deficiência que afeta o desenvolvimento de suas habilidades sociais, ou quando o aluno é um potencial praticante ou é vulnerável a atos de Bullying, assédio ou provocações por causa de sua deficiência, a equipe do IEP considerará o que deve ser incluído no IEP para promover o desenvolvimento de habilidades e proficiências no aluno para evitar e responder ao Bullying, assédio ou provocações.
- D. Outros alunos que podem estar em risco. A Match reconhece que alguns alunos podem ser mais vulneráveis ao Bullying com base em diferenças reais ou percebidas relacionadas a raça, cor, religião, ascendência, nacionalidade, gênero, status socioeconômico, falta de moradia, status acadêmico, identidade ou expressão de gênero, aparência física, status de gravidez ou familiar, orientação sexual, deficiência mental, física, de desenvolvimento ou sensorial ou por associações com outras pessoas que possam ter uma ou mais dessas características. Os funcionários da escola devem fornecer apoio adicional aos alunos vulneráveis, conforme necessário, para fornecer-lhes as habilidades, conhecimentos e estratégias necessárias para prevenir ou responder ao Bullying ou Assédio. Além disso, esta política oferece a todos os alunos a mesma proteção, independentemente de sua situação perante a lei.
- E. Encaminhamento para serviços externos. Quando os líderes da Match, com a orientação de profissionais licenciados, determinarem que os recursos escolares são insuficientes para lidar com uma situação de Bullying, o aluno e as famílias serão encaminhados para serviços externos. As famílias serão notificadas sobre encaminhamentos por escrito e profissionais licenciados e um assistente social estarão disponíveis para fornecer orientação durante todo o processo.

Abaixo está uma lista de agências externas para as quais a Match encaminhou alunos e suas famílias:

1. Departamento de Crianças e Famílias. O Administrador Responsável pode relatar a esta agência suspeita de abuso ou negligência ou preocupações substanciais de assiduidade.
2. Aconselhamento externo. A Match emprega um assistente social que se destina a fornecer alguns serviços escolares, mas dado que muitos alunos podem se beneficiar de aconselhamento regular além do que a escola tem a capacidade de fornecer, o assistente social ajudará as famílias a garantir aconselhamento de provedores externos, quando apropriado. A maneira mais fácil para as famílias fazerem isso é através de um encaminhamento de um médico de cuidados primários.
3. Mentoria externa. Encontrar bons mentores para Alvos e Agressores pode ser uma intervenção útil, mas pode ser um processo demorado. As famílias devem estar envolvidas para preencher a papelada e serem entrevistadas. As referências iniciais podem ser acessadas em:

<http://www.bbbsmb.org/GetInvolved/ReferAChild/Default.aspx>

ou

<http://www.bigsister.org/index.cfm?pid=10569>.

4. Equipe de Estabilização Familiar (“FST”). Essa opção é apropriada quando o aluno e a família se beneficiariam de apoio intensivo ou terapia familiar. Os serviços FST são um dos muitos serviços de saúde comportamental (saúde mental e abuso de substâncias) oferecidos aos membros do BMC HealthNet Plan MassHealth Plan.

IV. ATIVIDADES ACADÊMICAS E NÃO ACADÊMICAS

Instruções adequadas a diferentes idades sobre prevenção ao Bullying em cada série serão incorporadas aos nossos currículos. Os currículos serão baseados em evidências. A instrução eficaz incluirá abordagens em sala de aula, iniciativas escolares completas e estratégias focadas na prevenção do Bullying e no desenvolvimento de habilidades sociais.

A. Abordagens específicas de prevenção ao Bullying. Os currículos de prevenção ao Bullying serão orientados pela pesquisa atual que, entre outras coisas, enfatiza as seguintes abordagens:

- Usar roteiros e dramatizações para desenvolver habilidades;
- Capacitar os alunos a agir sabendo o que fazer quando testemunharem outros alunos ou funcionários da escola envolvidos em atos de Bullying ou Retaliação, incluindo a busca de assistência de adultos;
- Ajudar os alunos a entender a dinâmica do Bullying e do Cyberbullying, incluindo o desequilíbrio de poder intrínseco;
- Enfatizar a segurança cibernética, incluindo o uso seguro e apropriado de tecnologias de comunicação eletrônica;
- Melhorar as habilidades dos alunos para se envolver em relacionamentos saudáveis e comunicações respeitadas; e
- Envolver os alunos em um ambiente escolar seguro e de apoio que respeite a diversidade e a diferença.

Os alunos também revisarão com a equipe em setembro as seções do Plano relacionadas ao aluno.

B. Abordagens gerais de ensino que apoiam os esforços de prevenção de Bullying. As seguintes abordagens são parte integrante do estabelecimento de um ambiente escolar seguro e de apoio. Elas ressaltam a importância de nossas iniciativas de intervenção e prevenção ao Bullying:

- Estabelecer expectativas claras para os alunos e estabelecer rotinas escolares e de sala de aula;
- Criar ambientes de escola e sala de aula seguros para todos os alunos, inclusive para alunos com deficiência, lésbicas, gays, bissexuais, transgêneros e estudantes sem-teto;
- Usar respostas e reforços adequados e positivos, mesmo quando os alunos exigem disciplina;
- Utilizar suportes comportamentais positivos;
- Incentivar os adultos a desenvolver relações positivas com os alunos;
- Modelar, ensinar e recompensar comportamentos pró-sociais, saudáveis e respeitosos;
- Usar abordagens positivas para a saúde comportamental, incluindo resolução colaborativa de problemas, treinamento de resolução de conflitos, trabalho em equipe e apoios comportamentais positivos que auxiliam no desenvolvimento social e emocional;
- Usar a Internet com segurança; e

- Apoiar o interesse e a participação dos alunos em atividades não acadêmicas e extracurriculares, particularmente em suas áreas de potencialidade.

V. POLÍTICAS E PROCEDIMENTOS PARA DENUNCIAR E RESPONDER AO BULLYING E RETALIAÇÕES

As seguintes políticas e procedimentos para denunciar e responder ao Bullying e Retaliações garantirão que os membros da comunidade escolar – alunos, famílias, voluntários e funcionários da escola – saibam o que acontecerá quando ocorrerem incidentes de Bullying.

- A. Denúncia de Bullying ou Retaliações. As denúncias de Bullying ou Retaliações podem ser feitas por funcionários da escola, voluntários, alunos, famílias ou responsáveis, ou outros, e podem ser orais ou escritas. Denúncias orais feitas por ou para um funcionário da escola ou voluntário devem ser registradas por escrito. Um funcionário da escola ou voluntário é obrigado a reportar imediatamente ao Administrador Responsável ou ao Conselho de Administradores ou seu representante quando o Administrador Responsável for o suposto Agressor, qualquer instância de Bullying ou Retaliação que o funcionário da escola ou voluntário tomar conhecimento ou testemunhar. Denúncias feitas por alunos, familiares, responsáveis ou outros indivíduos que não sejam membros ou voluntários da Equipe Escolar da Match podem ser feitas anonimamente. Um indivíduo pode denunciar um incidente usando o Formulário de Comunicação de Incidentes ou por telefone, por carta ou e-mail ao Administrador Responsável ou membros do Conselho de Administração ou seu representante, quando o Administrador Responsável for o suposto Agressor.

O uso de um Formulário de Comunicação de Incidentes não é necessário como condição para fazer uma denúncia. A Match irá: 1) incluir uma cópia do Formulário de Comunicação de Incidentes no Manual do Aluno e da Família e no Manual do Funcionário; 2) disponibilizá-lo na sede da escola e em outros locais determinados pelo Administrador Responsável; e 3) publicá-lo no site da Match. O Formulário de Comunicação de Incidentes será disponibilizado nos idiomas de origens mais prevalentes de alunos e familiares ou responsáveis.

No início de cada ano letivo, a Match fornecerá à comunidade escolar, incluindo funcionários da escola, alunos e famílias ou responsáveis, uma notificação por escrito de suas políticas para relatar atos de Bullying e Retaliação. Uma descrição dos procedimentos e recursos de denúncia será incorporada no Manual do Aluno e da Família, no Manual do Funcionário, no site da Match e em informações sobre o Plano que é disponibilizado às famílias ou responsáveis.

- **Denúncias por funcionários ou voluntários da escola:** um funcionário ou voluntário da escola reportará imediatamente ao administrador responsável quando testemunhar ou tomar conhecimento de uma conduta que possa ser considerada Bullying ou Retaliação. A exigência de reportar ao Administrador Responsável não limita a autoridade do funcionário da escola para responder a incidentes comportamentais ou disciplinares consistentes com o Código de Conduta, a Política de Disciplina do Aluno e outras políticas e procedimentos aplicáveis.
- **Denúncias por alunos, famílias ou responsáveis e outros:** a Match espera que alunos, familiares ou responsáveis e outros que presenciem ou tomem conhecimento de um caso de Bullying ou Retaliação envolvendo um aluno denunciem ao Administrador Responsável ou ao Conselho de Administradores ou seu representante quando o Administrador Responsável for o suposto Agressor. As denúncias podem ser feitas anonimamente, mas nenhuma ação disciplinar será tomada contra um suposto Agressor apenas com base em uma denúncia anônima. Alunos, famílias ou responsáveis e outros

podem solicitar assistência de um funcionário da escola para fazer uma denúncia por escrito. Os alunos receberão maneiras práticas, seguras, privadas e adequadas à idade para denunciar e discutir um incidente de Bullying com um funcionário da escola ou com o Administrador Responsável.

B. Respondendo a uma denúncia de Bullying ou Retaliação.

- **Segurança:** antes de investigar completamente as alegações de Bullying ou Retaliação, o Administrador Responsável tomará medidas para avaliar a necessidade de restaurar a sensação de segurança ao suposto Alvo e/ou proteger o suposto Alvo de possíveis incidentes adicionais. As respostas para promover a segurança podem incluir, mas não estão limitadas a, criar um plano de segurança pessoal; pré-determinar os arranjos de assentos para o Alvo e/ou o Agressor na sala de aula, no almoço ou no ônibus; identificar um funcionário da escola que atuará como uma "pessoa segura" para o Alvo; e alterar o cronograma e o acesso do Agressor ao Alvo. O Administrador Responsável tomará medidas adicionais para promover a segurança durante e após a investigação, conforme necessário.

O Administrador Responsável implementará estratégias apropriadas para proteger um aluno que tenha denunciado Bullying ou Retaliação, um aluno que tenha testemunhado Bullying ou Retaliação, um aluno que forneça informações durante uma investigação ou um aluno que tenha informações confiáveis sobre um ato denunciado de Bullying ou Retaliação.

- **Obrigações de notificar outros**
 - a. Aviso às famílias ou responsáveis. Ao determinar que ocorreu Bullying ou Retaliação, o Administrador Responsável notificará imediatamente as famílias ou responsáveis do Alvo e do Agressor sobre isso, e sobre os procedimentos para responder ao incidente. Pode haver circunstâncias em que o Administrador Responsável entre em contato com as famílias ou responsáveis antes de qualquer investigação. O aviso será consistente com os regulamentos estaduais em 603 CMR 49.00.
 - b. Aviso para outra escola ou distrito. Se o incidente denunciado envolver alunos de mais de um distrito escolar, escola autônoma, escola não pública, escola particular de educação especial integral ou residencial aprovada ou escola colaborativa, o Administrador Responsável informado inicialmente do incidente notificará imediatamente por telefone o administrador apropriado das outras escolas do incidente, para que cada escola possa tomar as medidas apropriadas. Todas as comunicações estarão de acordo com as leis e regulamentos de privacidade estaduais e federais e 603 CMR 49.00.
 - c. Aviso de aplicação da lei. A qualquer momento após receber uma denúncia de Bullying ou Retaliação, inclusive após uma investigação, se o Administrador Responsável tiver uma base razoável para acreditar que acusações criminais podem ser feitas contra o Agressor, o Administrador Responsável notificará imediatamente a agência policial local. O aviso será consistente com os requisitos da 603 CMR 49.00 e acordos estabelecidos localmente com a agência local de aplicação da lei. Além disso, se um incidente ocorrer nas dependências da Match e envolver um ex-aluno com menos de 21 anos que não esteja mais matriculado na escola, o Administrador Responsável deverá entrar em contato com a agência de aplicação da lei local se ele ou ela tiver uma base razoável para acreditar que acusações criminais podem ser feitas contra o Agressor.

Ao fazer essa determinação, o Administrador Responsável, de acordo com o Plano e com as políticas e procedimentos da Match aplicáveis, consultará o diretor de recursos escolares, se houver, e outros indivíduos que o Administrador Responsável julgar apropriados.

- C. Investigação. O Administrador Responsável investigará prontamente todas as denúncias 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 e/ou informações relacionadas ao funcionário da escola ou voluntário envolvido.

Durante a investigação, o Administrador Responsável irá, entre outras coisas, entrevistar alunos, funcionários da escola, voluntários, testemunhas, famílias ou responsáveis e outros, conforme necessário. O Administrador Responsável (ou quem estiver conduzindo a investigação) lembrará o suposto Agressor, Alvo e testemunhas da importância da investigação, sua obrigação de ser verdadeiro e que a Retaliação é estritamente proibida e resultará em ação disciplinar.

As entrevistas podem ser conduzidas pelo Administrador Responsável e por outros funcionários da escola, conforme determinado pelo Administrador Responsável, e em consulta com o assistente social da escola, conforme apropriado. Na medida do possível, e dada a sua obrigação de investigar e abordar o assunto, o Administrador Responsável manterá a confidencialidade durante o processo de investigação. O Administrador Responsável manterá um registro por escrito da investigação.

O Administrador Responsável irá então montar um júri composto por professores, funcionários e administradores. O júri conduzirá audiências separadas com o Alvo e o suposto Agressor.

Os procedimentos para investigar denúncias de Bullying e Retaliação serão consistentes com quaisquer políticas e procedimentos da Match aplicáveis. Se necessário, o Administrador Responsável consultará um consultor jurídico sobre a investigação.

- D. Determinações. O Administrador Responsável, em consulta com o júri, fará uma determinação com base em todos os fatos e circunstâncias. Se, após a investigação, for comprovado Bullying ou Retaliações, o Administrador Responsável tomará medidas razoavelmente calculadas para evitar a recorrência e para garantir que o Alvo não esteja limitado a participar ou se beneficiar das atividades da Match. O Administrador Responsável irá: 1) determinar quais ações corretivas são necessárias, se houver, e 2) determinar quais ações responsivas e/ou ações disciplinares são necessárias.

Dependendo das circunstâncias, o Administrador Responsável pode optar por consultar professores e/ou o assistente social dos alunos, bem como as famílias ou responsáveis do Alvo ou do Agressor, para identificar qualquer problema social ou emocional subjacente que possa ter contribuído para o comportamento de Bullying e para avaliar o nível de necessidade de desenvolvimento de habilidades sociais adicionais.

O Administrador Responsável notificará prontamente as famílias ou responsáveis do Alvo e do Agressor sobre os resultados da investigação e, se for constatado Bullying ou Retaliações, que medidas serão tomadas para evitar novos atos de Bullying ou Retaliação. Todos os avisos às famílias devem estar em conformidade com as leis e regulamentos de privacidade estaduais e federais aplicáveis. Devido aos requisitos legais relativos à confidencialidade dos registros dos alunos, o Administrador Responsável não pode relatar informações específicas à família do Alvo sobre a ação disciplinar tomada, a menos que envolva uma ordem de "afastamento" ou outra diretiva que o Alvo deva estar ciente para denunciar violações.

O Administrador Responsável informará a família do Alvo sobre o sistema de resolução de problemas do Departamento de Ensino Fundamental e Médio e o processo de acesso a esse sistema ou de busca de assistência, independentemente do resultado da determinação do Bullying. As informações serão disponibilizadas em formato impresso e eletrônico.

E. Respostas ao Bullying.

1. Ensinar comportamento apropriado através do desenvolvimento de habilidades

Após o Administrador Responsável determinar que ocorreu Bullying ou Retaliação, a lei exige que a Match use uma série de respostas que equilibram a necessidade de responsabilização com a necessidade de ensinar o comportamento apropriado. M.G.L. c. 71, § 37o(d)(v). Abordagens de capacitação que o Administrador Responsável pode considerar incluem:

- Oferecer sessões de capacitação individualizadas com base nos currículos antibullying da escola/distrito;
- Fornecer atividades educacionais relevantes para alunos, individualmente ou em grupos, em consulta com assistentes sociais e outra equipe escolar apropriada;
- Implementar diversos apoios comportamentais positivos acadêmicos e não acadêmicos para ajudar os alunos a entender maneiras pró-sociais de alcançar seus objetivos;
- Reunião com famílias e responsáveis para promover o apoio familiar e reforçar os currículos antibullying e as atividades de desenvolvimento de habilidades sociais em casa;
- Adotar planos comportamentais para incluir foco no desenvolvimento de habilidades sociais específicas; e
- Encaminhar para avaliação.

2. Tomada de ações disciplinares

Se o Administrador Responsável decidir que a ação disciplinar é apropriada, a ação disciplinar será determinada com base em fatos encontrados pelo Administrador Responsável, incluindo a natureza da conduta, a idade dos alunos envolvidos e a necessidade de equilibrar a responsabilização com o ensino de comportamento apropriado. A ação será consistente com o Plano, o Código de Conduta, a Política de Disciplina do Aluno, a Política de Disciplina para Alunos com Deficiência e todas as leis estaduais e federais aplicáveis.

Ações disciplinares para funcionários que tenham cometido um ato de Bullying ou Retaliação devem estar de acordo com a lei estadual e as políticas e procedimentos da Match.

Se o Administrador Responsável determinar que um aluno conscientemente fez uma falsa alegação de Bullying ou Retaliação, esse aluno pode estar sujeito a ação disciplinar.

3. Promover a segurança para o Alvo e para outros

O Administrador Responsável considerará quais ajustes, se houver, são necessários no ambiente escolar para aumentar a sensação de segurança do Alvo e de outros também. Uma estratégia que o Administrador Responsável pode usar é aumentar a supervisão de adultos em momentos de transição e em locais onde o Bullying ocorreu ou onde é provável que ocorra.

Em um período razoável após a determinação e a ordenação de medidas corretivas e/ou disciplinares, o Administrador Responsável entrará em contato com a Match para determinar se houve uma recorrência da conduta proibida e se medidas de apoio adicionais são necessárias. Em caso afirmativo, o Administrador Responsável trabalhará com os Funcionários da Escola apropriados para implementá-las imediatamente.

VI. COLABORAÇÃO COM AS FAMÍLIAS

A cada ano, a Match informará as famílias ou responsáveis dos alunos matriculados sobre os currículos antibullying que estão sendo usados. Este aviso incluirá informações sobre como as famílias ou responsáveis podem reforçar o currículo em casa e a dinâmica do Bullying, incluindo Cyberbullying e segurança on-line. A Match enviará anualmente às famílias um aviso por escrito sobre as seções relacionadas ao aluno no Plano e da Política de Uso Aceitável da Match. O aviso das seções relacionadas ao aluno no Plano será disponibilizado nos idiomas mais prevalentes entre as famílias ou responsáveis. A Match publicará o Plano e as informações relacionadas em seu site.

VII. PROIBIÇÃO CONTRA BULLYING E RETALIAÇÃO

Atos de Bullying, incluindo Cyberbullying, são proibidos:

1. Nas dependências e propriedades da escola imediatamente adjacentes aos terrenos da escola, em uma atividade, função ou programa realizado pela escola ou relacionado à escola, dentro ou fora dos terrenos da escola, em uma parada de ônibus escolar, em um ônibus escolar ou outro veículo de propriedade, alugado ou usado pela Match ou através do uso de tecnologia ou dispositivo eletrônico de propriedade, alugado ou usado pela Match, e
2. Em um local, atividade, função ou programa que não seja relacionado à escola por meio do uso de tecnologia ou de um dispositivo eletrônico que não seja de propriedade, arrendado ou usado pela Match, se os atos criarem um Ambiente Hostil (conforme definido na Seção VIII, abaixo) na Match para o Alvo ou testemunhas, infringirem seus direitos na Match ou interromperem material e substancialmente o processo de educação ou a operação ordenada da Match.

A Retaliação contra uma pessoa que denuncia Bullying, fornece informações durante uma investigação de Bullying, ou testemunha ou tem informações confiáveis sobre Bullying também é proibida.

Conforme estabelecido por lei em M.G.L. c. 71, § 37o, nada neste Plano requer que a Match disponibilize funcionários em quaisquer atividades, funções ou programas não relacionados à escola.

VIII. DEFINIÇÕES

“Agressor” é um aluno ou um membro da equipe da escola que se envolve em Bullying, Cyberbullying ou Retaliação em relação a um aluno.

“Bullying”, conforme estabelecido por lei em M.G.L. c. 71, § 37o, é o uso repetido por um ou mais alunos, ou por um Funcionário da Escola, de uma expressão escrita, verbal ou eletrônica, ou um ato ou gesto físico, ou qualquer combinação desses, direcionado a um Alvo que:

- i. Cause danos físicos ou emocionais ao Alvo ou danos à propriedade do Alvo;

- ii. Cause ao Alvo medo razoável de se machucar ou de ter sua propriedade danificada;
- iii. Crie um Ambiente Hostil na escola para o Alvo;
- iv. Infrinja os direitos do Alvo na escola; ou
- v. Interrompa material e substancialmente o processo educacional ou o funcionamento ordenado de uma escola.

“Cyberbullying” é o Bullying através do uso de tecnologia ou dispositivos eletrônicos, como telefones, celulares, computadores e Internet. Isso inclui, mas não está limitado a, e-mail, mensagens instantâneas, mensagens de texto e postagens na Internet. Ver M.G.L. c. 71, § 37o para obter a definição legal de Cyberbullying.

“Ambiente Hostil”, conforme estabelecido por lei em M.G.L. c. 71, § 37o, é uma situação em que o Bullying faz com que o ambiente escolar seja permeado por intimidação, ridicularização ou insultos suficientemente graves ou generalizados, alterando as condições de educação de um aluno.

“Retaliação” é qualquer forma de intimidação, represália ou assédio dirigido contra um aluno que denuncia Bullying, fornece informações durante uma investigação de Bullying, ou testemunha ou tem informações confiáveis sobre Bullying.

“Funcionários da Escola” ou “Equipe Escolar” são indivíduos empregados pela Match, incluindo, mas não se limitando a, educadores, administradores, assistentes sociais, enfermeiros escolares, trabalhadores da cafeteria, tutores, motoristas de ônibus, treinadores atléticos, consultores de atividades extracurriculares, equipe de apoio ou paraprofissionais.

