Match Middle School
Manual do Aluno e da Família
2026-2027

Rua Forest Hills, 215
Boston, MA 02130
Telefone: (857) 203-9668
Fax: (857) 203-9666
www.matchschool.org

Índice

I. Objetivo deste Manual* 4
II. Declaração de Missão* 4
III. Visão do Programa de Aprendizagem Multilíngue* 4
IV. Visão e valores da escola 5
V. Cultura Escolar 5
1. Política de Não Discriminação e Assédio* 6
2. Plano de Prevenção ao Bullying* 6
3. Calendário Acadêmico e Exemplo de Horário 6
4. Política de Presença* 7
A. Procedimentos de Ausência 7
B. Dias Incompletos: Procedimentos para Atrasos e Saídas Antecipadas 8
C. Intervenções para melhorar a frequência escolar no Ensino Fundamental II 9
5. Política de Promoção/Níveis 10
6. Selo de Biliteracia* 11
7. Testes padronizados 12
8. Política de trabalhos de casa 13
9. Relatórios de progresso 13
10. Boletins escolares 13
11. Atividades extracurriculares 13
12. Excursões escolares 14
13. Academia de Verão 14
14. Direitos dos alunos com deficiência* 14
15. Observações na Escola* 15
16. Instruções para casa ou hospital* 16
1. Envolvimento familiar 17
2. Departamento de Saúde* 17
3. Procedimento de Reclamação* 18
4. Registros de alunos* 18
5. Veículos com marcha lenta* 19
6. Política de Presentes* 19

7. Transporte 19
8. Cancelamento devido às más condições meteorológicas. 20
9. Bens Perdidos/Roubados 21
10. Política de armários 21
11. Política de Visitantes 21
12. Lista de Funcionários 22
13. Encaminhamentos da Secretaria do Decano 22
14. Código de vestimenta escolar 22
15. Política de Tabagismo* 23
16. Pesquisas escolares* 24
17. Anti-trote* 24
18. Restrição física* 24
19. Devido Processo Disciplinar* 24

Introdução

I. Objetivo deste Manual*

As informações contidas neste documento são uma descrição geral das políticas e procedimentos da Match Charter Public School ("Match") relativos a alunos e famílias, vigentes na data de publicação. Todas as informações aqui contidas aplicam-se retroativamente e substituem quaisquer versões anteriores do Manual do Aluno e da Família (o "Manual") e as políticas nele contidas. Este Manual tem caráter meramente informativo e não constitui um contrato entre você e a Match, nem vincula a Match a quaisquer ações específicas. A Match reserva-se o direito de modificar, revogar, suspender, encerrar ou alterar qualquer uma ou todas estas políticas, bem como de determinar a aplicabilidade e a interpretação de qualquer política em situações específicas, conforme necessário. A versão atualizada do Manual será publicada no site da Match , uma cópia será fornecida mediante solicitação e os pais serão informados sobre quaisquer alterações substanciais no Manual.

Conforme utilizado neste documento, exceto se definido de outra forma em uma política específica, o termo "pai" ou "pais" significa o pai, a mãe ou o responsável legal do aluno, conforme o caso.

Todos os pais devem ler este Manual, assinar e devolver o Formulário de Confirmação anexo.

II. Declaração de Missão*

A missão da Match é preparar os estudantes de Boston para o sucesso na universidade e além, em especial aqueles que serão os primeiros em suas famílias a obter um diploma universitário. Além disso, pretendemos que esta escola atenda a um grande número de alunos que estão aprendendo inglês.

III. Visão do Programa de Aprendizagem Multilíngue*

1. **LÍNGUA -** Acreditamos que TODOS os acadêmicos são aprendizes de línguas acadêmicas e todos os professores são professores de línguas acadêmicas.

2. **MAIS DO QUE UMA NOTA -** Acreditamos que nossos alunos multilíngues são MAIS do que apenas uma nota no Teste ACCESS ou o nível de proficiência em inglês que lhes foi atribuído. Acreditamos que todos os nossos alunos vêm de contextos culturais ricos e trazem consigo recursos e experiências únicas que podemos aproveitar em nosso ensino todos os dias.

3. **MODELO DE COENSINO -** Acreditamos na utilização do modelo de coensino para atender nossos alunos multilíngues. Nesse modelo, dois ou mais professores compartilham a responsabilidade pelo ensino, planejamento das aulas e avaliação do progresso dos alunos. Acreditamos que a colaboração entre os professores é fundamental para a implementação bem-sucedida do Modelo de Ensino de Inglês Adaptado.

4. **APOIO FORA DA SALA DE AULA -** Acreditamos que o apoio fora da sala de aula é oferecido aos alunos quando se determina que eles precisam de um ensino de idiomas mais intensivo do que o que pode ser oferecido em sala de aula.

5. **APOIO PRÁTICO -** Acreditamos no apoio prático e nas aulas de suporte para garantir que nossos alunos possam realizar o pensamento e o trabalho mais importantes da aula. Fornecemos apoio prático somente quando necessário.

6. **DADOS -** Acreditamos na utilização de um conjunto diversificado de dados para fundamentar nossos recursos, apoios e decisões pedagógicas.

7. **FEEDBACK -** Acreditamos em fornecer aos nossos alunos feedback regular e individualizado, tanto sobre o conteúdo quanto sobre o idioma. Acreditamos também em dar feedback aos nossos colegas de equipe sobre como melhor ensinar conteúdo e idioma.

8. **URGÊNCIA -** Acreditamos que nosso trabalho é urgente e importante. Acreditamos em ajustar nossa prática diariamente por meio de orientação e colaboração para fazer o melhor para nossos alunos.

IV. Visão e valores da escola

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 dos alunos é responsabilidade de todos os membros da nossa comunidade. Através dos nossos **valores fundamentais** (abaixo) **,** da implementação dos nossos **níveis de apoio** à aprendizagem académica e socioemocional (ASE) e da nossa **iniciativa de diversidade, equidade e inclusão** , trabalharemos em conjunto para garantir que todos os alunos alcancem o sucesso académico.

Valores Essenciais

- Liberdade
- Inovação
- Equidade
- Trabalho em equipe
- Responsabilidade

V. Cultura Escolar

A cultura da nossa escola é caracterizada pela seguinte frase: **Altas Expectativas, Alto Apoio.** Temos altas expectativas em relação ao desenvolvimento do caráter e ao desempenho acadêmico dos nossos alunos e trabalhamos incansavelmente para ajudá-los a alcançar essas metas ambiciosas.

O que é: Uma abordagem de ensino e disciplina baseada em evidências, com foco no engajamento acadêmico, em uma comunidade positiva, em uma gestão eficaz e na conscientização do desenvolvimento.

Por que isso é importante: Salas de aula responsivas permitem que educadores criem ambientes e comunidades escolares seguros, alegres e envolventes, onde os alunos desenvolvem fortes habilidades sociais e acadêmicas e onde todos podem prosperar.

Crenças orientadoras:

- Ensinar habilidades socioemocionais é tão importante quanto ensinar conteúdo acadêmico.
- A forma como ensinamos é tão importante quanto o que ensinamos.
- Um grande desenvolvimento cognitivo ocorre através da interação social.
- A forma como trabalhamos juntos, enquanto adultos, para criar um ambiente escolar seguro, alegre e inclusivo é tão importante quanto a nossa contribuição ou competência individual.
- O que sabemos e acreditamos sobre nossos alunos — individualmente, culturalmente e em termos de desenvolvimento — influencia nossas expectativas, reações e atitudes em relação a esses alunos.
- A parceria com as famílias — conhecê-las e valorizar suas contribuições — é tão importante quanto conhecer as crianças que ensinamos.

Políticas e procedimentos escolares

1. Política de Não Discriminação e Assédio*

A Match proíbe qualquer forma de discriminação, intimidação, ameaça, coerção e/ou assédio com base em raça (incluindo penteados naturais ou protetores historicamente associados à raça) , cor, nacionalidade, credo, sexo, identidade de gênero, etnia, orientação sexual, deficiência mental ou física, idade, ascendência, desempenho atlético, necessidade especial, proficiência na língua inglesa ou desempenho acadêmico, situação de sem-teto ou qualquer outra consideração considerada ilegal por quaisquer leis ou regulamentos federais, estaduais ou locais.

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

Em conformidade com os regulamentos de Massachusetts, 603 CMR 26.05(1), a Match, por meio de seus currículos e materiais, incentiva o respeito aos direitos humanos e civis de todos os indivíduos, independentemente de raça, cor, sexo, identidade de gênero, religião, nacionalidade ou orientação sexual. De acordo com as diretrizes do distrito, as famílias podem solicitar informações ao diretor da escola sobre as adaptações disponíveis relacionadas ao conteúdo curricular.

2. Plano de Prevenção ao Bullying*

A Match está comprometida em proporcionar um ambiente educacional seguro para todos os alunos e proíbe estritamente o bullying, incluindo o cyberbullying. Os funcionários e voluntários da Match são obrigados, e todos os membros da comunidade escolar (incluindo famílias e alunos), a relatar imediatamente qualquer caso de bullying ou retaliação de que tenham conhecimento. Para mais informações sobre a política de prevenção ao bullying e os procedimentos de denúncia, consulte o Plano de Prevenção ao Bullying (Anexo B). Para mais informações sobre segurança na internet, consulte a Política de Uso Aceitável (Anexo I).

3. Calendário Acadêmico e Exemplo de Horário

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 Boletim de Progresso indicando as notas atuais de seus filhos por correio. Ao final do trimestre, os pais receberão um Boletim com as notas finais de seus filhos para aquele período de avaliação, que será entregue nas Reuniões de Família. O início e o fim de cada trimestre acadêmico estão listados abaixo:

Período de avaliação	**Data de início**	**Data de término**
1º trimestre	27/08/2026	30/10/2026
2º trimestre	11/02/26	15/01/2027

3º trimestre	29/01/2027	04/02/27
Quarto trimestre	4/5/27	14/06/2027*

**Esta data pode sofrer alterações, pois o último dia de aula depende do número de dias letivos cancelados devido às condições climáticas durante o inverno.*

Nosso horário escolar é das 7h10 às 14h, de segunda a sexta-feira. Em um dia letivo normal, os alunos têm aulas de Língua Inglesa, História, Ciências, atividades extracurriculares e Matemática.

4. Política de Presença*

Todos os alunos devem frequentar a escola diariamente para progredir academicamente. **A frequência escolar regular é obrigatória** por lei em Massachusetts para todas as pessoas entre 6 e 16 anos e é um componente essencial para o bem-estar pessoal, social e emocional, bem como para o sucesso acadêmico do aluno. É responsabilidade compartilhada de cada aluno, de sua família e da Match garantir que o aluno frequente a escola todos os dias, exceto em circunstâncias extraordinárias. Dada a alta exigência do currículo, faltar um único dia na Match pode ter efeitos prejudiciais à aprendizagem do aluno. **A baixa frequência não é tolerada** . O ensino não pode ser substituído apenas pela recuperação de trabalhos e tarefas de casa.

Os pais devem estar plenamente cientes de que, ao matricularem seus filhos na Match, estão se comprometendo a seguir o calendário acadêmico e que as férias em família e outros eventos ou atividades devem ser agendados somente durante os períodos de recesso escolar. Como a ausência de cada aluno na MMS, independentemente do motivo, significa perda de tempo de aprendizado, a MMS não diferencia entre faltas justificadas e injustificadas.

Quando um aluno está na escola, ele deve comparecer a todas as aulas programadas. Para ser considerado presente, o aluno deve estar na escola, em uma atividade relacionada à escola (por exemplo, uma excursão) ou recebendo instrução acadêmica por pelo menos metade do dia letivo. A equipe da Match registra a frequência, e a escola mantém esse registro e o compartilha periodicamente com os pais. A Match fornecerá ferramentas para ajudar a equipe a entender suas funções em relação à frequência dos alunos e para facilitar o acompanhamento, o monitoramento e o acompanhamento das ausências.

Caso um aluno não compareça à escola no início do ano letivo e não seja possível contatá-lo, ou seus pais, apesar dos esforços razoáveis da Match, o aluno será desmatriculado da plataforma Match por volta de 1º de outubro do ano letivo.

A escola Match mantém registros precisos de frequência e disponibilizará esses registros para inspeção pelo Departamento de Educação Básica e Secundária, quando necessário. A ausência escolar, exceto em circunstâncias extraordinárias, pode resultar no contato da equipe escolar com determinadas agências estaduais ou na apresentação de uma queixa formal ao tribunal competente.

Observe que os alunos têm direitos garantidos pela Seção 504 da Lei de Reabilitação (“Seção 504”), pela Lei dos Americanos com Deficiências (“ADA”) e pela Lei de Educação para Indivíduos com Deficiências (“IDEA”) caso suas ausências estejam relacionadas a uma condição incapacitante.

A. Procedimentos de Ausência

Os alunos só podem faltar um dia de aula em caso de doença grave ou assuntos legais (a documentação deve ser apresentada quando o aluno retornar à escola). Ausências devido a comparecimentos judiciais, consultas médicas ou relacionadas a deficiências (se a documentação adequada for apresentada), celebrações religiosas ou emergências familiares comprovadas serão avaliadas caso a caso e de acordo com todas as normas regulamentares. Consultas

médicas de rotina não são consideradas "justificadas". Ausências excessivas serão consideradas uma violação das responsabilidades da comunidade MMS. Pedimos às famílias que não agendem férias ou consultas não emergenciais durante o período escolar. **As famílias devem aproveitar as férias escolares para agendar consultas e viajar.**

Caso seu filho(a) não vá à escola em determinado dia, a família/responsável deve entrar em contato com a Secretaria da Match até as 7h da manhã para informar sobre a ausência e o motivo. Se o aluno não chegar à escola até as 8h45 e a Match não receber nenhuma ligação da família/responsável, o(a) gerente da secretaria ou pessoa designada enviará uma mensagem de texto para os números de telefone fornecidos pelo responsável legal para notificá-lo(a) sobre a ausência. Os funcionários da Match que acompanham o aluno, como o(a) professor(a) da turma, a equipe de apoio ao aluno, os assistentes sociais e/ou a equipe de educação especial, serão informados sobre a ausência do aluno pelo(a) vice-diretor(a).

Alunos que faltarem às aulas não poderão participar de nenhuma atividade promovida pela escola no dia da ausência, a menos que a escola tenha dado permissão prévia.

B. Dias Incompletos: Procedimentos para Atrasos e Saídas Antecipadas

Se um aluno estiver presente na escola por mais da metade do dia letivo, mas não completar um dia inteiro de aulas, será atribuído a ele um Dia Incompleto. Na MMS, isso significa que o aluno deve estar presente na escola de segunda a sexta-feira por pelo menos 4 horas e 15 minutos. Isso se aplica tanto a alunos que chegaram atrasados quanto a alunos que saíram mais cedo. **O excesso de Dias Incompletos não é tolerado.**

Caso uma criança chegue atrasada à escola, a família/responsável deve ligar para a secretaria antes do início das aulas para informar o horário de chegada do aluno e o motivo do atraso. Alunos atrasados devem se apresentar na secretaria antes de irem para a sala de aula.

Caso uma criança precise ser liberada da escola mais cedo, o pai/mãe ou responsável legal deverá enviar um bilhete ou telefonar para a secretaria, informando os seguintes detalhes:

- o motivo da demissão antecipada;
- a data e a hora em que o aluno será buscado na escola ou será liberado mais cedo da escola;
- Especificamente, quem buscará o aluno na escola (nome, sobrenome e parentesco com o aluno) e/ou se ele poderá ser liberado sozinho; e
- Um número de telefone para contato com os pais para verificação. O gerente da recepção ou pessoa designada ligará para casa para verificar cada bilhete.

O aluno deve se apresentar na secretaria antes de sair da escola durante o período letivo, por qualquer motivo.

*Os alunos **não podem ser liberados ou entregues a pessoas que não sejam os pais/responsáveis legais,** a menos que a escola tenha autorização por escrito (por exemplo, mensagem de texto, e-mail ou bilhete físico) dos pais/responsáveis, mencionando o nome dessa pessoa. As pessoas autorizadas pelos pais/responsáveis a buscar ou liberar seus filhos devem apresentar um documento de identificação válido para que a criança seja liberada.*

A enfermeira ou pessoa designada entrará em contato com a família caso a criança precise ir para casa por motivos médicos, e essa decisão será tomada a critério da enfermeira ou pessoa designada. Em caso de saída antecipada da escola devido a doença, a enfermeira comunicará aos pais as condições que devem ser atendidas (ausência de febre, vômitos, etc.) antes que o aluno retorne à escola.

Quando um aluno se atrasa para a escola (chegando depois das 7h30) três vezes em uma semana, ele participará de um momento de reflexão durante o almoço ou após as aulas para concluir as atividades perdidas. As famílias serão informadas quando esse limite for atingido.

C. Intervenções para melhorar a frequência escolar no Ensino Fundamental II

A Match utiliza intervenções preventivas e reativas de forma proativa para lidar com as faltas e os dias letivos incompletos dos alunos. A Match utiliza intervenções baseadas em evidências que respondem às necessidades dos alunos e de suas famílias e são estrategicamente direcionadas para abordar as causas principais do absenteísmo. As diretrizes gerais a seguir representam o nível mínimo de intervenção conduzido pela equipe da Match. A Match poderá intervir em um estágio anterior ou com maior frequência se o aluno faltar às aulas com frequência no início do ano letivo ou durante um período concentrado de faltas. O Vice-Diretor avaliará continuamente a eficácia das intervenções, bem como desenvolverá e implementará melhorias, e se comunicará com os membros da equipe envolvidos com o aluno, incluindo o professor da turma, a equipe de apoio ao aluno, os assistentes sociais escolares e/ou a equipe de educação especial, para melhorar a frequência escolar do aluno.

Serão envidados esforços para informar e educar pais e familiares sobre a importância da frequência escolar consistente, ininterrupta e pontual para a aprendizagem e o desenvolvimento do aluno. Nas reuniões de pais e professores, os docentes discutirão o histórico de frequência do aluno e destacarão a importância da frequência regular para o sucesso acadêmico e o desenvolvimento do estudante.

Se um aluno faltar a cinco (5) ou mais dias letivos em um ano escolar, a Match notificará os pais por escrito e com um telefonema de acompanhamento, e fará um esforço razoável para se reunir com os pais (idealmente pessoalmente) para desenvolver planos de ação para a frequência do aluno, que serão desenvolvidos em conjunto pelo Diretor de Saúde Mental ou pessoa designada, o aluno e os pais, com a contribuição de funcionários escolares relevantes. Os planos de ação podem incluir "contratos" de frequência, programas de incentivo, acompanhamento regular de entrada e saída com um membro da equipe de confiança e outras estratégias para melhorar a frequência.

Se um aluno estiver ausente por cinco (5) dias consecutivos e a Match não conseguir entrar em contato com a família, o diretor e/ou pessoa designada poderá registrar um relatório no Departamento de Crianças e Famílias (DCF) ou registrar um CRA no tribunal.

Se um aluno tiver dez (10) faltas em um ano letivo, a Match notificará os pais por escrito e realizará uma reunião obrigatória (idealmente presencial) com os pais e a equipe escolar responsável. As medidas a serem tomadas para lidar com a frequência escolar do aluno serão revisadas e ajustadas, e a equipe, o aluno e a família elaborarão um contrato de frequência. Os tópicos abordados incluirão a possibilidade de retenção do aluno caso ele atinja vinte (20) faltas, e a possibilidade de encaminhamento para serviços de apoio específicos, recursos comunitários e/ou órgãos governamentais externos ou o tribunal.

Se um aluno faltar por dez (10) dias consecutivos durante o ano letivo, o diretor ou seu representante investigará o ocorrido para identificar e abordar os fatores que contribuem para as faltas crônicas e para avaliar se o aluno pretende retornar, por meio de múltiplas tentativas razoáveis, incluindo, entre outras, tentativas de contato com os pais por telefone, e-mail, carta registrada e/ou visita domiciliar. Caso não haja contato bem-sucedido entre os pais e a escola para explicar as faltas, o aluno poderá perder sua vaga na Match e ser considerado como tendo sido desligado da escola. A Match poderá registrar uma denúncia junto ao Departamento de Crianças e Famílias (DCF) e/ou apresentar uma solicitação de revisão criminal (CRA) ao tribunal.

Com 15 faltas do aluno, a Match exigirá outra reunião dos pais com o vice-diretor e outros administradores e funcionários da escola para discutir o alto risco de retenção e os motivos para registrar uma queixa formal de evasão escolar no tribunal ou envolver o Departamento de Crianças e Famílias (DCF). A Match poderá registrar uma queixa no DCF e/ou apresentar uma solicitação de revisão criminal (CRA) ao tribunal.

Com 20 faltas do aluno, a Match poderá reter o aluno para o ano letivo seguinte, a critério do diretor ou de pessoa designada. Será necessária uma reunião com os pais, o diretor, o coordenador de saúde mental, o assistente social

escolar e/ou outros funcionários da escola. A Match poderá registrar uma queixa de evasão escolar no tribunal ou uma denúncia de irregularidade junto ao Departamento de Crianças e Famílias (DCF).

5. Política de Promoção/Níveis

Avaliação Baseada em Padrões: A Match continuará utilizando um sistema de avaliação baseado em padrões, introduzido no ano letivo de 2021-2022. A avaliação baseada em padrões difere da avaliação tradicional (A, B, C, etc.), pois mede o progresso do aluno em relação a padrões de aprendizagem específicos. A avaliação baseada em padrões separa a aprendizagem e o domínio de habilidades do aluno de outros fatores, como o comportamento.

Por que a Avaliação Baseada em Padrões: Na Match, acreditamos que nossos alunos estarão intelectualmente preparados para o sucesso na faculdade e além, e nossa política de avaliação nos ajuda a alcançar esse objetivo. A avaliação baseada em padrões fornece aos alunos, professores e famílias um feedback claro e prático, pois, em vez de os alunos receberem uma nota média para uma disciplina, eles receberão um nível de domínio para habilidades específicas aprendidas nessa disciplina. Em outras palavras, em vez de receberem um B em matemática e não entenderem exatamente o que precisam fazer para melhorar para um A, as notas e boletins dos alunos serão detalhados em habilidades e tópicos-chave aprendidos naquela disciplina, com uma pontuação para cada um. Isso permite que professores e famílias identifiquem claramente em que o aluno precisa de apoio para melhorar no geral. Além disso, a avaliação baseada em padrões apoia nossa missão antirracista de avaliação, pois se concentra exclusivamente na necessidade e capacidade acadêmica, em vez de permitir que as notas sejam influenciadas por outros fatores.

O que são Padrões? Padrões são habilidades acadêmicas que se espera que os alunos aprendam em um nível de escolaridade e área de conteúdo específicos. Cada disciplina acadêmica identificará de 12 a 20 habilidades-chave, ou Padrões Essenciais, que os alunos precisam ter aprendido até o final do ano letivo para serem bem-sucedidos no próximo nível. As avaliações e as notas serão baseadas nos 12 a 20 Padrões Essenciais identificados.