“Alvo” é um aluno contra o qual Bullying, Cyberbullying ou Retaliações foram perpetrados.

IX. RELAÇÃO COM OUTRAS LEIS

Consistente com as leis estaduais e federais e as políticas da Match, nenhuma pessoa deve ser 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, identidade ou expressão de gênero, aparência física, religião, nacionalidade, ancestralidade, status socioeconômico, status acadêmico, orientação sexual ou deficiência mental, física, de desenvolvimento ou sensorial, ou por associação com uma pessoa que tenha ou seja percebida como tendo uma ou mais dessas características. Nada no Plano impede que a Match tome medidas para remediar a discriminação ou o assédio com base na associação de uma pessoa a uma categoria legalmente protegida de acordo com as leis locais, estaduais ou federais ou com as políticas de Match.

Além disso, nada no Plano é projetado ou destinado a limitar a autoridade da Match para tomar medidas disciplinares ou outras sob o Código de Conduta, a Política de Disciplina do Aluno, a Política de Disciplina para Alunos com Deficiência, outras políticas relevantes e quaisquer leis aplicáveis, em resposta a comportamento violento, prejudicial ou perturbador, independentemente de o Plano cobrir o comportamento.

X. RESOLUÇÃO DE LITÍGIOS

Qualquer família que deseje apresentar uma reclamação/preocupação ou procurar assistência fora da Match pode fazê-lo com o Departamento do Sistema de Resolução de Programas de Ensino Fundamental e Secundário (PRS). Essas informações podem ser encontradas em: <http://www.doe.mass.edu/pqa>, e-mails podem ser enviados para compliance@doe.mass.edu ou os indivíduos podem ligar para 781-338-3700.

Última revisão: julho de 2023

PREVENÇÃO E INTERVENÇÃO CONTRA O BULLYING
FORMULÁRIO DE DENÚNCIA DE INCIDENTES

I. DENÚNCIA

1. **Nome do autor/pessoa que apresentou a denúncia :** _____

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

2. **Circule se você é o:** Alvo da denúncia. Autor da denúncia (não Alvo)

3. **Circule se você é um:** Aluno Funcionário (posição) _____

Voluntário Família Administrador Outro(especifique) _____

Seu número de telefone: _____ Se você é estudante, série: _____

4. **Informações sobre o incidente:**

Nome do Alvo (do comportamento) : _____

Nome do Agressor (pessoa que se envolveu no comportamento) :

Datas dos incidentes: _____

Momento em que os incidentes ocorreram: _____

Localização dos incidentes (seja o mais específico possível) :

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

Nome: _____ Aluno / Funcionário / Outro _____

Nome: _____ Aluno / Funcionário / Outro _____

Nome: _____ Aluno / Funcionário / Outro _____

6. **Descreva os detalhes do incidente (incluindo nomes das pessoas envolvidas, o que ocorreu e o que cada pessoa fez e disse, incluindo as palavras específicas usadas). Anexe documentos adicionais, se necessário.**

APENAS PARA USO ADMINISTRATIVO

7. **Assinatura da pessoa que registrou a denúncia:** _____ **Data:** _____

(Nota: os relatórios podem ser registrados anonimamente)

8. **Formulário entregue a:** _____ **Cargo:** _____

Assinatura: _____ **Data:** _____

Formulário de Investigação de Bullying

I. Investigação

1. Investigadores:

Nome	Cargo

2. Entrevistas:

Alvos	Nome	Data
	Nome	Data
	Nome	Data
Supostos agressores	Nome	Data
	Nome	Data
Testemunhas	Nome	Data
	Nome	Data
	Nome	Data

3. Algum incidente anterior documentado pelo agressor? Sim Não

a. Se sim, os incidentes anteriores envolviam o alvo ou grupo alvo? Sim Não

b. Algum incidente anterior com descobertas de assédio, bullying ou retaliações?

4. Resumo da Investigação



II. Determinação

“ Bullying ”, conforme estabelecido por lei em M.G.L. c. 71, § 37o, é o uso repetido por um ou mais alunos ou por um membro da equipe escolar de uma expressão escrita, verbal ou eletrônica ou um ato ou gesto físico ou qualquer combinação desses, direcionado a um Alvo que:

1. Cause danos físicos ou emocionais ao Alvo ou danos à propriedade do Alvo;
2. Cause ao Alvo medo razoável de se machucar de ter sua propriedade danificada;
3. Crie um Ambiente Hostil na escola para o Alvo;
4. Infrinja os direitos do Alvo na escola; ou
5. Interrompa material e substancialmente o processo educacional ou o funcionamento ordenado de uma escola.

“ Assédio ” é definido como conduta indesejada, verbal ou física, baseada em raça, cor, nacionalidade, etnia, sexo, informações genéticas, identidade/expressão de gênero, orientação sexual, crenças religiosas, deficiência ou idade.

“ Retaliação ” é qualquer forma de intimidação, represália ou assédio dirigido contra um aluno que tenha denunciado Bullying, fornecido informações durante uma investigação de Bullying, testemunhado ou tenha informações confiáveis sobre atos de Bullying.

1. Constatação de bullying, assédio ou retaliações:

Bullying Sim Não

Assédio Sim Não

Retaliações Sim Não

III. Ações tomadas

Se o bullying for constatado: aplicar medidas disciplinares apropriadas, restaurar a sensação de segurança, avaliar a necessidade de proteção do Alvo e informar a família do Alvo sobre as ações tomadas para evitar a continuação do ato de bullying ou retaliação.

Se o assédio for constatado; aplicar medidas disciplinares, corretivas e de reparação apropriadas para interromper o comportamento, evitar sua recorrência e remediar os efeitos do assédio e da discriminação no Alvo e na escola.

1. Contatos realizados

	Nome	Data	Tipo de contato		
			Reunião	E-mail	Ligação
Família do alvo					
Família do agressor					
Outro funcionário da escola					

Observações

2. Ações tomadas

Para Alvos

- Conferência familiar
- Criar e implementar um plano de segurança
- Encaminhamento para aconselhamento escolar
- Outras _____

Para Agressores

- Conferência familiar
- Ação disciplinar
- Medidas de reparação
- Outras _____

Para a escola e observadores

- Plano de aula de aconselhamento

	Data agendada	Data de conclusão
Acompanhamento com Alvos		

Acompanhamento com Agressores		
Relatório encaminhado ao diretor		
Relatório encaminhado ao diretor executivo		

- Reunião comunitária
- Outras _____

IV. Acompanhamento

Relatado por: _____

Assinatura: _____

Data: _____

ANEXO C
Política anti-trote para:
MATCH HIGH SCHOOL
MATCH MIDDLE SCHOOL

A Match Charter Public School ("Match") é obrigada por lei a comunicar a Lei anti-trote (Anti-Hazing) de Massachusetts a todos os alunos da Match High School ("MHS") e da Match Middle School ("MMS"). Os alunos do MHS e MMS que participam ou não relatam trotes estão sujeitos às consequências disciplinares estabelecidas neste documento. Uma cópia da Lei anti-trote de Massachusetts está anexada como Anexo A.

Trote é qualquer conduta ou método de iniciação em qualquer organização estudantil pública ou privada, que intencionalmente ou imprudentemente coloque em risco a saúde física ou mental de qualquer aluno ou outra pessoa.

Exemplos de trote incluem, mas não estão limitados a, chicoteamento, espancamento, marca, calistenia forçada, exposição ao clima, consumo forçado de qualquer alimento, bebida alcoólica ou não, droga ou outra substância, ou qualquer outro tratamento brutal ou atividade física forçada que possa afetar adversamente a saúde física ou a segurança de qualquer aluno ou outra pessoa, ou que sujeite esse aluno ou outra pessoa a estresse mental extremo, incluindo privação prolongada de sono ou descanso ou isolamento prolongado.

Consentimento não é uma defesa! Uma pessoa acusada de violar esta política não pode alegar que a vítima de trote consentiu com o tratamento.

Requisitos para denunciar o trote: se você sabe que outra pessoa foi vítima de trote e estava presente quando o fato ocorreu, então você é obrigado a denunciar o crime à polícia o mais rápido possível.

Requisitos para clubes, equipes ou outras organizações: no começo do ano escolar, cada grupo, equipe ou organização estudantil deve distribuir uma cópia desta política da Lei anti-trote de Massachusetts a cada um de seus membros, candidatos ou para aqueles que se candidatarem para adesão. O diretor designado de cada grupo, equipe ou organização deve entregar ao Diretor ou diretor executivo (ou designado) um atestado de reconhecimento de conformidade até 30 de setembro de cada ano.

Sanções: participantes e organizadores culpados de trote sob a lei de Massachusetts podem ser punidos com multa de até US\$ 3.000 ou com prisão de até um ano ou ambas. Uma falha em denunciar o crime de trote pode ser punido com uma multa de até US\$ 1.000. Além disso, qualquer pessoa que tenha violado esta política pode estar sujeita a ações disciplinares, incluindo suspensão ou expulsão.

Um grupo, equipe ou organização estudantil que não cumpra suas obrigações sob esta política pode ser dissolvido, banido das dependências da Match e proibido de usar as instalações da escola.

Dúvidas: se tiver dúvidas sobre esta política ou se tiver sido vítima de trote, entre em contato com seu Diretor ou Diretor executivo.

Atualizado: julho de 2023

Anexo A

Commonwealth of Massachusetts: lei anti-trote

Capítulo 269: seção 17. Trote; organização ou participação; trote definido

“Quem quer que seja o organizador principal ou participante do crime de trote, conforme definido neste documento, será punido com multa não superior a três mil dólares ou com prisão em uma casa de correção por não mais de um ano, ou com ambas as sanções.

O termo "trote", conforme usado nesta seção e nas seções dezoito e dezenove, significará qualquer conduta ou método de iniciação em qualquer organização estudantil, seja em propriedade pública ou privada, que intencionalmente ou imprudentemente coloque em risco a saúde física ou mental de qualquer aluno ou outra pessoa. Essa conduta pode incluir chicoteamento, espancamento, marcação, calistenia forçada, exposição ao clima, consumo forçado de qualquer alimento, bebida alcoólica ou não, droga ou outra substância, ou qualquer outro tratamento brutal ou atividade física forçada que possa afetar adversamente a saúde física ou a segurança de qualquer aluno ou outra pessoa, ou que sujeite esse aluno ou outra pessoa a estresse mental extremo, incluindo privação prolongada de sono ou descanso ou isolamento prolongado.

Não obstante quaisquer outras disposições desta seção em contrário, o consentimento não estará disponível como uma defesa para qualquer processo sob esta ação.

Capítulo 269: seção 18. Falha em denunciar o trote

Quem souber que outra pessoa foi vítima de trote, conforme definido na seção dezessete, e estiver na cena de tal crime, deverá, na medida em que tal pessoa possa fazê-lo sem risco ou perigo para si ou para terceiros, relatar tal crime a um oficial de aplicação da lei apropriado assim que razoavelmente praticável. Quem deixar de denunciar tal crime poderá ser punido com multa não superior a mil dólares.

Capítulo 269: seção 19. Cópia das seções 17 a 19; emissão para estudantes e grupos, equipes e organizações estudantis; relatório

Cada instituição de ensino médio e cada instituição pública e privada de ensino superior emitirá a cada grupo, equipe ou organização estudantil, que faça parte de tal instituição ou seja reconhecida pela instituição ou autorizada pela instituição a usar seu nome ou instalações ou seja conhecida pela instituição como um grupo, equipe ou organização de estudantes não-afiliados, uma cópia desta seção e das seções dezessete e dezoito; desde que, no entanto, o cumprimento por uma instituição dos requisitos desta seção que uma instituição emita cópias desta seção e das seções dezessete e dezoito para grupos, equipes ou organizações estudantis não afiliados não constitua evidência do reconhecimento ou endosso da instituição dos referidos grupos, equipes ou organizações estudantis não afiliados.

Cada um desses grupos, equipes ou organizações deve distribuir uma cópia desta seção e das seções dezessete e dezoito a cada um de seus membros, calouros, candidatos ou pessoas se candidatando à associação. Será dever de cada grupo, equipe ou organização, agindo por meio de seu diretor designado, entregar anualmente, à instituição, um atestado de reconhecimento declarando que tal grupo, equipe ou organização recebeu uma cópia desta seção e das referidas seções dezessete e dezoito, que cada um de seus membros, calouros, candidatos ou requerentes recebeu uma cópia das seções dezessete e dezoito, e que tal grupo, equipe ou organização entende e concorda em cumprir as disposições desta seção e das seções dezessete e dezoito.

Cada instituição de ensino médio e cada instituição pública ou privada de ensino superior devem, pelo menos anualmente, antes ou no início da matrícula, entregar a cada pessoa que se matricule como estudante em tempo integral em tal instituição uma cópia desta seção e das seções dezessete e dezoito.

Cada instituição de ensino médio e cada instituição pública ou privada de ensino superior devem apresentar, pelo menos anualmente, um relatório junto à diretoria de ensino superior e, no caso de instituições de ensino médio, à secretaria de educação, certificando que tal instituição cumpriu sua responsabilidade de informar grupos, equipes ou organizações estudantis e notificar cada aluno em tempo integral por ela matriculado das disposições desta seção e das seções dezessete e dezoito e também certificando que tal instituição adotou uma política disciplinar em relação aos organizadores e participantes de trotes, e que tal política foi estabelecida com ênfase apropriada no manual do aluno ou meios semelhantes de comunicar as políticas da instituição aos seus alunos. O conselho de educação superior e, no caso de instituições de ensino médio, a secretaria de educação devem promulgar regulamentos que regem o conteúdo e a frequência de tais relatórios e devem informar imediatamente o procurador-geral de qualquer instituição que não faça tal relatório.”

ANEXO D

Política de contenção física para:

MATCH CHARTER PUBLIC SCHOOL

Objetivo e contexto

A Match Charter Public School ("Match") é obrigada a seguir as disposições do 603 CMR 46.00, promulgado pelo Departamento de educação primária e secundária de Massachusetts ("DESE") de acordo com o M.G.L. c. 69, § 1B e c. 71, § 37G, que regula o uso de contenção física em alunos nos distritos escolares públicos de Massachusetts, escolas privadas, programas de educação colaborativa, escolas virtuais e escolas de educação especial.

O objetivo do 603 CMR 46.00 é garantir que todos os alunos participantes de um programa de educação pública de Massachusetts estejam livres do uso irracional de contenção física. A contenção física só deve ser utilizada em situações de emergência, depois de outras alternativas menos intrusivas terem falhado ou sido consideradas inadequadas, com extrema precaução e da forma menos intrusiva possível. A equipe deve evitar ou minimizar qualquer dano ao aluno como resultado do uso de contenção física.

Outras estratégias para acalmar os alunos

A contenção física é um procedimento de emergência que deve ser usado apenas como último recurso. Há uma série de outras técnicas calmantes que os funcionários da Match devem usar primeiro, incluindo apaziguamento verbal, breve contato físico para promover a segurança do aluno, redirecionamento da atenção ou um toque ou contenção temporário, sem o uso da força da mão, pulso, braço, ombro ou costas com o objetivo de induzir o aluno agitado a caminhar para um local seguro ("escolta física").

Uso de salas de reflexão

Outra estratégia para acalmar os alunos é utilizar uma sala de reflexão ou uma sala de tranquilização. A Match somente utiliza salas de reflexão como uma estratégia comportamental em circunstâncias muito limitadas. A Match dá grande valor à possibilidade de proporcionar aos alunos o máximo de oportunidades de aprender ao lado de seus colegas, implementa estratégias proativas para ajudar os alunos a se regularem e utiliza as salas de reflexão como uma estratégia quando outras estratégias de apoio e de inclusão não tiverem sido eficazes.

Nas circunstâncias limitadas em que o uso de uma sala de reflexão é determinada como uma estratégia comportamental necessária, ela não atenderá à definição de reclusão para fins de restrição física. O uso de uma sala de reflexão deverá atender às seguintes condições:

- O tempo de reflexão é usado como uma estratégia de suporte comportamental
- O aluno se separa temporariamente da atividade didática ou da sala de aula, por escolha ou por orientação da equipe, com a finalidade de se acalmar
- O aluno é continuamente observado por um membro da equipe que está com ele, interagindo e tranquilizando o aluno. Esse funcionário está familiarizado com as políticas relacionadas ao tempo de reflexão e com o aluno e suas necessidades; ou, se não for seguro para o membro da equipe estar presente na sala, ele e um profissional de apoio comportamental deverão estar imediatamente disponíveis para o aluno em todos os momentos, observá-lo continuamente em todas as partes da sala para garantir que ele esteja seguro e se sinta apoiado e, conforme necessário, obter apoio adicional da equipe de intervenção em crises da escola, da equipe móvel de crises ou dos pais ou responsáveis do aluno
- O espaço usado para a reflexão deverá ser limpo, seguro, higiênico e apropriado para a tranquilização do aluno específico, ter iluminação e ventilação adequadas, ter um local confortável e seguro para o aluno se sentar, ser limpo regularmente, ser suficientemente grande para permitir a movimentação confortável dentro da sala e não deverá ocorrer em espaços como armários, depósitos e salas de copiadoras
- O tempo de reflexão termina assim que o aluno se acalmar

Um membro da equipe deverá obter a autorização da diretoria quando o tempo de reflexão durar mais de 30 minutos devido à agitação contínua do aluno. A diretoria considerará as circunstâncias individuais e se o aluno continua agitado para determinar se autoriza a prorrogação do tempo, e poderá consultar os pais ou responsáveis do aluno, a equipe de suporte, o profissional de suporte comportamental da escola ou outro pessoal relevante da escola ao decidir se autoriza um tempo de reflexão superior a 30 minutos. Se um tempo de reflexão administrado pela equipe durar metade do tempo em que um dia letivo estiver em sessão ou mais, esse tempo de aula perdido será tratado como uma suspensão na escola para efeitos da legislação sobre disciplina de alunos (veja a Política de disciplina de alunos).

Procedimentos para usar uma sala de reflexão:

Antes de a Match usar uma sala de reflexão como uma estratégia de apoio comportamental para um aluno, o pessoal da escola empreenderá os devidos esforços para ter discussões com os pais ou responsáveis do aluno e considerar cuidadosamente as vantagens e desvantagens de utilizar uma sala de reflexão como uma estratégia de apoio comportamental para esse aluno em particular e quaisquer alternativas que possam ser eficazes para ele. Serão considerados vários fatores, como a idade do aluno, suas necessidades individuais, o impacto social e emocional de estar separado dos colegas, qualquer histórico de trauma que possa contraindicar o uso de uma sala de reflexão e todos os apoios comportamentais alternativos que tenham sido ou que possam ser eficazes para ajudar o aluno a se acalmar. O pessoal da escola colaborará estreitamente com os pais ou responsáveis e responderá a todas as perguntas relacionadas ao uso da sala de reflexão. Se o aluno tiver deficiências, a equipe do IEP fará as considerações e decisões supracitadas em colaboração com os pais ou responsáveis do aluno.

Se o uso da sala de reflexão parecer exacerbar o comportamento do aluno ou não o ajudar a se acalmar, serão tentadas outras estratégias de apoio. A Match documentará cada vez que uma sala de reflexão for usada, da mesma maneira que mantém dados sobre contenção. Esses documentos incluirão todas as informações contidas no [Registro da sala de reflexão](#) do DESE.

A Match notificará verbalmente sem demora os pais ou responsáveis do aluno sobre o uso da sala de reflexão dentro de 24 horas após sua utilização (e, preferencialmente, antes que o aluno volte da escola para a residência), e serão empreendidos todos os esforços para fornecer uma notificação por escrito dentro de três (3) dias úteis letivos, a menos que acordado de outra forma pelos pais ou responsáveis. A Match também conversará com o aluno após o uso da sala de reflexão a fim de permitir que ele forneça informações sobre as causas subjacentes do comportamento, identifique seus sentimentos, discuta estratégias de tranquilização que possam funcionar melhor para ele no futuro e identifique estratégias que poderiam ter ajudado a evitar a situação.

Análise administrativa das salas de reflexão

Semanalmente, a diretoria deverá realizar uma análise semanal dos dados da sala de reflexão. A diretoria deverá considerar o seguinte ao analisar os dados:

- (a) se a sala de reflexão está sendo utilizada repetidamente pelo(s) mesmo(s) aluno(s);
- (b) se a sala de reflexão está sendo utilizada por períodos superiores a 30 minutos;
- (c) se há múltiplos usos da sala de reflexão por alunos da mesma sala de aula;
- (d) se os mesmos professores ou funcionários estão repetidamente iniciando o uso da sala de reflexão;
- (e) se a sala de reflexão está sendo utilizada com mais frequência por alunos com dados demográficos específicos, como raça, gênero ou etnia.

Se houver alguma indicação nesse sentido, a diretoria poderá convocar uma ou mais equipes para discutir as necessidades individuais do aluno, avaliar como o uso de tempos de reflexão afetou o comportamento e o bem-estar socioemocional dele e discutir outras possíveis intervenções. A diretoria deverá considerar, ainda, se a equipe

requer treinamento adicional sobre alternativas baseadas em evidências ao uso de salas de reflexão como uma estratégia de apoio ao comportamento.

Mensalmente, a diretoria deverá analisar todos os dados da sala de reflexão em âmbito escolar e considerar os padrões de uso com grupos específicos de alunos.

O que é Contenção física?

A contenção física é o contato físico direto que impede ou restringe significativamente a liberdade de movimento de um aluno. A contenção física não inclui um breve contato físico para promover a segurança do aluno, fornecer orientação física ou incentivo ao ensinar uma habilidade, redirecionar a atenção, fornecer conforto ou escolta física.

Quando a contenção física pode ser usada?

O pessoal da escola deve usar a contenção física apenas como procedimento de emergência de último recurso quando:

- (a) intervenções não físicas foram ineficazes ou provaram ser ineficazes, e
- (b) o comportamento do aluno representarem uma ameaça de agressão, ou de dano físico iminente ou grave a si mesmo e/ou aos outros.