Como os Padrões serão Avaliados? Os alunos terão pelo menos 5 avaliações ao longo do ano letivo para medir seu nível atual de domínio de cada padrão. As avaliações podem ser na forma de projetos, tarefas práticas, questionários, provas, apresentações, redações, atividades de laboratório ou outras tarefas que permitam aos alunos demonstrar sua compreensão sem a intervenção de um adulto. Por esse motivo, as atividades práticas diárias, como a lição de casa, não serão consideradas no cálculo da nota geral de domínio do aluno. As avaliações, os registros de notas no PowerSchool, os boletins e os relatórios de progresso serão detalhados para representar o nível atual de domínio do aluno em cada um dos Padrões Essenciais identificados.

Para cada padrão, os alunos receberão uma pontuação com base em uma rubrica que utiliza uma escala de 4 pontos:

1: Precisa de melhorias	**2: Atende parcialmente às expectativas**	**3: Atende às expectativas**	**4: Supera as expectativas**
Este aluno adquiriu alguns dos conhecimentos ou habilidades necessários, mas ainda precisa de apoio ou carece de informações essenciais.	Este aluno demonstra alguma proficiência nesta área, mas ainda carece de conhecimentos ou habilidades essenciais para estar no nível de sua série.	Este aluno domina o padrão e está no nível adequado para este conteúdo e habilidade.	Este aluno demonstrou proficiência e consegue aplicar o conhecimento ou a habilidade além do que é esperado para o seu nível escolar.

É importante ressaltar que o objetivo é que os alunos estejam no nível adequado para sua série até o final do ano letivo, o que seria representado por uma nota 3: Atende às Expectativas. Uma nota 3 indica que o aluno dominou o conteúdo necessário para aquela série e tópico. Como se espera que os alunos estejam nesse nível até o final do ano letivo, as notas permanecerão atualizadas ao longo do ano. Em outras palavras, a nota do aluno sempre refletirá seu nível atual de desempenho em relação a um padrão específico, em vez de ser uma média de todas as atividades de um determinado trimestre ou ano letivo.

Notas por disciplina: As notas por disciplina serão calculadas como a média decrescente das últimas 3 avaliações.

Neste cálculo, as avaliações serão ponderadas da seguinte forma:

- A avaliação mais recente terá peso de 65%.
- o segundo mais recente com 23%
- o terceiro mais recente, com 12%.

Um exemplo de cálculo:

Padrão: RI.4.RRLTC		
Avaliação	**Pontuação**	**Peso**
Teste, 8 de setembro	2	*12%*
Ensaio, 7 de outubro	2	*23%*
Projeto, 12 de novembro	3	*65%*
Pontuação padrão: 2,65		
= (2 * *12%*) + (2 * *23%*) + (3 * *65%*)		

Embora apenas as notas das avaliações sejam incluídas no boletim, os alunos ainda receberão feedback escrito e oral sobre as tarefas não avaliadas, visando apoiar seu desenvolvimento e aprendizado. As famílias podem esperar receber comunicação regular sobre o progresso de seus filhos dessa forma, além de conversas e reuniões familiares, atualizações do boletim no PowerSchool, relatórios semanais, relatórios de progresso trimestrais, boletins trimestrais e atualizações semanais por meio da lista de honra.

6. Selo de Biliteracia*

A Match Charter Public School tem o prazer de oferecer aos nossos alunos do último ano do Ensino Médio da Match High School o Selo Estadual de Biliteracia.

Do site doe.mass.edu:

O Selo Estadual de Biliteracia é uma premiação que reconhece os alunos do ensino médio que atingem altos níveis de proficiência funcional e acadêmica em inglês e em um idioma estrangeiro, em reconhecimento ao estudo e à

proficiência em dois ou mais idiomas até a conclusão do ensino médio. Nossa visão é ajudar os alunos a reconhecerem o valor de seu sucesso acadêmico e a perceberem os benefícios tangíveis de serem bilíngues. O Selo Estadual de Biliteracia consiste em um selo que aparece no histórico escolar ou diploma do formando e serve como uma declaração de conquista para futuros empregadores e para admissão em universidades.

Requisitos de elegibilidade :

Critérios para o Selo Estadual de Biliteracia	**Critérios para o recebimento do Selo Estadual de Biliteracia com Distinção**
Cumprir todos os requisitos de graduação	Cumprir todos os requisitos de graduação
Nota igual ou superior a 472 na prova MCAS de Língua Inglesa e Literatura do 10º ano.	Nota 501 ou superior em ELA (Língua Inglesa e Literatura) no MCAS (Método de Avaliação
Uma pontuação igual ou superior ao nível Intermediário Alto na avaliação de língua estrangeira aplicada pela escola.	Uma pontuação equivalente ou superior a Avançado Baixo na avaliação de língua estrangeira aplicada pela escola.

7. Testes padronizados

Nossa escola e nossos professores refletem continuamente sobre seu ensino, o desenvolvimento dos alunos e participam de um ciclo de análise de dados para atender às necessidades de todos os estudantes. Os professores utilizam dados confiáveis para orientar seu ensino, incluindo avaliações frequentes de leitura, provas de unidade, avaliações intermediárias, questionários e avaliações informais. Após analisarem os dados, os professores implementam um plano de ação para atender às diversas necessidades de todos os alunos. Os alunos conhecem seus objetivos e conseguem articular o que precisam aprimorar para progredir em direção a eles. Os professores cultivam nos alunos a crença de que **o talento é algo que se desenvolve por meio do trabalho árduo.**

Utilizamos três avaliações formais:

1. **As avaliações de unidade** são aplicadas para acompanhar o progresso dos alunos e garantir que estejam no caminho certo para atingir suas metas de crescimento acadêmico de final de ano. Essas avaliações estão alinhadas aos Padrões Comuns Básicos (Common Core Standards) e à avaliação MCAS 2.0.

2. **A avaliação MCAS 2.0** é uma avaliação estadual alinhada aos Padrões Estaduais Comuns (Common Core State Standards). A Match Middle School é uma escola pública e, portanto, obrigada a participar do Sistema Abrangente de Responsabilização de Massachusetts (MCAS). Todas as disciplinas acadêmicas principais seguem currículos alinhados com as Diretrizes Curriculares de Massachusetts. Os alunos estudam conteúdo e praticam habilidades que os preparam diretamente para o sucesso no MCAS (e além). A preparação específica e direcionada para o MCAS é oferecida em cada disciplina acadêmica principal. Além disso, os alunos fazem simulados oficiais do MCAS e aprendem técnicas e estratégias específicas para a realização da prova ao longo do ano. No ano letivo atual, o MCAS será aplicado entre abril e maio.

3. **O MAP Growth** é uma avaliação diagnóstica que aplicamos aos alunos três vezes por ano para avaliar seu domínio do conteúdo do nível escolar e monitorar seu progresso geral em leitura e matemática.

A Match Middle School não administra o Exame de Admissão para Escolas Independentes (ISEE) nem o Teste de Admissão para o Ensino Médio (SSAT) e não oferece aulas de reforço ou preparação para esses exames. Para mais informações sobre o ISEE, acesse www.iseetest.org . Para mais informações sobre o SSAT, acesse http://ssat.org .

8. Política de trabalhos de casa

A Match Middle School fornecerá tarefas de casa diariamente aos alunos. Os professores distribuirão as tarefas de casa de cada disciplina durante o dia e os alunos deverão entregá-las concluídas no dia seguinte. As tarefas de casa de todas as disciplinas serão comunicadas às famílias no início da semana.

9. Relatórios de progresso

A Match Middle School emite quatro boletins de desempenho ao longo do ano letivo; os boletins são enviados pelo correio no meio de cada trimestre (consulte a seção 3, Calendário Acadêmico e Cronograma, para as datas de envio). Os boletins de desempenho são uma forma importante de informar os alunos e suas famílias sobre o desempenho acadêmico entre os boletins impressos. Os alunos e suas famílias são incentivados a verificar as notas com mais frequência usando o PowerSchool, nosso sistema online de registro de notas e informações do aluno. ***Todas as novas famílias receberão instruções sobre como acessar e usar suas contas do PowerSchool no início do ano letivo.***

10. Boletins escolares

Os boletins são distribuídos ao final de cada trimestre e contêm as notas finais daquele trimestre (consulte a seção 3, Calendário Acadêmico e Cronograma, para as datas de distribuição dos boletins). Haverá dias específicos para reuniões com os pais, e um membro da equipe escolar entrará em contato com a família para agendar essas reuniões. Agradecemos o apoio das famílias na manutenção de uma comunicação eficaz entre a escola e a casa, especialmente quando um aluno não está obtendo sucesso acadêmico. O objetivo da política de reuniões com os pais é garantir que haja tempo para planejar em conjunto como melhorar o desempenho do aluno.

11. Atividades extracurriculares

A Match Middle School acredita que a participação dos alunos em atividades extracurriculares é muito importante. As atividades extracurriculares enriquecem a vida dos alunos e fortalecem suas candidaturas para o ensino superior. Universidades seletivas reconhecem que a participação tanto em atividades extracurriculares oferecidas pela escola quanto em atividades não vinculadas à escola traz grandes benefícios aos estudantes. A administração da Match Middle School está disposta a colaborar com os alunos na criação de novas organizações e clubes. Os alunos interessados em participar de uma atividade extracurricular podem conversar com seu orientador, um membro da administração, um professor, um membro da equipe de atividades extracurriculares ou um líder estudantil para explorar as opções disponíveis.

Todas as organizações e clubes devem ter pelo menos um professor supervisor. As atividades extracurriculares ou clubes patrocinados pela escola operam de acordo com a Política de Não Discriminação e Assédio (Anexo A) e outras políticas aplicáveis da Match.

As seguintes atividades estudantis são, ou foram, oferecidas na Match Middle School: Clube de Arte, Clube de Música, Clube de Xadrez, Clube de Anime, Grupo de Serviço Comunitário e Equipe de Cheerleading/Dança. A lista varia de ano para ano, dependendo da equipe disponível, do interesse dos alunos e de outros fatores. A Match Middle School também estabelece parcerias com outras organizações externas para enriquecer a experiência dos nossos alunos no Ensino Fundamental II.

12. Excursões escolares

As turmas e clubes extracurriculares da Match Middle School ocasionalmente realizam excursões. A Match Middle School pode exigir que certos critérios comportamentais ou acadêmicos sejam atendidos para que os alunos se qualifiquem para participar de excursões extracurriculares não acadêmicas. Todas as excursões exigem uma autorização assinada pelos pais ou responsáveis.

Queremos que as famílias se envolvam na Match Middle School. Incentivamos as famílias a se voluntariarem como acompanhantes em excursões escolares. Os voluntários devem se comprometer a seguir todas as normas da Match e a cumprir rigorosamente as diretrizes de segurança fornecidas pela escola e pela equipe. Não é permitido que os voluntários levem outras crianças às excursões, pois isso desviaria a atenção dos alunos da Match Middle School.

13. Academia de Verão

Alunos com baixo desempenho acadêmico podem ser obrigados a frequentar três semanas de aulas de reforço durante o mês de julho (consulte a política de promoção/séries). Os pais serão notificados na primavera se seus filhos correm o risco de frequentar as aulas de reforço e receberão informações adicionais em junho caso seja necessário. Para serem promovidos para a série seguinte, os alunos devem concluir com sucesso as aulas de reforço, atendendo aos requisitos de frequência e sendo aprovados em todas as disciplinas oferecidas.

14. Direitos dos alunos com deficiência*

A Match oferece serviços para alunos com deficiência, em conformidade com as leis e regulamentos estaduais e federais de educação especial.

Educação Especial : Alunos com deficiência de aprendizagem receberão serviços de educação especial se (1) o aluno tiver entre 3 e 22 anos de idade; (2) o aluno não tiver concluído o ensino médio ou equivalente; e (3) a Equipe do Plano Educacional Individualizado (PEI) do aluno determinar que ele possui uma deficiência física, emocional ou de aprendizagem que o impede de progredir efetivamente em uma sala de aula regular, mesmo com adaptações. Se o aluno for considerado elegível para serviços de educação especial, um Plano Educacional Individualizado (PEI) será elaborado pela Equipe do PEI, da qual os pais são membros-chave. Esses serviços serão prestados no ambiente menos restritivo, conforme exigido por lei, e os PEIs serão revisados anualmente pela Equipe do PEI.

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 Plano Educacional Individualizado (PEI), organiza o desenvolvimento profissional para professores e tutores, coordena reuniões semanais de adaptação com o corpo docente e apoia professores e tutores na implementação de modificações curriculares, de avaliação e de instrução adequadas. Se um pai ou professor tiver alguma preocupação com o progresso de um aluno e desejar 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 pela Equipe do Plano Educacional Individualizado (PEI), 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 completa 18 anos, ele deve consentir com os 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 Adaptação 504 : Alunos com deficiências físicas ou mentais que limitam substancialmente uma ou mais atividades importantes da vida (incluindo a aprendizagem) receberão um Plano de Adaptação 504. Este plano articula e implementa um programa de serviços educacionais, incluindo adaptações gerais em sala de aula, para auxiliar esses alunos que estudam no ambiente regular de ensino. Uma equipe de pessoas com conhecimento sobre o aluno (incluindo os pais) analisa a natureza da deficiência para determinar se e como ela afeta a educação do aluno

e definir as adaptações e/ou serviços necessários. Diversas adaptações e serviços podem ser oferecidos de acordo com os Planos de Adaptação 504, que são revisados periodicamente.

SEPAC : O Conselho Consultivo de Pais para Educação Especial da Escola Pública Match Charter (SEPAC) serve como um órgão consultivo familiar para a Match em questões relacionadas à educação e segurança de crianças com deficiência. O SEPAC se reúne com a equipe da Match para participar do planejamento, desenvolvimento e avaliação dos programas de educação especial da escola. O SEPAC também pode fornecer recursos e treinamentos para auxiliar as famílias no planejamento do programa educacional de seus filhos. O SEPAC possui um(a) presidente eleito(a) e é um recurso para todas as famílias da Match, independentemente de terem ou não um filho com necessidades especiais identificadas. Para mais informações sobre o SEPAC, entre em contato com a Diretora de Educação Especial.

Disciplina de Alunos com Deficiência : Além das abordagens disciplinares e das garantias de devido processo legal concedidas a todos os alunos (ver a Política de Disciplina Estudantil (Anexo F)), os alunos que forem considerados elegíveis para serviços de educação especial, ou que a escola saiba ou tenha motivos para saber que possam ser elegíveis para tais serviços, ou os alunos que forem diagnosticados com uma deficiência que impacte uma atividade importante da vida, conforme definido na Seção 504, têm direito a maiores proteções processuais antes da imposição de certas consequências disciplinares. Para mais informações, consulte a Política de Disciplina para Alunos com Deficiência (Anexo G).

15. Observações na Escola*

De acordo com a legislação de Massachusetts, o programa Match permite que pais e seus representantes (como avaliadores independentes indicados pelos pais e consultores educacionais) realizem observações dentro da escola do programa de educação especial e regular atual ou proposto para seus alunos.

Quando um dos pais ou responsável legal desejar realizar tal observação, os seguintes procedimentos deverão ser seguidos:

1. Os pais devem entrar em contato com o Diretor de Educação Especial ou o Diretor da escola e solicitar uma observação. Os pais indicarão o nome da pessoa que realizará a observação e o vínculo dessa pessoa com a criança e/ou com os pais.
2. Se a solicitação de observação vier de alguém que não seja o responsável legal, a Match precisará confirmar com o responsável legal a identidade do observador e garantir que ele consinta com a observação por escrito. Se o responsável legal desejar acessar os registros do aluno, a Match também deverá obter o consentimento por escrito do responsável legal antes de permitir o acesso, em conformidade com a legislação de Massachusetts e a Política de Registros Estudantis (Anexo H).
3. Após a notificação da solicitação de observação, a Match fornecerá acesso oportuno ao programa educacional atual ou proposto do aluno. A escola entrará em contato com os pais e/ou responsáveis para agendar um horário conveniente para a observação. Observe que pode haver certos períodos do ano em que a escola geralmente não agenda observações, como durante as provas, devido à interrupção que a observação causaria nesses períodos específicos. Se a observação for solicitada durante um desses períodos, a Match trabalhará com o observador para encontrar outro horário que seja conveniente para ambos.
4. A escola também discutirá com os pais e/ou responsáveis, antes da observação, um tempo razoável para a mesma. O observador poderá acompanhar tanto atividades acadêmicas quanto extracurriculares, caso deseje. O tempo de observação será determinado individualmente, dependendo das circunstâncias do aluno e/ou programa 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 observado ou se houver risco de divulgação, por parte do observador, de informações confidenciais ou de identificação pessoal que ele possa obter durante a observação do 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 em conjunto com ele para contornar essas questões e garantir uma observação segura e produtiva.

A Match poderá, a seu critério, reagendar ou cancelar uma observação a qualquer momento em caso de emergência no prédio ou interrupção que afete o bem-estar físico ou emocional dos alunos ou do programa que está sendo observado.

16. Instruções para casa ou hospital*

Alunos que estiverem confinados em casa ou no hospital por razões médicas comprovadas por 14 dias letivos ou mais durante o ano escolar receberão serviços educacionais em domicílio ou no hospital. Para ter direito a esses serviços, os alunos devem obter uma prescrição médica por escrito do médico responsável por seus cuidados e permanecer em casa ou no hospital por pelo menos 14 dias letivos em qualquer ano escolar. Tal prescrição médica deve incluir, no mínimo, a data de internação do aluno no hospital ou em casa, a razão médica e a duração prevista da internação, bem como as necessidades médicas que devem ser consideradas no planejamento dos serviços educacionais. Esses serviços serão prestados com frequência suficiente para permitir que o aluno continue seu programa educacional, desde que não interfiram em suas necessidades médicas.

Para obter serviços domiciliares ou hospitalares, os pais devem entrar em contato com o diretor da escola do filho e fornecer a documentação médica por escrito solicitada. Os serviços educacionais começarão sem demora indevida após o diretor receber a documentação médica por escrito. Tais serviços educacionais e sua prestação serão coordenados com o Diretor de Educação Especial e individualizados de acordo com as necessidades educacionais e médicas do aluno, mas não serão considerados educação especial a menos que os serviços incluam os requisitos do Plano Educacional Individualizado (PEI) 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 deverá convocar uma Equipe dentro de dez (10) dias letivos para considerar as necessidades de avaliação e, se apropriado, desenvolver ou alterar um IEP adaptado às circunstâncias específicas do aluno.

Informações gerais sobre a escola

1. Envolvimento familiar

A Match Middle School é uma comunidade formada por alunos, famílias e funcionários. Acreditamos na importância do trabalho em conjunto para impactar positivamente o desenvolvimento acadêmico e social de cada criança. Embora a responsabilidade pelas decisões sobre as políticas da escola seja da Direção e da Equipe de Liderança Escolar, o envolvimento das famílias não só é bem-vindo, como é absolutamente essencial para o sucesso da escola. Queremos que todas as famílias participem ativamente da 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 o desempenho de seus filhos. Precisamos da sua ajuda para alcançar esse objetivo. *Por favor, informe imediatamente a secretaria sobre quaisquer alterações em números de telefone, endereços e/ou endereços de e-mail, ligando para (857) 203-9668.*

O **Conselho Consultivo de Pais da Match Middle School** está aberto a todas as famílias. As reuniões do Conselho Consultivo de Pais são realizadas uma vez por mês na Match Middle School. As famílias são notificadas das reuniões por e-mail. A participação de todas as famílias é fortemente incentivada. Todas as reuniões são realizadas na Match Middle School. Entre em contato com a Secretaria pelo telefone (857) 203-9668 ou pelo e-mail mmsfrontoffice@matchschool.org caso deseje participar e necessite de serviços de tradução.

O Conselho Consultivo de Pais é uma colaboração entre as famílias e a direção da escola. Os membros do Conselho Consultivo de Pais têm a oportunidade de planejar eventos e atividades, levantar questões importantes e servir como um fórum de discussão sobre novas políticas e mudanças na Match. Se você estiver interessado em saber mais, entre em contato com a Secretaria pelo telefone (857) 203-9668 ou pelo e-mail mmsfrontoffice@matchschool.org .

2. Departamento de Saúde*

Exames de Saúde : Haverá exames de saúde obrigatórios durante o ano letivo para alunos de determinadas séries, incluindo acuidade visual, audição, altura, peso (IMC para a idade) e escoliose. Caso deseje que seu filho(a) não participe desses exames, favor enviar uma solicitação por escrito à enfermeira da escola. Os resultados desses exames não serão compartilhados com terceiros sem o consentimento dos pais.

Vacinação : A legislação de Massachusetts exige que todos os alunos matriculados na escola atendam a certos requisitos mínimos de vacinação. Alunos que não apresentarem documentação atualizada comprovando a vacinação serão impedidos de frequentar a escola, de acordo com a lei, a menos que possuam uma isenção por motivos médicos ou religiosos, a qual deverá ser renovada anualmente no início do ano letivo.

Nota: Quando surgir um caso de uma doença prevenível por vacina, os indivíduos suscetíveis (incluindo aqueles com isenções médicas ou religiosas) que não forem vacinados deverão ser excluídos durante os períodos de tempo apropriados, conforme descrito em Doenças de Notificação Obrigatória, Vigilância e Isolamento e Requisitos de Quarentena (105 CMR 300.000).

Medicação : A enfermeira escolar administrará medicamentos de venda livre apenas aos alunos cujos pais tenham fornecido autorização por escrito no início do ano letivo. Para obter cópias adicionais do formulário de autorização para medicamentos de venda livre, entre em contato com a enfermeira escolar.

Os medicamentos prescritos devem ser entregues à enfermeira da escola na embalagem original da farmácia ou na embalagem de dispensação, acompanhados de uma receita médica por escrito e do consentimento por escrito dos pais. Um dos pais ou outro adulto responsável deve entregar o medicamento no consultório 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 entende que alguns alunos têm alergias com risco de vida e está comprometida em minimizar a incidência de reações alérgicas com risco de vida. Os pais devem notificar a enfermeira da escola sobre as alergias por meio do formulário apropriado antes do primeiro dia de aula e fornecer à escola epinefrina para administrar ao aluno, se necessário (veja "Medicação", acima). A enfermeira da escola desenvolverá um Plano Individual de Cuidados de Saúde (PICS) e um Plano de Ação de Emergência (PAE) com os pais do aluno e, mediante solicitação, se reunirá com os pais para discutir a alergia da criança. Para mais informações, consulte a Política de Alergias com Risco de Vida anexa a este documento como Anexo K.

Doença : Se a enfermeira da escola determinar que uma criança precisa consultar um médico ou que está com uma doença contagiosa, a família do aluno deverá buscá-lo na escola. Além disso, a Match implementou procedimentos padronizados para alunos do 6º ao 12º ano que participam de atividades esportivas extracurriculares na Match e sofrem uma lesão na cabeça. Para obter uma cópia da Política de Lesões na Cabeça Relacionadas a Esportes, entre em contato com a enfermeira da escola.

Educação para a Saúde e Sexualidade : A Match oferece um currículo abrangente de educação para a saúde, projetado para fornecer aos alunos o conhecimento e as habilidades necessárias para tomarem decisões responsáveis e bem informadas sobre sua saúde pessoal. O currículo de educação para a saúde abrange uma ampla variedade de tópicos, incluindo educação sexual e questões relacionadas à sexualidade humana. De acordo com a legislação de Massachusetts, os pais têm o direito de isentar seus filhos de qualquer parte do currículo que trate principalmente de educação sexual ou questões relacionadas à sexualidade humana, mediante notificação por escrito ao Diretor. Para mais informações, consulte a Notificação aos Pais Relativa à Educação Sexual (Anexo J).

Prevenção e Abuso de Substâncias: A Match leva muito a sério seu papel na prevenção proativa do uso e abuso de substâncias e trabalha com as partes interessadas locais para fornecer informações aos alunos e suas famílias e identificar aqueles que possam estar em risco. Para mais informações, consulte a Política de Prevenção ao Uso de Substâncias (Anexo L).

3. Procedimento de Reclamação*

A satisfação das famílias é uma prioridade na Match, e a instituição está comprometida em abordar e resolver quaisquer preocupações familiares. Caso surja um problema, a Match incentiva o reclamante a abordá-lo diretamente com o(s) membro(s) da equipe envolvido(s). Se o reclamante estiver insatisfeito com a resolução proposta, deverá entrar em contato com o Diretor. Se, após conversar com o Diretor, o reclamante ainda não estiver satisfeito, deverá entrar em contato com o Diretor de Operações. Se a situação ainda não estiver resolvida, o reclamante poderá apresentar uma reclamação formal ao Conselho de Curadores (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 esteja em conformidade com a legislação e os regulamentos das escolas charter. Se o Conselho não resolver a reclamação de forma satisfatória para o reclamante, este poderá encaminhá-la ao Comissário de Educação Básica e Secundária.

Caso um indivíduo acredite que a escola violou alguma lei ou regulamento federal ou estadual, ele poderá apresentar uma queixa diretamente ao Escritório de Garantia da Qualidade do Programa, vinculado ao Departamento de Educação Básica e Secundária, a qualquer momento.

4. Registros de alunos*

A Match segue todas as leis estaduais e federais relativas à confidencialidade, acesso e alteração de registros estudantis. Para obter mais informações sobre as políticas e os procedimentos referentes aos registros estudantis, consulte a Política de Registros Estudantis (Anexo H).

5. Veículos com marcha lenta*

Os condutores de ônibus escolares e veículos motorizados particulares, incluindo familiares , alunos, funcionários, voluntários e visitantes, estão proibidos de deixar esses veículos com o motor ligado (com o motor ligado enquanto o carro estiver estacionado) dentro ou a menos de 30 metros (100 pés) das dependências da escola, a menos que se aplique uma exceção nos termos do 540 CMR 27.04.

6. Política de Presentes*

Nenhum funcionário da Match pode aceitar um presente no valor de US$ 50 ou mais em um ano civil quando o presente for dado em razão de seu cargo público ou por alguma ação que o funcionário possa tomar ou tenha tomado em sua função pública. Presentes no valor inferior a US$ 50 podem ser aceitos, mas o funcionário deve fazer uma declaração por escrito se o presente e as circunstâncias em que foi dado puderem levar uma pessoa razoável a pensar que o funcionário poderia ser influenciado indevidamente. O valor dos presentes pessoais aceitos é somado ao longo do ano civil (quatro presentes no valor de US$ 20 equivalem a um presente de US$ 80 se dados no mesmo ano civil).

Em geral, é permitido aceitar presentes caseiros sem valor comercial, pois uma pessoa razoável não esperaria que um funcionário demonstrasse favoritismo indevido por quem os ofereceu, portanto, nenhuma declaração é necessária. Tais presentes podem incluir alimentos caseiros, flores colhidas à mão ou presentes artesanais com valor inferior a dez dólares.

Doações da Turma: Uma única doação da turma por ano civil, no valor de até US$ 150, ou várias doações da turma em um único ano, com valor total de até US$ 150, provenientes de famílias e alunos de uma turma, podem ser aceitas, desde que a doação seja identificada apenas como sendo da turma e os nomes dos doadores não sejam revelados ao destinatário. O destinatário não pode aceitar, conscientemente, uma doação individual de alguém que contribuiu para a doação da turma.

Presentes para uso escolar: Presentes dados a um funcionário da Match exclusivamente para uso em sala de aula ou para a compra de materiais escolares não são considerados presentes para um funcionário individual e não estão sujeitos ao limite de US$ 50. No entanto, o funcionário da Match que aceitar tais presentes deve guardar os recibos que comprovem que os fundos foram utilizados para materiais escolares.

7. Transporte

A Match Charter Public School recebe serviços de transporte para seus alunos do sistema de Escolas Públicas de Boston (BPS). Portanto, a Match segue as políticas de transporte do BPS.

A BPS determina a elegibilidade para seus serviços de transporte com base na distância entre a residência de cada aluno e a escola. A partir do 6º ano, se um aluno morar a menos de 2,4 km da escola, não receberá auxílio-transporte da BPS. Se o aluno morar a 2,4 km ou mais da escola, receberá o transporte da BPS. No 6º ano, o meio de transporte padrão oferecido pela BPS aos alunos elegíveis é o ônibus escolar amarelo. No 7º e 8º anos, o meio de transporte padrão oferecido pela BPS aos alunos elegíveis é o passe estudantil MBTA (M7), que dá direito a passagens gratuitas no metrô e nos ônibus da MBTA. Para mais informações, acesse o site de transporte da BPS (http://bostonpublicschools.org/transportation).

Os pais podem solicitar uma isenção para seus filhos, alunos do 7º ou 8º ano, para que o transporte escolar seja feito no ônibus escolar amarelo em vez do passe estudantil do MBTA. As isenções para o transporte escolar amarelo SÓ serão concedidas se houver vagas nos ônibus designados para a Match Middle School. Frequentemente, os ônibus estão lotados com os alunos inicialmente designados para o transporte escolar amarelo – nesse caso, o BPS não permitirá que os pais que solicitarem isenções enviem seus filhos no ônibus escolar amarelo.

Caso haja capacidade extra nos ônibus escolares amarelos, o BPS concederá isenções se os alunos viajarem por mais de uma hora no MBTA para chegar à escola, fizerem mais de 3 baldeações no MBTA durante o trajeto ou se as famílias tiverem alguma preocupação com a segurança do aluno ao se deslocar para a escola no MBTA.

Além disso, uma vez que um aluno tenha mudado do passe MBTA para o serviço de ônibus escolar regular durante o ano letivo, não poderá reverter a mudança. Consulte o site de transporte do BPS (http://bostonpublicschools.org/transportation) para obter mais informações.

Os pais também podem apresentar uma solicitação de isenção para seus filhos no 6º ano, pedindo um passe gratuito do MBTA em vez do ônibus escolar amarelo. No entanto, uma vez que o aluno tenha trocado o ônibus escolar amarelo pelo passe do MBTA, não poderá retornar ao passe original. Para mais informações, consulte o site de transporte do BPS (http://bostonpublicschools.org/transportation).

Comportamento no ônibus:

A Escola Match considera o ônibus escolar como uma extensão da sala de aula. Isso significa que o Código de Conduta, as Diretrizes da Comunidade, a Política Disciplinar dos Alunos, a Política de Não Discriminação e Assédio e outras políticas e procedimentos que regem o comportamento dos alunos também se aplicam no ônibus escolar. Quaisquer ações que coloquem em risco a saúde, a segurança ou o conforto dos outros alunos ou do motorista não serão toleradas. Os alunos que violarem as políticas da Match enquanto estiverem no ônibus poderão ser disciplinados e poderão ter o transporte escolar negado. O primeiro relato de uma violação de comportamento por parte da equipe de transporte resultará em uma carta de advertência por escrito e um telefonema para os pais do aluno. Cada relato subsequente para o mesmo aluno poderá resultar em suspensão do transporte escolar. A primeira suspensão será de um dia, e a duração da suspensão aumentará em dois dias a cada relato de incidente feito pelo departamento de transporte, até que o aluno receba uma suspensão de cinco dias, momento em que uma reunião com os pais do aluno será necessária antes de prosseguir com uma possível suspensão do transporte escolar pelo restante do ano letivo. Além disso, caso surja um problema entre vários alunos no ônibus, as famílias não devem tomar a situação em suas próprias mãos. As famílias devem notificar o motorista sobre o problema e ligar para a escola para relatar a ocorrência. O coordenador de alunos investigará o problema e determinará as medidas cabíveis. Caso tenha alguma preocupação com adultos no ônibus (motoristas ou monitores), entre em contato com a escola.

Ao andar de ônibus, os alunos devem:

- Permaneça sentado enquanto o ônibus estiver em movimento.
- Permaneça no mesmo assento (às vezes designado pela escola) durante toda a viagem, a menos que um adulto lhe peça para se mover.
- Mantenha as mãos, a cabeça, os pés e os pertences pessoais dentro do ônibus e fora do corredor central em todos os momentos.
- Trate os outros alunos, o motorista, os monitores e os equipamentos do ônibus com respeito.
- Mantenha o ônibus seguro e limpo.
- Não consuma nem deixe entrar em contato com alimentos ou bebidas que tenham sido expostos.
- Utilize todos os tipos de dispositivos tecnológicos e seus conteúdos (incluindo fotos, gravações de vídeo, redes sociais, televisão/filmes, música, etc.) de maneira adequada e segura, incluindo a proibição de reproduzir som sem fones de ouvido.
- É proibido gritar ou falar em tom de voz acima de uma conversa normal.

8. Cancelamento devido às más condições meteorológicas.

A Match Middle School segue as decisões de cancelamento de aulas do Distrito Escolar Público de Boston em caso de mau tempo. Se o Distrito Escolar Público de Boston estiver fechado, a Match Middle School também estará

fechada. Em caso de condições climáticas adversas, por favor, acompanhe as emissoras de televisão e rádio locais para obter informações sobre o cancelamento das aulas. Além disso, enviaremos uma mensagem automática caso as aulas sejam canceladas.

9. Bens Perdidos/Roubados

Recomendamos fortemente que as famílias garantam que os alunos não tragam objetos de valor ou grandes quantias em dinheiro para a escola. Todos os itens deixados no campus serão encaminhados para o Achados e Perdidos. Os itens não reclamados serão descartados periodicamente. Nos esforçamos para devolver todos os pertences pessoais ao aluno ou à família; no entanto, a escola não se responsabiliza pela reposição de itens perdidos ou roubados, nem pela compensação da família pelo valor desses itens. Certifique-se de que todas as jaquetas, suéteres, moletons e outros itens pessoais estejam identificados com o nome do aluno. Quaisquer itens que causem perturbação à convivência em sala de aula serão confiscados.

10. Política de armários

Os armários são uma comodidade oferecida para acomodar os pertences dos alunos. São propriedade da escola, não devem ser danificados ou adulterados e estão sujeitos a revista por funcionários da escola a qualquer momento, de acordo com a política de revistas escolares descrita abaixo. A segurança de um armário depende da privacidade da combinação; ela não deve ser compartilhada com ninguém. É responsabilidade do aluno garantir que o armário permaneça trancado o tempo todo. A escola não se responsabiliza pela perda ou furto de itens guardados nos armários. O aluno que tiver dificuldades com o funcionamento da fechadura ou do armário deve relatar o problema ao Diretor de Operações, ao Coordenador de Assuntos Estudantis ou ao seu professor da turma.

A Match Middle School fornecerá a todos os alunos um cadeado de combinação, gratuitamente, no início do ano letivo. Caso um aluno precise de um cadeado de reposição devido à perda ou por ter compartilhado a combinação com outros alunos, poderá adquirir um novo na Match Middle School por US$ 5,00. Também é possível que o aluno compre um cadeado de sua escolha. Se a escola precisar acessar o armário, poderá ser necessário cortar o cadeado caso o aluno opte por não compartilhar a combinação ou não consiga fazê-lo.

11. Política de Visitantes

Para garantir a segurança dos alunos, a confidencialidade das informações pessoais e a integridade do ambiente de aprendizagem, as visitas são limitadas a:

- Os pais de um aluno atual;
- Outros membros da família de um aluno atual, a pedido dos pais;
- Indivíduos que realizam observações em ambiente escolar (de acordo com a Política de Observações em Ambiente Escolar, acima)
- Pessoas convidadas pela escola, incluindo, entre outras, voluntários da comunidade, mentores estudantis e palestrantes convidados; ou
- Ex-alunos da Match Middle School podem visitar o local após o término das aulas (14h).

Todos os visitantes devem se identificar na secretaria da escola e obter um crachá de visitante, que deverá ser usado o tempo todo enquanto estiverem no prédio ou nas dependências da escola. Os visitantes não devem distrair o professor da aula nem interromper o processo de ensino de qualquer outra forma.

Espera-se que alunos e espectadores adultos em eventos escolares abertos ao público demonstrem espírito esportivo e cidadania exemplares. Visitantes que violarem esta norma poderão ser convidados a se retirar do evento e poderão perder o privilégio de frequentar o campus e participar de futuros eventos escolares. A presença de

visitantes não autorizados nas dependências ou instalações da escola pode configurar invasão de propriedade e sujeitar os infratores a processo criminal, conforme as leis do Estado de Massachusetts.

12. Lista de Funcionários

Acesse https://matchschool.org/about/staff-directory/ para consultar a lista de funcionários.

13. Encaminhamentos da Secretaria do Decano

O sistema de encaminhamento da direção da Match Middle School é utilizado para fornecer feedback aos nossos alunos sobre quais comportamentos criam um ambiente de aprendizagem seguro, produtivo e profissional. Também fornece dados para que a equipe da Match Middle School identifique se um aluno precisa de apoio adicional para atender a essas expectativas.

A direção da escola encaminhará os alunos que infringirem as regras e normas da escola e da sala de aula, bem como aqueles que apresentarem comportamentos que prejudiquem seu aprendizado ou o aprendizado de outros alunos.

Encaminhamentos da reitoria:

Um comportamento respeitoso e consistente facilita a aprendizagem de todos os alunos em sala de aula e permite que todos os membros da comunidade escolar se sintam seguros. Alunos que apresentarem comportamentos inseguros ou causarem perturbações significativas no ambiente de aprendizagem poderão ser encaminhados à Direção para garantir que a aprendizagem de seus colegas não seja prejudicada. A equipe da Match Middle School fará todos os esforços razoáveis para incentivar os alunos a interromper ou modificar comportamentos inesperados. Caso esses esforços não sejam bem-sucedidos, a equipe encaminhará os alunos à Direção. A decisão de encaminhar um aluno à Direção é determinada pela gravidade do comportamento, pela persistência e/ou repetição do comportamento inesperado, pelo grau de perturbação e pela motivação ou intenção percebida do comportamento. O objetivo do encaminhamento à Direção é sempre ajudar os alunos a refletir sobre comportamentos negativos e inesperados, auxiliá-los na identificação de maneiras de serem produtivos e bem-sucedidos no ambiente de aprendizagem e responsabilizá-los por qualquer comportamento que não esteja de acordo com os valores fundamentais da Match Middle School.

Quando um aluno é encaminhado à direção por qualquer motivo relacionado ao comportamento, ele deverá ligar para os pais para informá-los de que perturbou o próprio aprendizado e o dos colegas, e, portanto, não pode estar na sala de aula. Se necessário, essa ligação será complementada por um telefonema do professor no final do dia. O professor que fez o encaminhamento também conversará com o aluno sobre o comportamento e o receberá de volta à sua turma.

Os alunos encaminhados à direção acadêmica deverão preencher uma reflexão por escrito e consultar o professor antes de retornar à sala de aula. A Match deverá cumprir integralmente a Política Disciplinar Estudantil, conforme aplicável.

14. Código de vestimenta escolar

Consulte abaixo exemplos de peças de roupa proibidas e que violam o código de vestimenta da Match Middle School. Observe que o uso de uniforme não é obrigatório para os alunos, mas eles podem usar os uniformes escolares que já compraram.

Blusas: Camiseta, polo ou camisa de manga comprida lisa, nas cores azul, cinza, preta ou branca, sem palavras, imagens ou logotipos. As blusas devem ser de comprimento total e cobrir a barriga.

Parte de baixo: Os alunos devem usar calças ou jeans nas cores cáqui, azul-marinho ou preto. As calças devem ser de alfaiataria (com bolsos) ou jeans. Shorts, saias ou jardineiras devem cobrir o joelho quando o aluno estiver em pé. Leggings ou calças de moletom (mesmo que sejam cáqui, azul-marinho ou pretas) não fazem parte do uniforme. As partes de baixo não devem ser muito apertadas ou restritivas e devem permitir movimento suficiente para que os alunos participem confortavelmente das aulas de Educação Física.

Parte de baixo: Uniforme	**Parte de baixo: Fora do uniforme**
● Calças cáqui ● Calças da Marinha ● Calças pretas ● Calça jeans (sem rasgos ou remendos) ● Calções, saias ou pulôveres cáqui ● Calções, saias ou macacões azul-marinho ● Calções, saias ou blusas pretas ● Calças de moletom da marca Match ○ Disponível para compra diretamente na Match Middle School por US$ 25. Todas as peças de baixo devem ser COMPLETAMENTE lisas, sem logotipos ou qualquer tipo de estampa.	● Calças legging/calças de ioga ● calções de ciclismo ● Calças de moletom (sem marca Match) ● Calças de vento ● Camisetas, shorts ou blusas que não toquem o joelho na frente e nas costas quando o aluno estiver em pé (independentemente de estar usando shorts/meias-calças/leggings por baixo). ● Calças com estampas (listradas, etc.) ou qualquer logotipo. ● Barras rasgadas

Calçado: Os alunos devem usar tênis de qualquer cor (não são permitidas botas, tênis com luzes, calçados abertos na frente ou atrás). Por motivos de segurança, botas de neve e de chuva não fazem parte do uniforme. Os alunos podem usar botas de neve ou de chuva na escola, mas também devem trazer seus tênis para trocar ao entrar no prédio.

Acessórios para a cabeça: Não é permitido aos alunos usar chapéus, durags, gorros, balaclavas ou lenços na cabeça. É permitido o uso de faixas de cabelo.

Acessórios: Os alunos podem usar colares, pulseiras, relógios e anéis. Qualquer joia com capacidade de conexão Wi-Fi ou celular (como Apple Watch ou Fitbit) não é permitida e os alunos serão solicitados a guardar esses itens em seus armários. Caso um aluno não guarde seu dispositivo com capacidade de conexão celular ou Wi-Fi, este será confiscado por um adulto e devolvido ao aluno no final do dia.

Suéteres, moletons, blusas de lã e cardigãs: Suéteres ou cardigãs de gola redonda nas cores azul, branca, cinza ou preta são permitidos como camada adicional. Casacos e chapéus não devem ser usados na sala de aula.

15. Política de Tabagismo*

A posse, o uso, o consumo, a distribuição ou a exibição de qualquer produto de tabaco, produto de nicotina ou qualquer acessório relacionado a tabaco ou nicotina (incluindo qualquer sistema eletrônico de administração de nicotina) são proibidos nos campi da Match e em um raio de 150 metros (aproximadamente o comprimento de 1,7 campos de futebol) da propriedade da Match, por funcionários, consultores, contratados, visitantes, familiares e alunos, em todos os momentos. O fornecimento desses produtos aos alunos da Match é estritamente proibido. Esta política se aplica a todos os prédios escolares, escritórios administrativos, banheiros, elevadores, escadas, corredores, salas de conferência, campos esportivos, ônibus escolares e veículos de transporte, estacionamentos, calçadas e todas as outras áreas internas ou externas nas dependências da Match, em todos os momentos. Esta política se aplica a eventos escolares fora do campus e atividades extracurriculares, como excursões e eventos esportivos. Os infratores podem estar sujeitos a penalidades civis e/ou medidas disciplinares.

16. Pesquisas escolares*

A Match autoriza o Diretor e seus representantes a realizar buscas em alunos e seus pertences se houver uma base razoável para acreditar que a busca resultará em evidências de que o aluno violou a lei, as regras ou políticas da Match, ou constituiu uma ameaça à saúde, segurança, bem-estar ou valores da Match, de outros alunos, funcionários da escola ou de qualquer outra pessoa que esteja legalmente nas dependências da escola ou participando de uma atividade escolar.

Armários, carteiras, lockers, outros espaços de armazenamento ou demais bens da escola não são de propriedade exclusiva dos alunos, estão sujeitos a buscas aleatórias e os alunos não têm expectativa razoável de privacidade em relação a esses bens. A Match exerce controle absoluto sobre tais bens e seus funcionários podem abri-los e inspecioná-los. Ao autorizar e realizar buscas, a Match reconhece os direitos constitucionais estaduais e federais aplicáveis às buscas pessoais de alunos e de seus pertences.

A Match poderá utilizar câmeras de vigilância em corredores, escadas, entradas e outros locais onde funcionários e alunos não tenham expectativa razoável de privacidade. Essas gravações de vídeo poderão ser utilizadas para fins de segurança e disciplina. Além disso, a Match poderá gravar áudio e vídeo em sala de aula para fins de desenvolvimento profissional. Os pais que não desejarem que seus filhos sejam gravados em áudio deverão fazer uma solicitação por escrito ao Diretor Executivo.

17. Anti-trote*

Por lei, a Match é obrigada a comunicar a Lei Anti-Trote de Massachusetts a todos os alunos do 6º ao 12º ano. Os alunos que participarem de trotes ou não os denunciarem estarão sujeitos a medidas disciplinares. Para obter uma cópia da Lei Anti-Trote de Massachusetts e da política da Match sobre trotes, consulte a Política Anti-Trote (Anexo D).

18. Restrição física*

A Match é obrigada a cumprir todas as leis estaduais referentes ao uso de contenção física em alunos. A contenção física será utilizada somente em situações de emergência, após outras alternativas menos invasivas terem falhado ou sido consideradas inadequadas, com extrema cautela e da maneira menos invasiva possível. Para mais informações sobre contenção física, consulte a Política de Contenção Física (Anexo E).

19. Devido Processo Disciplinar*

A Match se compromete a seguir todas as leis estaduais aplicáveis ao aplicar suspensões e expulsões. Para obter mais informações sobre as políticas e os procedimentos disciplinares da Match, consulte a Política de Disciplina Estudantil (Anexo F) e a Política de Disciplina para Estudantes com Deficiência (Anexo G).

EXPOSIÇÕES *

ANEXO A

Política de Não Discriminação e Assédio para Estudantes de
MATCH CHARTER PUBLIC SCHOOL

Não discriminação

A Match Charter Public School (doravante denominada "Match") não discrimina na admissão, no acesso, no tratamento ou no emprego em seus serviços, programas e atividades, com base em raça, cor ou origem nacional, de acordo com o Título VI da Lei dos Direitos Civis de 1964 ("Título VI"); com base em sexo (incluindo agressão sexual e assédio sexual), de acordo com o Título IX das Emendas Educacionais 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 Deficiências de 1990; ou com base na idade, de acordo com a Lei de Discriminação por Idade no Emprego de 1975. Além disso, nenhuma pessoa será discriminada na admissão ao Match 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 ou proficiência na língua inglesa ou em uma língua estrangeira ou desempenho acadêmico, ou situação de sem-teto, conforme exigido pela MGL 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, origem nacional, status de imigração ou cidadania, deficiência, orientação sexual ou situação de sem-teto, conforme exigido pela MGL 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, ascendência, desempenho atlético, necessidade especial, proficiência na língua inglesa ou desempenho acadêmico, situação de sem-teto ou qualquer outra consideração considerada ilegal por quaisquer leis ou regulamentos federais, estaduais ou locais.