A contenção física não deve ser usada:

- (a) Como um meio de punição
- (b) Como resposta à destruição de propriedade, interrupção da escola, recusa em cumprir as regras da escola ou ameaças verbais que não constituem uma ameaça de dano físico grave
- (c) Quando o aluno não pode ser contido com segurança porque é medicamente contraindicado por razões que incluem, mas não se limitam a, asma, convulsões, uma condição cardíaca, obesidade, bronquite, deficiências relacionadas à comunicação ou risco de vômito
- (d) Como uma resposta padrão para qualquer aluno individual, inclusive como uma resposta padrão incluída no IEP de um aluno

Em nenhum caso devem ser utilizadas as seguintes formas de contenção:

- (a) Contenção medicamentosa, que é a administração de medicação para controlar temporariamente o comportamento, exceto no caso de tal medicação ser prescrita por um médico licenciado e autorizada para uso na escola pelos pais.
- (b) Contenção mecânica, que é o uso de um dispositivo ou equipamento para restringir a liberdade de movimento de um aluno, exceto para dispositivos usados para as finalidades específicas e aprovadas de posicionamento ou proteção para as quais tais dispositivos foram projetados.
- (c) Isolamento, que significa o confinamento involuntário de um aluno sozinho em uma sala ou área da qual o aluno é fisicamente impedido de sair.
- (d) Contenção propensa, quando um aluno é colocado virado para baixo no chão ou outra superfície e pressão física é aplicada ao corpo do aluno para mantê-lo na posição virada para baixo.
- (e) Contenção física de maneira inconsistente com 603 CMR 46.00 ou esta política.

Nada no 603 CMR 46.00 deve ser interpretado como meio para:

- (a) Limitar a proteção concedida aos estudantes com financiamento público sob outras leis estaduais ou federais, incluindo as leis que preveem os direitos dos estudantes que foram considerados elegíveis para receber serviços de educação especial;
- (b) Impedir que qualquer funcionário ou agente da Match use força razoável para proteger os alunos, outras pessoas ou a si mesmos de agressão ou dano físico iminente, grave;

- (c) Proibir o exercício das responsabilidades de denúncia de um indivíduo como um denunciador obrigatório de abuso ou negligência infantil (ver, Política de abuso e negligência infantil); ou
- (d) Limitar o direito de um indivíduo de denunciar às autoridades competentes um crime cometido por um aluno, ou o direito de aplicação da lei, autoridades judiciais ou pessoal de segurança escolar de deter fisicamente um estudante que supostamente cometeu um crime ou que de outra forma representasse um risco à segurança.

Como deve ser administrada a contenção física?

1. Pessoal treinado:

Somente o pessoal da Match que recebeu treinamento adequado em procedimentos de contenção física deve administrá-lo aos alunos. Na medida do possível, outro adulto que não participe na contenção deve testemunhar a administração de uma contenção. No entanto, nada no 603 CMR 46.00 ou nesta política impedirá um funcionário ou agente da Match de usar força razoável para proteger alunos, outras pessoas ou a si mesmos de agressão ou dano físico grave iminente.

2. Uso da força:

Qualquer indivíduo que administre contenção física deve usar apenas a quantidade de força necessária para proteger o aluno ou outros de ferimentos ou danos físicos.

3. Requisitos de segurança:

- (a) A contenção será administrada de forma a prevenir ou minimizar danos físicos ao aluno.
- (b) A contenção não será administrada de maneira que impeça o aluno de falar ou respirar.
- (c) Durante uma contenção, um membro da equipe deve monitorar continuamente o estado físico do aluno, incluindo a cor da pele e a respiração.
- (d) Se a qualquer momento durante a restrição, o aluno apresentar sofrimento físico significativo, a restrição terminará imediatamente e será solicitada assistência médica.
- (e) A equipe revisará e levará em consideração quaisquer limitações médicas ou psicológicas conhecidas e/ou planos de intervenção comportamental em relação à restrição física de um aluno individual.
- (f) A equipe que administra a contenção física usará o método mais seguro disponível e apropriado à situação.
- (g) A contenção terminará imediatamente quando o membro da equipe determinar que o aluno não está mais em risco de causar danos físicos iminentes a si mesmo ou aos outros ou o aluno indicar que não pode respirar ou parecer estar em sofrimento grave, como com dificuldade para respirar ou choro ou tosse prolongados ou sustentados.
- (h) Se um estudante for contido por um período superior a 20 minutos, o pessoal deve obter a aprovação do diretor, que deve basear-se na agitação contínua do estudante durante a restrição, justificando a necessidade de contenção contínua.
- (i) Após a liberação de um aluno da contenção, o pessoal da Match deve revisar o incidente com o aluno para discutir o comportamento que levou ao incidente. O diretor analisará o incidente com o membro da equipe que administrou a contenção para garantir que os procedimentos adequados foram seguidos e para considerar se algum acompanhamento deve ser feito com os alunos que podem ter estado presentes durante a contenção.

Quando e como uma contenção deve ser relatada?

1. Quando a contenção deve ser relatada:

Qualquer membro do pessoal que administre uma contenção deve informar verbalmente o diretor o mais rapidamente possível e por relatório escrito, o mais tardar no dia útil escolar subsequente. Se o diretor tiver

administrado a contenção, o diretor deve submeter o relatório ao Diretor Executivo. O diretor ou pessoa designada pelo diretor deve manter todos esses relatórios em arquivo, bem como um registro contínuo de todas as instâncias relatadas de contenção física, que devem ser disponibilizados para revisão pelo DESE mediante solicitação.

2. Informando as pais:

O diretor ou pessoa designada pelo diretor deve informar verbalmente as pais ou responsáveis do aluno sobre a contenção no prazo de 24 horas após o evento e por relatório escrito enviado por e-mail ou carta no prazo máximo de três dias úteis escolares após o uso da contenção. Se o idioma da casa for diferente do inglês, o relatório de restrição por escrito deve ser fornecido à pais em inglês e no idioma da casa. O diretor fornecerá à pais e ao aluno a oportunidade de comentar oralmente e por escrito sobre o uso da contenção e as informações presentes no relatório escrito.

3. Reportando ao DESE:

No caso de uma contenção resultar em qualquer lesão a um aluno ou membro da equipe, a Match deve apresentar um relatório ao DESE, que pode ser encontrado em http://www.doe.mass.edu/pqa/sa_nr/physical_restraint.pdf. Em todos esses casos, cópias completas do relatório de contenção física e do registro para o período de 30 dias antes da contenção devem ser enviadas ao DESE dentro de três dias úteis escolares após a contenção. O DESE informará a Match se qualquer ação adicional for necessária dentro de 30 dias corridos após o recebimento do relatório por escrito.

A Match também deve reportar anualmente ao DESE dados sobre o uso de contenção física.

Revisão administrativa

O diretor deve realizar uma revisão semanal dos dados de contenção para identificar os alunos que foram contidos várias vezes durante a semana. Se tais alunos forem identificados, o diretor convocará uma ou mais equipes de revisão para avaliar o progresso e as necessidades de cada aluno, que incluirão o seguinte:

- (a) Revisão e discussão dos relatórios escritos e comentários fornecidos pelos alunos e pais sobre o uso de contenções
- (b) Análise das circunstâncias que levaram a cada contenção, incluindo horário, dia da semana, eventos antecedentes e indivíduos envolvidos;
- (c) Consideração sobre fatores que podem ter contribuído para a escalada dos comportamentos, alternativas à contenção incluindo técnicas de apaziguamento e possíveis intervenções, e outras estratégias e decisões, conforme apropriado, com o objetivo de reduzir ou eliminar o uso de contenção no futuro;
- (d) Consideração sobre convocar uma reunião da equipe do IEP no caso de o aluno ter um IEP; e
- (e) Um plano escrito de ação.

No caso de o diretor ter participado diretamente da contenção, o supervisor imediato do diretor deve liderar a discussão da equipe de revisão. Um registro de cada avaliação individual do aluno deve ser mantido pelo o diretor ou o designado do diretor e deve ser disponibilizado para revisão pelo DESE ou pela pais, mediante solicitação.

Mensalmente, o diretor deve revisar todos os dados de contenção em toda a escola e considerar padrões de uso de contenções por semelhanças de horário, dia da semana ou indivíduos envolvidos; o número e a duração da contenção física em toda a escola e para alunos individuais; e o número e o tipo de lesões, se houver, resultantes do uso de restrição. O diretor determinará se é adequado modificar a política de prevenção e gestão de contenções da escola, realizar treinamento adicional de pessoal ou tomar outras medidas conforme apropriado para reduzir ou eliminar restrições.

Requisitos de treinamento

No início de cada ano letivo, o diretor de cada escola é obrigado a identificar a equipe do programa responsável pela administração de procedimentos adequados de contenção física. Esses indivíduos participarão de um treinamento aprofundado sobre o uso da contenção física e dos métodos adequados de apaziguamento. Este treinamento aprofundado será baseado em competências e terá aproximadamente 16 horas de duração e incluirá um treinamento de atualização a cada ano a partir de então. Este treinamento aprofundado incluirá:

- Procedimentos adequados para prevenir o uso de contenção física, incluindo o apaziguamento de comportamento problemático, construção de relacionamento e o uso de alternativas à contenção;
- Uma descrição e identificação de comportamentos perigosos específicos que podem levar ao uso de contenção física e métodos para avaliar o risco de danos em situações individuais, a fim de determinar se o uso de contenção é justificado;
- A experiência simulada de administrar e receber contenção física, instruções sobre os efeitos na pessoa contida, incluindo instruções sobre o monitoramento de sinais físicos de sofrimento e obtenção de assistência médica;
- Instrução sobre documentação e requisitos de relatórios e investigação de lesões e denúncias;
- Demonstração pelos participantes de proficiência na administração de contenção física; e
- Instrução sobre o impacto da contenção no aluno e na família, incluindo os efeitos psicológicos, fisiológicos e socioemocionais.

Além disso, todos os funcionários da Match receberão treinamento sobre o uso de contenção física antes do início do ano letivo, e sem exceção, até 30 de setembro de cada ano, e para os funcionários contratados após o início do ano letivo, durante o primeiro mês do emprego. Esta formação deve incluir:

- O papel do aluno, da pais e dos funcionários na prevenção da contenção;
- A política e os procedimentos de prevenção de contenção e suporte comportamental do programa, incluindo o uso de intervalo como uma estratégia de suporte comportamental distinta da reclusão;
- Quando o comportamento apresentar uma emergência que exija contenção física, os tipos de contenção física permitidos e as considerações de segurança relacionadas, incluindo informações sobre o aumento do risco de lesão para um aluno quando qualquer contenção for usada, particularmente uma contenção de longa duração;
- Administrar contenção física de acordo com limitações médicas ou psicológicas, histórico de trauma conhecido ou suspeito e/ou planos de intervenção comportamental aplicáveis a um aluno individual; e
- Identificação da equipe do programa que recebeu treinamento em profundidade.

Prevenção da violência e envolvimento familiar

A Match deve desenvolver e distribuir aos funcionários e pais de alunos métodos para prevenir a violência estudantil, o comportamento autodestrutivo e o suicídio, incluindo o planejamento individual de crises e o apaziguamento de comportamentos potencialmente perigosos que ocorram entre grupos de alunos ou com alunos individuais.

Além disso, anualmente, a Match organizará uma reunião com as famílias para discutir a prevenção de contenção e seu uso apenas como um procedimento de emergência. Nesta reunião, as famílias obterão informações sobre esta política e métodos de apaziguamento, bem como terão a oportunidade de fazer perguntas e fornecer feedback ao pessoal da Match.

Procedimentos de denúncia

No caso de um aluno ou pais ter uma denúncia sobre práticas de contenção na Match, esse aluno ou pais deve entrar em contato com o diretor, na escola do aluno, e informe o diretor sobre os detalhes e circunstâncias em torno da denúncia. Após o recebimento de uma denúncia, o diretor ou seu designado deve investigar rápida e minuciosamente a reclamação, entrevistando o aluno, o responsável pela administração da contenção e qualquer

outra equipe ou alunos que tenham testemunhado o incidente. O diretor o designado do diretor deve documentar todas as etapas da investigação e, juntamente com outro pessoal da Match, considerado apropriado, deve determinar se a contenção sobre a qual a denúncia foi feita foi administrada de acordo com esta política e a lei, e transmitir a determinação ao denunciante. No caso de uma denúncia envolver o diretor, o denunciante deve entrar em contato com o Diretor executivo.

Qualquer funcionário da Match que tenha violado esta política pode ser disciplinado a critério do diretor (ou do Diretor executivo no caso de o diretor ter administrado a contenção), até e incluindo a rescisão.

Atualizado: junho de 2023

ANEXO E

Política de disciplina do aluno para: MATCH CHARTER PUBLIC SCHOOL

Introdução

A prioridade da Match Charter Public School ("Match") é garantir a segurança de cada aluno e fornecer a cada aluno a oportunidade de aprender sem distrações e perturbações desnecessárias. A Match tem expectativas muito altas para o comportamento dos alunos e se esforça para criar e preservar um ambiente de aprendizagem seguro e focado.

Os funcionários da Match usam uma grande variedade de estratégias para promover comportamentos positivos e corrigir violações das regras e políticas da Match. Os funcionários da Match usam reforço positivo sempre que possível e empregam várias estratégias para construir um ambiente de aprendizagem positivo.

Infrações disciplinares são violações das regras e políticas da Match. Os alunos podem ser disciplinados por infrações que ocorrerem quando estiverem:

- em sala de aula e/ou na propriedade da escola
- participando de uma atividade promovida pela escola;
- esperando ou no transporte relacionado à escola;
- andando para a escola ou voltando dela, esperando ou no transporte público de ida ou retorno da escola ou de atividade promovida pela escola; ou
- fora da escola, onde a conduta do aluno resulta em perturbações substanciais ao ambiente escolar e à população estudantil.

Para os fins aqui contidos, o diretor de cada escola o designado do diretor ("administrador responsável") atuará como diretor conforme 603 CMR 53.00. O diretor executivo ou o designado do diretor executivo atuará como superintendente para fins de realização de audiências disciplinares estudantis conforme 603 CMR 53.00. Conforme usado neste documento, o termo "pai" será definido como o pai, mãe, responsável legal, pessoa ou agência legalmente autorizada a agir em nome do aluno no lugar ou em conjunto com o pai, mãe ou responsável legal.

As violações das regras e políticas da Match podem resultar em consequências disciplinares, conforme estabelecido neste documento. Os alunos podem estar sujeitos a diretrizes e consequências adicionais, conforme determinado por cada escola e conforme estabelecido no Student and Family Handbook (Manual do aluno e família). No caso de discrepância entre esta Política de disciplina do aluno e qualquer outra política, a primeira prevalecerá.

Comportamentos proibidos

A seguir estão exemplos de condutas que podem levar a ações disciplinares, que vão até a suspensão de longo prazo. Os alunos que se envolverem em qualquer comportamento que viole as regras e políticas da Match ou que seja de alguma forma incoerente com um ambiente educacional apropriado podem estar sujeitos a ações disciplinares. Os exemplos incluem, mas não estão limitados a:

- Qualquer violação da Acceptable Use Policy (Política de uso aceitável) ou do Bullying Prevention Plan (Plano de prevenção ao bullying), inclusive cyberbullying ou qualquer forma de assédio, ofensa contra a honra por meio escrito, ofensa contra a honra por meio verbal ou ameaças on-line
- Contato físico indesejado
- Qualquer violação da Discrimination and Harassment Policy (Política de discriminação e assédio) e/ou Assédio Sexual/Política do Título IX, inclusive assédio sexual ou racial
- Agressão verbal
- Ameaças, escritas ou verbais, on-line ou off-line

- Roubo, inclusive roubos cometidos fora da propriedade da escola
- Roubar ou tentar roubar propriedade da escola
- Invasão de propriedade, como entrar ou entrar no espaço pessoal de um funcionário sem a permissão explícita do funcionário
- Pichação, desfiguração, vandalismo ou danos às instalações ou ao conteúdo delas
- Violação da Política relativa ao tabagismo
- Sair do edifício escolar sem permissão
- Interferir no uso apropriado de equipamentos de emergência da escola, inclusive, entre outros, alarmes de incêndio, detectores de incêndio, sprinklers contra incêndio, câmeras de segurança ou extintores de incêndio
- Faltar às aulas
- Causar ou tentar causar danos à propriedade da escola
- Atos extremos de desrespeito, como intimidação, assédio, fazer trote, cuspir ou causar danos físicos aos outros
- Se envolver em brigas
- Posse, uso, distribuição ou exibição de drogas, álcool ou maconha
- Violar qualquer outra regra ou política da Match

Consequências

A Match procura diminuir proativamente os encaminhamentos disciplinares fora da sala de aula e melhorar o envolvimento e o sucesso acadêmico dos alunos. Para esse fim, a Match colaborará com diversas partes interessadas para considerar e implementar modelos em toda a escola com o objetivo de engajar e reengajar os alunos no processo de aprendizagem, incluindo, entre outros, modelos positivos de intervenção e apoio comportamentais e modelos de aprendizagem sensíveis a traumas. A Match também treinará adequadamente a equipe e monitorará a implementação para garantir que esses modelos e estratégias produzam os resultados desejados.

As infrações disciplinares resultam em consequências sujeitas ao critério do administrador responsável e podem incluir pausas curtas fora da sala de aula, pausas de atenção plena para se acalmar e recomeçar, limpar a bagunça feita (se a infração estiver relacionada a danos à propriedade escolar), perda de privilégios escolares (tempo de socialização, excursões), pedir desculpas verbalmente ou por escrito pelo que ocorreu, deméritos, tempos de reflexão, determinação, serviço escolar, e, no caso de incidentes graves, suspensão na escola, suspensão de curto prazo, suspensão de longo prazo e/ou expulsão. Ao determinar a medida disciplinar adequada, o administrador responsável poderá considerar, entre outros aspectos, o histórico disciplinar do aluno. Dependendo da infração, a polícia também pode ser notificada quando apropriado. Valorizamos as habilidades de reflexão e restauração quando o dano foi causado e trabalharemos como parceiros las famílias para orientar os alunos do Match no desenvolvimento dessas habilidades.

Recursos alternativos (M.G.L. c. 71, §37h ¾)

Sempre que ocorrer um incidente de má conduta por um aluno que não envolva uma violação da M.G.L. c. 71, §§37h ou 37h ½, ao decidir as consequências para o aluno, o administrador responsável deverá considerar maneiras de reengajar o aluno no processo de aprendizado. O administrador responsável somente deverá emitir uma suspensão ou expulsão de curto ou longo prazo após soluções alternativas em resposta direta a um ou mais incidentes específicos terem sido empregadas e seu uso e resultados terem sido documentados, a menos que:

- razões específicas sejam documentadas quanto ao motivo por que tais soluções alternativas são inadequadas ou contraproducentes, ou
- quando a presença contínua do aluno na escola representar uma preocupação específica e documentável com a inflição de lesões corporais graves ou outros danos graves a outra pessoa durante a presença do aluno na escola.

Recursos alternativos podem incluir, entre outros:

- mediação;
- resolução de conflitos;
- justiça reparadora; e
- resolução colaborativa de problemas.

A documentação de recursos alternativos deverá descrever os recursos alternativos, os resultados desses esforços e, nos casos em que a suspensão for usada, as razões pelas quais os recursos alternativos seriam inadequados ou contraproducentes, ou a preocupação específica com a infligência de lesões corporais graves ou outros danos graves a outra pessoa enquanto o aluno estiver na escola.

A implementação de um modelo de âmbito escolar para reengajar o aluno no processo de aprendizagem não deve ser considerada uma resposta direta a um incidente específico.

Não obstante o acima exposto, a Match poderá afastar um aluno em caráter emergencial sem empregar soluções alternativas, de acordo com as diretrizes e os procedimentos relativos a afastamentos de emergência (veja "Afastamento de emergência", abaixo).

Processo devido de suspensão e expulsão

Exceto em caso de afastamento de emergência (consulte "Afastamento de emergência" abaixo), o aluno receberá o devido processo antes de a ação disciplina ocorrer, conforme estabelecido abaixo. Os procedimentos disciplinares para estudantes com deficiência envolverão procedimentos adicionais conforme estabelecido na Política de Disciplina para Alunos com Deficiência.

Suspensão na escola

Uma "suspensão na escola" é um afastamento do aluno das atividades regulares em sala de aula, mas não das instalações da escola, por não mais do que dez (10) dias letivos (de forma consecutiva ou cumulativa devido a várias infrações durante o ano letivo).

O procedimento para uma suspensão na escola será o seguinte:

1. O administrador responsável informará o aluno sobre a infração disciplinar de acusação e a base para a acusação, e fornecerá ao aluno a oportunidade de responder. Se o administrador responsável determinar que o aluno cometeu a infração disciplinar, o administrador responsável informará ao aluno a duração de sua suspensão na escola, a qual não pode exceder dez (10) dias consecutivos ou acumulados em um ano letivo.
2. No mesmo dia da decisão sobre a suspensão na escola, o administrador responsável fará esforços razoáveis para notificar oralmente o pai da infração disciplinar, as razões para concluir que o aluno cometeu a infração e a duração da suspensão na escola. O administrador responsável também convidará o pai para uma reunião que será agendada no dia da suspensão, se possível, e, se não, o mais rápido possível a partir de então. Se o administrador responsável não conseguir entrar em contato com o pai depois de fazer e documentar pelo menos duas (2) tentativas para fazê-lo, tais tentativas constituirão esforços razoáveis para fins de informar oralmente o pai sobre a suspensão na escola.
3. O administrador responsável enviará uma notificação por escrito ao aluno e o pai sobre a suspensão na escola, com o motivo e a duração da suspensão na escola, e convidando o pai para uma reunião, se uma reunião ainda não tiver ocorrido. O administrador responsável entregará essa notificação no dia da suspensão em mãos, por carta registada com aviso de recepção, first-class mail (serviço do USPS),

e-mail para um endereço fornecido pela pai para comunicações escolares ou por outro método de entrega acordado entre o administrador responsável e o pai.

Uma suspensão na escola de mais de dez (10) dias letivos (consecutivos ou acumulados ao longo do ano letivo) estará sujeita aos procedimentos para suspensões de longo prazo (veja "Suspensão de longo prazo" abaixo).

Um aluno que tenha sido enviado à direção pela metade da duração das aulas de um dia letivo ou mais, recebeu uma suspensão na escola que deve ser implementada de acordo com os procedimentos especificados aqui.

Suspensões de curto prazo

Uma "suspensão de curto prazo" significa o afastamento do aluno da escola por dez (10) dias letivos ou menos (consecutivos ou acumulados devido a várias infrações ao longo do ano letivo).