Além disso, as atividades extracurriculares patrocinadas pela Match devem ser não discriminatórias, de modo que (1) a Match ofereça oportunidades iguais para todos os alunos participarem de esportes intramuros e interescolares e (2) as atividades ou clubes extracurriculares patrocinados pela Match não excluam alunos com base em raça, sexo, cor, religião, origem nacional, orientação sexual, identidade de gênero, deficiência ou situação de rua ou qualquer outra classe protegida.

Assédio

O assédio por parte de funcionários, alunos, fornecedores, voluntários e outros indivíduos no Match, em eventos patrocinados pela escola ou em espaços digitais relacionados à escola é ilegal e estritamente proibido. O Match exige que todos os funcionários, voluntários e alunos se comportem de maneira apropriada e respeitosa com todos os membros da comunidade escolar.

O assédio pode assumir a forma de piadas ofensivas, insultos, comentários, insinuações, bilhetes, exibição de imagens ou símbolos, gestos, epítetos ou xingamentos, agressões físicas ou ameaças, intimidação, ridículo ou zombaria, insultos ou humilhações, objetos ou imagens ofensivas ou outras condutas que ofendam ou demonstrem desrespeito a outras pessoas com base em raça, cor, nacionalidade, credo, sexo, identidade de gênero, etnia, orientação sexual, deficiência mental ou física, idade, ascendência, desempenho atlético, necessidades especiais, proficiência na língua inglesa ou desempenho acadêmico, ou situação de sem-teto.

Assédio sexual significa investidas sexuais indesejadas, pedidos de favores sexuais ou outras condutas verbais ou físicas de natureza sexual. Trata-se de um comportamento verbal, físico ou visual cujo 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 condição para o aprendizado, seja explícita ou implicitamente.

2. A resposta do indivíduo a tal conduta é usada como base para decisões educacionais, disciplinares ou outras que afetem o aluno.

3. Tal conduta interfere na educação do aluno ou em sua participação em atividades extracurriculares .

4. Essa 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 de cunho sexual, intencionais ou não, que sejam indesejadas e criem um ambiente hostil, ofensivo, intimidante ou humilhante para os estudantes também podem constituir assédio sexual. Além disso, a violência sexual perpetrada contra a vontade de uma pessoa ou quando esta é incapaz de consentir (por exemplo, devido à idade do estudante, ao uso de drogas ou álcool ou a uma deficiência intelectual), incluindo estupro, agressão sexual, abuso sexual e coerção sexual, são formas de assédio sexual.

O Título IX das Emendas Educacionais de 1972 também proíbe o assédio sexual contra estudantes, voluntários e funcionários da Match, mas a conduta considerada "assédio sexual" sob o Título IX é limitada e não abrange todas as condutas que configuram assédio sexual de acordo com as políticas da instituição e/ou outras leis estaduais e federais. Por esses motivos, a Match investigará todas as alegações de assédio sexual contra seus respectivos funcionários, voluntários e/ou estudantes de acordo com sua Política do Título IX. No entanto, se determinar que a conduta alegada está fora do escopo do Título IX, mas ainda constitui assédio sexual de acordo com esta Política de Assédio e Discriminação, a Match implementará as medidas corretivas e/ou disciplinares apropriadas, em conformidade com esta e/ou outras políticas aplicáveis.

A retaliação contra um indivíduo que tenha levado o assédio ou outro comportamento inadequado ao conhecimento da Match, ou que tenha cooperado em uma investigação de uma reclamação sob esta política, é ilegal e não será tolerada pela Match.

Casos de assédio sexual podem constituir abuso infantil de acordo com a legislação estadual e também podem violar leis penais. A Match cumprirá todos os requisitos legais que regem a comunicação de casos suspeitos de abuso infantil e violações penais às autoridades competentes, incluindo o Departamento da Criança e da Família.

Denúncias de assédio e discriminação:

Se você acredita ter sido vítima de assédio por parte de um funcionário ou voluntário da Match, de outro aluno da Match ou de terceiros, relate imediatamente o incidente às seguintes pessoas:

- Para supostas violações do Título IX, incluindo assédio sexual, violência sexual e assédio baseado em gênero: Alvin Cooper, Diretor de Recursos Humanos e Coordenador do Título IX, 215 Forest Hills Street, Jamaica Plain, MA 02130, TitleIXCoordinator@matcheducation.org ; (617) 438-0820.

- Para supostas violações da Seção 504 e do Título VI: O Diretor de Educação Especial ou o Diretor da sua escola.

- Para todos os outros casos de assédio ou discriminação: contate o diretor da sua escola.

- Se a pessoa designada acima for o agressor, relate o incidente a Kimberley Williams, Diretora Executiva, 215 Forest Hills Street, Jamaica Plain, MA 02130, Kim.Williams@matchschool.org , (617) 866-3151.

A equipe da Match investigará prontamente a alegação de forma justa e célere. A investigação será conduzida de maneira a manter a confidencialidade tanto do reclamante quanto do suposto agressor, na medida do possível, dadas as circunstâncias. A Match informará ao reclamante que sua capacidade de responder a uma alegação de assédio poderá ser limitada caso o aluno solicite que seu nome não seja divulgado e que tomará medidas para prevenir e responder a represálias. Contudo, se o aluno ainda assim solicitar confidencialidade, a Match investigará e responderá à reclamação, respeitando o pedido do aluno, desde que isso não impeça a instituição de responder eficazmente ao assédio e de prevenir o assédio a outros alunos. Além disso, se um aluno acusar um funcionário de assédio sexual e o suposto assediador precisar ter acesso ao nome do acusador e à natureza da alegação para se defender de acordo com os direitos ao devido processo legal protegidos pela legislação federal, a capacidade da Match de impor medidas disciplinares contra o suposto assediador poderá ser limitada.

A investigação incluirá uma entrevista privada com a pessoa que apresentou a queixa e com possíveis testemunhas. A Match também entrevistará a pessoa acusada de ter cometido o assédio .

Durante a investigação, poderá ser necessário que a Match tome medidas para separar o alegado assediador da queixosa, a fim de eliminar do ambiente escolar o assédio denunciado. A Match acompanhará quaisquer medidas provisórias que tomar ao longo da investigação.

A Match informará o suposto agressor e a vítima sobre o resultado da investigação. Geralmente, a vítima não será informada sobre a sanção ou medida disciplinar imposta ao aluno que praticou assédio, devido aos direitos do agressor previstos na Lei de Direitos Educacionais e Privacidade da Família (FERPA). Caso seja constatado que houve assédio, a Match agirá prontamente para eliminar a conduta ofensiva e implementar medidas para evitar sua recorrência. Além de lidar com o incidente específico, a Match trabalhará para eliminar qualquer ambiente hostil criado pelo assédio. Ao determinar a resposta apropriada, a equipe da Match considerará diversos fatores, incluindo as características e circunstâncias da vítima, a natureza do incidente e o ambiente em que ocorreu. Quando apropriado, a Match poderá tomar uma ou mais das seguintes medidas: separar o agressor da vítima, oferecer aconselhamento ao agressor e/ou à vítima, reafirmar sua política contra o assédio, treinar o corpo docente sobre respostas adequadas ao assédio, oferecer programas para alunos sobre os efeitos nocivos do assédio, soluções tecnológicas e/ou impor medidas disciplinares contra o agressor. A Match entrará em contato com os alunos assediados e suas famílias para verificar se houve novos incidentes de assédio ou casos de retaliação e agirá prontamente para resolver quaisquer problemas.

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

Se você acredita ter sofrido retaliação por denunciar assédio ou comportamento inadequado à Match ou por cooperar com a investigação de uma denúncia de acordo com esta política, utilize os procedimentos de denúncia descritos acima.

Observação: Caso não esteja satisfeito(a) com a resposta do Match, você pode apresentar uma reclamação diretamente ao Escritório de Garantia da Qualidade do Programa do Departamento de Educação Primária e Secundária ou buscar aconselhamento jurídico externo. Você também pode entrar em contato com as agências estaduais responsáveis pela aplicação das leis que proíbem o assédio ou a discriminação nas escolas: o Departamento de Educação Primária e Secundária de Massachusetts, 135 Santilli Highway, Everett, MA 02149 (781) 338-3000) 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 sexo é o Escritório de Direitos Civis do Departamento de Educação dos Estados Unidos, localizado no Edifício John W. McCormack, 5 Post Office Square, Boston, MA (617) 289-0111).

Atualizado em: agosto de 2026

ANEXO B

Plano de Prevenção ao Bullying para
MATCH CHARTER PUBLIC SCHOOL

I. LIDERANÇA

A liderança escolar em todos os níveis da Match Charter Public School ("Match") desempenha um papel fundamental 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 em ensinar alunos e funcionários da escola a serem cordiais uns com os outros e a promover a compreensão e o respeito pela diversidade e pelas diferenças. Os líderes são responsáveis por definir prioridades e por se manterem atualizados com as pesquisas mais recentes sobre maneiras de prevenir e responder eficazmente ao bullying (conforme definido na Seção VIII, abaixo). Os líderes trabalham para envolver representantes da escola e da comunidade local no desenvolvimento e implementação do Plano.

A. Envolvimento público no desenvolvimento do Plano . Conforme exigido pela MGL . c . 71, § 37O, o Plano será desenvolvido em consulta com professores, funcionários da escola (conforme definido na Seção VIII, abaixo), pessoal de apoio profissional, voluntários da escola, administradores, representantes da comunidade, agências locais de aplicação da lei, alunos, pais e responsáveis. A consulta incluirá, no mínimo, notificação e um período de comentários públicos antes da adoção do Plano.

a. **Professores, funcionários da escola, pessoal de apoio profissional, voluntários e administradores** receberão por e-mail a versão preliminar do plano a cada verão e terão um prazo para fornecer feedback à direção.

b. **Os representantes da comunidade e as agências locais de aplicação da lei** serão notificados e terão um prazo para apresentar seus comentários à liderança.

c. **Alunos, pais e responsáveis** serão notificados sobre a versão preliminar do plano e terão a oportunidade de fornecer feedback à direção nas reuniões do Conselho Consultivo Familiar (para famílias) e nas reuniões escolares (para alunos).

B. Avaliação de necessidades e recursos . Este Plano é o nosso roteiro para aprimorar nossa capacidade de prevenir e responder a problemas de bullying no contexto de outras iniciativas para um ambiente escolar saudável. Como parte do processo de planejamento, os líderes escolares, com a participação das famílias e da equipe escolar, avaliam a adequação dos programas atuais; revisam as políticas e os procedimentos vigentes; analisam os dados disponíveis sobre bullying e incidentes comportamentais; e avaliam os recursos disponíveis, incluindo currículos, programas de treinamento e serviços de saúde mental. Esse processo de mapeamento auxiliará a liderança na identificação de lacunas de recursos e das áreas de maior necessidade. Com base nessas constatações, revisaremos ou desenvolveremos políticas e procedimentos; estabeleceremos parcerias com agências comunitárias, incluindo as forças policiais; e definiremos prioridades.

Pelo menos uma vez a cada quatro anos, a Match aplicará uma pesquisa estudantil desenvolvida pelo Departamento de Educação Básica e Secundária para avaliar o clima escolar e a prevalência, natureza e gravidade do bullying em nossas escolas. Além disso, a Match reportará anualmente ao Departamento os dados sobre incidentes de bullying e atualizará o Plano pelo menos a cada dois anos.

A direção realizará uma avaliação de necessidades utilizando as seguintes técnicas: 1) pesquisa com alunos, funcionários da escola, pais e responsáveis sobre o clima escolar e questões de segurança na escola; e 2) coleta e análise de dados específicos de cada escola sobre a prevalência e as características do bullying (por

exemplo, com foco na identificação de populações vulneráveis, incluindo aquelas com características legalmente protegidas pelas leis de direitos civis, e "pontos críticos" nos prédios escolares, nas dependências da escola ou nos ônibus escolares). Essas informações ajudarão a identificar padrões de comportamento e áreas de preocupação, e orientarão a tomada de decisões para estratégias de prevenção, incluindo, entre outras, supervisão de adultos, desenvolvimento profissional, currículos adequados à idade e serviços de apoio na escola. As avaliações de necessidades serão realizadas por meio de reuniões presenciais individuais e em grupo na primavera e no início do verão, permitindo que a direção tenha tempo suficiente durante o verão para implementar novas estratégias. O Administrador Responsável (conforme definido abaixo) de cada escola participante assumirá , em conjunto, a responsabilidade pela realização e resposta a esta avaliação de necessidades .

C. Planejamento e supervisão . Para os fins deste Plano, "Administradores Responsáveis " significa, para cada campus, o diretor ou seu representante designado. A responsabilidade pelos seguintes aspectos do plano será assumida pelo **Administrador Responsável de cada escola** :

a. Recebendo denúncias de bullying.

b. Coletar e analisar dados sobre bullying em toda a escola e/ou edifício para avaliar o problema atual e mensurar os resultados positivos.

c. Criar um processo para registrar e acompanhar relatórios de incidentes e para acessar informações relacionadas a Alvos (conforme definido na Seção VIII, abaixo) e Agressores (conforme definido na Seção VIII, abaixo).

d. Planejamento para o desenvolvimento profissional contínuo exigido por lei.

e. Apoios de planejamento que respondem às necessidades dos alvos e dos agressores.

f. Escolher e implementar os currículos que a escola ou o distrito utilizará.

g. Desenvolver novas políticas e protocolos, ou revisar os existentes, no âmbito do Plano, incluindo uma Política de Uso Aceitável, e designar funcionários-chave para ficarem responsáveis pela implementação.

h. Alteração dos manuais e códigos de conduta para alunos e funcionários.

i. Liderar os esforços de envolvimento dos pais ou da família e elaborar materiais informativos para pais ou famílias.

j. Revisar e atualizar o Plano anualmente, ou com maior frequência.

D. Declaração de prioridade : A missão da Match é preparar seus alunos para o sucesso na universidade e além , em particular, aqueles que serão os primeiros em suas famílias a obter um diploma universitário. Pretendemos que esta escola atenda a um grande número de alunos que estão aprendendo inglês. Para esse fim, estamos comprometidos em proporcionar a todos os alunos um ambiente de aprendizagem seguro e livre de bullying, incluindo o cyberbullying (conforme definido na Seção VIII, abaixo). Este compromisso é parte integrante de nossos esforços abrangentes para promover a aprendizagem e para prevenir e eliminar todas as formas de bullying e outros comportamentos prejudiciais e disruptivos que possam impedir o processo de aprendizagem.

II. FORMAÇÃO E DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL

Nos termos da MGL c. 71, § 37O, somos obrigados a fornecer desenvolvimento profissional contínuo para todos os funcionários da escola.

A. Treinamento anual da equipe escolar sobre o Plano . O treinamento anual para toda a equipe escolar sobre o Plano ocorrerá todos os verões. O treinamento incluirá as atribuições da equipe escolar de acordo com o Plano, uma visão geral das etapas que o Administrador Responsável seguirá ao receber uma denúncia de bullying ou retaliação (conforme definido na Seção VIII, abaixo) e uma visão geral do currículo de prevenção ao bullying a ser oferecido em todas as séries da escola. Os membros da equipe escolar contratados após o início do ano letivo são obrigados a participar do treinamento durante o ano letivo em que forem contratados, a menos que possam comprovar 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 ambiente escolar que promova segurança, comunicação civilizada e respeito às diferenças. O desenvolvimento profissional aprimorará as habilidades dos membros da equipe escolar para prevenir, identificar e responder ao bullying. Conforme exigido pela MGL c. 71, § 37O, o conteúdo do desenvolvimento profissional será baseado em pesquisas e incluirá informações sobre:

    a. Estratégias adequadas ao nível de desenvolvimento (ou idade) para prevenir o bullying;

    b. Estratégias adequadas ao nível de desenvolvimento (ou idade) para intervenções imediatas e eficazes no combate ao bullying;

    c. Informações sobre a complexa interação e a diferença de poder que pode ocorrer entre um agressor, uma vítima e testemunhas do bullying;

    d. Resultados de pesquisas sobre bullying, incluindo informações sobre categorias específicas de alunos que demonstraram estar particularmente vulneráveis ao bullying no ambiente escolar;

    e. Informações sobre a incidência e a natureza do cyberbullying;

    f. Questões de segurança na Internet relacionadas ao cyberbullying; e

    g. Estratégias para prevenir e responder ao bullying e ao assédio com base em características legalmente protegidas, em consonância com as obrigações federais e estaduais de direitos civis.

    O desenvolvimento profissional também abordará maneiras de prevenir e responder ao bullying ou à retaliação contra alunos com deficiência, aspectos que devem ser considerados no desenvolvimento dos Planos Educacionais Individualizados (PEIs) desses alunos. Isso incluirá um foco especial nas necessidades de alunos com autismo ou cuja deficiência afeta o desenvolvimento de habilidades sociais.

C. Notificação por escrito aos funcionários . A direção da Match fornecerá a todos os funcionários e voluntários da escola uma notificação anual por escrito sobre o Plano, publicando informações sobre ele, incluindo seções relacionadas às funções dos funcionários e ao bullying de alunos por parte dos funcionários, no Manual do Funcionário.

III. ACESSO A RECURSOS E SERVIÇOS

Um aspecto fundamental para promover um clima escolar positivo é garantir que as necessidades emocionais subjacentes das vítimas, dos agressores, das famílias e de outros sejam atendidas. As seguintes estratégias serão utilizadas para fornecer o apoio e os serviços necessários para satisfazer essas necessidades.

A. Identificação de recursos . Toda a equipe da Match trabalhará para apoiar a criação de ambientes escolares positivos. Intervenções precoces serão implementadas, assim como serviços intensivos quando necessário. Na primavera e no início do verão de cada ano, a liderança utilizará a avaliação de necessidades para identificar os recursos existentes e necessários. Caso se determine que nossos recursos são insuficientes para atender às necessidades, definiremos as melhores estratégias e implementaremos mudanças, incluindo a adoção de novos currículos, a reorganização da equipe, a criação de equipes de planejamento de segurança e a identificação de outras agências que possam prestar serviços.

B. Aconselhamento e outros serviços . O aconselhamento será prestado por profissionais licenciados contratados. Quando necessário, a direção criará parcerias com organizações comunitárias para fornecer recursos cultural e linguisticamente adequados. Os Administradores Responsáveis, juntamente com assistentes sociais e outros membros da equipe escolar, desenvolverão planos de segurança para alunos que foram vítimas de bullying ou retaliação. 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 apresentem comportamentos de bullying.

C. Alunos com deficiência . Conforme exigido pela MGL c. 71B, § 3, com as alterações introduzidas pelo Capítulo 92 das Leis de 2010, quando a Equipe do Plano Educacional Individualizado (PEI) determinar que o aluno tem uma deficiência que afeta o desenvolvimento de habilidades sociais ou que o aluno pode participar ou ser vulnerável a bullying, assédio ou provocações devido à sua deficiência, a Equipe do PEI considerará o que deve ser incluído no PEI para desenvolver as habilidades e competências do aluno para evitar e responder a bullying, assédio ou provocações.

D. Outros alunos que possam estar em risco . A Match reconhece que os alunos podem ser mais vulneráveis ao bullying com base em diferenças reais ou percebidas relacionadas a raça, cor, religião, ascendência, nacionalidade, sexo, condição socioeconômica, situação de sem-teto, desempenho acadêmico, identidade ou expressão de gênero, aparência física, gravidez ou situação familiar/parental, orientação sexual, deficiência mental, física, de desenvolvimento ou sensorial, ou por associação com outras pessoas que possam ter uma ou mais dessas características. A equipe escolar deverá fornecer apoio adicional aos alunos vulneráveis, conforme necessário, para capacitá-los com as habilidades, o conhecimento e as estratégias necessárias para prevenir ou responder ao bullying ou assédio. Além disso, esta política garante a todos os alunos a mesma proteção, independentemente de sua situação perante a lei. A Match também tomará medidas rápidas e apropriadas para responder ao assédio que possa violar os direitos civis dos alunos, de acordo com as leis estaduais ou federais.

E. Encaminhamento para serviços externos . Quando os líderes do programa Match, com a orientação de profissionais licenciados, determinarem que os recursos escolares são insuficientes para lidar com uma situação de bullying, o aluno e sua família serão encaminhados para serviços externos. As famílias serão notificadas por escrito sobre os encaminhamentos, e profissionais licenciados e um assistente social estarão disponíveis para orientá-las durante todo o processo.

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

1. Departamento da Criança e da Família. O Administrador Responsável pode comunicar a esta agência suspeitas de abuso ou negligência, ou problemas significativos de frequência escolar.

2. Aconselhamento externo. A Match conta com um assistente social que presta alguns serviços dentro da escola, mas, considerando que muitos alunos podem se beneficiar de aconselhamento regular além do que a escola tem capacidade de oferecer, o assistente social ajudará as famílias a obter aconselhamento de profissionais externos quando apropriado. A maneira mais fácil para as famílias fazerem isso é obter um encaminhamento do seu médico de família.

3. Mentoria externa. Encontrar bons mentores para alunos-alvo e agressores pode ser uma intervenção útil, mas pode ser um processo demorado. Os pais precisam estar envolvidos para preencher a documentação e participar das entrevistas. Os encaminhamentos iniciais podem ser acessados 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 adequada quando o aluno e sua família se beneficiariam de apoio intensivo ou terapia familiar. Os serviços da FST são um dos muitos serviços de saúde comportamental (saúde mental e abuso de substâncias) oferecidos aos membros do Plano MassHealth da BMC HealthNet.

IV. ATIVIDADES ACADÊMICAS E NÃO ACADÊMICAS

Em cada série, serão incorporadas instruções sobre prevenção do bullying adequadas à idade em nossos currículos. Os currículos serão baseados em evidências. O ensino eficaz incluirá abordagens em sala de aula, iniciativas que envolvam toda a escola e estratégias específicas para a prevenção do bullying e o desenvolvimento de habilidades sociais.

A. Abordagens específicas para a prevenção do bullying . Os currículos de prevenção do bullying serão baseados em pesquisas atuais que, entre outras coisas, enfatizam as seguintes abordagens:

- Utilizar roteiros e dramatizações para desenvolver habilidades;
- Capacitar os alunos a agir , sabendo o que fazer quando presenciarem outros alunos ou funcionários da escola praticando bullying ou retaliação, incluindo a busca de ajuda de um adulto;
- Ajudar os alunos a compreender a dinâmica do bullying e do cyberbullying, incluindo o desequilíbrio de poder subjacente;
- Enfatizando a segurança cibernética , incluindo o uso seguro e adequado das tecnologias de comunicação eletrônica;
- Aprimorar as habilidades dos alunos para se envolverem em relacionamentos saudáveis e comunicações respeitosas ; e
- Envolver os alunos num ambiente escolar seguro e acolhedor, que respeite a diversidade e as diferenças.
- Os alunos também irão rever as seções do Plano relacionadas aos alunos com a equipe em setembro.

B. Abordagens gerais de ensino que apoiam os esforços de prevenção ao bullying . As seguintes abordagens são essenciais para estabelecer um ambiente escolar seguro e acolhedor. Elas ressaltam a importância de nossas iniciativas de intervenção e prevenção ao bullying:

- Definir expectativas claras para os alunos e estabelecer rotinas escolares e de sala de aula;
- Criar ambientes escolares e de sala de aula seguros para todos os alunos, incluindo alunos com deficiência, alunos lésbicas, gays, bissexuais, transgêneros e alunos sem-teto;
- Utilizando respostas e reforços adequados e positivos, mesmo quando os alunos necessitam de disciplina;

- Utilizando estratégias de reforço comportamental positivo;
- Incentivar os adultos a desenvolverem relacionamentos positivos com os alunos;
- Modelar, ensinar e recompensar comportamentos pró-sociais, saudáveis e respeitosos;
- Utilizando abordagens positivas para a saúde comportamental, incluindo resolução colaborativa de problemas, treinamento em resolução de conflitos, trabalho em equipe e apoio comportamental positivo que auxilia no desenvolvimento social e emocional;
- Utilizar a Internet de forma segura; e
- Apoiar o interesse e a participação dos alunos em atividades não acadêmicas e extracurriculares, especialmente em suas áreas de maior aptidão.

V. POLÍTICAS E PROCEDIMENTOS PARA DENÚNCIA E RESPOSTA AO ASSÉDIO MORAL E À RETALIAÇÃO

As políticas e os procedimentos a seguir para relatar e responder a casos de bullying e retaliação garantirão que os membros da comunidade escolar – alunos, pais, familiares, voluntários e funcionários da escola – saibam o que acontecerá quando ocorrerem incidentes de bullying.

A. Denúncia de Assédio Moral ou Retaliação . Denúncias de assédio moral ou retaliação podem ser feitas por funcionários da escola, voluntários, alunos, pais, familiares ou outras pessoas, e podem ser orais ou escritas. Denúncias orais feitas por ou para um funcionário ou voluntário da escola devem ser registradas por escrito. Um funcionário ou voluntário da escola é obrigado a relatar imediatamente ao Administrador Responsável ou ao Conselho de Administração ou seu representante, quando o Administrador Responsável for o suposto agressor, qualquer caso de assédio moral ou retaliação do qual tenha conhecimento ou seja testemunha. Denúncias feitas por alunos, pais, familiares ou outras pessoas que não sejam funcionários ou voluntários da escola Match podem ser feitas anonimamente. Uma pessoa pode relatar um incidente usando o Formulário de Denúncia de Incidentes ou ligando, enviando correspondência ou e-mail para o Administrador Responsável ou membros do Conselho de Administração ou seu representante, quando o Administrador Responsável for o suposto agressor.

   O uso do Formulário de Relatório de Incidentes não é obrigatório para fazer um relatório. A Match irá: 1) incluir uma cópia do Formulário de Relatório de Incidentes no Manual do Aluno e da Família e no Manual do Funcionário; 2) disponibilizá-lo na secretaria da escola e em outros locais determinados pelo Administrador Responsável; e 3) publicá-lo no site da Match. O Formulário de Relatório de Incidentes estará disponível no(s) idioma(s) de origem mais falado(s) pelos alunos e pais/responsáveis.

   No início de cada ano letivo, a Match fornecerá à comunidade escolar, incluindo funcionários, alunos e pais/responsáveis, um aviso por escrito sobre suas políticas para denúncia de atos de bullying e retaliação. Uma descrição dos procedimentos e recursos de denúncia será incluída no Manual do Aluno e da Família, no Manual do Funcionário, no site da Match e nas informações sobre o Plano disponibilizadas aos pais/responsáveis.

   - **Denúncia por parte de funcionários ou voluntários da escola** : Um funcionário ou voluntário da escola deverá comunicar imediatamente ao administrador responsável quando presenciar ou tomar conhecimento de uma conduta que possa ser considerada bullying ou retaliação. A obrigação de comunicar ao administrador responsável não limita a autoridade do funcionário da

escola para responder a incidentes comportamentais ou disciplinares, em conformidade com o Código de Conduta, a Política Disciplinar Estudantil e outras políticas e procedimentos aplicáveis.

- **Denúncias por alunos, famílias, pais e outros** : A Match espera que alunos, famílias, pais e outros que presenciem ou tomem conhecimento de um caso de bullying ou retaliação envolvendo um aluno o relatem ao Administrador Responsável ou ao Conselho de Administração 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 com base apenas em uma denúncia anônima. Alunos, famílias, pais e outros podem solicitar auxílio de um membro da equipe escolar para preencher um relatório por escrito. Os alunos receberão maneiras práticas , seguras, privadas e adequadas à sua idade para relatar e discutir um incidente de bullying com um membro da equipe escolar 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 da suposta vítima e/ou protegê-la de possíveis incidentes futuros. As medidas para promover a segurança podem incluir, entre outras, a criação de um plano de segurança pessoal; a pré-determinação dos lugares reservados para a vítima e/ou o agressor na sala de aula, no refeitório ou no ônibus; a identificação de um membro da equipe escolar que atuará como uma "pessoa de confiança" para a vítima; e a alteração da rotina do agressor e do seu acesso à vítima. O administrador responsável tomará medidas adicionais para promover a segurança durante e após a investigação, conforme necessário.

  O administrador responsável implementará estratégias adequadas para proteger contra bullying ou retaliação o aluno que denunciou bullying ou retaliação, o aluno que presenciou bullying ou retaliação, o aluno que fornece informações durante uma investigação ou o aluno que possui informações confiáveis sobre um ato relatado de bullying ou retaliação.

- **Obrigações de notificar terceiros**

  1. Aviso aos pais **.** Ao constatar a ocorrência de bullying ou retaliação, o administrador responsável notificará imediatamente os pais ou responsáveis da vítima e do agressor, bem como os procedimentos a serem seguidos. Poderá haver circunstâncias em que o administrador responsável entre em contato com os pais ou responsáveis antes de qualquer investigação. A notificação estará em conformidade com as normas estaduais, conforme estabelecido em 603 CMR 49.00.

  2. Notificação a outra escola ou distrito . Se o incidente relatado envolver alunos de mais de um distrito escolar, escola charter, escola não pública, escola particular de educação especial diurna ou residencial aprovada, ou escola colaborativa, o administrador responsável que for informado primeiro sobre o incidente notificará prontamente por telefone o administrador apropriado da(s) outra(s) escola(s) para que cada escola possa tomar as medidas cabíveis. Todas as comunicações serão realizadas em conformidade com as leis e regulamentos de privacidade estaduais e federais, e com a norma 603 CMR 49.00.

  3. Aviso às autoridades policiais . A qualquer momento após o recebimento de uma denúncia de bullying ou retaliação, inclusive após uma investigação, se o administrador responsável tiver motivos razoáveis para acreditar que acusações criminais podem ser apresentadas contra o agressor, o administrador responsável notificará imediatamente a polícia local. A notificação deverá estar em conformidade com os requisitos da norma 603

CMR 49.00 e com os acordos estabelecidos localmente com a polícia. Além disso, se um incidente ocorrer nas dependências da Match e envolver um ex-aluno menor de 21 anos que não esteja mais matriculado na escola, o administrador responsável deverá contatar a polícia local se tiver motivos razoáveis para acreditar que acusações criminais podem ser apresentadas contra o agressor.

Ao tomar essa decisão, o Administrador Responsável, em consonância com o Plano e com as políticas e procedimentos aplicáveis do Programa de Parceria, consultará o policial escolar, se houver, e outras pessoas que o Administrador Responsável julgar apropriadas.

C. Investigação . O Administrador Responsável investigará prontamente todas as denúncias de bullying ou retaliação e, ao fazê-lo, considerará todas as informações disponíveis, incluindo a natureza da(s) alegação(ões) e as idades dos alunos envolvidos, e/ou informações relacionadas ao membro da equipe escolar ou voluntário envolvido.

Durante a investigação, o Administrador Responsável irá, entre outras coisas, entrevistar alunos, funcionários da escola, voluntários, testemunhas, pais e outras pessoas, conforme necessário. O Administrador Responsável (ou quem estiver conduzindo a investigação) lembrará o suposto agressor, a vítima e as testemunhas da importância da investigação, da sua obrigação de dizer a verdade e de que a retaliação é estritamente proibida e resultará em medidas disciplinares.

As entrevistas poderão ser conduzidas pelo Administrador Responsável, por outros membros da equipe escolar, conforme determinado pelo Administrador Responsável, e em consulta com o assistente social escolar, quando apropriado. Na medida do possível, e considerando a obrigação do Administrador Responsável de investigar e resolver a questão, este manterá a confidencialidade durante o processo investigativo. O Administrador Responsável manterá um registro escrito da investigação.

O administrador responsável poderá então formar um painel composto por professores, funcionários e administradores. O painel realizará audiências separadas com a vítima e o suposto agressor.

Os procedimentos para investigar denúncias de bullying e retaliação serão consistentes com as políticas e procedimentos aplicáveis da Match. Se necessário, o administrador responsável consultará o departamento jurídico para a investigação.

D. Decisões . O Administrador Responsável, em consulta com o painel, tomará uma decisão com base em todos os fatos e circunstâncias. Se, após investigação, for comprovado o Assédio Moral ou a Retaliação, o Administrador Responsável tomará medidas razoavelmente calculadas para evitar a recorrência e garantir que a vítima não seja impedida de participar do programa ou de se beneficiar das atividades do programa. O Administrador Responsável deverá: 1) determinar qual ação corretiva é necessária, se houver, e 2) determinar quais ações de resposta e/ou medidas disciplinares são necessárias.

Dependendo das circunstâncias, o Administrador Responsável poderá optar por consultar o(s) professor(es) e/ou assistente social do(s) aluno(s), bem como os pais ou responsáveis da vítima ou do agressor, para identificar quaisquer problemas sociais ou emocionais subjacentes que possam 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 os pais ou responsáveis da vítima e do agressor sobre os resultados da investigação e, caso seja constatado bullying ou retaliação, sobre as medidas que estão sendo tomadas para prevenir novos atos. Todas as notificações aos pais ou responsáveis devem estar em conformidade com as leis e regulamentações estaduais e federais de privacidade aplicáveis. Devido às exigências legais relativas à confidencialidade dos registros estudantis, o Administrador Responsável não pode divulgar informações específicas aos pais ou responsáveis da vítima sobre as medidas disciplinares

tomadas, a menos que se trate de uma ordem de restrição ou outra diretriz que a vítima precise conhecer para denunciar as violações.

O Administrador Responsável deverá informar os pais ou responsáveis da vítima sobre o sistema de resolução de problemas do Departamento de Educação Básica e Secundária e o processo para acessar esse sistema ou buscar assistência, independentemente do resultado da determinação de bullying. As informações serão disponibilizadas tanto em formato impresso quanto eletrônico.

E. Respostas ao bullying .

1. *Ensinando comportamentos adequados por meio do desenvolvimento de habilidades.*

Após o Administrador Responsável determinar que ocorreu bullying ou retaliação, a lei exige que a Match utilize uma gama de respostas que equilibrem a necessidade de responsabilização com a necessidade de ensinar comportamentos adequados. MGL c. 71, § 37O(d)(v). As abordagens para o desenvolvimento de habilidades que o Administrador Responsável pode considerar incluem:

- Oferecer sessões individualizadas de desenvolvimento de habilidades com base nos currículos de combate ao bullying da escola/distrito;
- Proporcionar atividades educativas relevantes para alunos individualmente ou em grupo, em consulta com assistentes sociais e outros funcionários escolares competentes;
- Implementar uma gama de apoios comportamentais positivos, tanto académicos como não académicos, para ajudar os alunos a compreender formas pró-sociais de atingir os seus objetivos;
- Reunião com pais ou responsáveis para obter apoio familiar e reforçar o currículo de combate ao bullying e as atividades de desenvolvimento de habilidades sociais em casa;
- Adotar planos comportamentais que incluam um foco no desenvolvimento de habilidades sociais específicas; e
- Encaminhamento para avaliação.

Nos casos em que o bullying envolva conduta baseada na condição de membro de um grupo protegido do aluno, o Administrador Responsável também avaliará se são necessárias proteções adicionais de direitos civis e medidas corretivas de acordo com a legislação federal ou estadual.

2. *Tomada de medidas disciplinares*

Caso o Administrador Responsável determine que uma ação disciplinar é apropriada, esta será determinada com base nos fatos apurados, incluindo a natureza da conduta, a idade do(s) aluno(s) envolvido(s) e a necessidade de equilibrar a responsabilização com o ensino de comportamentos adequados. A disciplina será aplicada em conformidade com o Plano, o Código de Conduta, a Política Disciplinar Estudantil, a Política Disciplinar para Alunos com Deficiência e todas as leis estaduais e federais aplicáveis.

As medidas disciplinares para funcionários que forem considerados culpados de atos de bullying ou retaliação serão tomadas de acordo com a legislação estadual e as políticas e procedimentos da Match.

Caso o administrador responsável determine que um aluno fez, conscientemente, uma alegação falsa de bullying ou retaliação, esse aluno poderá estar sujeito a medidas disciplinares.

3. Promover a segurança do alvo e de outras pessoas

O administrador responsável avaliará quais ajustes, se houver, são necessários no ambiente escolar para aumentar a sensação de segurança do aluno alvo e também a dos demais. Uma estratégia que o administrador responsável pode utilizar é aumentar a supervisão de adultos nos momentos de transição e em locais onde se sabe que o bullying ocorreu ou tem probabilidade de ocorrer.

prazo razoável após a determinação e a determinação de medidas corretivas e/ou disciplinares, o Administrador Responsável entrará em contato com o aluno em questão para verificar se houve reincidência da conduta proibida e se são necessárias medidas de apoio adicionais. Em caso afirmativo, o Administrador Responsável trabalhará com a equipe escolar apropriada para implementá-las imediatamente.

VI. COLABORAÇÃO COM AS FAMÍLIAS

A cada ano, a Match informará os pais ou responsáveis dos alunos matriculados sobre os currículos de combate ao bullying que estão sendo utilizados. Este aviso incluirá informações sobre como as famílias podem reforçar o currículo em casa e a dinâmica do bullying, incluindo o cyberbullying e a segurança online. A Match enviará aos alunos e pais um aviso por escrito, em linguagem adequada à idade, sobre as seções do Plano de Prevenção ao Bullying relacionadas aos alunos e a Política de Uso Aceitável da Match. O aviso sobre as seções do Plano de Prevenção ao Bullying relacionadas aos alunos será disponibilizado no(s) idioma(s) mais prevalentes entre os alunos, pais ou responsáveis. A Match publicará o Plano e informações relacionadas em seu site.

VII. PROIBIÇÃO DE ASSÉDIO MORAL E RETALIAÇÃO

Atos de bullying, incluindo o cyberbullying, são proibidos:

1. Em instalações escolares e propriedades imediatamente adjacentes às instalações escolares, em atividades, funções ou programas patrocinados ou relacionados à escola, dentro ou fora das instalações escolares, em pontos de ônibus escolares, em ônibus escolares ou outros veículos de propriedade, alugados ou usados pela Match, ou por meio 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 esteja relacionado à escola, por meio do uso de tecnologia ou dispositivo eletrônico que não seja de propriedade, alugado 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 educacional ou o funcionamento ordenado da Match.

É proibida qualquer retaliação contra uma pessoa que denuncia o bullying, fornece informações durante uma investigação de bullying ou testemunha ou possui informações confiáveis sobre o bullying.

Conforme estabelecido em MGL c. 71, § 37O, nada neste Plano exige que a Match forneça pessoal para quaisquer atividades, funções ou programas não relacionados à escola.

VIII. DEFINIÇÕES

" Agressor " é um aluno ou membro da equipe escolar que pratica bullying, cyberbullying ou retaliação contra um aluno.

“ Bullying ”, conforme definido em MGL 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 destes, dirigido a um alvo que:

- Causa danos físicos ou emocionais à vítima ou danos à propriedade da vítima;
- Coloca o alvo em uma situação de medo razoável de sofrer danos a si mesmo ou de ter sua propriedade danificada;
- Cria um ambiente hostil na escola para o alvo;
- Viola os direitos do alvo na escola; ou
- Interrompe material e substancialmente o processo educativo ou o funcionamento ordenado de uma escola.

" Cyberbullying " é o bullying praticado por meio do uso de tecnologia ou dispositivos eletrônicos, como telefones, celulares, computadores e a internet. Inclui, entre outros, e-mails, mensagens instantâneas, mensagens de texto e postagens na internet. Consulte MGL c. 71, § 37O para a definição legal de cyberbullying.

" Ambiente hostil ", conforme definido em MGL c. 71, § 37O, é uma situação em que o bullying faz com que o ambiente escolar seja permeado por intimidação, ridículo ou insulto suficientemente graves ou generalizados para alterar as condições da 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 possui informações confiáveis sobre bullying.

" Equipe Escolar " significa indivíduos empregados pela Match, incluindo, entre outros, educadores, administradores, assistentes sociais, enfermeiros escolares, funcionários da cantina, zeladores, motoristas de ônibus, treinadores esportivos, orientadores de atividades extracurriculares, equipe de apoio ou paraprofissionais.

" Alvo " é um aluno contra quem foi perpetrado bullying, cyberbullying ou retaliação.

IX. RELAÇÃO COM OUTRAS LEIS

Em conformidade com as leis estaduais e federais e com as políticas da Match, nenhuma pessoa será discriminada na admissão a uma escola pública de qualquer cidade ou na obtenção das vantagens, privilégios e cursos de estudo de tal escola pública em razão de raça, cor, sexo, identidade ou expressão de gênero, aparência física, religião, origem nacional, ascendência, condição socioeconômica, situação acadêmica, 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. Este Plano será interpretado em coordenação com as obrigações da Match sob as leis federais e estaduais de direitos civis, incluindo, entre outras, o Título VI da Lei dos Direitos Civis de 1964, o Título IX das Emendas Educacionais de 1972, a Seção 504 da Lei de Reabilitação de 1973, a Lei dos Americanos com Deficiências e a MGL c. 76, § 5. Incidentes de bullying envolvendo assédio com base em características legalmente protegidas devem ser tratados tanto de acordo com este Plano, a Política de Não Discriminação e Assédio para Estudantes, quanto de acordo com a legislação antidiscriminatória aplicável. Nada neste Plano impede a Match de tomar medidas para remediar a discriminação ou o assédio com base na condição de uma pessoa pertencente a uma categoria legalmente protegida pelas leis locais, estaduais ou federais, ou pelas políticas da Match.

Além disso, nada no Plano foi concebido ou tem a intenção de limitar a autoridade da Match para tomar medidas disciplinares ou outras ações de acordo com o Código de Conduta, a Política de Disciplina Estudantil, a Política de Disciplina para Estudantes com Deficiência, outras políticas relevantes e quaisquer leis aplicáveis, em resposta a comportamentos violentos, prejudiciais ou perturbadores, independentemente de o Plano abranger ou não o comportamento.

X. RESOLUÇÃO DE CONTROVÉRSIAS

Qualquer pai ou responsável que deseje apresentar uma reclamação/queixa ou buscar assistência fora do sistema Match pode fazê-lo através do Sistema de Resolução de Problemas (PRS) do Departamento de Educação Básica e Secundária. Essas informações podem ser encontradas em: Para obter mais informações, acesse http://www.doe.mass.edu/pqa , envie um e-mail para DESECompliance@mass.gov ou ligue para 781-338-3700.

Atualizado em: agosto de 2026

ANEXO C

Formulário de denúncia de bullying para

MATCH CHARTER PUBLIC SCHOOL

Formulário de Denúncia de Assédio Moral

1. **Nome do reclamante/pessoa que apresentou a reclamação:**
   _____

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

2. **Circule se você é :** A vítima da conduta O denunciante (não a vítima)

3. **Circule se você é:** Um(a) estudante Um(a) funcionário(a)
   (cargo)_____

   Administrador de membro da família voluntário

   Outro (especifique) _____

4. **Seu número de telefone: _ _____ Se você for estudante, qual é o seu ano/série: _____**

5. **Informações sobre o incidente:**

Nome da vítima (do bullying): _____

Nome do agressor (pessoa que supostamente praticou o bullying):
_____

Data(s) do incidente: _____

Horário em que o incidente ocorreu: _____

Local do incidente (seja o mais específico possível): _____

6. **Testemunhas (lista de pessoas que presenciaram o incidente ou que possuem informações sobre o incidente):**

Nome: _____ Aluno Funcionário
Outro_____

Nome: _____ Aluno Funcionário
Outro_____

Nome: _____ Aluno Funcionário
Outro_____

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

SOMENTE PARA USO ADMINISTRATIVO

8. **Assinatura da pessoa que denunciou o bullying:** _____

   Data: _____

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

9. **Nome da pessoa que recebeu o** formulário **:**

   _____

   Título:

   _____

Assinatura: _____ Data: _____

Formulário de Investigação de Assédio Moral

1. **Investigador(es)**

Nome	Título/Função

2. **Entrevistados**

Vítima(s)	Nome	Data
	Nome	Data
	Nome	Data
Suposto(s) agressor(es)	Nome	Data
	Nome	Data
Testemunha(s)	Nome	Data
	Nome	Data
	Nome	Data

3. **Há registros anteriores de casos de bullying cometidos pelo suposto agressor?** SIM NÃO

    a. **Em caso afirmativo, o(s) incidente(s) anterior(es) envolveu(aram) a mesma vítima ou grupo de vítimas?**

    SIM NÃO

    b. **Há algum incidente anterior com constatação de bullying e/ou retaliação?**

    SIM NÃO

4. **Resumo da investigação (anexar documento adicional, se necessário):**

Determinação

" Assédio moral (ou intimidação) ", conforme definido em MGL c. 71, § 37O, é o uso repetido por um ou mais alunos ou um membro da equipe escolar de uma expressão escrita, verbal ou eletrônica, ou um ato ou gesto físico, ou qualquer combinação destes, dirigido a uma vítima que:

1. causa danos físicos ou emocionais à vítima ou danifica a propriedade da vítima;
2. coloca a vítima em um estado de medo razoável de sofrer danos a si mesma ou de danificar sua propriedade;
3. cria um ambiente escolar hostil para a vítima;
4. infringe os direitos da vítima na escola; ou
5. perturba material e substancialmente o processo educativo ou o funcionamento ordenado de uma escola.

" Assédio " é definido como conduta indesejada, seja verbal ou física, baseada em raça, cor, nacionalidade, etnia, sexo, informação genética, identidade/expressão de gênero, orientação sexual, crenças religiosas, deficiência ou idade.

" Retaliação " é qualquer forma de intimidação, retaliação ou assédio dirigido contra um aluno que denuncia bullying, fornece informações durante uma investigação de bullying, testemunha bullying ou possui informações confiáveis sobre bullying.

Decisão sobre intimidação ou retaliação:

- Assédio moral □ Sim □ Não
- Assédio □ Sim □ Não
- Retaliação □ Sim □ Não

Ações tomadas

Caso seja constatado bullying: Aplique as medidas disciplinares apropriadas, restabeleça a sensação de segurança, avalie a necessidade de proteção da vítima e informe a família da vítima sobre as medidas tomadas para evitar novos casos de bullying ou represálias.

Caso seja constatado bullying: Aplique as medidas disciplinares, ações corretivas e medidas de reparação adequadas para interromper o comportamento, evitar sua recorrência e remediar os efeitos do bullying e da discriminação sobre a vítima e a escola.