Antes da imposição de uma suspensão de curto prazo por conduta não coberta por M.G.L. c. 71, §§37h e 37h ½, os seguintes procedimentos serão seguidos:

1. **Notificação:** Tanto o pai quanto o aluno devem receber notificações orais e por escrito. A notificação por escrito será em inglês e no idioma principal falado na casa do aluno, se não for o inglês, e entregue em mãos, por first-class mail (serviço do USPS), carta registada com aviso de recepção, e-mail para um endereço fornecido pela pai para comunicações escolares ou qualquer outro método de entrega acordado entre a escola e o pai. Tal notificação por escrito conterá o seguinte:
 - a) a infração disciplinar;
 - b) a base para a acusação;
 - c) as possíveis consequências, inclusive a possível duração da suspensão do aluno;
 - d) a oportunidade de o aluno ter uma audiência com o administrador responsável sobre a suspensão proposta, inclusive a oportunidade de contestar as acusações e apresentar a explicação do aluno sobre o incidente alegado, e de o pai participar da audiência;
 - e) a data, a hora e o local da audiência; e
 - f) o direito que o aluno e o pai têm a serviços de intérprete na audiência, se necessário.
2. **Esforços para envolver o pai:** O administrador responsável fará esforços razoáveis para notificar à pai a oportunidade de participar da audiência. O administrador responsável deve documentar que o administrador responsável enviou uma notificação por escrito e fez pelo menos duas (2) tentativas de entrar em contato com os pais da maneira especificada pelos pais para notificação de emergência, a fim de conduzir uma audiência sem a presença dos pais.
3. **Formato da audiência:** O administrador responsável discutirá a infração disciplinar, a base para a acusação e qualquer outra informação pertinente. O aluno e o pai, se presentes, terão a oportunidade de apresentar informações, inclusive fatos atenuantes, que o administrador responsável deve levar em conta ao determinar as consequências para o aluno.
4. **Decisão:** O administrador responsável fornecerá uma notificação por escrito, ao aluno e aos pais, sobre a determinação do administrador responsável e as razões para isso e, se o aluno for suspenso, o tipo e a duração da suspensão. A notificação da decisão pode ser na forma de uma atualização da notificação por escrito original sobre a audiência. Se o aluno estiver na pré-escola ou nas séries do jardim de infância à 3ª série, o administrador responsável deve enviar uma cópia da decisão por escrito ao diretor executivo e explicar as razões para impor uma suspensão fora da escola antes que tal suspensão entre em vigor.

Suspensões de longo prazo e expulsão

Uma "suspensão de longo prazo" é definida como uma suspensão, seja na escola ou fora da escola, por mais de dez (10) dias letivos (de forma consecutiva ou acumulada devido a várias infrações disciplinares durante o ano letivo).

Nenhuma suspensão de longo prazo, por qualquer motivo, se estenderá além do final do ano letivo no qual a suspensão foi imposta.

Uma "expulsão" é definida como o afastamento permanente de um aluno das instalações da escola, atividades regulares em sala de aula e atividades escolares.

Posse de drogas ou arma, ou agressão (M.G.L. c. 71, §37H)

De acordo com M.G.L. c. 71, §37H, o diretor pode suspender ou expulsar um aluno em qualquer uma das seguintes circunstâncias:

- Posse de uma substância controlada, inclusive, entre outras, maconha, cocaína, heroína e certos medicamentos prescritos
- Posse de uma arma perigosa,¹ inclusive uma pistola ou faca
- Agredir um diretor, vice-diretor, professor, auxiliar do professor ou outros profissionais da educação

Ao considerar a expulsão por essas infrações, o administrador responsável pode colocar o aluno em suspensão de curto prazo (dez dias ou menos) com base em uma audiência informal, a ser seguida por uma audiência formal perante o diretor dentro desse período de suspensão para determinar se ações disciplinares adicionais devem ser tomadas, que vão até a suspensão de longo prazo.

1. Audiência informal. A audiência informal será na forma de uma conferência entre o aluno e o administrador responsável. Nessa conferência, o aluno (1) será informado do motivo da conferência, (2) deve ter a oportunidade de apresentar o lado da história do aluno, e (3) receberá uma decisão sobre a suspensão. Se o diretor considerar que o adiamento da audiência é necessário para evitar perigo ou perturbação substancial, esse processo pode ocorrer imediatamente após, e não antes, da suspensão.
2. Esforços para envolver os pais. Antes de colocar uma suspensão em vigor, o diretor deve fazer esforços razoáveis para informar o pai do aluno sobre a suspensão iminente, documentando que o Diretor enviou notificação por escrito e fez pelo menos duas (2) tentativas para entrar em contato com o pai da maneira especificada para os pais para notificações urgentes.
3. Audiência formal. O administrador responsável deverá notificar por escrito o aluno e o pai, no idioma principal do pai, sobre uma audiência formal perante o diretor, a qual ocorrerá antes de uma suspensão que atinja mais de dez (10) dias de duração (de forma consecutiva ou cumulativa devido a várias infrações durante o ano letivo). A notificação conterá as acusações e uma declaração de evidência, a data, hora e local da audiência e um aviso sobre o direito de ser representado por um advogado (às custas do aluno) ou outra pessoa leiga, apresentar provas e interrogar testemunhas. A escola gravará a audiência e uma cópia dela será disponibilizada ao aluno mediante solicitação.
4. Decisão. Após a audiência formal, o diretor pode, a critério do Diretor, decidir suspender em vez de expulsar um aluno que, conforme foi determinado, tenha cometido infração disciplinar. As decisões devem ser escritas e enviadas ao aluno e o pai.

Conforme exigido por M.G.L. c. 71, §37H, o seguinte texto legal é fornecido:

¹ Isso inclui não apenas facas e pistolas, dispositivos explosivos e réplicas realistas de tais armas/dispositivos, mas também outros objetos usados para atacar alguém ou criar uma situação perigosa, como um taco de beisebol, tesoura, fósforos ou um isqueiro. Embora esses objetos nem sempre constituam "armas perigosas", os administradores e profissionais da educação analisarão as circunstâncias de cada caso e tomarão uma decisão razoável sobre se um objeto específico em posse de um aluno constitui uma arma perigosa no ambiente escolar. Qualquer arma ilegal será entregue ao Departamento de Polícia. Qualquer aluno que trazer uma arma de fogo para a escola será expulso por no mínimo um ano letivo, com exceções concedidas apenas pelo diretor executivo. (A definição de arma de fogo inclui, mas não se limita a, pistolas (incluindo pistolas de partida), bombas, granadas, foguetes, mísseis, minas e dispositivos semelhantes.)

- (a) Qualquer aluno que seja encontrado nas instalações da escola ou em eventos promovidos pela escola ou relacionados à escola, incluindo jogos esportivos, em posse de uma arma perigosa, inclusive, mas não apenas, uma pistola ou faca; ou uma substância controlada conforme definido no capítulo 94 C, inclusive, mas não apenas, maconha, cocaína e heroína, pode estar sujeito a expulsão da escola ou do distrito escolar pelo diretor.
- (b) Qualquer aluno que agredir um diretor, vice-diretor, professor, auxiliar do professor ou outros profissionais da educação nas instalações da escola ou em eventos promovidos pela escola ou relacionados à escola, inclusive jogos esportivos, pode estar sujeito a expulsão da escola ou do distrito escolar pelo diretor.
- (c) Qualquer aluno que seja acusado de violação dos parágrafos (a) ou (b) deve ser notificado por escrito sobre a oportunidade de uma audiência; desde que, no entanto, o aluno possa ter quem o represente, juntamente com a oportunidade de apresentar provas e testemunhas na referida audiência perante o diretor. Após a referida audiência, o diretor pode, a seu critério, decidir suspender em vez de expulsar um aluno que, conforme determinado pelo diretor, tenha violado os parágrafos (a) ou (b).

Condenação ou acusação de um crime (M.G.L. c. 71, §37H ½)

De acordo com M.G.L. c. 71, § 37H ½, um aluno pode ser expulso por ter sido condenado ou considerado culpado (por confissão ou julgamento) de um crime ou crime juvenil, ou ser suspenso por ter sido acusado de um crime ou crime juvenil, se o diretor determinar que a presença contínua do aluno na escola teria um efeito prejudicial substancial no bem-estar geral da Match.

Antes de uma expulsão ou suspensão coberta por essa cláusula entrar em vigor, o aluno deve receber uma notificação por escrito das acusações e dos motivos para tal suspensão ou expulsão. O aluno também receberá uma notificação por escrito do direito de recurso e do procedimento necessário, embora a suspensão ou expulsão permaneça em vigor antes de qualquer audiência de recurso. (Veja "Recursos" abaixo).

Qualquer outra infração disciplinar (M.G.L. c. 71, §37H ¾)

O aluno pode receber uma suspensão de longo prazo por outras violações das regras e políticas da Match, a critério do administrador responsável, após consideração de formas alternativas de ação disciplinar. As suspensões em tais circunstâncias não excederão um total de 90 dias letivos em um único ano letivo.

Antes que um aluno receba uma suspensão de longo prazo por uma infração não coberta por M.G.L. c. 71, §§37H e 37H ½, além dos procedimentos e direitos especificados para uma audiência de suspensão de curto prazo (veja "Suspensão de curto prazo" acima), os seguintes procedimentos serão aplicados:

1. Direitos do aluno antes da audiência disciplinar:
 - a. a oportunidade de analisar os registros do aluno e os documentos em que o administrador responsável pode basear-se para tomar uma decisão disciplinar antes da audiência;
 - b. o direito de ser representado por advogado ou leigo de escolha do aluno, às custas do aluno/pai;
 - c. o direito de apresentar testemunhas em nome do aluno e de apresentar a explicação do aluno sobre o alegado incidente, mas o aluno não pode ser obrigado a fazê-lo;
 - d. o direito de interrogar as testemunhas apresentadas pela Match; e
 - e. o direito de solicitar que a audiência seja gravada pelo administrador responsável e de obter uma cópia da gravação de áudio mediante solicitação, caso em que o administrador responsável notificará todos os participantes de que será feita uma gravação de áudio.
2. A decisão por escrito após a audiência disciplinar deve:
 - a. identificar a infração disciplinar, a data em que a audiência ocorreu e os participantes da audiência;
 - b. apresentar os principais fatos e conclusões obtidas;
 - c. identificar a duração e a data de entrada em vigor da suspensão, bem como a data de retorno à escola;

- d. incluir a notificação da oportunidade de o aluno receber serviços educacionais para fazer progresso acadêmico durante o período de afastamento da escola; e
- e. informar o aluno sobre o direito de recorrer da decisão do administrador responsável ao diretor executivo, sobre o procedimento necessário para solicitar um recurso (ver “Recursos” abaixo) e de que a suspensão de longo prazo permanecerá em vigor até a decisão do diretor executivo e só será cancelada se ele decidir revogar a decisão do administrador responsável. A notificação do direito de recurso será apresentada em inglês e no idioma principal falado na casa do aluno, se não for o inglês.

Afastamento de emergência

Não obstante as disposições para suspensão de curto prazo, suspensão de longo prazo e expulsão estabelecidas acima, o aluno que for acusado de uma infração disciplinar nos termos de M.G.L. c. 71, §37H ¾ pode ser afastado da escola temporariamente se a presença contínua do aluno representar um perigo para pessoas ou bens, ou perturbar de modo material e substancial a ordem na escola, e, na opinião do administrador responsável, não houver alternativa disponível para amenizar o perigo ou perturbação.

O administrador responsável notificará imediatamente o diretor executivo por escrito sobre o afastamento e os motivos para o afastamento e descreverá o perigo ou perturbação causada pelo aluno antes que o aluno seja mandado para casa.

O afastamento temporário não excederá dois (2) dias letivos após o dia do afastamento de emergência. Durante esse período, o administrador responsável providenciará o seguinte, conforme aplicável durante a suspensão:

1. fazer esforços imediatos e razoáveis para notificar oralmente o aluno e o pai do aluno sobre o afastamento de emergência, o motivo pelo qual o afastamento de emergência é necessário e os detalhes do incidente que devem ser incluídos na notificação por escrito (ver item 2 abaixo);
2. fornecer notificação por escrito ao aluno e o pai que inclua as informações exigidas em “Suspensão de curto prazo” ou “Suspensão de longo prazo” acima (dependendo das possíveis consequências);
3. fornecer ao aluno a oportunidade de uma audiência com o administrador responsável, e o pai a oportunidade de participar da audiência, antes do término dos 2 (dois) dias letivos, a menos que uma extensão de tempo para uma audiência seja acordada pelo administrador responsável, o aluno e o pai; e
4. proferir uma decisão oralmente no mesmo dia da audiência, e por escrito, o mais tardar no dia letivo seguinte.

O administrador responsável não pode afastar o aluno da escola por infração disciplinar em caráter de emergência até que tenham sido tomadas medidas adequadas para a segurança e o transporte do aluno.

Recursos

Posse de drogas ou arma, ou agressão (M.G.L. c. 71, §37H)

Um aluno que tenha sido expulso da Match por posse de substância controlada, posse de arma perigosa ou agressão a profissionais da educação terá o direito de recorrer ao diretor executivo. O aluno expulso terá 10 dias a partir da data da expulsão para notificar o Diretor Executivo, por escrito, da apelação do aluno. Na audiência de apelação, o aluno terá o direito de apresentar depoimento oral e escrito em seu nome, e o direito a um advogado às custas do aluno. O diretor executivo apresentará uma decisão sobre o recurso, a qual será a decisão final da escola.

Conforme exigido por M.G.L. c. 71, §37H, o seguinte texto legal é fornecido: Qualquer aluno que tenha sido expulso de um distrito escolar de acordo com estas disposições terá o direito de recorrer ao superintendente. O aluno expulso terá dez dias a partir da data da expulsão para notificar o superintendente sobre o seu recurso. O aluno tem o direito de ser representado por um advogado em uma audiência perante o superintendente. O objeto do recurso não se limitará apenas à decisão factual relativa ao aluno ter ou não violado qualquer disposição desta seção.

Condenação ou acusação de um crime (M.G.L. c. 71, §37H ½)

Um aluno expulso por ter sido condenado ou considerado culpado por um crime ou que tenha sido suspenso por ter sido acusado de um crime, e o diretor tenha determinado que a presença contínua do aluno teria um efeito prejudicial substancial sobre o bem-estar geral da Match, tem o direito de recorrer da expulsão ao diretor executivo. O aluno expulso terá cinco (5) dias após a data de expulsão para notificar o Diretor Executivo do pedido de recurso do aluno. O Diretor Executivo realizará a audiência com o aluno e seus pais dentro de três (3) dias corridos após a solicitação. Na audiência de apelação, o aluno terá o direito de apresentar depoimento oral e escrito em seu nome, e o direito a um advogado às custas do aluno. O diretor executivo apresentará uma decisão no prazo de (5) dias corridos após a audiência, a qual será a decisão final da escola.

Qualquer outra infração disciplinar (M.G.L. c. 71, §37H ¾)

Qualquer aluno que tenha recebido uma suspensão de longo prazo por qualquer violação que não as estabelecidas em M.G.L. c. 71 §§ 37H ou 37H ½, tem o direito de recorrer da suspensão ao diretor executivo, fornecendo notificação por escrito no prazo de cinco (5) dias após a data da suspensão. O diretor executivo deve realizar a audiência no prazo de três (3) dias letivos a partir da solicitação do aluno, a menos que o aluno ou o pai solicite uma extensão de mais até sete (7) dias corridos. Se o recurso não for interposto dentro deste prazo, o Diretor Executivo poderá negar o recurso, ou poderá permitir o recurso a critério do Diretor Executivo, por justa causa. Os seguintes requisitos se aplicam:

1. O diretor executivo fará um esforço de boa-fé para incluir o pai na audiência, tentando realizar a audiência em um dia e horário que permitam que ele e o pai participem. O diretor executivo enviará notificação por escrito o pai com a data, hora e local da audiência.
2. O diretor executivo realizará uma audiência para determinar se o aluno cometeu a infração disciplinar da qual é acusado e, em caso afirmativo, qual será a consequência. O diretor executivo providenciará que seja feita uma gravação de áudio da audiência, cuja cópia será fornecida ao aluno ou o pai mediante solicitação, e informará a todos os participantes que a audiência está sendo gravada.
3. Os direitos do aluno fornecidos na audiência com o administrador responsável estarão disponíveis para o aluno na audiência de recurso (veja "Suspensão de longo prazo", acima).
4. O diretor executivo apresentará uma decisão por escrito no prazo de cinco (5) dias corridos após a audiência que atenda aos requisitos para uma suspensão de longo prazo (veja "Suspensão de longo prazo" acima). Se o diretor executivo determinar que o aluno cometeu a infração disciplinar, o diretor executivo pode impor uma consequência igual ou menor àquela do administrador responsável, mas não imporá uma suspensão maior do que a imposta pelo administrador responsável.

A decisão do diretor executivo constitui a decisão final da Match.

Continuação dos serviços educacionais e o Match Education Service Plan (Plano de serviço educacional da Match)

Durante a vigência da suspensão na escola, suspensão de curto prazo, suspensão de longo prazo ou expulsão, os alunos terão a oportunidade de fazer progresso acadêmico. O diretor ou administrador responsável informará o aluno e o pai sobre essa oportunidade por escrito sempre que uma suspensão ou expulsão for imposta. Os alunos terão a oportunidade de ganhar créditos, conforme aplicável, e realizar tarefas, testes, trabalhos e outros trabalhos escolares conforme necessário para progredir acadêmico durante o período de afastamento do aluno da sala de aula. Os alunos e os pais serão notificados por escrito sobre essa oportunidade, em inglês e no idioma principal falado na casa do aluno, se diferente do inglês, sempre que uma suspensão ou expulsão for imposta.

Para alunos suspensos por mais de dez (10) dias consecutivos ou expulsos, a Match desenvolveu um Plano de serviço educacional para toda a escola. O Plano de serviço educacional da Match está sujeito a alterações e pode incluir, entre outros, aulas particulares, colocação alternativa, escola de sábado e ensino on-line ou à distância. A Match enviará uma lista de serviços educacionais alternativos para alunos os pais de alunos que forem expulsos ou receberem uma suspensão de longo prazo de mais de dez (10) dias consecutivos. A Match documentará a matrícula

de cada um desses alunos nos serviços educacionais e acompanhará e relatará a frequência, o progresso acadêmico e outros dados, conforme necessário para fins de informe de dados. A notificação incluirá uma lista dos serviços educacionais específicos disponíveis para o aluno e informações de contato de um funcionário da Match que pode fornecer informações adicionais.

Se o aluno se retirar da Match e/ou se mudar para outra escola durante o período de suspensão ou expulsão, a nova escola ou distrito de residência deve admitir o aluno em sua escola ou fornecer serviços educacionais ao aluno de acordo com o plano de serviço educacional do novo distrito ou escola.

Conforme exigido por M.G.L. c. 71 §37H, o seguinte texto legal é fornecido: Qualquer distrito escolar que suspenda ou expulsa um aluno conforme esta seção continuará fornecendo serviços educacionais ao aluno durante o período de suspensão ou expulsão, conforme a seção 21 do capítulo 76. Caso o aluno se mude para outro distrito durante o período de suspensão ou expulsão, o novo distrito de residência deve admitir o aluno em suas escolas ou fornecer serviços educacionais ao aluno com um plano de serviço educacional, conforme a seção 21 do capítulo 76.

Coleta e informe de dados

A Match deve coletar e comunicar anualmente ao Department of Elementary and Secondary Education (Departamento de Ensino Fundamental e Médio) dados sobre suas ações disciplinares dos alunos, conforme requerido. O administrador responsável deve revisar periodicamente os dados disciplinares (incluindo suspensões na escola, suspensões de curto e longo prazo, expulsões e remoções de emergência) selecionando populações estudantis, como raça, grupo étnico, gênero, status socioeconômico, aprendizagem da língua inglesa status e estudantes com deficiência. O administrador responsável avaliará a extensão e o impacto de consequências disciplinares específicas nas populações de alunos e determinará se é apropriado modificar as práticas disciplinares.

Conforme exigido por M.G.L. c. 71 §37H, o seguinte texto legal é fornecido:

1. Os distritos devem informar ao Departamento de Ensino Fundamental e Médio os motivos específicos de todas as suspensões e expulsões, independentemente da duração ou tipo, na maneira e formato estabelecidos pelo comissário. O Departamento de Ensino Fundamental e Médio deve utilizar os instrumentos de coleta de dados existentes, e modificá-los se necessário, para obter essas informações junto dos distritos. Anualmente, o Departamento de Ensino Fundamental e Médio disponibilizará ao público de forma on-line, em formato legível por máquina, dados e análises de nível distrital tornados anônimos, incluindo o número total de dias em que cada aluno é excluído durante o ano letivo. Esse relatório deve incluir dados de nível distrital desagregados por condições e categorias de alunos estabelecidas pelo comissário.

De acordo com as normas promulgados pelo departamento, para toda escola que suspender ou expulsar um número significativo de alunos por mais de 10 dias acumulados em um ano letivo, o comissário investigará e, conforme apropriado, recomendará modelos que incorporem etapas intermediárias antes do uso da suspensão ou expulsão. Os resultados da análise devem ser divulgados publicamente ao nível do distrito escolar.

Atualizado: julho de 2023

ANEXO F

Política de disciplina do aluno com deficiência para: **MATCH CHARTER PUBLIC SCHOOL**

A Match Charter Public School ("Match") funcionará de acordo com todas as leis e normas locais, estaduais e federais, inclusive a Individuals with Disabilities Education Act (Lei de educação de indivíduos com deficiência; IDEA, na sigla em inglês) e o §504 da Rehabilitation Act (Lei de reabilitação), no que diz respeito aos alunos com deficiência, e garantirá que os procedimentos para suspensão, afastamento ou outras ações disciplinares de alunos com deficiência sejam coerentes com todos os requisitos legais. Esta política deve ser lida em conjunto com a Política de Disciplina do Aluno da Match, e a Match utilizará soluções alternativas e procurará proativamente diminuir as referências disciplinares fora da aula para todos os alunos, incluindo alunos com deficiência, de acordo com essa política. No entanto, os alunos com deficiência têm direitos adicionais ao devido processo aqui descritos. Conforme usado neste documento, o termo "pais" significa o pai, mãe ou responsável legal de um aluno, conforme estabelecido em 34 C.F.R. § 300.30.

Em cada incidente disciplinar envolvendo um aluno com deficiência no qual o diretor ou o designado do diretor ("administrador responsável") tenha decidido fazer um afastamento que constitua uma mudança de colocação (geralmente, uma mudança de colocação ocorre quando um aluno é afastado da escola por mais de dez (10) dias letivos consecutivos em um ano letivo, ou o aluno é afastado por uma série de afastamentos mais curtos que constituem um padrão de comportamento e totalizam mais de dez (10) dias letivos), o administrador responsável garantirá que o progenitor seja notificado da decisão na data em que a ação disciplinar for tomada e informará o progenitor das garantias processuais.

Em geral, os alunos com deficiência podem ser excluídos de seus programas por até dez (10) dias letivos por ano letivo, assim como qualquer outro aluno. No entanto, se a Match buscar fazer um afastamento que constitua em uma mudança de colocação, a equipe de educação especial do Individual Education Plan (Plano de Educação Individual; IEP, na sigla em inglês) ou Plano 504 do aluno deve primeiro conduzir uma determinação de manifestação, examinando se o comportamento do aluno foi (1) causada por, ou direta e substancialmente relacionada à deficiência do aluno ou (2) foi resultado direto da falha da Match em implementar o IEP ou o Plano 504 do aluno. Para fazer a determinação de manifestação, a Match, o pais e a equipe do IEP ou Plano 504 se reunirão para revisar todas as informações relevantes nos registros do aluno no prazo de dez (10) dias letivos a partir da decisão de alterar a colocação de um aluno com deficiência devido a má conduta.

Se for determinado que o comportamento não foi uma manifestação da deficiência do aluno, a Match pode disciplinar o aluno da mesma forma que qualquer outro aluno conforme a Política de disciplina do aluno.

Se for determinado que a conduta do aluno foi uma manifestação da deficiência da criança, a equipe do IEP ou Plano 504 conduzirá uma avaliação comportamental funcional, se ainda não tiver sido conduzida, e desenvolverá um plano de comportamento (ou revisará e modificará um plano de comportamento existente e o IEP ou o Plano 504, se necessário) e retornará o aluno ao programa atual do aluno, a menos que os pais do aluno e Match concordem com uma mudança de colocação.

Além do acima exposto, se for determinado que a conduta do aluno foi resultado direto da falha da Match em implementar o IEP ou o Plano 504 do aluno, o diretor de educação especial implementará um plano de ação corretiva para garantir que o IEP ou o Plano 504 desse aluno seja implementado no futuro.

No caso de um aluno estar em posse de, usar, vender ou oferecer uma substância controlada, estar em posse de uma arma ou ferir gravemente outra pessoa, um aluno de educação especial pode ser afastado de uma colocação educacional alternativa provisória por até 45 dias letivos, independentemente da relação do comportamento com a deficiência do aluno. Os auditores também podem ordenar a colocação de um aluno em um ambiente apropriado provisório por até 45 dias após a decisão de que a colocação atual tem probabilidade substancial de resultar em danos ao aluno ou a outros.

No caso de uma mudança de colocação em que seja determinado que o comportamento do aluno não é uma manifestação de sua deficiência, ou se um aluno tiver sido afastado por circunstâncias especiais relacionadas a drogas, armas ou lesões corporais graves, a Match continuará a fornecer ao aluno Free Appropriate Public Education (Educação pública apropriada gratuita; FAPE, na sigla em inglês) e, se apropriado, conduzirá uma avaliação comportamental funcional e fornecerá serviços de intervenção e modificações para evitar que a conduta se repita.

Recursos

Se um pai discordar da decisão da equipe do IEP ou Plano 504 sobre a determinação de manifestação ou uma decisão sobre a colocação, o pai tem o direito de solicitar uma audiência processual com urgência com o Bureau of Special Education Appeals (Departamento de Recursos de Educação Especial). Se o pai optar por recorrer, o aluno permanecerá na colocação disciplinar, se houver, até que o auditor ordene em contrário ou o período da ação disciplinar termine, o que ocorrer primeiro, a menos que o pai e a escola concordem em fazer de outra forma.

Denunciando um crime

A Match pode denunciar um crime cometido por uma criança com deficiência às autoridades competentes e, sujeita à Family Educational Rights and Privacy Act (Lei de Direitos Educacionais e Privacidade da Família) e às leis estaduais de privacidade e registros do aluno, deve garantir que cópias dos registros de educação especial e ações disciplinares do aluno sejam transmitidas às autoridades competentes para consideração.

Procedimentos para alunos determinados não elegíveis para educação especial

Se antes da ação disciplinar a Match tinha conhecimento de que o aluno podia ter uma deficiência, então a Match disponibilizará todas as proteções disponíveis ao aluno e só as retirará quando, e se, for determinado que o aluno não é elegível para educação especial. Será considerado que a Match tinha conhecimento prévio se:

1. O pai expressou preocupação por escrito ao pessoal administrativo/professor da criança de que ela precisava de educação especial;
2. O pai solicitou uma avaliação para determinar a elegibilidade para educação especial; ou
3. O professor da criança (ou outro funcionário da escola) expressou preocupações específicas sobre o padrão de comportamento da criança para o diretor de educação especial ou pessoal de supervisão.

No entanto, no caso de os pais terem se recusado a permitir que a Match fizesse uma avaliação, terem recusado serviços de educação especial ou se a criança tiver sido avaliada e considerada inelegível para educação especial, não será considerado que a Match tinha conhecimento prévio.

Se a Match não tinha motivos para considerar que o aluno era deficiente e o pai solicitar uma avaliação posterior à ação disciplinar, a Match realizará uma avaliação com urgência para determinar a elegibilidade. Se o aluno for considerado elegível, o estudante receberá todas as proteções processuais posteriores à constatação da elegibilidade.

Atualizado em julho de 2023

ANEXO G

Política de registros do aluno para: MATCH CHARTER PUBLIC SCHOOL

As leis federais e estaduais fornecem direitos de confidencialidade, acesso e alteração relacionados aos registros dos alunos (conforme definido abaixo) para alunos com 14 anos ou mais ou que tenham entrado na nona série, o que ocorrer primeiro (“alunos elegíveis”) ou aos pais/responsáveis de alunos com menos de 14 anos e que não tenham entrado na nona série (“pais”). Para os fins deste documento, “registros do aluno” devem ser definidos como o histórico escolar, registros temporários, registros de saúde e vacinação e filmagens de vigilância por vídeo de um aluno na medida em que essas filmagens sejam usadas para fins disciplinares do aluno. Cópias das leis federais e estaduais aplicáveis serão fornecidas pela Match Charter Public School (“Match”) mediante solicitação.

Acesso e alteração

Um pai (que não seja um pai sem custódia) ou um aluno elegível tem o direito de acessar, obter uma cópia e solicitar uma alteração nos registros de um aluno se o pai ou o aluno elegível acreditar que eles são imprecisos, enganosos ou violam os direitos de privacidade do aluno. Para obter acesso, uma cópia ou solicitar alteração dos registros do aluno, entre em contato com o Diretor ou Diretor Executivo por escrito e esse acesso será fornecido assim que possível e dentro de 10 dias da solicitação inicial. Mediante solicitação, o aluno ou pai elegível pode se reunir com funcionários da escola profissionalmente qualificados e ter qualquer conteúdo do registro escolar interpretado. Se a Match decidir não alterar um registro de aluno conforme solicitado, o pai ou aluno elegível poderá solicitar uma audiência. Se, após a audiência, a Match determinar que as informações no registro do aluno não são incorretas, enganosas ou violam os direitos de privacidade do aluno, ela informará o pai ou o aluno elegível sobre o direito de colocar uma declaração no cartório comentando as informações contestadas no cartório ou declarando por que o pai ou aluno, conforme aplicável, discorda da decisão da agência ou instituição. Essa declaração será mantida como parte do registro do aluno enquanto o registro for mantido e será divulgada sempre que a Match divulgar a parte do registro à qual a declaração pertence.

Um pai sem a guarda da criança buscando acesso aos registros do aluno deve enviar uma solicitação por escrito ao diretor ou diretor executivo. O pai que tem a custódia será imediatamente notificado da solicitação e terá a oportunidade de fornecer determinada documentação (como uma ordem judicial) que afetaria o acesso do pai que não tem a custódia aos registros do aluno. Os pais que tiverem dúvidas ou preocupações sobre o acesso aos registros por parte dos pais que não têm a custódia devem entrar em contato com o Diretor ou Diretor Executivo para obter informações adicionais.

Confidencialidade

A divulgação dos registros do aluno geralmente requer o consentimento do pai ou do aluno elegível, com algumas exceções. Por exemplo, os funcionários da Match (inclusive administradores, supervisores, instrutores e membros da equipe de apoio), curadores ou indivíduos com contrato com a Match (inclusive advogados, auditores, consultores médicos, terapeutas e indivíduos que auxiliam os funcionários da Match no desempenho de suas tarefas) podem acessar os registros dos alunos conforme necessário para desempenhar suas funções sem o consentimento de um aluno elegível ou de sua família. A Match também pode divulgar o registro completo do aluno para os funcionários autorizados de uma escola para a qual um aluno está buscando ou pretende se transferir sem aviso prévio ou recebimento de consentimento do aluno ou pai elegível. Além disso, a Match pode divulgar registros de alunos sem o consentimento a autoridades policiais estaduais e locais e agentes do sistema juvenil, de acordo com a lei, sem o consentimento de um pai ou aluno elegível. Casos adicionais em que os registros dos alunos podem ser divulgados sem consentimento são estabelecidos em 20 U.S.C. § 1232g(b), 34 CFR § 99.31 e 603 CMR 23.07(4).

Além disso, quando o Departamento de Crianças e Famílias (DCF) tem a custódia de um aluno, o assistente social do DCF designado para o aluno terá acesso aos registros escolares desse aluno do mesmo tipo e grau que os pais têm

nos portais online, listas de distribuição/envio e outros protocolos de comunicação usados pela Match para compartilhar registros educacionais e dados sobre os alunos individuais. Na medida em que a Match oferece acesso online a dados específicos do aluno sobre frequência e progresso educacional, esse acesso será estendido ao assistente social do DCF, incluindo o fornecimento desse assistente social com um perfil de usuário, credenciais de login, informações sobre como acessar o portal e orientações sobre como usar o sistema online. A Match fornecerá esse acesso o mais breve possível, idealmente dentro de cinco (5) dias úteis, após o Ponto de Contato de Cuidados de Foster da Match receber o Formulário de Aviso ao LEA do assistente social do DCF. O Ponto de Contato de Cuidados de Foster da Match também trabalhará com a equipe do DCF para facilitar o acesso a quaisquer outros sistemas online específicos da escola ou do professor usados para compartilhar informações com os pais. (Observação: o pai não perderá o acesso a esses sistemas online a menos que haja uma ordem judicial específica nesse sentido.) Se houver uma mudança no status da custódia de um aluno, o DCF apresentará novamente o Formulário de Aviso ao LEA, e a Match desativará o acesso do assistente social do DCF aos registros do aluno

Além disso, o Match pode divulgar informações do diretório (conforme definido abaixo) sem aviso ou consentimento, a menos que um pai ou aluno elegível notifique o diretor por escrito, no prazo de dez (10) dias corridos após o recebimento desta política, de que o pai ou aluno elegível opõe-se à divulgação de qualquer informação de diretório (conforme definido abaixo). Para os fins deste documento, “informações do diretório” são definidas como nome, endereço (exceto para o endereço de um aluno sem-teto), telefone, endereço de e-mail, data e local de nascimento, área principal de estudo, datas de frequência, peso e altura dos membros das equipes esportivas, série escolar, participação em atividades e esportes reconhecidos, honorárias e prêmios, e planos para após o ensino médio.

Além disso, de acordo com M.G.L. c. 71, § 89(g), a Match divulgará os nomes e endereços dos alunos para uma empresa de distribuição a pedido de um distrito escolar, a menos que o pai ou aluno elegível se oponha a tal divulgação, fornecendo notificação por escrito ao diretor ou diretor executivo no prazo de dez (10) dias corridos após o recebimento desta política.

Retenção de registros

O histórico escolar de um aluno será mantido pela Match por um período de 60 anos após sua formatura, transferência ou retirada da Match. O registro temporário de um aluno deve ser destruído no máximo sete (7) anos após o aluno se retirar, transferir ou se formar na Match.

A pontuação em qualquer teste de inteligência de grupo administrado a um aluno deve ser removida do registro do referido aluno no final do ano letivo em que o teste foi administrado.

Após a formatura, retirada ou transferência de um aluno da Match, a Match notificará por escrito o aluno elegível e os pais do aluno na data aproximada de destruição do registro temporário do aluno e seu direito de receber as informações em tal registro.

Reclamação

Pais e alunos elegíveis têm o direito de apresentar uma reclamação sobre supostas falhas de uma escola em cumprir os requisitos das leis e normas relativas a registros de alunos com o Massachusetts Department of Education (Departamento de Educação de Massachusetts), 350 Main Street, Malden, MA 02148. As reclamações relativas aos estatutos e normas federais relacionados a registros de alunos podem ser apresentadas no Family Policy Compliance Office (Escritório de Conformidade da Política da Família), U.S. Department of Education (Departamento de Educação dos EUA), 400 Maryland Avenue SW, Washington, DC 20202-4605.

Atualizado: julho de 2023

ANEXO H

Política de uso aceitável para:

ESCOLA PÚBLICA MATCH CHARTER

1. Finalidade e Uso Aceitável

- a. A Escola Pública Match Charter ("Match") fornece e mantém sistemas de computação e recursos de rede para apoiar a administração de educação e a administração das operações da Match. Esses recursos incluem estações de trabalho desktop, laptops, dispositivos inteligentes portáteis, aplicativos, redes internas (com e sem fio), servidores, bancos de dados on-line e acesso a redes externas, inclusive a internet (referidos coletivamente neste documento como "sistemas de computação"). Esta política se aplica a todos os usuários dos sistemas de computação da Match, incluindo funcionários da Match, voluntários, contratados independentes, estudantes e convidados.
- b. A Match permite que seus funcionários e voluntários usem os sistemas de computação da Match para uso pessoal ocasional, desde que os sistemas de computação não sejam usados de maneira que viole esta política e que esse uso seja limitado a antes ou depois do horário de trabalho, durante os horários sem atribuição de ensino ou serviços e nos horários de almoço.
- c. Esta política descreve usos aceitáveis e inaceitáveis dos sistemas de computação da Match, mas essas descrições não são listas exaustivas de todos os usos aceitáveis ou inaceitáveis. Qualquer usuário que tenha dúvidas sobre se uma determinada atividade é aceitável ou não deve procurar orientação de seu supervisor (para funcionários) ou do diretor (para alunos).

2. Acesso aos sistemas de computação da Match

- a. Funcionários. Novos membros da equipe receberão esta política através do Manual do funcionário da Match. Com permissão do supervisor, os funcionários da Match terão acesso aos seguintes recursos de computação por meio de suas salas de aula, escritórios, centros de mídia de biblioteca e/ou laboratórios de computador e móveis: e-mail, incluindo ferramentas de conferência e colaboração, hospedagem na web, serviços de bancos de dados e de informação de assinatura on-line, servidores da Match para armazenamento seguro de arquivos e todos os recursos e ferramentas encontrados na internet/rede mundial de computadores. Os recursos de computação na Match podem mudar à medida que a tecnologia se desenvolve. Essas alterações também se enquadrarão no escopo desta política.
- b. Alunos. Os alunos terão acesso adequado à internet e às redes da Match através dos computadores das escolas para cumprir as tarefas relacionadas à escola. Os alunos só podem usar os sistemas de computação da Match para fins educacionais. Os alunos (e, para os alunos da Match, suas famílias) receberão esta política através do Manual do aluno e da família, ou ela será distribuída separadamente.
- c. Outros usuários. Podem ser estabelecidas contas de convidados. Funcionários temporários ou prestadores de serviços autônomos, por exemplo (como substitutos, fornecedores de serviços, estagiários, professores em formação, instrutores de educação comunitária, especialistas em terapia, voluntários de longo prazo), podem ter contas de convidados. O acesso de um convidado pode ser limitado.

3. Aviso de isenção de responsabilidade

- a. A Match não oferece garantias de qualquer tipo, expressas ou implícitas, de que os serviços prestados através de seus sistemas de computação estarão isentos de erros ou defeitos. A Match não é responsável pela exatidão ou qualidade das informações obtidas por meio de seus sistemas de

computação. Os usuários dos sistemas de computação da Match assumem total responsabilidade por seu uso, inclusive, entre outros, perda de dados, interrupções de serviço, custos, responsabilidades legais ou danos.

4. Propriedade/privacidade

- a. Os sistemas de computação da Match são propriedade da Match. Como tal, as atividades e arquivos de um usuário estão sujeitos a inspeção por determinados membros da equipe a qualquer momento. A Match tem o direito de monitorar e registrar o uso de todo e qualquer aspecto de seus sistemas de computação, inclusive, entre outros, o monitoramento do uso da internet, downloads de arquivos e todas as comunicações. A Match mantém e atualiza ativamente suas redes e ambiente de computação, integrando controles apropriados em apoio a esta política. As ferramentas usadas podem incluir, entre outras: dispositivos de monitoramento, filtragem de conteúdo, antivírus, utilitários de controle de login, redes virtuais, perfis de acesso do usuário e configurações de segurança.
- b. Os usuários não devem ter expectativa de privacidade em relação a qualquer uso dos sistemas de computação da Match. Para ser específico, qualquer documento, e-mail ou outra forma de comunicação que seja criado, acessado, armazenado, enviado ou recebido pelos sistemas de computação da Match, inclusive comunicações em contas de e-mail pessoais (Gmail, Yahoo, etc.) ou em sites de redes sociais, como Facebook, Instagram e Twitter, que sejam acessados usando os sistemas de computação da Match, não são privados.
- c. Os e-mails criados ou recebidos por um funcionário da Match constituem assunto de registro público e podem estar sujeitos à divulgação pública, de acordo com as leis de registros públicos de Massachusetts.

5. Usos inaceitáveis

- a. Os sistemas de computação da Match não podem ser usados para atuação política.
- b. Os sistemas de computação da Match não podem ser usados para entretenimento, fins ilegais (ou apoio a atividades ilegais) ou fins comerciais, como, entre outros, oferecer, fornecer ou comprar bens e/ou serviços para uso ou ganho pessoal. Além disso, os sistemas de computação da Match não podem ser usados como um serviço de acesso público ou um fórum público. Dessa forma, a Match se reserva o direito de impor restrições razoáveis aos materiais que os usuários podem acessar ou postar através dos sistemas de computação da Match.
- c. Os usuários não podem usar os sistemas de computação da Match para obter ou compartilhar informações sobre funcionários, alunos ou famílias para qualquer finalidade não escolar.
- d. Os usuários estão proibidos de copiar material protegido por direitos autorais sem autorização do detentor dos direitos autorais, a menos que as cópias sejam usadas para ensino (inclusive várias cópias do mesmo material para uso em sala de aula), bolsa de estudos ou pesquisa. Se houver incerteza quanto à extensão da proteção de direitos autorais de materiais da internet, os usuários devem obter permissão para usar o material pelo detentor dos direitos autorais.
- e. Os usuários não devem tentar obter acesso não autorizado a arquivos ou contas usando os sistemas de computação da Match.
- f. Os usuários não devem vandalizar os sistemas de computação da Match, por exemplo, causando danos físicos, reconfigurando o sistema operacional de um computador, tentando prejudicar ou perturbar os sistemas de computação da Match ou destruindo dados pela difusão de vírus de computador ou por qualquer outro meio. Qualquer pessoa que intencionalmente vandalize os sistemas de computação da

Match estará sujeita a medidas disciplinares e será responsável pelos custos associados a hardware, software, equipamentos, materiais, recuperação de dados e/ou restauração do sistema.

- g. Os usuários não devem fingir ser outra pessoa ao enviar ou receber comunicações eletrônicas.
- h. O uso da senha ou conta de outra pessoa é estritamente proibido.
- i. É inaceitável tentar ler, excluir, copiar ou modificar as comunicações eletrônicas de outros usuários ou interferir na capacidade de outros usuários de enviar ou receber comunicações.
- j. Os usuários não devem acessar, enviar ou encaminhar materiais ou comunicações difamatórias, pornográficas, obscenas, sexualmente explícitas, ameaçadoras, assediadoras, profanas ou inflamatórias.
- k. Os usuários não devem baixar ou instalar qualquer software comercial, shareware (software de utilização restrita), freeware (software de uso gratuito) ou materiais semelhantes nos sistemas de computação da Match sem a aprovação e autorização prévia do diretor de tecnologia ou de seu representante.
- l. Os usuários devem abster-se de ações ou palavras por e-mail, mensagens instantâneas ou qualquer outro modo de comunicação on-line que sejam discriminatórias, assediadoras ou ameaçadoras aos outros e que possam estar em violação do Bullying Prevention Plan (Plano de prevenção ao bullying) da Match ou da Harassment and Discrimination Policy (Política de assédio e discriminação) da Match. Os usuários devem abster-se de palavrões, obscenidades e de usar qualquer outra linguagem ou imagem inadequada.

6. Diretrizes dos funcionários para o uso de redes sociais

- a. Quando os funcionários da Match postam conteúdo nas redes sociais, independentemente de estarem sendo usados os sistemas de computação da Match ou sistemas de computação pessoal, as seguintes diretrizes se aplicam:
 - i. Os funcionários não podem postar informações de identificação pessoal de alunos atuais ou antigos ou de outros membros da equipe.
 - ii. Os funcionários não podem postar informações que possam ser consideradas discriminatórias, ofensivas, obscenas, ameaçadoras, assediadoras, intimidadoras, perturbadoras ou que possam constituir bullying. Os funcionários são pessoal e legalmente responsáveis pelas informações que postam.
 - iii. Os funcionários são fortemente incentivados a gerenciar suas configurações de privacidade, para evitar a visualização pública de qualquer presença nas redes sociais que não gostariam que fosse vista por alunos, famílias, pais ou colegas.
 - iv. Funcionários não podem se comunicar com alunos da Match usando contas pessoais de redes sociais, inclusive adicionar alunos como "amigos" ou "seguir" alunos em redes sociais como Facebook ou Instagram.
 - v. Os funcionários não podem incluir link de um blog ou site pessoal ou outro site de redes sociais no site da Match, a menos que seja autorizado pelo supervisor do funcionário.
 - vi. O uso do logotipo ou papel timbrado da Match em um blog, site ou outro site de redes sociais é estritamente proibido.