1. **Contatos realizados:**

			Tipo de contato		
	Nome:	Data:	Reunião	E-mail	Ligação telefônica
Família da vítima					
Família do agressor					
Outros funcionários da escola					

Notas:

2. **Ações tomadas:**

Para a(s) vítima(s):

□ Reunião de família

□ Criar e implementar um plano de segurança

□ Encaminhamento para aconselhamento escolar

□
Outros_____

Para o(s) agressor(es)

□ Reunião de família

□ Ação disciplinar

□ Meios de reparação

□ Outros
_____

Para a escola/testemunha(s)

□ Plano de aula de aconselhamento

	Data de início	Data de término
Aconselhamento com a(s) vítima(s)		
Aconselhamento com o(s) agressor(es)		
Relatório enviado ao Diretor		
Relatório enviado ao Diretor Executivo		

□ Reunião comunitária

□ Outros
_____

Conclusão do aconselhamento

Relatório concluído por:
_____

Assinatura:
_____

Data: _____

Atualizado em: julho de 2025

ANEXO D

Política Anti-Trote para

ESCOLA SECUNDÁRIA MATCH
ESCOLA MATCH MIDDLE

A Match Charter Public School ("Match") é obrigada por lei a comunicar a Lei Anti-Trote de Massachusetts a todos os alunos da Match High School ("MHS") e da Match Middle School ("MMS"). Os alunos da MHS e da MMS que organizarem, dirigirem, participarem ou se envolverem em trotes, ou que não denunciarem trotes, estarão sujeitos às consequências disciplinares aqui estabelecidas. Uma cópia da Lei Anti-Trote de Massachusetts está anexada como Anexo A.

O trote é qualquer conduta ou método de iniciação em qualquer organização estudantil, em propriedade pública ou privada, que intencionalmente ou por negligência coloque em risco a saúde física ou mental de qualquer estudante ou outra pessoa. O trote pode ocorrer dentro ou fora do campus e é ilegal mesmo que não resulte em lesão física.

Exemplos de trotes incluem, mas não se limitam a, chicotadas, espancamentos, marcas a ferro, exercícios físicos forçados, exposição às intempéries, consumo forçado de qualquer alimento, bebida alcoólica, droga ou outra substância, ou qualquer outro tratamento brutal ou atividade física forçada que possa afetar negativamente a saúde física ou a segurança de qualquer aluno ou outra pessoa, ou que submeta esse aluno ou outra pessoa a estresse mental extremo, incluindo privação prolongada de sono ou descanso ou isolamento prolongado.

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

- *Requisitos para Denunciar Trote:* **Se** você souber que outra pessoa foi vítima de trote e você estava presente quando o trote ocorreu, é sua obrigação de denunciar o crime às autoridades policiais o mais brevemente possível. Denúncias também podem ser feitas a um administrador da Match. A Match não tolerará retaliação contra qualquer aluno ou membro da equipe que fizer uma denúncia de trote de boa-fé.

- *Requisitos para Clubes, Equipes ou Outras Organizações:* No início do ano letivo, cada grupo, equipe ou organização estudantil deve distribuir uma cópia desta política e da Lei Anti-Trote de Massachusetts a cada um de seus membros, calouros ou candidatos a membros. O responsável designado por cada grupo, equipe ou organização deve entregar ao Diretor ou Coordenador Executivo (ou pessoa designada) uma declaração de conformidade assinada até 30 de setembro de cada ano.

- *Penalidades* : Participantes e organizadores considerados culpados de trote, de acordo com a lei de Massachusetts, podem ser punidos com multa de até US$ 3.000 ou prisão de até um ano, ou ambos. A omissão de denúncia do crime de trote pode ser punida com multa de até US$ 1.000. Além disso, qualquer pessoa que violar esta política poderá estar sujeita a medidas disciplinares, incluindo suspensão ou expulsão. Um grupo, equipe ou organização estudantil que não cumprir suas obrigações sob esta política poderá ser dissolvido, banido das dependências da Match e proibido de usar as instalações da Match.

- *Dúvidas:* Se você tiver dúvidas sobre esta política ou se tiver sido vítima de trote, entre em contato com o diretor ou o coordenador do curso.

Revisado em: agosto de 2026

Anexo A

Estado de Massachusetts: Lei Anti-Trote

Capítulo 269: Seção 17. Trote; organização ou participação; definição de trote

"Quem for o principal organizador ou participante do crime de trote, conforme definido neste documento, será punido com multa de até três mil dólares ou com pena de prisão em casa de correção por até um ano, ou ambas as penas."

O termo "trote", conforme usado nesta seção e nas seções dezoito e dezenove, significa 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 estudante ou outra pessoa. Tal conduta inclui chicotadas, espancamentos, marcas a ferro, exercícios físicos forçados, exposição às intempéries, consumo forçado de qualquer alimento, bebida alcoólica, 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 estudante ou outra pessoa, ou que submeta tal estudante ou outra pessoa a estresse mental extremo, incluindo privação prolongada de sono ou descanso ou isolamento prolongado.

Não obstante quaisquer outras disposições em contrário nesta seção, o consentimento não será aceito como defesa em qualquer processo criminal instaurado neste processo.

Capítulo 269: Seção 18. Omissão na denúncia de trotes

Quem tiver conhecimento de que outra pessoa foi vítima de trote, conforme definido na seção dezessete, e estiver presente no local do crime, deverá, na medida em que puder fazê-lo sem perigo para si ou para terceiros, denunciar o crime a uma autoridade policial competente o mais brevemente possível. Quem não denunciar o crime será punido com multa de até mil dólares.

Capítulo 269: Seção 19. Cópia das Seções 17 a 19; distribuição para estudantes e grupos, equipes e organizações estudantis; relatório

Cada instituição de ensino secundário e cada instituição pública e privada de ensino superior deverá fornecer a cada grupo estudantil, equipe estudantil ou organização estudantil que faça parte dessa instituição, ou que seja reconhecida pela instituição, ou que tenha permissão para usar seu nome ou instalações, ou que seja conhecida pela instituição como um grupo estudantil, equipe estudantil ou organização estudantil não afiliada, uma cópia desta seção e das seções dezessete e dezoito; contanto, porém, que o cumprimento, por parte de uma instituição, dos requisitos desta seção, de que uma instituição forneça cópias desta seção e das seções dezessete e dezoito a grupos estudantis, equipes ou organizações não afiliadas, não constitua prova de reconhecimento ou endosso, por parte da instituição, de referidos grupos estudantis, equipes ou organizações não afiliadas.

Cada grupo, equipe ou organização deverá distribuir uma cópia desta seção e das seções dezessete e dezoito a cada um de seus membros, calouros, aspirantes ou candidatos a membros. Será dever de cada grupo, equipe ou organização, por meio de seu representante designado, entregar anualmente à instituição uma declaração autenticada atestando que o grupo, equipe ou organização recebeu uma cópia desta seção e das referidas seções dezessete e dezoito, que cada um de seus membros, calouros, aspirantes ou candidatos recebeu uma cópia das seções dezessete e dezoito, e que o grupo, equipe ou organização compreende e concorda em cumprir as disposições desta seção e das seções dezessete e dezoito.

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

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

ANEXO E

Política de contenção física para

MATCH CHARTER PUBLIC SCHOOL

Objetivo e contexto

A Match Charter Public School ("Match") é obrigada a seguir as disposições da 603 CMR 46.00, promulgada pelo Departamento de Educação Primária e Secundária de Massachusetts ("DESE"), de acordo com a MGL c. 69, § 1B, e c. 71, § 37G, que regulamenta o uso de contenção física em alunos em distritos escolares públicos, escolas charter, programas de educação colaborativa, escolas virtuais e escolas de educação especial de Massachusetts. Para fins da 603 CMR 46.00 e desta política, o Conselho de Curadores designa o diretor de cada escola Match para atuar como diretor.

O objetivo da norma 603 CMR 46.00 é garantir que todos os alunos que participam de um programa de educação pública em Massachusetts estejam livres do uso de contenção física que seja incompatível com a norma 603 CMR 46.00. A contenção física deve ser usada apenas em situações de emergência, como último recurso, após outras alternativas legais e menos invasivas terem falhado ou sido consideradas inadequadas, com extrema cautela e da maneira menos invasiva possível. Os funcionários devem prevenir ou minimizar qualquer dano ao aluno resultante do uso de contenção física. A Match revisará esta política e seus procedimentos complementares anualmente, os fornecerá a todos os funcionários da Match e os disponibilizará aos pais dos alunos matriculados.

Outras estratégias para acalmar os alunos

A contenção física é um procedimento de emergência que deve ser usado apenas como último recurso. Existem diversas outras técnicas de acalmamento que a equipe da Match deve utilizar primeiro, incluindo a desescalada verbal, contato físico breve para promover a segurança do aluno, redirecionamento da atenção ou um toque ou contenção temporária, sem o uso de força, da mão, pulso, braço, ombro ou costas com o objetivo de induzir um aluno agitado a caminhar até um local seguro ("acompanhamento físico").

Utilização de salas de isolamento

Outra estratégia para acalmar os alunos é utilizar uma sala de isolamento ou sala de tranquilidade. A Match utiliza salas de isolamento como estratégia comportamental apenas em circunstâncias muito específicas. A Match valoriza muito a oportunidade de proporcionar aos alunos o máximo de oportunidades de aprendizado junto com seus colegas, implementa estratégias proativas para ajudá-los a se autorregularem e utiliza o isolamento como estratégia apenas quando outras medidas de apoio e inclusão não se mostram eficazes.

Nas circunstâncias limitadas em que o uso de uma sala de isolamento for considerado uma estratégia comportamental necessária, ela não se enquadrará na definição de isolamento para fins de contenção física. O uso do isolamento deverá atender às seguintes condições:

- O tempo limite é usado como uma estratégia de apoio comportamental.
- O aluno se separa temporariamente da atividade de aprendizagem ou da sala de aula, seja por vontade própria ou por orientação da equipe, com o objetivo de se acalmar em um ambiente sem fechaduras, do qual o aluno tem permissão para sair.
- O aluno é continuamente observado por um membro da equipe que está com ele, interagindo e tranquilizando-o, que está familiarizado com as políticas relativas ao tempo limite e que conhece o aluno e suas necessidades; ou, se for inseguro para o membro da equipe estar presente na sala, o membro da equipe e um profissional de apoio comportamental devem estar imediatamente disponíveis para o aluno

em todos os momentos, observando-o 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 crise ou dos pais ou responsáveis do aluno.

- O espaço utilizado para o tempo de reflexão deve ser limpo, seguro, higiênico e apropriado para o uso de calma para a idade e necessidades específicas do aluno, ter iluminação e ventilação adequadas, ser aquecido ou resfriado de forma consistente com o restante do edifício, livre de objetos ou acessórios que sejam inerentemente perigosos para o aluno, ter um lugar confortável e seguro para os alunos se sentarem, ser limpo regularmente, ser suficientemente grande para permitir movimento confortável dentro da sala, não ocorrer em espaços como armários, depósitos e salas de cópias, cumprir todos os requisitos locais aplicáveis de código de incêndio e construção e cumprir quaisquer outros padrões listados pelo DESE em orientações e, de outra forma, satisfazer os requisitos de 603 CMR 46.07(1).

- O período de espera termina assim que o aluno se acalmar.

- A aprovação da direção deve ser obtida por um membro da equipe quando o tempo de reflexão durar mais de 30 minutos devido à agitação contínua do aluno. A direção considerará as circunstâncias individuais e se o aluno continua agitado para determinar se tal aprovação será concedida, podendo consultar os pais ou responsáveis do aluno, a equipe de apoio do aluno, o profissional de apoio comportamental da escola ou outros funcionários escolares relevantes ao decidir se aprova ou não um tempo de reflexão que dure mais de 30 minutos. Se um tempo de reflexão administrado por um membro da equipe durar metade do tempo de um dia letivo ou mais, esse tempo de aula perdido será tratado como uma suspensão interna para fins das leis disciplinares estudantis (ver Política Disciplinar Estudantil).

Procedimentos para usar uma sala de isolamento

Antes de utilizar a sala de isolamento como estratégia de apoio comportamental para um aluno, a equipe escolar se empenhará em conversar com os pais ou responsáveis e avaliar cuidadosamente as vantagens e desvantagens de sua utilização, considerando também alternativas que possam ser eficazes para o aluno. Diversos fatores serão levados em conta, como a idade do aluno, suas necessidades individuais, o impacto socioemocional da separação dos colegas, histórico de traumas que possam contraindicar o uso da sala de isolamento e outras estratégias de apoio comportamental que tenham se mostrado ou possam se mostrar eficazes para acalmar o aluno. A equipe escolar trabalhará em estreita colaboração com os pais ou responsáveis e responderá a quaisquer dúvidas relacionadas ao uso da sala de isolamento. Caso o aluno tenha alguma deficiência, a Equipe do Plano Educacional Individualizado (PEI) fará as considerações e tomará as decisões acima em conjunto com os pais ou responsáveis.

Se o uso da sala de isolamento parecer agravar o comportamento do aluno ou não o acalmar, outras estratégias de apoio serão tentadas. A Match documentará cada vez que a sala de isolamento for utilizada da mesma forma que mantém os dados de contenção, incluindo todas as informações presentes no Registro da Sala de Isolamento do DESE .

A Match notificará verbalmente os pais ou responsáveis do aluno sobre o uso da sala de isolamento em até 24 horas após o uso (e, idealmente, antes do retorno do aluno da escola para casa), e serão feitos esforços para fornecer um aviso por escrito dentro de três (3) dias úteis escolares. A menos que os pais ou responsáveis concordem de outra forma, a equipe também realizará uma sessão de esclarecimento com o aluno após o uso da sala de isolamento, a fim de permitir que ele reflita sobre as causas subjacentes do comportamento, identifique seus sentimentos, discuta estratégias de desescalada que possam funcionar melhor para ele no futuro e identifique estratégias que poderiam ter ajudado a evitar a situação.

Revisão administrativa das salas de isolamento

Semanalmente, o diretor deverá realizar uma revisão dos dados da sala de isolamento. Ao revisar os dados, o diretor deverá considerar os seguintes aspectos:

(a) se a sala de isolamento está sendo usada repetidamente para o(s) mesmo(s) aluno(s);

(b) se a sala de isolamento está sendo usada por períodos superiores a 30 minutos;

(c) se a sala de isolamento tem múltiplos usos para alunos da mesma sala de aula;

(d) se os mesmos professores ou funcionários estão repetidamente acionando o uso da sala de isolamento;

(e) se a sala de isolamento está sendo usada com mais frequência por alunos com características demográficas específicas , como raça, gênero ou etnia.

Caso seja necessário, o diretor poderá convocar uma ou mais equipes para discutir as necessidades individuais do aluno, avaliar o impacto do uso de salas de isolamento no comportamento e no bem-estar socioemocional do aluno e discutir outras possíveis intervenções. O diretor deverá ainda considerar se a equipe necessita de treinamento adicional sobre alternativas baseadas em evidências para o uso de salas de isolamento como estratégia de apoio comportamental.

Mensalmente, o diretor deverá analisar todos os dados relativos à sala de isolamento da escola e considerar os padrões de utilização por 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 contato físico breve para promover a segurança do aluno, fornecer orientação física ou auxílio no ensino de uma habilidade, redirecionar a atenção, confortar ou acompanhar fisicamente o aluno.

Quando se pode utilizar contenção física?

Os funcionários da escola devem usar contenção física apenas como procedimento de emergência ou último recurso quando:

(a) o aluno não responde a diretrizes ou outras intervenções comportamentais legais e menos intrusivas, ou tais intervenções são consideradas inadequadas nas circunstâncias, e

(b) O comportamento do aluno representa uma ameaça de agressão ou de dano físico iminente e grave a si mesmo e/ou a outros.

Não se deve utilizar contenção física:

(a) Como forma de disciplina ou punição.

(b) Como resposta à destruição de propriedade, perturbação da ordem escolar, recusa em cumprir as regras da escola ou ameaças verbais que não constituam ameaça de lesão física grave.

(c) Quando o aluno não puder ser contido com segurança devido a contraindicações médicas, incluindo, entre outras, asma, convulsões, problemas cardíacos, obesidade, bronquite, dificuldades de comunicação ou risco de vômito.

(d) Como resposta padrão para qualquer aluno individual, incluindo como resposta padrão incluída no Plano Educacional Individualizado (PEI) do aluno.

Exceto nos casos expressamente previstos nesta política, em hipótese alguma serão utilizadas as seguintes formas de restrição:

(a) A contenção medicamentosa consiste na administração de medicamentos para controlar temporariamente o comportamento, exceto nos casos em que tais medicamentos sejam prescritos por um médico licenciado e autorizados para uso na escola pelos pais .

(b) Restrição mecânica, que consiste na utilização de um dispositivo ou equipamento para restringir a liberdade de movimento de um aluno, exceto para dispositivos utilizados para os fins específicos e aprovados de posicionamento ou proteção para os quais tais dispositivos foram projetados.

(c) Isolamento, que significa o confinamento involuntário de um aluno sozinho em um quarto ou área, com ou sem supervisão de um adulto, do qual o aluno não tem permissão para sair, exceto nas circunstâncias de emergência limitadas permitidas por 603 CMR 46.07(2) e descritas na seção desta política intitulada "Uso de emergência do isolamento".

(d) Restrição prona, quando um aluno é colocado de bruços no chão ou em outra superfície e a pressão física é aplicada ao corpo do aluno para mantê-lo na posição de bruços, exceto nas circunstâncias limitadas permitidas por 603 CMR 46.03(1)(b) e descritas nesta política.

(e) Restrição física de forma incompatível com 603 CMR 46.00 ou com esta política.

Nenhuma disposição da norma 603 CMR 46.00 deve ser interpretada como:

(a) Limitar a proteção concedida aos estudantes financiados publicamente por outras leis estaduais ou federais, incluindo aquelas 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 alunos, outras pessoas ou a si mesmos de agressão ou dano físico grave e iminente;

(c) Proibir o exercício das responsabilidades de denúncia de um indivíduo como profissional obrigado a denunciar casos 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 das autoridades policiais, judiciais ou de segurança escolar de deter fisicamente um aluno acusado de ter cometido um crime ou que represente um risco à segurança.

Uso permitido de contenção em decúbito ventral

A contenção em decúbito ventral é proibida no Match, exceto para alunos individualmente e somente nas circunstâncias permitidas por 603 CMR 46.03(1)(b). A contenção em decúbito ventral só pode ser usada se todas as seguintes condições forem atendidas:

(a) O aluno possui um histórico documentado de repetidas autolesões graves e/ou lesões a outros alunos ou funcionários;

(b) Todas as outras formas de contenção física falharam em garantir a segurança do aluno e/ou a segurança de outras pessoas;

(c) Não existem contraindicações médicas, conforme documentado por um médico licenciado;

(d) Existe justificativa psicológica ou comportamental para o uso de contenção em decúbito ventral e não há contraindicações psicológicas ou comportamentais, conforme documentado por um profissional de saúde mental licenciado;

(e) A Match obteve autorização para utilizar a contenção em decúbito ventral em caso de emergência, conforme estabelecido em 603 CMR 46.03(1)(b), e tal utilização foi aprovada por escrito pelo diretor; e

(f) Match documentou a conformidade com os parágrafos (a) a (e) acima antes do uso de contenção em decúbito ventral e mantém a documentação.

A contenção em decúbito ventral é uma contenção no chão. Ela só pode ser administrada por membros da equipe que receberam treinamento aprofundado no uso de contenção física e que, a seu critério, determinem que o método é necessário para garantir a segurança do aluno ou de outras pessoas presentes. Toda contenção em decúbito ventral permanece sujeita aos requisitos desta política e da norma 603 CMR 46.05, que rege a administração adequada de contenção física, incluindo os requisitos de segurança, monitoramento, duração, aprovação do diretor, notificação e acompanhamento.

A Match não condicionará a admissão ou a continuidade da matrícula à concordância com o uso proposto de qualquer tipo de restrição.

Uso emergencial do isolamento

O isolamento é proibido no Match, exceto em situações de emergência, como último recurso e para cada aluno individualmente, quando o comportamento de um aluno representar uma ameaça iminente de agressão ou de dano físico grave iminente a si mesmo ou a outros, e somente se todas as seguintes condições estabelecidas em 603 CMR 46.07(2) forem atendidas:

(a) O aluno possui um histórico documentado de repetidas autolesões graves e/ou lesões a outros alunos ou funcionários;

(b) O aluno não responde a instruções ou outras intervenções comportamentais legais e menos intrusivas, ou tais intervenções são consideradas inadequadas nas circunstâncias;

(c) Outras formas de intervenção não conseguiram garantir a segurança do aluno e/ou a segurança de outras pessoas;

(d) Não existem contraindicações médicas, conforme documentado por um médico licenciado;

(e) Existe justificativa psicológica ou comportamental para o uso e não há contraindicações psicológicas ou comportamentais, conforme documentado por um profissional de saúde mental licenciado;

(f) A Match obteve o consentimento dos pais do aluno e, se for o caso, do próprio aluno para o uso do isolamento em situações de emergência , e tal uso foi aprovado por escrito pelo diretor;

(g) Qualquer indivíduo que utilize o isolamento recebeu treinamento sobre intervenções comportamentais alternativas e técnicas de manejo;

(h) A Match documentou a conformidade com os parágrafos (a) e (d) a (g) acima antes de sua utilização e mantém a documentação;

(i) Durante toda a emergência, um membro da equipe monitora e observa o aluno de forma contínua e ativa, estando imediatamente disponível para ele;

(j) O aluno pode ser observado em todas as partes da sala ou área que está sendo utilizada;

(k) O membro da equipe continua a usar estratégias de desescalada e apaziguamento com o aluno, a menos que isso seja inseguro ou contraproducente para o propósito de acalmar o aluno;

(l) O isolamento não é utilizado como meio de disciplina ou punição, nem como resposta padrão para as ações de qualquer aluno que não constituam uma ameaça iminente de agressão ou de dano físico grave iminente a si mesmo ou a outros;

(m) O isolamento é utilizado apenas em situações de emergência de último recurso e seu uso cessa assim que o comportamento do aluno deixar de representar uma ameaça de agressão ou dano físico grave imediato ao aluno ou a outros, ou se for observado que o aluno está em sofrimento grave, como dificuldade para respirar; e

(n) Qualquer quarto ou espaço usado para isolamento atende aos requisitos para salas de isolamento estabelecidos nesta política e 603 CMR 46.07(1), e é inspecionado pela Match para conformidade com esses requisitos pelo menos uma vez por semana durante qualquer semana em que o quarto ou área for usado.

A Match não condicionará a admissão ou a continuidade da matrícula à concordância com o uso proposto de qualquer tipo de contenção ou isolamento. Nenhum plano comportamental individualizado ou PEI (Plano Educacional Individualizado) por escrito poderá incluir o uso de isolamento como resposta padrão a qualquer comportamento.

Procedimentos para o Uso Emergencial do Isolamento

Se for utilizado o isolamento, a Match seguirá os procedimentos exigidos por 603 CMR 46.07(3):

(a) É necessário obter a aprovação do diretor se o isolamento for utilizado por um período superior a 30 minutos;

(b) A Match fará todos os esforços razoáveis para notificar os pais do aluno sobre o uso do dispositivo dentro dos mesmos prazos e da mesma maneira descritos nesta política para relatórios escritos de contenção física;

(c) O membro da equipe deverá informar verbalmente o diretor sobre o uso do isolamento o mais breve possível e, no máximo, por meio de um relatório escrito até o próximo dia útil escolar . Caso o diretor tenha utilizado o isolamento, deverá elaborar o relatório e submetê-lo a uma pessoa ou equipe designada pelo Conselho de Administração para revisão. O diretor deverá manter um registro contínuo de todos os casos relatados de isolamento.