- vii. Os funcionários não podem se representar como porta-vozes da Match. Se um funcionário publicar um blog ou postagem on-line relacionado ao seu trabalho na Match, esse funcionário deve declarar claramente que não está falando em nome da Match. O melhor é incluir um aviso de isenção de responsabilidade, como "As publicações neste site são de minha autoria e não refletem necessariamente as opiniões da Match".
- viii. Os funcionários devem abster-se de usar as redes sociais durante o horário de trabalho nos sistemas de computação da Match ou em dispositivos pessoais, a menos que esse uso seja relacionado ao trabalho e autorizado pelo supervisor do funcionário.

7. Segurança na internet

- a. O uso da internet tem perigos potenciais. Todos os usuários e famílias de alunos da Match são incentivados a ler as informações que o Massachusetts Office of the Attorney General (Procuradoria-Geral de Massachusetts) publica sobre crimes cibernéticos e segurança na internet, que podem ser encontradas no site do estado de Massachusetts: www.mass.gov. Pesquise "Attorney General" para encontrar o site da Procuradoria-Geral, onde você encontrará "Cyber Crimes and Internet Safety" (crimes cibernéticos e segurança na internet) sob o título "Public Safety" (segurança pública). Além disso, todos os alunos participarão do currículo antibullying da Match, conforme estabelecido no Bullying Prevention Plan (Plano de prevenção ao bullying).
- b. Todos os usuários recebem contas individuais e concordam em manter as senhas seguras. Os usuários são responsáveis por suas contas, credenciais, códigos de segurança e senhas e não compartilharão ou permitirão o acesso de outros a eles. Os usuários são responsáveis por mantê-los protegidos e por comunicar qualquer suspeita de violação ao seu supervisor (no caso de funcionários) ou diretor (no caso de alunos).
- c. Os usuários se absterão de revelar informações privadas (por exemplo, endereços, números de telefone) em qualquer comunicação eletrônica relacionada à escola, incluindo comunicações por e-mail, internet ou outras ferramentas de rede. Especificamente, todos os usuários devem abster-se de revelar informações pessoais ou privadas em qualquer site comercial ou outro site de compartilhamento de mídia na internet (por exemplo, Facebook; Instagram, TikTok, Twitter, salas de bate-papo), principalmente se não forem sites patrocinados ou hospedados pela escola. Os sistemas de computação da Match não devem ser usados para encontrar ou organizar encontros com pessoas desconhecidas.
- d. Ao acessar os recursos e dados da escola em qualquer sistema (inclusive fora das redes da Match), os funcionários e voluntários usarão a devida cautela para proteger a privacidade e a integridade dos dados dos alunos.
- e. A Match reserva-se o direito de usar tecnologias de filtragem para ajudar a controlar o acesso de usuários a conteúdo e sites inadequados na internet ao usar suas redes.
- f. Os alunos só podem usar a internet para fins educacionais. O uso pessoal de sites de redes sociais (por exemplo, Facebook, Twitter, Instagram, TikTok, etc.) e salas de bate-papo é estritamente proibido.
- g. Qualquer funcionário da Match que deseje implementar o uso de determinados sites educacionais em sala de aula deve seguir estes procedimentos:
 - a. O funcionário deverá enviar uma solicitação ao diretor, e o diretor informará a ele se o uso educacional de um determinado site em sala de aula é permitido.
 - b. Após a aprovação, o diretor informará o coordenador de sites da escola. O coordenador de sites de cada escola deverá manter uma lista dos sites educacionais que estão sendo usados

pelos alunos para fins educacionais em seu site, a qual deve ser atualizada de tempos em tempos.

- c. Caso os alunos precisem estar registrados com uma conta para usar um determinado site, os funcionários devem ocultar as informações dos alunos na medida do possível (ou seja, primeiro nome, inicial do último sobrenome; ou iniciais, matcheducation, etc.).

8. Dados e controle

- a. A Match tem o direito de formatar qualquer computador conforme necessário.
- b. A Match é responsável pelo fornecimento, instalação, manutenção e licenciamento de todos os softwares instalados em seus sistemas de computação.
- c. Nenhum dado ou arquivo pessoal pode ser armazenado em uma rede ou computador da Match.
- d. A Match fornece a todos os usuários contas de rede e armazenamento de dados. É responsabilidade dos usuários garantir que todos os arquivos e dados sejam armazenados em seus locais apropriados. A Match realiza backups programados regularmente para evitar perda ou corrupção dos dados. No entanto, a Match não pode garantir que todas as informações possam ser recuperadas em caso de falha catastrófica.
- e. A responsabilidade pelo backup de qualquer dispositivo portátil ou móvel entregue a um usuário recai sobre o usuário. A Match não é responsável por fornecer backups para esses dispositivos.

9. Hardware/software

- a. Todo e qualquer equipamento entregue pela Match para uso por qualquer usuário deve ser tratado com o devido cuidado. Todos os usuários são responsáveis por garantir que os equipamentos não sejam danificados ou roubados. Abuso, danos ou uso impróprio deve ser imediatamente comunicado ao supervisor do usuário ou ao diretor de tecnologia (no caso de funcionários) ou ao diretor (no caso de alunos).
- b. Todo e qualquer problema relacionado a qualquer hardware, software, sistema ou rede deve ser comunicado ao diretor de tecnologia.

10. Violações

- a. O acesso aos sistemas de computação da Match é um privilégio e não um direito. A Match reserva-se o direito de negar, revogar ou suspender privilégios de usuários específicos e/ou de tomar medidas disciplinares que podem ir até a suspensão, expulsão (no caso de alunos) e demissão (no caso de funcionários e voluntários) por violações desta política.
- b. A Match comunicará aos órgãos de segurança apropriados qualquer atividade ilegal conduzida usando os sistemas de computação da Match. A Match também cooperará plenamente com agentes locais, estaduais e/ou federais em qualquer investigação relacionada a qualquer atividade ilegal conduzida através dos sistemas de computação da Match.
- c. A Match proíbe retaliação contra qualquer funcionário por comunicar uma possível violação desta política ou por cooperar em uma investigação. Qualquer funcionário que retaliar contra outro usuário por comunicar uma possível violação desta política ou por cooperar em uma investigação estará sujeito a ação disciplinar, que pode incluir a demissão.

(Atualizado: junho de 2023)

ANEXO I

MATCH CHARTER PUBLIC SCHOOL

Notificação Aos Pais Relativa À Educação Sexual

De acordo com o Capítulo 71, Seção 32A, das Leis Gerais de Massachusetts, o Conselho de Curadores da Match Charter Public School (o "Conselho") adotou esta política sobre os direitos dos pais e responsáveis de nossos alunos em relação aos currículos que envolvem principalmente educação sexual humana ou questões de sexualidade humana.

No início de cada ano letivo, todos os pais e responsáveis dos alunos da Match Charter Public School serão notificados por escrito a respeito dos cursos e currículos que oferecemos envolvendo principalmente educação sexual humana ou questões de sexualidade humana. Pais de alunos que se matricularem na escola após o início do ano letivo receberão um aviso por escrito no momento da matrícula. Se o currículo planejado mudar durante o ano letivo, na medida do possível, as pais/responsáveis serão notificados desse fato em tempo hábil antes da implementação.

Cada aviso para as pais/responsáveis incluirá uma breve descrição do currículo coberto por esta política e informará as pais/responsáveis que eles podem:

1. Isentar o filho de qualquer parte do currículo que envolva principalmente questões de educação sexual humana ou sexualidade humana, sem penalidade para o aluno, enviando uma carta ao diretor da escola solicitando uma isenção. Um aluno isento a pedido dos pais/responsáveis sob esta política poderá receber uma tarefa alternativa.
2. Inspeccionar e revisar os materiais de instrução do programa para esses currículos, cujo acesso será disponibilizado razoavelmente às pais/responsáveis e outros, na medida do possível. Pais podem providenciar com o diretor a revisão dos materiais na escola e também podem revisá-los em outros locais, conforme determinado pelo diretor da escola.

Um pai que estiver insatisfeito com uma decisão do diretor em relação à notificação, acesso a materiais instrucionais ou isenção para o aluno de acordo com esta política, pode enviar uma solicitação por escrito ao Chief Operating Officer, com uma cópia para o Diretor Executivo, para revisão da questão. O Chief Operating Officer ou seu representante revisará o problema e dará um pai uma decisão por escrito em tempo hábil, de preferência dentro de duas semanas após a solicitação. Um pai que estiver insatisfeito com a decisão do Chief Operating Officer pode enviar uma solicitação por escrito ao Conselho para revisão da questão. O Conselho analisará a questão e dará um pai uma decisão por escrito em tempo hábil, de preferência dentro de quatro semanas após a solicitação. Um pai que ainda estiver insatisfeito após esse processo pode enviar um pedido por escrito ao Comissário da Educação para revisão da questão em disputa.

Uma cópia desta política será distribuída a cada diretor até 1º de setembro de cada ano.

Atualizado: julho de 2023

ANEXO J

Protocolo de alergia potencialmente fatal para: MATCH CHARTER PUBLIC SCHOOL

Prefácio:

A Match Charter Public School ("Match") reconhece a prevalência crescente de alergias graves e potencialmente fatais entre as populações em idade escolar nos Estados Unidos. Enquanto as alergias alimentares são a forma mais comum de alergias potencialmente fatais, o tratamento de uma reação alérgica potencialmente fatal (anafilaxia) é o mesmo, seja causado por uma reação à comida, picada de inseto, látex, induzida por exercício etc. Como tal, a Match reconhece a necessidade de ajudar as crianças com alergias a evitar todos os alérgenos aos quais elas podem reagir e estabelecer procedimentos de emergência para tratar quaisquer reações alérgicas que possam ocorrer.

Declaração de protocolo:

O objetivo desta política é estabelecer um ambiente seguro para os alunos da Match com alergias potencialmente fatais e fornecer a todos os alunos da Match a oportunidade de participar plenamente de todos os programas e atividades escolares. As políticas aqui contidas são projetadas para aumentar a colaboração entre pais, professores, enfermeiros escolares, administradores e funcionários, e para educar a comunidade escolar Match sobre alergias potencialmente fatais.

Diretrizes administrativas:

Nem a Match, nem os funcionários da escola, serão responsáveis por diagnosticar alergias potencialmente fatais e/ou alimentos, ingredientes em alimentos ou outros alérgenos que representem risco para um aluno com alergia potencialmente fatal. A Match desenvolverá e implementará um Plano de Cuidados de Saúde Individual (IHCP) para todos os alunos diagnosticados com alergias potencialmente fatais, implementará um treinamento sobre alergias potencialmente fatais e uso de EpiPen destinado a todos os funcionários, realizado anualmente ou com mais frequência conforme necessário para novos funcionários ou outras pessoas. Mediante solicitação, as famílias receberão do departamento de serviços de alimentação informações sobre os ingredientes do almoço escolar. As solicitações dessas informações devem ser feitas para o seguinte endereço: A/C: Nnenna Ude, Match Charter Public School, 215 Forest Hills St., Jamaica Plain, MA 02130. Aguarde pelo menos sete (7) dias úteis para processamento.

A. Responsabilidade dos pais, do aluno e da escola:

- I. Responsabilidade o pais: *antes do início de cada ano letivo*, o pai de um aluno com alergia potencialmente fatal deve:
 - a. Notificar por escrito o enfermeiro escolar sobre as alergias potencialmente fatais que o aluno possui;
 - b. Fornecer ao enfermeiro da escola toda a documentação necessária, incluindo:
 - i. documentação assinada pelo médico do aluno detalhando a natureza de sua condição, ordens de medicação e/ou protocolos de atendimento de emergência, se aplicável;
 - ii. uma lista de todos os alimentos, ingredientes e alérgenos conhecidos que possam causar uma reação potencialmente fatal;
 - iii. formulário de permissão do pai assinado para administração de medicamentos, se necessário; e
 - iv. de forma contínua, documentação de quaisquer alterações na condição ou status das alergias e/ou tratamentos do aluno;
 - c. reunir-se com o enfermeiro da escola para desenvolver, revisar e/ou modificar o Plano de Saúde Individual do Aluno (o "IHCP") e o Plano de Ação de Emergência (o "EAP"), e entregar:
 - i. Quaisquer medicamentos a serem mantidos pela escola conforme prescrito pelo médico do aluno; e

- ii. Lanches de sala de aula para o aluno, se estipulados no IHCP;
- d. colaborar com o médico do aluno e a escola para educar o aluno sobre a autogestão de sua alergia potencialmente fatal, conforme apropriado ao desenvolvimento, a fim de promover a autoadvocacia e a competência no autocuidado; e
- e. quando possível, incentivar o aluno a usar uma pulseira ou colar de alerta médico o tempo todo.

II. Responsabilidade do aluno: o aluno com uma alergia potencialmente fatal deve:

- a. evite trocar alimentos com outras pessoas;
- b. evitar qualquer alimento com ingredientes desconhecidos ou ingredientes conhecidos por conter qualquer alérgeno;
- c. notificar imediatamente um adulto se o aluno comer, tocar ou inalar qualquer coisa que possa conter um alérgeno; Isso é
- d. gerenciar proativamente sua alergia, quando apropriado para o desenvolvimento.

III. Responsabilidade do enfermeiro escolar: o enfermeiro escolar deve:

- a. Revisar os formulários anuais de matrícula de cada aluno e fornecer uma cópia do Protocolo de Alergia Potencialmente Fatal para os pais/responsáveis de qualquer aluno com uma alergia indicada como potencialmente fatal;
- b. Desenvolver e implementar um IHCP, EAP correspondente e Plano de Administração de Medicamentos para cada aluno com alergia potencialmente fatal antes do ingresso na escola, ou na primeira oportunidade após receber documentação o pai;
- c. Compartilhar o IHCP e o EAP com o pessoal, baseado na necessidade de saber (por exemplo, líderes escolares, professores, pessoal de serviço de alimentação, motoristas de ônibus, técnicos etc.);
- d. Quando clinicamente necessário (por exemplo, alergias a amendoim), colaborar com os funcionários da escola para enviar para casa uma carta para incentivar as pais/responsáveis os alunos a evitar trazer amendoim/nozes ou outros alérgenos conhecidos para a escola;
- e. No início de cada ano letivo, e de forma contínua, conforme necessário, ministrar educação e formação a todo o pessoal sobre os sinais e sintomas da anafilaxia e da administração da EpiPen;
 - i. Realizar treinamento adicional para o pessoal apropriado em relação a alergias potencialmente fatais, sintomas, redução de risco e procedimentos de emergência para cada aluno, conforme descrito no IHCP e EAP do aluno;
- f. Manter no posto de saúde uma lista de alunos com alergias potencialmente fatais; e
- g. Garantir que o diretor da escola e o Diretor de Operações sejam informados de todos os procedimentos e sistemas necessários para garantir a segurança dos alunos com alergias potencialmente fatais.

IV. Responsabilidade do líder escolar: o Diretor escolar, o Diretor de Operações ou seu representante em cada escola deve revisar periodicamente se:

- a. Um IHCP foi criado e implementado para cada aluno com uma alergia potencialmente fatal, e que:
 - i. O pessoal está ciente de como e quando se comunicar com a secretaria central e o enfermeiro da escola em caso de emergência;
 - ii. Existem sistemas para garantir que o pessoal em situação temporária (por exemplo, substituto) esteja ciente e tenha acesso ao IHCP e ao EAP do aluno;
- b. Quando necessário no aspecto desenvolvimental, existem procedimentos para monitoramento de lanche e almoço;

- c. Para aulas em que o aluno tenha uma alergia potencialmente fatal, quando necessário:
 - i. Uma carta é enviada para casa para incentivar os pais e os alunos a evitar trazer amendoim/nozes ou outros alérgenos conhecidos para a escola;
 - ii. Áreas são estabelecidas dentro de salas de aula/refeitórios proibindo o consumo de certos alimentos antes e depois do horário escolar;
 - iii. Há flexibilidade no agrupamento de alunos para limitar a exposição a potenciais alérgenos; e
 - iv. Todos os alunos com alergias potencialmente fatais têm acesso a todas as atividades e celebrações em sala de aula;
 - d. Os alunos e os funcionários têm acesso a informações sobre técnicas adequadas de lavagem das mãos antes e depois de comer para limitar o risco de exposição a alérgenos;
 - e. Os professores são desencorajados de usar alimentos como recompensa ou incentivo, e o uso de alimentos para funções de sala de aula é limitado, exceto conforme descrito nesta política;
 - f. Os professores notificam os pais de qualquer atividade escolar que exija o uso de alimentos ou potenciais alérgenos antes do projeto ou atividade; e
 - g. Desencoraja-se a ingestão de produtos alimentícios nos trajetos rotineiros de ônibus escolares, exceto para aqueles com necessidades médicas (por exemplo, diabéticos)
- V. Responsabilidade de professores e outros funcionários :** os professores e funcionários devem:
- a. Familiarizar-se com o IHCP dos alunos sob sua supervisão e responder a emergências de acordo com o protocolo de emergência documentado no EAP;
 - b. Trabalhar em colaboração com o enfermeiro escolar e os líderes escolares, sempre que possível, para informar os pais de colegas de turma de alunos com alergias potencialmente fatais sobre quaisquer restrições de sala de aula que sejam necessárias para reduzir o risco de exposição a alérgenos potencialmente letais;
 - c. Auxiliar no monitoramento dos alunos identificados para ajudá-los a evitar o consumo de alimentos restritos inadvertidamente trazidos para a sala de aula ou quaisquer produtos de panificação enviados à escola por qualquer pessoa que não seja o pai do aluno, quando possível;
 - d. Prestar especial atenção ao conteúdo dos alimentos para animais para quaisquer animais que possam estar presentes na sala de aula, uma vez que esses alimentos frequentemente contêm produtos à base de amendoim; e
 - e. Estar ciente de que situações de “bullying” que utilizam gatilhos alergênicos contra um aluno com alergias potencialmente fatais representam uma agressão grave e devem ser tratadas em conformidade.
- B. Comida em festas e celebrações:**
- I. Festas e celebrações:** as seguintes precauções serão tomadas como medida mínima para garantir a segurança dos alunos com alergias potencialmente fatais:
- a. A equipe da escola e/ou organizações escolares que fornecem itens alimentares em eventos a nível de série ou em toda a escola durante o dia letivo garantirão que os alimentos sejam adquiridos e fornecidos pelo departamento de serviço de alimentação da escola, quando possível, e que o evento seja monitorado usando as mesmas diretrizes aplicadas ao lanche e almoço; e
 - b. A equipe utilizará atividades comemorativas alternativas (por exemplo, artesanato, vídeos etc.), quando possível.
- C. Passeios/viagens de campo:**

- I.** Viagens: as seguintes precauções serão tomadas como medida mínima para garantir a segurança dos alunos com alergias potencialmente fatais:
- a.** O enfermeiro escolar e os líderes escolares relevantes devem ser consultados antes de determinar a adequação de cada viagem de campo em consideração à segurança dos alunos com alergias potencialmente fatais;
 - b.** O pessoal da escola e os líderes devem notificar o enfermeiro em tempo hábil sobre todas as viagens, quando necessário;
 - c.** Antes da partida, o enfermeiro ou líder escolar lembra o acompanhante sobre os procedimentos de ativação do SME, quando possível;
 - d.** Medicamentos, incluindo epinefrina, se prescritos, e uma cópia do EAP do aluno devem acompanhar o aluno;
 - e.** Um telefone celular ou outro dispositivo de comunicação deve estar disponível na viagem para chamadas de emergência;
 - f.** Famílias de um aluno em risco de anafilaxia podem ser convidadas a acompanhar seu filho em viagens escolares, além do acompanhante;
 - g.** Na ausência de pais/responsáveis ou enfermeiros acompanhantes, outro indivíduo deve ser treinado para lidar com uma situação de emergência; e
 - h.** Viagens de campo devem ser escolhidas cuidadosamente para garantir que nenhum aluno seja excluído de uma viagem de campo devido ao risco de exposição a alérgenos.

D. Atividades pós-escolares:

- I.** Atividades patrocinadas pela escola antes/depois da escola: as seguintes precauções serão tomadas como medida mínima para garantir a segurança dos alunos com alergias potencialmente fatais:
- a.** As instruções para acessar o EMS devem ser postadas em toda a escola;
 - b.** Indivíduos responsáveis por manter a epinefrina autoinjetável durante os eventos devem ser identificados pelo enfermeiro escolar;
 - c.** Uma epinefrina autoinjetável corrente deve estar prontamente acessível, e um membro adulto da equipe no local deve ser treinado em seu uso quando possível; e
 - d.** Se uma identificação de alerta médico ("pulseira de identificação") precisar ser removida durante as atividades por razões de segurança, o aluno deve ser lembrado de substituir sua pulseira de identificação imediatamente após a conclusão da atividade.

(Atualizado: julho de 2023)

ANEXO K

Política de prevenção ao uso de substâncias para: MATCH CHARTER PUBLIC SCHOOL

Prefácio:

A Match Charter Public School ("Match") busca criar e manter um ambiente de aprendizado seguro e acolhedor, e reconhece que tem uma oportunidade única e importante de prevenir proativamente o uso e o abuso de substâncias. Como tal, a Match colaborará com as partes interessadas relevantes, incluindo pais/responsáveis, alunos, professores, administradores e os Departamento de Educação Primária e Secundária ("DESE") e de Saúde Pública de Massachusetts ("DPH"), para fornecer aos seus alunos informações sobre os perigos do uso e do abuso de opioides, álcool e outras substâncias, identificar e auxiliar os alunos que possam estar em risco de uso e abuso de substâncias e implementar uma programação de prevenção baseada em evidências, adequada do ponto de vista de desenvolvimento e cultura. A Match reconhece que colaborar com as famílias e a comunidade é essencial para estruturar abordagens abrangentes e multifacetadas para prevenir o uso e o abuso de substâncias. Esta política deve ser revisada anualmente.

Declaração de protocolo:

O objetivo desta política é delinear as práticas de prevenção implementadas na Match para diminuir a probabilidade de os alunos da Match usarem ou abusarem de substâncias perigosas, bem como identificar qualquer uso e abuso nos estágios iniciais, intervir de forma eficaz e fornecer tratamento e recursos de apoio a esses alunos e famílias. Os protocolos detalhados abaixo estarão sempre sujeitos à Lei de Privacidade e Direitos Educacionais Familiares (FERPA), às leis de registros de estudantes de Massachusetts, à Lei de Portabilidade e Responsabilidade de Seguros de Saúde (HIPAA) e a qualquer outra lei federal ou estadual relevante.