(d) O diretor deverá realizar uma revisão semanal dos dados de isolamento para identificar os alunos que foram submetidos a esse tipo de isolamento várias vezes durante a semana, de maneira consistente com a revisão semanal de contenção descrita nesta política, e deverá convocar uma ou mais equipes de revisão, conforme julgar apropriado, para avaliar o progresso e as necessidades de cada aluno;

(e) O diretor deverá realizar uma revisão mensal dos dados de isolamento em toda a escola, de forma consistente com a revisão mensal de contenção descrita nesta política;

(f) A Match examinará e adotará alternativas e estratégias para reduzir e eliminar o uso do isolamento até, no máximo, 17 de agosto de 2029; e

(g) A Match informará o uso do isolamento ao DESE da maneira, forma e com a frequência especificadas pelo DESE.

Como deve ser administrada a contenção física?

1. Pessoal treinado:

Somente os funcionários da Match que receberam treinamento de acordo com 603 CMR 46.04(2) ou 603 CMR 46.04(3) devem aplicar contenção física em alunos. Na medida do possível, outro adulto que não participe da contenção deve testemunhar a sua aplicação. No entanto, nada em 603 CMR 46.00 ou nesta política impede que um funcionário ou agente da Match use 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 aplique contenção física deverá usar apenas a força necessária para proteger o aluno ou outras pessoas de lesões ou danos físicos.

3. Requisitos de segurança:

   (a) A contenção será aplicada de forma a prevenir ou minimizar danos físicos ao aluno.

   (b) A contenção não será aplicada de forma a impedir o aluno de falar ou respirar.

   (c) Durante uma contenção, um membro da equipe deve monitorar continuamente o estado físico do aluno, incluindo a temperatura e a cor da pele, bem como a respiração.

   (d) Se, em algum momento durante a contenção, o aluno demonstrar sofrimento físico significativo, a contenção será imediatamente interrompida e será solicitada assistência médica.

   (e) A equipe analisará e levará em consideração quaisquer limitações médicas ou psicológicas conhecidas, histórico de trauma conhecido ou suspeito e/ou planos de intervenção comportamental referentes à contenção física de um aluno específico.

   (f) Os funcionários que aplicarem contenção física usarão o método mais seguro disponível e adequado à situação.

   (g) A imobilização no chão é proibida, a menos que os funcionários que a aplicam tenham recebido treinamento aprofundado no uso de contenção física e, a critério desses funcionários treinados, tal método seja necessário para garantir a segurança do aluno ou de outras pessoas presentes.

   (h) A contenção será imediatamente interrompida quando o membro da equipe determinar que o aluno não corre mais o risco de causar danos físicos iminentes a si mesmo ou a outros, ou quando o aluno indicar que não consegue respirar ou aparenta estar em grave sofrimento, como dificuldade para respirar, choro prolongado ou tosse.

   (i) Caso um aluno seja contido por um período superior a 20 minutos, a equipe deverá obter a aprovação do diretor, que será baseada na agitação contínua do aluno durante a contenção, justificando a necessidade de sua manutenção.

   (j) Após a liberação de um aluno da contenção, a equipe da Match revisará o incidente com o aluno para discutir o comportamento que levou ao ocorrido. O diretor revisará o incidente com o membro da equipe que aplicou a contenção para garantir que os procedimentos adequados foram seguidos e para avaliar se alguma medida de acompanhamento é apropriada para os alunos que possam ter estado presentes durante a contenção.

Quando e como uma contenção deve ser relatada?

1. Quando a contenção física deve ser relatada:

Qualquer membro da equipe que aplicar contenção física deverá informar verbalmente o diretor o mais breve possível e, no máximo, por escrito, até o próximo dia letivo . Caso o diretor tenha aplicado a contenção, deverá elaborar o relatório e submetê-lo ao Diretor Executivo, designado pelo Conselho de Curadores para essa finalidade, para revisão. O diretor ou seu representante deverá manter todos esses relatórios arquivados, bem como um registro contínuo de todos os casos relatados de contenção física, o qual deverá ser disponibilizado para revisão pelos pais ou pelo Departamento de Educação, Educação e Secundária (DESE), mediante solicitação.

2. Informar os pais:

O diretor ou seu representante deverá informar verbalmente os pais do aluno sobre a contenção física em até 24 horas após o ocorrido e por meio de um relatório escrito, enviado por e-mail ou com carimbo postal, em até três dias úteis letivos após o uso da contenção. Caso o idioma falado em casa seja diferente do inglês, o relatório escrito sobre a contenção física deverá ser entregue aos pais em inglês e no idioma falado em casa. O diretor dará aos pais e ao aluno a oportunidade de comentar oralmente e por escrito sobre o uso da contenção física e as informações contidas no relatório escrito.

3. Reportando-se ao DESE:

Caso uma contenção resulte em qualquer lesão a um aluno ou membro da equipe, a Match deve reportar a contenção ao DESE utilizando o formulário e o processo especificados pelo DESE, atualmente a Ferramenta de Coleta de Dados de Contenção disponível no Portal de Segurança do DESE. Em todos esses casos, uma cópia do relatório de contenção por escrito exigido pela norma 603 CMR 46.06(4) e uma cópia do registro de contenções físicas mantido pelo diretor referente ao período de 30 dias anteriores à contenção devem ser enviadas ao DESE, com carimbo postal de no máximo três dias úteis após a contenção. O DESE informará a Match se alguma outra ação for necessária dentro de 30 dias corridos após o recebimento do relatório por escrito.

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

Revisão Administrativa

Semanalmente, o diretor deverá realizar uma revisão dos dados de contenção para identificar os alunos que foram contidos múltiplas vezes durante a semana. Caso esses alunos sejam identificados, o diretor deverá convocar uma ou mais equipes de avaliação para analisar o progresso e as necessidades de cada aluno, incluindo o seguinte:

a) Análise 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 dos fatores que podem ter contribuído para a escalada dos comportamentos, alternativas à contenção, incluindo técnicas de desescalonamento e possíveis intervenções, e outras estratégias e decisões apropriadas, com o objetivo de reduzir ou eliminar o uso de contenção no futuro;

d) Considerar a possibilidade de convocar uma reunião da Equipe do Plano Educacional Individualizado (PEI) se o aluno tiver um PEI; e

e) Um plano de ação por escrito.

Caso o diretor tenha participado diretamente da contenção, o Diretor Executivo, como indivíduo devidamente qualificado e designado pelo Conselho de Curadores, conduzirá a discussão da equipe de revisão. Um registro de cada revisão individual do aluno será mantido pelo diretor ou por pessoa por ele designada e estará disponível para revisão pelo DESE ou pelos pais, mediante solicitação.

Mensalmente, o diretor deverá revisar todos os dados sobre contenção física em toda a escola e considerar os padrões de uso de contenção física por semelhanças no horário do dia, dia da semana ou indivíduos envolvidos; o número e a duração da contenção física em toda a escola e para alunos individuais; a duração das contenções; e o número e o tipo de lesões, se houver, resultantes do uso de contenção física. O diretor deverá determinar se é apropriado modificar a política de prevenção e gerenciamento de contenção física da escola, realizar treinamento adicional para a equipe sobre estratégias de redução e prevenção de contenção física, como treinamento sobre intervenções e apoios comportamentais positivos, ou tomar outras medidas apropriadas para reduzir ou eliminar a contenção física.

Requisitos de treinamento

No início de cada ano letivo, o diretor de cada escola deve identificar os funcionários responsáveis pela aplicação dos procedimentos adequados de contenção física. Esses profissionais participarão de um treinamento aprofundado sobre o uso de contenção física e métodos apropriados de desescalonamento. Esse treinamento aprofundado será baseado em competências, terá duração aproximada de 16 horas e incluirá um treinamento de reciclagem a cada ano subsequente. O treinamento aprofundado incluirá:

- Procedimentos adequados para prevenir o uso de contenção física, incluindo a desescalada de comportamentos problemáticos, o desenvolvimento de relacionamentos e o uso de alternativas à contenção;

- Descrição e identificação de comportamentos perigosos específicos que podem levar ao uso de contenção física, bem como 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 como monitorar sinais físicos de sofrimento e obter assistência médica;

- Instruções relativas aos requisitos de documentação e relatórios, bem como à investigação de lesões e queixas;

- Demonstração, por parte dos participantes, de proficiência na aplicação de contenção física; e

- Instruções sobre o impacto da contenção física no aluno e nos pais, 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, em hipótese alguma, depois do primeiro mês de aula. Para funcionários contratados após o início do ano letivo, o treinamento deverá ser realizado em até um mês após a contratação. Este treinamento deverá incluir:

- O papel do aluno, dos pais e da equipe na prevenção da contenção física;

- Intervenções que podem evitar a necessidade de contenção, incluindo a desescalada de comportamentos problemáticos e outras alternativas à contenção em situações de emergência;

- A política e os procedimentos do programa para prevenção de contenção e apoio comportamental, incluindo o uso do tempo limite como estratégia de apoio comportamental distinta do isolamento;

- Quando o comportamento representar 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 lesões para o aluno quando qualquer contenção for utilizada, particularmente uma contenção de duração prolongada;

- Aplicar contenção física de acordo com as limitações médicas ou psicológicas, histórico de trauma conhecido ou suspeito e/ou planos de intervenção comportamental aplicáveis a cada aluno; e

- Identificação dos funcionários do programa que receberam treinamento aprofundado.

Prevenção da violência e envolvimento familiar

A Match deverá desenvolver e distribuir aos funcionários e pais métodos para prevenir a violência estudantil, comportamentos autolesivos e suicídio, incluindo o planejamento individual de crises e a desescalada de comportamentos potencialmente perigosos que ocorram entre grupos de alunos ou com alunos individualmente.

Além disso, a Match organizará uma reunião anual com as famílias para discutir a prevenção do uso de contenção física e o uso dessa técnica exclusivamente como procedimento de emergência. Nessa reunião, as famílias receberão informações sobre essa política e métodos de desescalonamento, além de terem a oportunidade de fazer perguntas e fornecer feedback à equipe da Match.

Procedimentos de Reclamação

Caso um aluno ou responsável tenha uma reclamação sobre as práticas de contenção na Match, o aluno ou responsável deve entrar em contato com o diretor da escola do aluno e informá-lo sobre os detalhes e as circunstâncias da reclamação. Ao receber uma reclamação, o diretor ou pessoa designada deverá investigá-la de forma imediata e completa, entrevistando o aluno, a(s) pessoa(s) que aplicaram a contenção e quaisquer outros funcionários ou alunos que testemunharam o incidente. O diretor ou pessoa designada deverá documentar todas as etapas da investigação e, juntamente com outros funcionários da Match, conforme julgar apropriado, deverá determinar se a contenção objeto da reclamação foi aplicada de acordo com esta política e a legislação vigente, e comunicar a decisão ao reclamante. Se a reclamação envolver o diretor, o reclamante deverá entrar em contato com o Diretor Executivo.

Qualquer membro da equipe da Match que violar esta política poderá ser disciplinado a critério do diretor (ou do Diretor Executivo, caso o diretor tenha aplicado a contenção), podendo chegar à demissão.

Atualizado em: agosto de 2026

ANEXO F

Política de Disciplina Estudantil para

MATCH CHARTER PUBLIC SCHOOL

Introdução

A prioridade da Match Charter Public School ("Match") é garantir a segurança de todos os alunos e proporcionar a cada um a oportunidade de aprender sem distrações e interrupções desnecessárias. A Match tem altas expectativas em relação ao comportamento dos alunos e se esforça para criar e preservar um ambiente de aprendizagem seguro e focado.

Os funcionários da Match utilizam uma ampla gama de estratégias para promover comportamentos positivos e corrigir violações das regras e políticas da empresa. Eles empregam reforço positivo sempre que possível e utilizam diversas 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 ocorram quando um aluno:

- na escola e/ou nas dependências da escola;
- Participar de uma atividade patrocinada pela escola;
- Aguardando ou utilizando transporte relacionado à escola;
- caminhar até a escola ou voltar dela, esperar por transporte público ou usar esse meio de transporte para ir e voltar da escola ou de uma atividade patrocinada pela escola; ou
- fora do ambiente escolar, quando a conduta do aluno resulta em perturbação significativa do ambiente escolar e da população estudantil.

Para os fins aqui previstos, o O diretor de cada escola ou seu representante designado ("administrador responsável") atuará como diretor nos termos do 603 CMR 53.00. O Diretor Executivo ou seu representante designado atuará como superintendente para fins de condução de audiências disciplinares de alunos, nos termos do 603 CMR 53.00. Para os fins deste documento, o termo " responsável legal " será definido como o pai, a mãe ou o tutor legal do aluno, ou pessoa ou entidade legalmente autorizada a agir em nome do aluno em substituição ou em conjunto com o pai, a mãe ou o tutor legal.

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, determinadas por cada escola e descritas no Manual do Aluno e da Família. Em caso de discrepância entre esta Política Disciplinar do Aluno e qualquer outra política, a primeira prevalecerá.

Comportamento proibido

A seguir, apresentamos exemplos de condutas que podem levar a medidas disciplinares, incluindo suspensão de longo prazo ou, quando permitido por lei, expulsão. Alunos que apresentarem qualquer comportamento que viole as regras e políticas da Match ou que seja incompatível com um ambiente educacional adequado poderão estar sujeitos a medidas disciplinares. Exemplos incluem, mas não se limitam a:

- Qualquer violação da Política de Uso Aceitável ou do plano de Prevenção ao Assédio, incluindo cyberbullying ou qualquer forma de assédio online, difamação, calúnia, injúria ou ameaças.

- Contato físico indesejado
- Qualquer violação da Política de Discriminação e Assédio e/ou da Política de Assédio Sexual/Título IX, incluindo assédio sexual ou racial.
- agressão verbal
- Ameaças, escritas ou verbais, online ou offline
- Roubo, incluindo roubos cometidos fora das dependências da escola.
- Roubar ou tentar roubar propriedade escolar
- Invasão de propriedade, como entrar ou adentrar o espaço pessoal de um funcionário sem a sua permissão explícita.
- Grafites, depredações, vandalismo ou danos às instalações ou ao seu conteúdo.
- Violação da política de tabagismo
- Sair do prédio escolar sem permissão.
- Interferir no uso adequado dos equipamentos de emergência da escola, incluindo, entre outros, alarmes de incêndio, detectores de incêndio, sprinklers, câmeras de segurança ou extintores de incêndio.
- evasão escolar
- Causar ou tentar causar danos à propriedade escolar
- Atos extremos de desrespeito, como intimidar, assediar, praticar trotes, cuspir ou causar danos físicos a outras pessoas.
- Combate
- Posse, uso, distribuição ou exibição de drogas, álcool ou maconha.
- Violar qualquer outra regra ou política da partida.

Consequências

O projeto Match busca reduzir proativamente as ocorrências disciplinares extraclasse e melhorar o engajamento dos alunos e o sucesso acadêmico. Para tanto, o Match colaborará com diversas partes interessadas para considerar e implementar modelos em toda a escola que visem engajar e reengajar os alunos no processo de aprendizagem, incluindo, entre outros, modelos de intervenção e apoio comportamental positivo e modelos de aprendizagem sensíveis ao trauma. O 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 a critério do administrador responsável e podem incluir: afastamento das aulas, pausas para relaxamento e recuperação, limpeza de danos causados (caso a infração envolva danos à propriedade escolar), perda de privilégios escolares (tempo de socialização, excursões), que, quando a suspensão se refere exclusivamente a atividades extracurriculares ou eventos patrocinados pela escola, não é contabilizada no cálculo dos dias de suspensão, pedido de desculpas verbal ou por escrito, prestação de serviços à escola e, em casos graves, suspensão interna, suspensão de curto prazo, suspensão de longo prazo e/ou expulsão.

Ao determinar a ação disciplinar apropriada, o administrador responsável pode considerar, entre outros fatores, o histórico disciplinar do aluno. Dependendo da infração, a polícia também poderá ser notificada, quando apropriado. Valorizamos as habilidades de reflexão e reparação quando ocorre um dano e trabalharemos em parceria com as famílias para orientar os alunos da Match no desenvolvimento dessas habilidades.

Remédios Alternativos (MGL c. 71, §37H ¾)

Sempre que ocorrer um incidente de má conduta estudantil que não envolva uma violação do MGL c. 71, §§37H ou 37H ½, ao decidir as consequências para o aluno, o administrador responsável deverá considerar maneiras de reintegrá-lo ao processo de aprendizagem. O administrador responsável não deverá aplicar suspensão ou expulsão, seja de curto ou longo prazo, até que medidas alternativas em resposta direta a um ou mais incidentes específicos tenham sido empregadas e seu uso e resultados sejam documentados, a menos que:

- São documentadas razões específicas que demonstram por que tais remédios alternativos são inadequados ou contraproducentes, ou
- quando a permanência do aluno na escola representar uma preocupação específica e documentada sobre a possibilidade de lesão corporal grave ou outro dano grave a outra pessoa enquanto estiver no ambiente escolar.

Remédios alternativos podem incluir, mas não se limitam a:

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

A documentação das medidas alternativas deve descrever essas medidas, os resultados obtidos com elas e, nos casos em que a suspensão for aplicada, os motivos pelos quais as medidas alternativas seriam inadequadas ou contraproducentes, ou a preocupação específica com lesões corporais graves ou outros danos graves que possam ser causados a outra pessoa enquanto o aluno estiver na escola.

A implementação de um modelo em toda a escola para reintegrar os alunos no processo de aprendizagem não deve ser considerada uma resposta direta a um incidente específico.

Não obstante o exposto, a Match poderá remover um aluno em caráter emergencial, sem recorrer a medidas alternativas, de acordo com as diretrizes e os procedimentos relativos a remoções emergenciais (ver “Remoção Emergencial”, abaixo).

Processo de Suspensão e Expulsão

Exceto em casos de remoção emergencial (ver “Remoção Emergencial”, abaixo), o aluno terá direito ao devido processo legal antes da aplicação da medida disciplinar, conforme descrito abaixo. Os processos disciplinares para alunos com deficiência envolverão procedimentos adicionais, conforme estabelecido na Política de Disciplina para Alunos com Deficiência.

Suspensão dentro da escola

Uma “suspensão escolar” é a remoção de um aluno das atividades regulares da sala de aula, mas não das instalações da escola, por um período não superior a dez (10) dias letivos (consecutivos ou cumulativos por múltiplas infrações durante o ano letivo).

O procedimento para suspensão dentro da escola será o seguinte:

1. O administrador responsável informará o aluno sobre a infração disciplinar imputada, o fundamento da acusação e dará ao aluno a oportunidade de se defender. Se o administrador responsável determinar que o aluno cometeu a infração disciplinar, informará ao aluno a duração da suspensão escolar, que não poderá exceder dez (10) dias consecutivos ou cumulativos em um ano letivo.

2. No mesmo dia da decisão sobre a suspensão interna, o administrador responsável fará todos os esforços razoáveis para notificar os pais verbalmente sobre a infração disciplinar, os motivos que levaram à conclusão de que o aluno cometeu a infração e a duração da suspensão. O administrador responsável também convidará os pais para uma reunião. para uma reunião que será agendada no dia da suspensão, se possível, e, caso contrário, o mais breve possível após essa data. Se o administrador responsável não conseguir contatar o responsável após realizar e documentar pelo menos duas (2) tentativas, tais tentativas serão consideradas esforços razoáveis para fins de informar verbalmente o responsável sobre a suspensão escolar.

3. O administrador responsável enviará um aviso por escrito ao aluno e aos pais. sobre a suspensão interna, incluindo o motivo e a duração da suspensão, e convidando os pais para uma reunião, caso esta ainda não tenha ocorrido. O administrador responsável entregará tal notificação no dia da suspensão por meio de entrega em mãos, correio registrado, correio de primeira classe, e-mail para o endereço fornecido pelos pais para comunicações escolares ou por outro método de entrega acordado entre o administrador responsável e os pais .

Uma suspensão escolar superior a dez (10) dias letivos (consecutivos ou cumulativos no ano letivo) estará sujeita aos procedimentos para suspensões de longa duração (ver “Suspensão de longa duração”, abaixo).

O aluno que for encaminhado à direção por metade do tempo letivo ou mais receberá uma suspensão interna que deverá ser aplicada de acordo com os procedimentos detalhados neste documento.

Suspensões de Curto Prazo

Uma “suspensão de curto prazo” significa o afastamento de um aluno da escola por dez (10) ou menos dias letivos (consecutivos ou cumulativos por múltiplas infrações durante o ano letivo).

Antes de impor uma suspensão de curto prazo por conduta não abrangida pelos artigos 37H e 37H ½ da MGL c. 71, os seguintes procedimentos serão seguidos:

1. Aviso : Os pais e o aluno devem receber aviso tanto oral quanto por escrito. O aviso por escrito será em inglês e no idioma principal da família, se diferente do inglês, ou por outros meios de comunicação, quando apropriado, e enviado por entrega em mãos, correio de primeira classe, correio registrado, e-mail para um endereço fornecido pelos pais para comunicações escolares ou qualquer outro método de entrega acordado entre a escola e os pais . Tal aviso por escrito incluirá o seguinte:

    a. a infração disciplinar;

    b. o fundamento da acusação;

    c. as possíveis consequências, incluindo a duração potencial da suspensão do aluno;

d. a oportunidade para o aluno ter uma audiência com o administrador responsável a respeito da suspensão proposta, incluindo a oportunidade de contestar as acusações e apresentar a explicação do aluno sobre o suposto incidente, e para o responsável legal comparecer à audiência;

e. a data, a hora e o local da audiência; e

f. O direito do aluno e dos pais a serviços de intérprete na audiência, se necessário.

2. Esforços para envolver os pais : O administrador responsável fará todos os esforços razoáveis para notificar os pais. da oportunidade de comparecer à audiência. O administrador responsável deve documentar que enviou notificação por escrito e fez pelo menos duas (2) tentativas de contato com o responsável, da maneira especificada por ele para notificação de emergência, a fim de realizar uma audiência sem a presença do responsável .

3. Formato da Audiência : O administrador responsável discutirá a infração disciplinar, o fundamento da acusação e quaisquer outras informações pertinentes. O aluno e o responsável legal , se presentes, terão a oportunidade de apresentar informações, incluindo atenuantes , que o administrador responsável deverá considerar ao determinar as consequências para o aluno.

4. Decisão : O administrador responsável notificará o aluno e seus pais por escrito sobre sua decisão e os motivos que a fundamentam. Caso o aluno seja suspenso, ele será informado sobre o tipo e a duração da suspensão, bem como sobre a oportunidade de recuperar as tarefas e realizar outros trabalhos escolares necessários para o seu progresso acadêmico durante o período de afastamento. A notificação da decisão poderá ser uma atualização da notificação original da audiência. Se o aluno estiver na pré-escola ou cursando do jardim de infância ao 3º ano do ensino fundamental, o administrador responsável deverá enviar uma cópia da notificação por escrito ao Diretor Executivo, explicando os motivos da suspensão antes que ela entre em vigor.

Suspensões de longa duração e expulsão

Uma “suspensão de longa duração” é definida como uma suspensão, seja dentro ou fora da escola, por mais de dez (10) dias letivos (consecutivos ou cumulativos por múltiplas infrações disciplinares durante o ano letivo). Nenhuma suspensão de longa duração, por qualquer motivo, poderá se estender além do final do ano letivo em que for imposta.