Diretrizes administrativas:

A Match revisará e atualizará esta política conforme necessário para refletir a pesquisa aplicável e as melhores práticas de acordo com o Capítulo 71, Seções 96 e 97 das Leis Gerais de Massachusetts (conforme alterado pelo Capítulo 52, Seção 15, do termo suplementar de 2016).

A. Materiais educacionais para alunos e familiares

- I. Programação educacional de saúde: a Match oferecerá um conteúdo curricular de saúde e bem-estar de alta qualidade e baseada em evidências, que incluirá informações adequadas ao desenvolvimento e à cultura sobre os perigos do abuso de substâncias para alunos das séries 5 a 12. Essa programação poderá incluir tópicos como:
 - a. A distinção entre uso de drogas e abuso/uso indevido de drogas;
 - b. Efeitos negativos de diferentes tipos de drogas/substâncias;
 - c. Fatores que causam e afetam o vício;
 - d. O efeito do vício no corpo, no cérebro e no bem-estar geral; e
 - e. Métodos para tratar e apoiar indivíduos viciados em substâncias.

A equipe da Match discutirá esta política com os alunos e a fornecerá às famílias pelo menos uma vez por ano.

- II. Materiais de prevenção do abuso de opiáceos para alunos atletas: devido ao risco de lesão e à necessidade subsequente de controle da dor, os alunos atletas podem apresentar maior risco de uso indevido de opioides. Como tal, antes do início de cada temporada esportiva, a Match fornecerá aos atletas e às famílias dos atletas informações por escrito, aprovadas pelo DPH, sobre a prevenção do uso indevido de opioides com prescrição específica para o atletismo.

- III. Recursos para alunos, pais e funcionários: em seu site e nesta política, a Match fornecerá links para informações, recursos e organizações relevantes relacionadas ao uso e abuso de substâncias, o que poderá ser útil para os familiares, alunos e educadores. A Match reconhece que as famílias desempenham um papel crítico na prevenção do uso e abuso de substâncias e incentivará os pais a contribuírem para os esforços de prevenção.
- IV. Intervenção: uma combinação de vários dos comportamentos a seguir acontecendo simultaneamente, ou se houver um início súbito desses comportamentos, ou se eles se tornarem extremos, pode ser um sinal de que o aluno está envolvido no uso ou abuso de drogas ou álcool e, nesse caso, esses comportamentos não devem ser considerados comportamentos normais de adolescentes:
- Uma mudança de humor (surto de temperamento, irritabilidade, defensividade)
 - Uma mudança no desempenho acadêmico (faltar à escola, notas baixas, ação disciplinar)
 - Uma mudança de comportamento (de repente evita o contato visual, faz ligações telefônicas secretas, desaparece por períodos de tempo)
 - Uma mudança de amigos e relutância em deixar que pais/familiares conheçam os novos amigos
 - Uma atitude de "nada importa" (falta de envolvimento em interesses anteriores, baixa energia geral)
 - Alterações físicas ou mentais (períodos de insônia ou alta energia, lapsos de memória, falta de concentração, falta de coordenação, fala arrastada, perda/ganho de peso significativo, etc.)
 - O dinheiro está faltando ou objetos desapareceram

Obter ajuda cedo é essencial para proteger os alunos, e a Match trabalhará para estabelecer relacionamentos com provedores a quem ela pode encaminhar um aluno em necessidade, além de ter recursos prontamente disponíveis para oferecer aos pais/responsáveis. O tratamento pode ser fornecido a indivíduos em qualquer estágio e em qualquer idade, e deve ser adaptado às necessidades exclusivas do indivíduo.

- V. Ponto de contato: a Match definiu que os profissionais de saúde mental de cada escola devem ser o primeiro ponto de contato e apoio para alunos considerados em risco. Pais, alunos e funcionários devem entrar em contato com os profissionais de saúde mental em caso de dúvidas ou preocupações, ou para saber mais sobre os recursos disponíveis.

B. Aprendizado profissional, treinamento e encaminhamentos

- I. Papel dos funcionários: a Match emprega e contrata profissionais licenciados em saúde mental ("Profissionais de Saúde Mental") situados na escola para prestar serviços aos alunos, bem como oferece treinamento para os funcionários sobre uma variedade de problemas de saúde mental que os alunos podem enfrentar, incluindo o uso de substâncias. Dado que os membros da equipe da Match interagem com os alunos diariamente, eles geralmente são capazes de reconhecer mudanças no desempenho, comportamento e/ou aparência que podem indicar que um aluno possa estar em risco ou já está usando ou experimentando substâncias. Os membros da equipe trabalharão em conjunto com os profissionais de saúde mental para colaborar com os pais, as famílias e a comunidade para auxiliar os alunos que estiverem usando ou abusando, ou que estiverem em risco de usar ou abusar de substâncias.
- II. Treinamento. A Match fornece um sistema hierárquico de apoio e treinamento para que todos os funcionários da escola sejam informados sobre as políticas, procedimentos e protocolos da Match para prevenção, intervenção e acompanhamento ao reagir a casos de uso e abuso de substâncias. Profissionais de saúde mental e/ou enfermeiros escolares fornecerão esse treinamento anualmente. Os tópicos a serem abordados no treinamento incluem os sinais de alerta precoce e comportamentos que indicam que um aluno possa estar enfrentando problemas de uso de substâncias, sistemas de referência situados na escola e protocolos relacionados. Oportunidades

adicionais de desenvolvimento profissional serão disponibilizadas aos funcionários que são diretamente responsáveis pela implementação desses auxílios para os alunos. Os funcionários que implementam currículos de prevenção do uso de substâncias e que realizam triagens verbais passarão por treinamento contínuo e desenvolvimento profissional sobre a implementação de programas baseados em evidências e estratégias eficazes para prevenir o uso de substâncias.

- III. Encaminhamentos e colaborações: os líderes escolares e os profissionais de saúde mental facilitarão o encaminhamento para os profissionais comunitários de saúde comportamental para o conjunto de problemas de saúde mental que os alunos podem enfrentar, incluindo uso ou abuso de substâncias e diagnósticos duplos, conforme o necessário. As melhores práticas profissionais devem ser seguidas quanto à comunicação entre funcionários, pais/responsáveis, alunos e provedores externos, bem como para monitoramento contínuo e reingresso nos planos escolares, se necessário.

C. Proibição do uso de substâncias

- I. Uso de álcool, tabaco e drogas: independentemente da quantidade, um aluno não deve usar, consumir, possuir, distribuir ou expor qualquer bebida que contenha álcool, qualquer produto à base de tabaco ou nicotina ou adereços ligados ao tabaco e à nicotina (incluindo sistemas de fornecimento de nicotina, como vaporizadores e cigarros eletrônicos), marijuana ou produtos derivados de marijuana, opioides, esteroides ou qualquer outra substância controlada dentro ou a uma distância de menos de 500 pés da propriedade da Match ou em qualquer local ligado à escola, evento externo patrocinado pela escola ou atividade extracurricular, como excursões ou eventos esportivos. Além disso, qualquer aluno que esteja sob a influência de drogas ou bebidas alcoólicas enquanto estiver na escola ou participando de um evento ou atividade patrocinada pela escola estará sujeito a medidas disciplinares de acordo com todas as políticas e procedimentos aplicáveis da Match (incluindo, sem limitação, o Código de Conduta e a Política de Disciplina do Aluno).

d. Ferramentas de triagem verbal

A Match usará uma ferramenta de triagem verbal para avaliar os alunos quanto a transtornos causados por uso de substâncias de acordo com as Leis Gerais de Massachusetts, capítulo 71, seção 97 (conforme alterada por St. 2016, c. 52, s. 15). Em conexão com a ferramenta de triagem, a Match irá:

- I. Realizar triagem anualmente dos alunos das séries 7 e 9;
- II. Notificar os pais dos alunos que serão examinados antes do início do ano letivo em que a triagem ocorrer; e
- III. Permitir que um aluno ou os pais de um aluno optem por não participar da triagem a qualquer momento, fornecendo uma notificação por escrito ao diretor do prédio.

Enfermeiros escolares e/ou profissionais de saúde mental da Match participarão de treinamentos para administrar adequadamente essas ferramentas.

Qualquer declaração, resposta ou divulgação feita por um aluno durante uma triagem verbal deve ser confidencial e não deve ser divulgada pela pessoa que conduz a triagem a qualquer outra pessoa sem o consentimento prévio por escrito do aluno ou dos pais/responsáveis, exceto no caso de emergência médica imediata ou se a divulgação for exigida por lei. Caso seja fornecido, tal consentimento será documentado no formulário DPH apropriado e não incluirá nenhuma informação que identifique o aluno.

Informações para familiares:

- Conversando com seu filho em idade escolar sobre álcool, tabaco e outras drogas
 -

- Álcool e outras drogas: seu adolescente está usando?
 -
- Folheto de dicas para proteger seus filhos contra o vício
 -
- Como e quando iniciar conversas e recursos de prevenção para os pais:
 -
- Uma extensa lista de recursos específicos para certas categorias de uso e abuso de substâncias (incluindo álcool, maconha, tabaco/nicotina e opioides), opções de tratamento, escolas de recuperação e recursos de agências estaduais pode ser encontrada em

(Atualizado: julho de 2023)

ANEXO L

Política de Engajamento familiar do Título I da MATCH CHARTER PUBLIC SCHOOL

Relações fortes com as famílias são um aspecto fundamental do programa da Match Charter Public School ("Match"). As famílias/responsáveis estão envolvidos no desenvolvimento da nossa política de engajamento familiar por meio de reuniões do Conselho de Famílias e da revisão e melhoria da escola. Em uma reunião anual, as famílias/responsáveis são informados sobre a participação da nossa escola no Título I e são informados sobre os requisitos e do seu direito de estarem envolvidos. Eles se envolvem no planejamento, implementação e revisão dos programas do Título I, incluindo no desenvolvimento e revisão da política de engajamento familiar e do plano do programa para toda a escola. As famílias têm a oportunidade de se envolverem de forma significativa na realização de uma avaliação anual da eficácia da política de engajamento familiar na melhoria da qualidade acadêmica da escola e de conceberem estratégias para um engajamento familiar mais eficaz. Para as reuniões do Conselho de Famílias ao longo do ano, a Match poderá usar os fundos do Título I para fornecer às famílias cuidados infantis, transporte, visitas domiciliares ou outros serviços relacionados necessários.

As famílias/responsáveis da Match recebem informações em tempo hábil sobre os programas do Título I, incluindo o currículo da escola, as avaliações acadêmicas usadas para medir o progresso dos alunos e as expectativas de desempenho dos alunos por meio de comunicações culturalmente sensíveis e multilíngues. Um forte engajamento familiar é esperado e encorajado. Atividades eficazes de engajamento familiar são planejadas e implementadas, com a criação de oportunidades nas reuniões do Conselho de Famílias para que as famílias formulem sugestões e participem nas decisões relativas à educação de seus filhos. A Match toma medidas para responder o mais rapidamente possível às sugestões feitas pelas famílias.

As famílias respondem a pesquisas anuais sobre o conteúdo e a eficácia da política de engajamento familiar na melhoria da qualidade acadêmica da nossa escola. Entre outras métricas, a avaliação buscará identificar e abordar as barreiras para uma maior participação das famílias/responsáveis, identificar o que as famílias/responsáveis estão fornecendo atualmente para a aprendizagem de seus alunos (incluindo como as famílias se envolvem com os funcionários da escola) e incorporar estratégias eficazes de engajamento em todos os sistemas e serviços para apoiar interações bem-sucedidas entre a escola e a família/responsáveis. As famílias têm a oportunidade de identificar problemas e dar feedback aberto e sugestões para um envolvimento parental mais eficaz. Os resultados da pesquisa são analisados pelos administradores, que então criam estratégias baseadas em evidências e desenvolvem, analisam, revisam e estabelecem novas práticas e políticas para práticas de engajamento familiar mais eficazes, se necessário, com base na avaliação anual.

Esta política é disponibilizada à comunidade local e é revisada anualmente e atualizada conforme necessário para atender a todas as novas necessidades das famílias e da nossa escola.

Pacto Escola-Família

As famílias/responsáveis, toda a equipe da escola e os alunos compartilham a responsabilidade de melhorar as realizações acadêmicas dos alunos, e a escola e as famílias/responsáveis trabalharão juntos para desenvolver uma parceria para ajudar os alunos a alcançar altos padrões. Para esta finalidade:

- A Match fornece currículo e instrução de alta qualidade em um ambiente de aprendizagem eficaz e de apoio e ajuda os alunos a atender aos padrões acadêmicos do estado
- As famílias/responsáveis desempenham um papel essencial no apoio à aprendizagem do aluno, no voluntariado na sala de aula do aluno e na participação nas decisões relacionadas à educação do aluno
- A Match educa todos os funcionários da escola sobre o valor das práticas de engajamento familiar e adoção de uma abordagem baseada em pontos fortes para construir um relacionamento respeitoso, confiante e recíproco, reconhecendo os pontos fortes das famílias; reconhecendo, respeitando e aprendendo com as diferenças individuais e de grupo; considerando as preferências da família ao adaptar práticas;

compartilhando a tomada de decisões com familiares e responsáveis; e aceitando as famílias/responsáveis como parceiros iguais e recíprocos

- A comunicação contínua entre professores e famílias/responsáveis é um elemento crítico para que os alunos alcancem altos níveis de desempenho. Isto é conseguido através de:
 - Conferências anuais da família/responsáveis-professores para discussão do desempenho do aluno.
 - Relatórios regulares às famílias/responsáveis sobre o progresso de seus alunos.
 - Acesso razoável das famílias/pais à equipe, oportunidades de voluntariado e participação na sala de aula de seus alunos, incluindo a observação das atividades em sala de aula.
 - As famílias/responsáveis recebem os números de telefone e endereços de e-mail dos administradores e professores.
 - As famílias/responsáveis que desejam se envolver em nossa escola são bem-vindos a participar da tomada de decisões, planejamento e avaliação de nosso programa escolar do Título I.

Direito das famílias à informação

As famílias/responsáveis têm o direito legal de solicitar informações à Match sobre a qualificação profissional dos professores de sala de aula de seus filhos, inclusive:

1. Se o professor atendeu aos critérios de qualificação do estado de Massachusetts para as séries e disciplinas nas quais fornece instrução.
2. Se o professor está lecionando em situação de emergência ou outra condição provisória pela qual os critérios de qualificação do estado de Massachusetts foram dispensados.
3. O diploma de graduação e a habilitação e qualquer outro certificado ou diploma de pós-graduação obtidos pelo professor, e a área da disciplina do certificado ou diploma.
4. Se a criança recebe serviços de paraprofissionais e, em caso afirmativo, quais suas qualificações.

A Match fornecerá a cada família/responsável individual:

- informações sobre o nível de aproveitamento e crescimento acadêmico do aluno em cada uma das avaliações acadêmicas estaduais, conforme exigido no Título I, e
- notificação oportuna de que o aluno foi ensinado por quatro ou mais semanas consecutivas por um professor que não atende aos requisitos de licenciamento do estado.

(Atualizado: julho de 2023)

ANEXO M

Match Charter Public School

Política de Assédio Sexual/Título IX

Introdução

O Título IX da Lei de Emendas Educacionais de 1972 e várias outras leis estaduais e federais protegem todos os alunos e funcionários de escolas contra assédio sexual que ocorra durante as atividades educacionais, independentemente do sexo das partes. Nas instituições escolares, o assédio sexual pode ferir vários limites, podendo envolver dois funcionários, um funcionário e um aluno, dois alunos, um terceiro e um funcionário ou um terceiro e um aluno. Todos os alunos e funcionários da escola podem sofrer assédio sexual, incluindo alunos/funcionários dos sexos masculino e feminino, alunos/funcionários LGBT, alunos/funcionários com deficiência e alunos/funcionários de diferentes raças, nacionalidades e idades.

Qualquer pessoa que acreditar que um aluno, professor, administrador, outro funcionário da escola ou terceiro se envolveu em condutas proibidas por esta política, seja essa conduta direcionada à essa ou a outra pessoa, deve denunciar a suposta conduta proibida o mais rápido possível ao funcionário apropriado (conforme designado por esta política) da Match Charter Public School (doravante, "Match"), verbalmente ou por escrito. Nada nesta política impedirá qualquer pessoa de denunciar supostas condutas proibidas a um funcionário da Match que não seja o funcionário designado nesta política.

Declaração de Política

A Match não discrimina indivíduos com base em sexo, ou qualquer outra categoria protegida por lei estadual e federal, na administração de suas políticas educacionais e empregatícias e nos programas e atividades que administra, e fornece acesso igual a todos os grupos de jovens designados. A Match está empenhada em manter um ambiente educacional e de trabalho livre de todas as formas de discriminação, incluindo assédio sexual e retaliação.

Metas

A Match está empenhada em proporcionar oportunidades educacionais iguais e um ambiente de trabalho e aprendizagem seguro e livre de discriminação, incluindo assédio sexual e retaliação. A Match não tolerará nenhuma forma de discriminação, incluindo assédio sexual e retaliação, na comunidade escolar. A Match investigará prontamente e de forma justa e responderá a todas as alegações e reclamações de assédio sexual e retaliação. Durante o processo de investigação, a Match fornecerá tratamento equitativo aos reclamantes e reclamados, garantirá a avaliação objetiva de todas as provas relevantes e designará investigadores e tomadores de decisão imparciais e livres de conflito de interesses. Após uma investigação em que for determinado que ocorreu assédio sexual, a Match tomará medidas disciplinares, corretivas e de reparação imediatas e apropriadas necessárias para garantir um ambiente de trabalho e aprendizagem seguro e equitativo para todos os membros da comunidade escolar.

Definições

O Título IX identifica três diferentes tipos de conduta que constituem "assédio sexual":

- Um funcionário da instituição condicionando a prestação de um auxílio, benefício ou serviço da instituição à participação de um indivíduo em conduta sexual indesejada ("assédio quid pro quo");

- Conduta indesejada determinada por uma pessoa razoável como sendo tão grave, generalizada e objetivamente ofensiva que efetivamente nega a uma pessoa a igualdade de acesso a um programa ou atividade educacional da instituição ("assédio de ambiente hostil"); ou
- "Agressão sexual", conforme definido em 20 U.S.C. 1092(f)(6)(A)(v), "violência em relacionamento", conforme definido em 34 U.S.C. 12291(a)(10), "violência doméstica", conforme definido em 34 U.S.C. 12291(a)(8), ou "perseguição" ("stalking"), conforme definido em 34 U.S.C. 12291(a)(30).

Exemplos de conduta indesejada que podem estabelecer um ambiente hostil incluem, mas não estão limitados a, investidas sexuais indesejadas; pedidos de favores sexuais; conduta verbal, não verbal ou física de natureza sexual; discriminação sexual; ameaças de violência; e/ou agressão física.

As seguintes definições adicionais se aplicam:

“Conhecimento efetivo” significa a notificação de assédio sexual ou alegações de assédio sexual a qualquer funcionário da Match, exceto que esse critério não é cumprido quando o único funcionário da Match com conhecimento efetivo for o reclamado (quando o reclamado for um funcionário). A imputação de conhecimento baseada exclusivamente em responsabilidade indireta ou aviso construtivo é insuficiente para constituir conhecimento efetivo. As reclamações serão tratadas sempre que a Match tiver conhecimento efetivo da alegação.

“Licença administrativa” significa colocar um funcionário em licença em conformidade com a lei estadual. Nada nos regulamentos do Título IX impede a instituição de colocar um funcionário (não aluno) em licença administrativa durante a pendência de um processo de queixa, desde que as leis de Massachusetts sejam seguidas.

“Consentimento” significa a cooperação em ato ou atitude, no exercício de livre arbítrio, de uma pessoa consciente com conhecimento informado da natureza do ato ou das ações. Um relacionamento presente ou anterior não é suficiente para constituir consentimento. O consentimento não será estabelecido quando a submissão ao ato ou ações for realizada sob influência de medo, fraude, coerção, ameaças e/ou caso o reclamante tenha qualquer incapacidade legal de consentir no momento do ato ou ações. O consentimento é uma defesa contra todos os tipos de assédio sexual.

“Reclamante” significa um indivíduo que é supostamente vítima de conduta que possa constituir assédio sexual.

"Indiferença deliberada" significa uma resposta ao assédio sexual que seja claramente irracional à luz das circunstâncias conhecidas.

“Remoção de emergência” significa a suspensão ou expulsão de um aluno em caráter de emergência, em conformidade com a lei estadual. Nada nos regulamentos do Título IX impede a Match de remover o reclamado de um programa ou atividade educacional da instituição em caráter de emergência, desde que a Match siga todos os procedimentos legais de Massachusetts, faça uma análise individualizada de segurança e risco, determine que uma ameaça imediata à saúde ou segurança física de qualquer aluno ou outro indivíduo decorrente das alegações de assédio sexual justifique a remoção e forneça ao reclamado uma notificação e a oportunidade de contestar a decisão imediatamente após a remoção.

“Reclamação formal” significa um documento apresentado por um reclamante (ou pelos pais ou responsáveis do reclamante, se este for um aluno) ou registrado pelo coordenador do Título IX que alegue assédio sexual e solicite que a Match investigue a alegação de assédio.

“Reclamado” significa um indivíduo que foi denunciado como autor da conduta que possa constituir assédio sexual.

“Medidas de apoio” significa serviços individualizados não disciplinares e não punitivos oferecidos conforme apropriado, conforme razoavelmente disponível e sem taxa ou encargo ao reclamante ou ao reclamado antes ou depois da apresentação de uma reclamação formal ou quando nenhuma reclamação formal tiver sido apresentada. Essas medidas são destinadas a restaurar ou preservar a igualdade de acesso a um programa ou atividade educacional da instituição sem prejudicar injustificadamente a outra parte, incluindo medidas destinadas a proteger a segurança de todas as partes ou o ambiente educacional da instituição ou a impedir o assédio sexual. As medidas de apoio podem incluir aconselhamento, prorrogação de prazos ou outros ajustes relacionados ao curso, modificações de horários de trabalho ou de aula, serviços de escolta no campus, restrições mútuas de contato entre as partes, mudanças nos locais de trabalho ou moradia, licenças, aumento da segurança e monitoramento de determinadas áreas do campus e outras medidas semelhantes. A Match deve manter confidenciais todas as medidas de apoio fornecidas ao reclamante ou reclamado, na medida em que manter essa confidencialidade não prejudique a capacidade da instituição de fornecer as medidas de apoio. O coordenador do Título IX é responsável por coordenar a implementação adequada das medidas de apoio.

Aplicação Política de Assédio Sexual/Título IX

Para ser amparado pelo Título IX, o assédio sexual deve ter ocorrido em um programa ou atividade educacional da escola e o reclamante deve estar participando ou tentando participar de um programa ou atividade educacional na escola no momento em que a reclamação for apresentada. O reclamante também deve estar nos Estados Unidos no momento em que ocorre a conduta.

A Match investigará todas as alegações de assédio sexual das quais tiver conhecimento efetivo e que alegadamente ocorrerem nos programas e atividades da escola, incluindo locais, eventos e/ou circunstâncias em que a Match exerça controle substancial, em conformidade com esta política e de forma que não seja deliberadamente indiferente.

Embora o Título IX abranja a definição de "assédio sexual" descrita acima, a Match reconhece que o critério do Título IX não abrange todas as condutas que configuram assédio sexual de acordo com a política da escola e outras leis estaduais e federais. Portanto, embora a Match proíba o "assédio sexual" conforme definido pelo Título IX, ela também proíbe condutas de assédio sexual que possam estar além da definição do Título IX e incluam outras condutas de caráter sexual, intencionais ou não, que sejam indesejadas e tenham o efeito de criar um ambiente hostil, ofensivo, intimidador ou humilhante para alunos ou funcionários.

Se a Match determinar que a suposta conduta está fora do escopo do Título IX, mas ainda constitui assédio sexual sob outras políticas da escola, a Match implementará medidas corretivas e/ou disciplinares apropriadas em conformidade com essas políticas.

Tenha em mente que incidentes de assédio sexual podem constituir abuso infantil sob a lei estadual e também podem violar as leis criminais. A Match cumprirá todos os requisitos legais que regem a denúncia de casos suspeitos de abuso infantil e violações criminais às autoridades competentes, incluindo o Departamento de Crianças e Famílias e a Política de Negligência e Abuso Infantil da Match.

Processo de Reclamação e Denúncia:

Para alegações de discriminação com base em sexo, incluindo assédio sexual, violência sexual e assédio baseado em gênero por parte de um funcionário ou voluntário da Match, outro aluno da Match ou um terceiro, denuncie imediatamente o incidente ao coordenador do Título IX da Match. As informações de contato do coordenador do Título IX seguem abaixo:

Michael Kerr, Diretor-executivo Adjunto e Coordenador do Título IX, 215 Forest Hills Street, Jamaica Plain, MA 02130, (718) 614-9943, TitleIXCoordinator@matchededucation.org.

Nada nesta política impedirá qualquer pessoa de denunciar supostas condutas proibidas a um funcionário da Match que não seja o funcionário designado nesta política. Os funcionários que receberem uma denúncia devem notificar imediatamente o coordenador do Título IX.

Ao receber a notificação efetiva do suposto assédio sexual, todos os membros (não alunos) da comunidade da Match (incluindo membros do conselho, administração, corpo docente, funcionários, voluntários nas escolas e/ou partes contratadas para desempenhar tarefas para a Match, sujeitos à autoridade da escola) devem notificar o coordenador do Título IX assim que possível, mas no máximo 24 horas após tomar conhecimento do incidente. O não cumprimento dessa exigência de denúncia ou desse protocolo pode levar a ações disciplinares.

O coordenador do Título IX e/ou o administrador e/ou funcionário designados da escola devem entrar em contato com o reclamante em até dois dias após o recebimento da reclamação e fazer o seguinte:

- Oferecer e discutir prontamente medidas de apoio com o reclamante;
- Considerar a vontade do reclamante com relação às medidas de apoio;
- Explicar que as medidas de apoio podem ser recebidas com ou sem a apresentação de uma reclamação formal;
- Explicar o processo de apresentação de uma reclamação formal e determinar se o reclamante deseja apresentar uma reclamação formal; e
- Explicar ao reclamante o propósito de apresentar uma reclamação formal.

O coordenador do Título IX deve documentar por escrito as medidas de apoio oferecidas/fornecidas ou por que nenhuma medida de apoio foi oferecida/fornecida. As medidas de apoio devem ser oferecidas aos reclamantes e reclamados, mesmo que não apresentem uma reclamação formal.

Se o reclamante se recusar a apresentar uma reclamação formal, o coordenador do Título IX deve avaliar se deve registrar uma reclamação formal e iniciar uma investigação, a despeito da preferência do reclamante. Essa decisão pode ser apropriada quando as preocupações com segurança e afins levarem a Match a concluir que uma resposta não deliberadamente indiferente ao conhecimento efetivo do assédio sexual sob o Título IX pode exigir razoavelmente que a Match investigue e possivelmente sancione um reclamado. A decisão do coordenador do Título IX de anular a decisão do reclamante de não apresentar uma reclamação formal deve ser documentada por escrito, junto com uma explicação do motivo pelo qual essa decisão foi necessária para evitar a indiferença deliberada. Se uma reclamação formal não for feita, a Match ainda poderá investigar a denúncia de assédio sexual em conformidade com sua Política de Assédio e Discriminação, levando em consideração a vontade do reclamante.

As reclamações formais também podem ser apresentadas diretamente ao coordenador do Título IX por um reclamante, pessoalmente, por correio, e-mail ou telefone, a qualquer momento, inclusive durante o horário não comercial.

A reclamação pode ser escrita pelo reclamante ou será registrada por escrito pelo funcionário da escola que receber a reclamação, pelo diretor do prédio ou pelo coordenador do Título IX. Se a reclamação for registrada por escrito por um aluno, pai ou funcionário, ela deve incluir o nome do reclamante, o nome da suposta vítima (caso não seja o mesmo), o nome do reclamado, o local da escola/departamento onde a suposta ação discriminatória ocorreu, o motivo da reclamação, testemunhas (se houver) e a ação corretiva que o reclamante busca. Essas informações serão convertidas ou transferidas para um formulário de reclamação de discriminação/assédio disponibilizado pela Match.

Não há limite de tempo ou prazo de prescrição para apresentar uma reclamação formal. No entanto, no momento da apresentação de uma reclamação formal, a suposta vítima deve estar participando ou tentando participar de um programa ou atividade da Match. Além disso, a Match tem competência para rejeitar uma reclamação formal quando a passagem do tempo resultar na impossibilidade da Match de reunir provas suficientes para determinar

a responsabilidade ou quando a Match perder a responsabilidade pelo reclamado (por exemplo, o reclamado não frequenta mais ou não é mais empregado pela Match).

Se a conduta alegada na reclamação formal não constitui assédio sexual conforme definido nesta política (mesmo que comprovada), não ocorreu em um programa ou atividade educacional da Match ou não ocorreu contra uma pessoa nos Estados Unidos, a Match deve rejeitar a denúncia formal sob estes procedimentos, mas pode investigá-la sob outras políticas e procedimentos. A Match enviará uma notificação por escrito em caso de rejeição.

Notificação por Escrito de Reclamação Formal

Ao receber uma reclamação formal de assédio sexual, a Match enviará ao reclamante e ao reclamado uma notificação por escrito das alegações, o processo de queixa, o processo de recurso, as medidas de apoio disponíveis e as possíveis sanções e recursos disciplinares. A notificação por escrito também incluirá uma declaração na qual se presume que o reclamado não é responsável pela suposta conduta e que a responsabilidade será determinada mediante a conclusão do processo de queixa. A notificação por escrito deve informar às partes que elas podem ter um assessor de sua escolha, que pode ser (mas não é obrigatório que seja) um advogado, e podem inspecionar e avaliar as provas. A notificação por escrito deve informar às partes que o código de conduta da Match proíbe fazer declarações falsas ou enviar informações falsas durante o processo de queixa.

Caso alegações adicionais sejam incluídas durante a investigação, uma notificação por escrito adicional deve ser fornecida.

Resolução Informal

Quando apropriado, e somente após uma reclamação formal ter sido apresentada e uma notificação por escrito ter sido emitida, o coordenador do Título IX também deve considerar oferecer às partes a opção de uma resolução informal (por exemplo, mediação). A participação em um processo de resolução informal só pode ocorrer quando ambas as partes derem seu consentimento voluntário, informado e por escrito para tentar uma resolução informal, e qualquer uma das partes tem o direito de desistir do processo informal a qualquer momento. A opção de reclamação informal não está disponível para denúncias de assédio sexual de funcionários a alunos. Nesse contexto, é necessária uma investigação formal. Quando as partes concordarem com um processo de resolução informal, ele será mediado por um facilitador designado pelo coordenador do Título IX que não tenha conflito de interesses e/ou parcialidade contra ou a favor dos reclamantes ou reclamados e que tenha recebido treinamento adequado.

A resolução informal é inteiramente voluntária. As partes podem optar por recorrer a procedimentos formais e recusar a resolução informal em qualquer etapa do processo, mesmo que a resolução informal já tenha começado.

Se as partes não estiverem satisfeitas com a resolução do processo informal, ou se o reclamante não escolher a resolução informal, o reclamante poderá iniciar o procedimento formal de reclamação descrito abaixo.

Investigação

Se a resolução informal não for oferecida ou aceita pelas partes, o coordenador do Título IX designará um investigador e um tomador de decisão, que podem não ser a mesma pessoa.

Todas as reclamações formais exigirão uma investigação completa em concordância com o processo de queixa do Título IX. Para reclamações formais de assédio sexual, o investigador conduzirá e concluirá uma investigação detalhada e imparcial sobre a conduta relatada dentro de um prazo razoavelmente rápido, com atrasos somente por motivo justo. Serão feitos esforços de boa-fé para concluir a investigação em até quinze (15) dias letivos após o início da reclamação formal, exceto por motivo justo, conforme documentado no arquivo da investigação. Quando possível, o processo formal será concluído dentro de um prazo de noventa (90) dias a partir da data em

que a reclamação formal for apresentada à Match. Pode haver um atraso temporário do processo de queixa ou a extensão limitada dos prazos por motivo justo, com notificação por escrito ao reclamante e ao reclamado do atraso ou extensão e dos motivos da ação. Motivo justo pode incluir, mas não está limitado a, questões como a ausência de uma das partes, do assessor de uma das partes ou de uma testemunha; atividade simultânea das autoridades policiais; ou a necessidade de assistência linguística ou acomodação de deficiências.

- Reunindo Provas

A investigação incluirá entrevistas pessoais com os reclamantes, os indivíduos contra os quais a reclamação é apresentada e outras pessoas que tenham conhecimento dos supostos incidentes ou circunstâncias que deram origem à reclamação. A investigação também pode consistir em outros métodos tidos como pertinentes pelo investigador, incluindo, mas não limitados a, a coleta de provas físicas. O investigador encontrará fatos e fará determinações relacionadas à credibilidade, que serão incorporadas em um relatório escrito. O investigador deve evitar todos os questionamentos protegidos por privilégio legal, a menos que o privilégio tenha sido renunciado, e deve evitar perguntar sobre o histórico sexual do reclamante, exceto se diretamente relevante para provar o consentimento à conduta em questão ou para provar que a conduta foi cometida por outra pessoa que não o reclamado.

A Match manterá confidenciais a identidade dos reclamantes, reclamados e testemunhas, exceto conforme permitido pela FERPA, conforme exigido por lei ou conforme necessário para conduzir uma ação judicial sob o Título IX.

Para fins do Título IX, se um aluno solicitar que seu nome não seja revelado ao acusado, honrar a solicitação pode limitar a capacidade da Match de responder plenamente ao incidente, incluindo tentar aplicar ações disciplinares contra o acusado. O Título IX inclui proteções contra retaliação, incluindo ações retaliatórias adotadas pela escola e por funcionários da escola. Os funcionários da escola não só tomarão medidas para evitar a retaliação, mas também responderão de forma severa caso ocorra. As preocupações com confidencialidade devem ser levadas ao conhecimento do coordenador do Título IX, cujas informações de contato são fornecidas acima, e/ou do diretor do prédio da sua escola.

A Match é quem tem o ônus de reunir as provas, não as partes. No entanto, as partes podem reunir e apresentar provas próprias. Todas as partes terão a mesma oportunidade de revisar e responder às provas coletadas durante a investigação.

Todas as partes cuja participação for convidada ou esperada receberão um aviso por escrito da data, hora, local, participantes e finalidade de todas as entrevistas investigativas ou de outras reuniões com uma das partes, com tempo suficiente para que a parte em questão se prepare para participar.

Todas as partes poderão ser acompanhadas por um assessor de sua escolha, que pode ser (mas não é obrigatório que seja) um advogado, em qualquer reunião, entrevista ou processo relacionados.

A Match não exigirá, permitirá ou dependerá de informações privilegiadas, exceto se o privilégio for renunciado por escrito pelo portador.

Todas as partes terão a mesma oportunidade de revisar e responder às provas coletadas durante a investigação. Antes da conclusão do relatório investigativo, a Match enviará a todas as partes e seus assessores, se houver, as provas sujeitas a inspeção e revisão em formato eletrônico ou em cópia impressa, e as partes terão dez (10) dias para enviar uma resposta por escrito às provas, que o investigador levará em consideração antes da conclusão do relatório investigativo.

- Relatório Investigativo e Perguntas por Escrito

Após concluído o relatório investigativo, as partes receberão uma cópia do documento para revisão e, se desejado, enviarão uma resposta por escrito. As respostas por escrito das partes serão exigidas no prazo de dez (10) dias após o recebimento do relatório investigativo e serão incorporadas a ele.

Após as respostas das partes ao relatório de investigação (se houver) terem sido incorporadas ao documento, mas antes de determinadas as responsabilidades, os tomadores de decisão — que não serão as mesmas pessoas que o investigador e/ou coordenador do Título IX — darão às partes a oportunidade de enviar perguntas por escrito para as outras partes e as testemunhas responderem, fornecerão as respostas às partes e permitirão que cada parte faça perguntas complementares limitadas. Se alguma pergunta for determinada como não relevante, o tomador de decisão poderá excluir a pergunta e explicará à parte proponente sua decisão de excluir as perguntas consideradas não relevantes. Perguntas e evidências sobre a predisposição sexual do reclamante ou seu comportamento sexual passado não são relevantes, a menos que essas perguntas e evidências sobre o comportamento sexual passado do reclamante sejam oferecidas para provar que outra pessoa que não o reclamado cometeu a conduta alegada pelo reclamante, ou se as perguntas e evidências concernirem a incidentes específicos do comportamento sexual passado do reclamante em relação ao reclamado e forem oferecidas para provar consentimento.

· Determinação por Escrito e Critério Probatório

Após esse processo, o tomador de decisão emitirá uma determinação por escrito simultaneamente às partes sobre se o assédio sexual ocorreu ou não usando uma preponderância do critério probatório, como é feito para todas as violações do código de conduta que não envolvem assédio sexual, mas implicam as mesmas sanções disciplinares máximas. Os procedimentos de resolução são conduzidos para levar em consideração a totalidade das provas disponíveis, de todas as fontes relevantes.

Uma “preponderância das provas” significa que é mais provável que a suposta conduta tenha ocorrido. O tomador de decisão deve ainda recomendar qual ação, se houver, é necessária. Se for determinado que ocorreu assédio sexual, a Match tomará medidas para evitar a recorrência do assédio e corrigir seu efeito discriminatório sobre o reclamante e outros, se apropriado. Esses recursos podem incluir medidas de apoio.

A determinação por escrito deve ser emitida para ambas as partes simultaneamente e deve incluir:

- Identificação das alegações potencialmente constitutivas de assédio sexual;
- Uma descrição das etapas processuais tomadas desde o recebimento da denúncia formal até a determinação, incluindo notificações às partes, entrevistas com as partes e testemunhas, visitas ao local, métodos usados para reunir outras provas etc.;
- Constatações de fato que apoiem a determinação;
- Conclusões sobre a aplicação do código de conduta da instituição aos fatos;
- Uma declaração e as justificativas do resultado de cada alegação, incluindo uma determinação de responsabilidade, quaisquer sanções disciplinares que a instituição impuser ao reclamado e se os recursos destinados a restaurar ou preservar a igualdade de acesso a um programa ou atividade educacional da instituição serão fornecidos pela instituição ao reclamante; e
- Os procedimentos e bases permissíveis da Match para que o reclamante e o reclamado apresentem recurso (uma cópia ou referência direta a esta política será suficiente).

Ação Disciplinar, Ação Corretiva e Medidas de Reparação

Se o reclamado for considerado responsável, o reclamante será informado de quaisquer sanções impostas ao reclamado que se relacionarem diretamente ao reclamante. O reclamado não será notificado de recursos individuais oferecidos ou fornecidos ao reclamante. Se o reclamado for considerado responsável, a Match implementará efetivamente recursos para o reclamado, o reclamante e, quando apropriado, para o corpo estudantil em geral. Os recursos serão designados para restaurar ou preservar a igualdade de acesso do reclamante ao programa ou atividade educacional, cessar o assédio, eliminar o ambiente hostil, prevenir a

recorrência e remediar seus efeitos. Os recursos podem incluir, mas não estão limitados a, sanções disciplinares contra o reclamado, incluindo rescisão e/ou expulsão (sujeitas à lei estadual e à Política de Disciplina de Alunos), aconselhamento para o reclamado, escolta para o reclamante, garantia de que o reclamante e o reclamado não compartilhem aulas ou atividades extracurriculares, serviços abrangentes para as vítimas, treinamento ou retreinamento de funcionários da escola, alterações nas políticas e/ou serviços da Match etc. Toda ação disciplinar estará de acordo com os direitos do devido processo legal nos termos da lei estadual.

Conforme indicado acima, esses procedimentos não impedem a Match de remover um aluno ou funcionário de um programa ou atividade em caráter de emergência, com base em ameaças imediatas à saúde ou segurança física das pessoas, ou de colocar um funcionário em licença administrativa durante a pendência da investigação.

Processo de Recurso

As partes podem recorrer da decisão emitida como resultado da investigação ou da decisão da Match de rejeitar uma reclamação formal ou quaisquer alegações contidas nela ao Conselho Curador no prazo de quinze (15) dias letivos a partir do recebimento dos resultados do procedimento formal ou da rejeição. Os responsáveis pela decisão do recurso não serão as mesmas pessoas que os tomadores de decisão que determinaram a responsabilidade ou a rejeição, o investigador e/ou o coordenador do Título IX. As partes podem recorrer com base em deficiências processuais; imparcialidade ou conflito de interesses; provas recém-descobertas; e/ou outro motivo justo.

A Match notificará a outra parte por escrito quando um recurso for solicitado e implementará procedimentos de recurso igualmente para ambas as partes. Ambas as partes terão uma oportunidade razoável e igual de enviar uma declaração por escrito em apoio ou contestação do resultado.

O tomador de decisão do recurso analisará a abrangência e o rigor da investigação e das conclusões e emitirá os resultados por escrito ao reclamante e ao reclamado em até trinta (30) dias letivos após o recurso.

Treinamento

A Match garantirá que os coordenadores do Título IX, investigadores, tomadores de decisão e qualquer pessoa que facilite um processo de resolução informal recebam treinamento sobre a definição de assédio sexual, o escopo do programa ou atividade educacional da instituição, como conduzir um processo de investigação e queixa, incluindo audiências, provas, credibilidade, recursos e processos de resolução informal, conforme aplicáveis, e como servir imparcialmente, inclusive evitando pré-julgamento dos fatos em questão, conflitos de interesse e preconceitos.

A Match garantirá que os tomadores de decisão recebam treinamento sobre as tecnologias que serão usadas em entrevistas e sobre questões de relevância de perguntas e evidências, inclusive quando as perguntas e evidências sobre a predisposição sexual ou o comportamento sexual passado do reclamante não forem relevantes.

A Match também deve garantir que os investigadores recebam treinamento sobre questões de relevância para criar um relatório investigativo que resuma de forma justa as provas relevantes.

Todos os materiais usados para treinar coordenadores do Título IX, investigadores, tomadores de decisão e qualquer pessoa que facilite um processo de resolução informal não devem se basear em estereótipos sexuais e devem promover investigações e julgamentos imparciais das reclamações formais de assédio sexual. Esses materiais de treinamento serão publicados no site da Match.

Registros

Serão mantidos registros de todas as ações por um período de sete (7) anos, incluindo medidas de apoio tomadas em resposta a uma denúncia ou reclamação formal de assédio sexual, e a equipe da Match documentará a base da conclusão da Match de que sua resposta não foi deliberadamente indiferente.

Encaminhamento a Autoridades Policiais e Outras Agências

Algumas supostas condutas podem constituir tanto uma violação das políticas da Match quanto uma atividade criminosa. O coordenador do Título IX ou a pessoa designada encaminhará as questões às autoridades policiais e outras agências, conforme apropriado sob a lei ou a política da Match, e informará ao reclamante/suposta vítima o direito de registrar uma queixa-crime.

Retaliação

A retaliação contra um indivíduo que levou alegações de assédio sexual ao conhecimento da Match em boa-fé ou que cooperou com a investigação de uma reclamação sob esta política é ilegal e não será tolerada pela Match. Se um aluno/funcionário acreditar que sofreu retaliação em conexão com uma denúncia de boa-fé de assédio ou conduta imprópria, o aluno/funcionário deve denunciar imediatamente essa conduta ao coordenador do Título IX. O coordenador do Título IX e/ou a pessoa designada investigará as denúncias de retaliação e, se constatada, tomará medidas corretivas e disciplinares separadas.

Além do exposto acima, se você acredita que foi submetido a assédio e/ou retaliação ilegais, pode registrar uma reclamação com uma ou ambas as seguintes agências do governo locais. As duas agências têm um prazo curto para apresentar uma reclamação.

Comissão de Igualdade de Oportunidades de Emprego dos Estados Unidos
JFK Federal Building
475 Government Center
Boston, Massachusetts, 02203
800-669-4000

Comissão de Massachusetts contra a Discriminação,
Escritório de Boston, One Ashburton Place
Sixth Floor, Room 601
Boston, MA 02108,
617-994-6000

Escritório de Direitos Civis (Departamento de Educação dos EUA)
5 Post Office Square, 8th Floor
Boston, MA 02129
(617) 289-0111

Você também pode apresentar uma reclamação diretamente ao Escritório de Garantia de Qualidade de Programas, no Departamento de Educação Primária e Secundária, ou procurar aconselhamento externo.

(Atualizado: junho de 2023)