Uma “expulsão” é definida como a remoção de um aluno das instalações escolares, das atividades regulares da sala de aula e das atividades escolares por mais de noventa (90) dias letivos, indefinidamente ou permanentemente, conforme permitido pela MGL c. 71, § 37H ou § 37H ½ .

Posse de drogas ou arma, ou agressão (MGL c. 71, §37H)

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

- Possuir substância controlada, incluindo, entre outras, maconha, cocaína e heroína, e certos medicamentos prescritos.

- Possuir uma arma perigosa, [1]incluindo uma arma de fogo ou uma faca.

[1]Isso inclui não apenas facas e armas de fogo, dispositivos explosivos e réplicas realistas de tais armas/dispositivos, mas também outros objetos usados para agredir outra pessoa ou para criar uma situação perigosa, como um taco de beisebol, uma tesoura, fósforos ou um isqueiro. Embora tais objetos nem sempre constituam "armas perigosas", administradores e

- Agredir um diretor, vice-diretor, professor, auxiliar de professor ou outro profissional da área da educação.

Ao considerar a expulsão por essas infrações, o administrador responsável pode suspender o aluno por um curto período (dez dias ou menos) com base em uma audiência informal, seguida de uma audiência formal perante o diretor dentro desse período de suspensão para determinar se serão tomadas medidas disciplinares adicionais, incluindo a expulsão da escola.

1. Audiência Informal . A audiência informal será realizada na forma de uma reunião entre o aluno e o administrador responsável . Nessa reunião, o aluno (1) será informado do motivo da reunião, (2) terá a oportunidade de apresentar sua versão dos fatos e (3) receberá uma decisão sobre a suspensão. Caso o Diretor considere necessário adiar a audiência para evitar perigo ou perturbação significativa, esse processo poderá ocorrer imediatamente após, e não antes, da suspensão.

2. Esforços para envolver os pais . Antes de efetivar uma suspensão, o Diretor deverá fazer esforços razoáveis para informar os pais do aluno sobre a iminente suspensão, documentando que o Diretor enviou notificação por escrito e fez pelo menos duas (2) tentativas de contato com os pais da maneira especificada por eles para notificação de emergência.

3. Audiência Formal . O administrador responsável deverá fornecer notificação por escrito ao aluno e aos pais , no idioma principal dos pais , sobre a audiência formal perante o Diretor , que ocorrerá antes que a suspensão ultrapasse dez (10) dias (consecutivos ou cumulativos, no caso de múltiplas infrações durante o ano letivo). A notificação incluirá as acusações e uma declaração das provas, a data, o horário e o local da audiência, bem como a informação sobre o direito do aluno de ser representado por um advogado (às custas do aluno) ou por outra pessoa leiga, apresentar provas e interrogar as testemunhas. A escola gravará a audiência e uma cópia da gravação será disponibilizada ao aluno mediante solicitação.

4. Decisão . Após a audiência formal, o Diretor poderá, a seu critério, decidir suspender em vez de expulsar o aluno que tenha cometido a infração disciplinar. As decisões serão comunicadas por escrito e enviadas ao aluno e aos seus pais .

Conforme exigido pela MGL c. 71, §37H, o seguinte texto legal é fornecido:

1. Qualquer aluno que for encontrado nas dependências da escola ou em eventos patrocinados ou relacionados à escola, incluindo jogos esportivos, na posse de uma arma perigosa, incluindo, mas não se limitando a, uma arma de fogo ou uma faca; ou de uma substância controlada, conforme definida no capítulo noventa e quatro C, incluindo, mas não se limitando a, maconha, cocaína e heroína, poderá ser expulso da escola ou do distrito escolar pelo diretor.

2. Qualquer aluno que agredir um diretor, vice-diretor, professor, auxiliar de professor ou outro membro da equipe educacional nas dependências da escola ou em eventos patrocinados ou relacionados à escola, incluindo jogos esportivos, poderá ser expulso da escola ou do distrito escolar pelo diretor.

3. Qualquer aluno acusado de violar o disposto nos parágrafos (a) ou (b) será notificado por escrito da oportunidade de uma audiência; contudo, o aluno poderá ter representação legal, bem como a oportunidade de apresentar provas e testemunhas na referida audiência perante o diretor. Após a referida

---

profissionais da educação analisarão as circunstâncias de cada caso e farão uma avaliação razoável sobre se um determinado objeto em posse de um aluno constitui uma arma perigosa no ambiente escolar. Qualquer arma ilegal será entregue ao Departamento de Polícia. Qualquer aluno que trouxer uma arma de fogo para a escola será expulso por, no mínimo, um ano letivo, com exceções concedidas somente pelo Diretor Executivo por escrito. Esta disposição será interpretada e aplicada de forma consistente com a Lei de Educação para Indivíduos com Deficiências (IDEA) e com a Política Disciplinar para Alunos com Deficiência da Match School. (A definição de arma de fogo inclui, entre outros, armas de fogo (incluindo pistolas de partida), bombas, granadas, foguetes, mísseis, minas e dispositivos similares.)

audiência, o diretor poderá, a seu critério, decidir suspender em vez de expulsar o aluno que, segundo a sua avaliação, tenha violado o disposto nos parágrafos (a) ou (b).

Condenação ou acusação de crime grave (MGL c. 71, §37H ½)

De acordo com o MGL c. 71, §37H ½, um aluno pode ser expulso por ser condenado ou considerado culpado (por confissão ou julgamento) de um crime grave ou delito grave, ou pode ser suspenso por ser acusado de um crime grave ou delito grave, se o Diretor determinar que a permanência do aluno na escola teria um efeito prejudicial substancial no bem-estar geral da Match.

Antes que uma expulsão ou suspensão abrangida por esta disposição entre em vigor, o aluno deverá receber notificação por escrito das acusações e dos motivos da suspensão ou expulsão. O aluno também deverá receber notificação por escrito do direito de recorrer e do procedimento necessário, embora a suspensão ou expulsão permaneça em vigor até a audiência de recurso. (Ver "Recursos", abaixo).

Qualquer outra infração disciplinar (MGL c. 71, §37H ¾)

Um aluno poderá receber uma suspensão de longo prazo por outras violações das regras e políticas da Match, a critério do administrador responsável, após considerar outras formas de disciplina. As suspensões nessas 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 abrangida pelos artigos 37H e 37H ½ da MGL c. 71, além dos procedimentos e direitos detalhados para uma audiência de suspensão de curto prazo (ver "Suspensão de Curto Prazo", acima), os seguintes procedimentos serão aplicados:

1. Direitos do aluno antes da audiência disciplinar:

    a. a oportunidade de rever o registo do aluno e os documentos em que o administrador responsável se pode basear para tomar uma decisão disciplinar antes da audiência;

    b. o direito de ser representado por um advogado ou por um leigo à escolha do aluno, às custas do aluno/dos pais ;

    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 contraditar 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 uma gravação de áudio será feita.

2. A decisão escrita subsequente à audiência disciplinar deverá:

    a. Identificar a infração disciplinar, a data em que a audiência ocorreu e os participantes presentes na audiência;

    b. Apresentar os principais fatos e conclusões alcançadas;

    c. Identificar a duração e a data de início da suspensão, bem como a data de retorno às aulas;

    d. incluir aviso sobre a oportunidade do aluno de receber serviços educacionais para progredir academicamente durante o período de afastamento da escola; e

e. Informar o aluno sobre o direito de recorrer da decisão do administrador responsável junto ao Diretor Executivo, o procedimento necessário para solicitar o recurso (ver "Recursos", abaixo) e que a suspensão de longo prazo permanecerá em vigor até que o Diretor Executivo decida reverter a decisão do administrador responsável. O aviso sobre o direito de recurso será feito em inglês e no idioma principal da residência, se diferente do inglês.

Remoção de emergência

Não obstante as disposições relativas à suspensão de curto prazo, suspensão de longo prazo e expulsão estabelecidas acima, um aluno acusado de uma infração disciplinar nos termos do MGL c. 71, §37H ¾ pode ser temporariamente afastado da escola se a sua permanência representar um perigo para pessoas ou bens, ou perturbar material e substancialmente a ordem da escola, e, a critério do administrador responsável, não houver alternativa disponível para atenuar o perigo ou a perturbação.

O administrador responsável notificará imediatamente o Diretor Executivo por escrito sobre a remoção, indicando o motivo e descrevendo o perigo ou a perturbação causada pelo aluno antes que este seja enviado para casa.

O afastamento temporário não excederá dois (2) dias letivos após o dia do afastamento de emergência, período durante o qual o administrador responsável fornecerá o seguinte, conforme aplicável à duração da suspensão:

1. responsável legal do aluno sobre a remoção de emergência, o motivo da necessidade da remoção de emergência 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 aos pais , incluindo as informações exigidas em "Suspensão de Curto Prazo" ou "Suspensão de Longo Prazo" acima (dependendo da possível consequência;

3. proporcionar ao aluno a oportunidade de uma audiência com o administrador responsável e aos pais a oportunidade de comparecer à audiência, antes do término do prazo de dois (2) dias letivos, a menos que uma prorrogação do prazo para a audiência seja acordada de outra forma entre o administrador responsável, o aluno e os pais ; e

4. Proferir uma decisão oralmente no mesmo dia da audiência e por escrito o mais tardar no dia letivo seguinte.

Um administrador responsável não pode remover um aluno da escola em caráter emergencial por uma infração disciplinar até que as providências adequadas tenham sido tomadas para garantir a segurança e o transporte do aluno.

<u>Apelações</u>

Posse de drogas ou arma, ou agressão (MGL c. 71, §37H)

O aluno expulso da Match por posse de substância controlada, porte de arma perigosa ou agressão a funcionários da escola 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, sobre seu recurso. Na audiência de recurso, o aluno terá o direito de apresentar depoimentos orais e escritos em sua defesa, bem como o direito a um advogado às suas próprias custas. O Diretor Executivo proferirá uma decisão sobre o recurso , que será a decisão final da escola.

Conforme exigido pela MGL 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 seu recurso. O aluno tem direito a um advogado em uma audiência perante o superintendente. O objeto do recurso não se limitará apenas à determinação factual de se o aluno violou alguma disposição desta seção.

Condenação ou acusação de crime grave (MGL c. 71, §37H ½)

O aluno que for expulso por ter sido condenado ou considerado culpado de um crime grave, ou que tiver sido suspenso por ter sido acusado de um crime grave, e cuja permanência na escola tenha sido determinada pelo Diretor como prejudicial ao bem-estar geral da comunidade escolar, terá o direito de recorrer da expulsão ao Diretor Executivo. O aluno expulso ou suspenso terá cinco (5) dias após a data da expulsão para notificar o Diretor Executivo sobre seu pedido de recurso. O Diretor Executivo realizará a audiência com o aluno e seus pais em até três (3) dias corridos após o recebimento do pedido. Na audiência de recurso, o aluno terá o direito de apresentar depoimentos orais e escritos em sua defesa, bem como o direito a um advogado às suas próprias custas. O Diretor Executivo proferirá uma decisão em até cinco (5) dias corridos após a audiência , sendo esta a decisão final da escola.

Qualquer outra infração disciplinar (MGL c. 71, §37H ¾)

Qualquer aluno que tenha recebido uma suspensão de longa duração por qualquer infração que não seja uma das previstas no MGL c. 71 §§ 37H ou 37H ½, tem o direito de recorrer da suspensão ao Diretor Executivo, mediante notificação por escrito no prazo de cinco (5) dias a contar da data de início da suspensão. O Diretor Executivo deve realizar a audiência no prazo de três (3) dias letivos a contar do pedido do aluno, salvo se o aluno ou os pais solicitarem uma prorrogação de até sete (7) dias corridos adicionais. Caso o recurso não seja apresentado dentro desse prazo, o Diretor Executivo poderá indeferi-lo ou aceitá-lo, a seu critério, mediante justa causa. Aplicam-se os seguintes requisitos:

1. O Diretor Executivo fará todos os esforços possíveis para incluir o responsável legal na audiência, tentando agendá-la em um dia e horário que permitam a participação de ambos . O Diretor Executivo enviará uma notificação por escrito ao responsável legal informando a data, o horário e o 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 a gravação em áudio da audiência, cuja cópia será fornecida ao aluno ou aos pais mediante solicitação, e informará a todos os participantes que a audiência está sendo gravada.

3. Os direitos do aluno garantidos na audiência com o administrador responsável estarão disponíveis para o aluno na audiência de apelação (ver “Suspensão de Longo Prazo”, acima).

4. O Diretor Executivo emitirá uma decisão por escrito no prazo de cinco (5) dias corridos após a audiência, que atenda aos requisitos para uma suspensão de longo prazo (ver “Suspensão de Longo Prazo”, acima). Se o Diretor Executivo determinar que o aluno cometeu a infração disciplinar, poderá impor a mesma consequência ou uma consequência menor do que a imposta pelo 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.

<u>Continuidade dos Serviços Educacionais e Plano de Serviços Educacionais Complementares</u>

Durante um período de suspensão escolar, seja ela de curta ou longa duração, ou mesmo em caso de expulsão, os alunos terão a oportunidade de progredir academicamente. O diretor ou administrador responsável informará o aluno e seus pais por escrito sobre essa oportunidade sempre que uma suspensão ou expulsão for imposta. Os alunos terão a oportunidade de obter créditos, quando aplicável, e recuperar trabalhos, provas, redações e outras

atividades escolares, conforme necessário, para progredir academicamente durante o período em que estiverem afastados da sala de aula. Os alunos e seus pais serão notificados por escrito sobre essa oportunidade, em inglês e no idioma principal falado em casa pelo aluno, se este for 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 Serviços Educacionais para toda a escola. O Plano de Serviços Educacionais da Match está sujeito a alterações e pode incluir, entre outros , aulas de reforço, colocação em escolas alternativas, aulas aos sábados e ensino online ou à distância. A Match enviará uma lista de serviços educacionais alternativos aos alunos e pais de alunos expulsos ou que receberam suspensão de longa duração por mais de dez (10) dias consecutivos. A Match documentará a matrícula de cada aluno nesses serviços educacionais e acompanhará e relatará a frequência, o progresso acadêmico e outros dados, conforme exigido para fins de relatório de dados. O aviso incluirá uma lista dos serviços educacionais específicos disponíveis para o aluno e as informações de contato de um funcionário da Match que poderá fornecer informações adicionais.

Caso o aluno se retire da Match e/ou se transfira para outra escola durante o período de suspensão ou expulsão, a nova escola ou distrito de residência deverá admitir o aluno em suas instalações ou fornecer-lhe serviços educacionais de acordo com o plano de serviços educacionais do novo distrito ou escola.

Conforme exigido pela MGL c. 71 §37H, o seguinte texto legal é fornecido: Qualquer distrito escolar que suspender ou expulsar um aluno nos termos desta seção deverá continuar a fornecer serviços educacionais ao aluno durante o período de suspensão ou expulsão, de acordo com a seção 21 do capítulo 76. Se o aluno se mudar para outro distrito durante o período de suspensão ou expulsão, o novo distrito de residência deverá admitir o aluno em suas escolas ou fornecer serviços educacionais ao aluno em um plano de serviços educacionais, de acordo com a seção 21 do capítulo 76.

Coleta e Relatório de Dados

A Match deverá coletar e reportar anualmente ao Departamento de Educação Básica e Secundária os dados referentes à disciplina aplicada aos alunos, conforme exigido. O administrador responsável deverá revisar periodicamente os dados disciplinares (incluindo suspensões internas, suspensões de curta e longa duração, expulsões e afastamentos de emergência) por grupos de alunos selecionados, como raça, etnia, gênero, nível socioeconômico, status de aluno aprendiz de inglês e status de aluno com deficiência. O administrador responsável avaliará a extensão e o impacto de consequências disciplinares específicas sobre os grupos de alunos e determinará se é apropriado modificar as políticas ou práticas disciplinares.

Conforme exigido pela M.GL. c. 71 §37H, o seguinte texto legal é fornecido:

1. Os distritos escolares deverão informar ao departamento de educação básica os motivos específicos de todas as suspensões e expulsões, independentemente da duração ou do tipo, na forma e maneira estabelecidas pelo comissário. O departamento de educação básica deverá utilizar suas ferramentas de coleta de dados existentes para obter essas informações dos distritos e deverá modificá-las, conforme necessário, para obter as informações. Anualmente, o departamento de educação básica deverá disponibilizar ao público online, em formato legível por máquina, os dados e análises anonimizados em nível distrital, incluindo o número total de dias em que cada aluno foi suspenso durante o ano letivo. Este relatório deverá incluir dados em nível distrital desagregados por situação do aluno e categorias estabelecidas pelo comissário.

2. De acordo com as normas estabelecidas pelo departamento, para cada escola que suspender ou expulsar um número significativo de alunos por mais de 10 dias letivos cumulativos em um ano letivo, o comissário deverá investigar e, quando apropriado, recomendar modelos que incorporem medidas intermediárias antes do uso da suspensão ou expulsão. Os resultados da análise deverão ser divulgados publicamente em nível de distrito escolar.

Atualizado em: agosto de 2026

ANEXO G

Política Disciplinar para Alunos com Deficiência

MATCH CHARTER PUBLIC SCHOOL

A Match Charter Public School ("Match") operará em conformidade com todas as leis e regulamentações locais, estaduais e federais, incluindo a Lei de Educação para Indivíduos com Deficiências (IDEA), 603 CMR 28.11 e a Seção 504 da Lei de Reabilitação, no que diz respeito a alunos com deficiência, e garantirá que os procedimentos para suspensão, remoção ou outras medidas disciplinares contra alunos com deficiência sejam consistentes com todos os requisitos legais. Esta política deve ser lida em conjunto com a Política de Disciplina Estudantil da Match, e a Match utilizará medidas alternativas e buscará proativamente diminuir as ocorrências de medidas disciplinares extraclasse para todos os alunos, incluindo alunos com deficiência, de acordo com essa política. No entanto, os alunos com deficiência têm garantidos os direitos adicionais ao devido processo legal descritos neste documento. Conforme usado neste documento, o termo "pai" ou "pais" significa o pai ou responsável legal de um aluno, conforme estabelecido em 34 CFR § 300.30.

Em cada incidente disciplinar envolvendo um aluno com deficiência em que o Diretor ou o designado pelo Diretor ("administrador responsável") tenha decidido tomar medidas disciplinares, incluindo qualquer remoção que constitua uma mudança de colocação (uma mudança de colocação ocorre quando um aluno é removido por mais de dez (10) dias letivos consecutivos ou foi submetido a uma série de remoções que totalizem mais de dez (10) dias cumulativos ao longo do ano letivo), o administrador responsável garantirá que os pais sejam notificados o mais tardar na data em que a decisão for tomada e fornecerá aos pais o aviso de salvaguardas processuais.

Em geral, alunos com deficiência podem ser excluídos de seus programas por até dez (10) dias letivos por ano escolar, assim como qualquer outro aluno. No entanto, se a Match pretender efetuar uma remoção que constitua uma mudança de colocação, o Plano Educacional Individualizado (PEI) ou a Equipe 504 do aluno deverá primeiro realizar uma determinação de manifestação, examinando se o comportamento do aluno foi (1) causado por, ou estava direta e substancialmente relacionado à deficiência do aluno ou (2) foi o resultado direto da falha da Match em implementar o PEI ou o Plano 504 do aluno. Para realizar a determinação de manifestação, a Match, os pais e a Equipe do PEI ou do Plano 504 se reunirão para revisar todas as informações relevantes no arquivo do aluno dentro de dez (10) dias letivos da decisão de mudar a colocação de um aluno com deficiência devido a má conduta. Ao determinar se uma remoção que constitua uma mudança de colocação é apropriada, o administrador responsável poderá considerar quaisquer circunstâncias únicas caso a caso.

Caso se determine que o comportamento não foi uma manifestação da deficiência do aluno, a Match poderá discipliná-lo da mesma forma que faria com qualquer outro aluno, de acordo com a Política Disciplinar Estudantil.

Caso se determine que a conduta do aluno foi uma manifestação da sua deficiência, a Equipe do Plano Educacional Individualizado (PEI) ou do Plano 504 realizará uma avaliação comportamental funcional, se ainda não tiver sido realizada, e desenvolverá um plano comportamental (ou revisará e modificará um plano comportamental e o PEI ou Plano 504 existentes, se necessário) e, exceto nas circunstâncias especiais descritas abaixo, retornará o aluno ao seu programa atual, a menos que os pais do aluno e a Match concordem com uma mudança de colocação.

Além do exposto, se for determinado que a conduta do aluno foi resultado direto da falha da Match em implementar o Plano Educacional Individualizado (PEI) ou o Plano 504 do aluno, o Diretor de Educação Especial implementará um plano de ação corretiva para garantir que o PEI ou o Plano 504 desse aluno seja implementado no futuro.

Caso um aluno, enquanto estiver na escola, nas dependências da escola ou em um evento escolar, porte ou possua uma arma perigosa, possua ou use drogas ilícitas, venda ou solicite a venda de uma substância controlada ou cause lesão corporal grave a outra pessoa, o aluno da educação especial poderá ser transferido para um ambiente educacional alternativo provisório, determinado pela equipe do aluno, por até 45 dias letivos, independentemente da relação do comportamento com a deficiência do aluno. Os termos "arma perigosa", "drogas ilícitas", "substância

controlada" e "lesão corporal grave" têm os significados atribuídos a eles em 603 CMR 28.11(1)(g)(2). Os responsáveis pela audiência também podem determinar a transferência de um aluno para um ambiente provisório apropriado por até 45 dias letivos, caso concluam que a situação atual provavelmente resultará em lesão ao aluno ou a terceiros.

Serviços

Um aluno elegível que for removido de sua colocação atual deve receber serviços educacionais durante os períodos de remoção, de acordo com a MGL c. 71, §§ 37H e 37H½ e 603 CMR 53.00, independentemente da duração da remoção. No caso de uma mudança de colocação em que o comportamento do aluno seja determinado como não sendo uma manifestação de sua deficiência, ou se um aluno tiver sido removido por circunstâncias especiais relacionadas a drogas, armas ou lesões corporais graves, o Match continuará a fornecer ao aluno uma educação pública gratuita e apropriada (FAPE) e, se apropriado, realizará uma avaliação funcional do comportamento e fornecerá serviços de intervenção e modificações para evitar a recorrência da conduta.

Apelação

Se um dos pais discordar da decisão da Equipe do Plano Educacional Individualizado (PEI) ou da Equipe 504 sobre a determinação da manifestação ou sobre uma decisão referente à colocação do aluno, ele tem o direito de solicitar uma audiência de devido processo legal acelerada junto ao Departamento de Apelações da Educação Especial. A Match também pode solicitar uma audiência de devido processo legal acelerada quando acreditar que a manutenção da colocação atual do aluno provavelmente resultará em danos ao aluno ou a terceiros, e pode renovar essa solicitação para continuar com um ambiente educacional alternativo provisório determinado por um oficial de audiência. Se uma apelação for apresentada, o aluno permanece na colocação disciplinar, se houver, até que o oficial de audiência determine o contrário ou o período da ação disciplinar chegue ao fim, o que ocorrer primeiro, a menos que os pais e a escola concordem de outra forma.

Denunciar um crime

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

Procedimentos para alunos considerados inelegíveis para educação especial

Caso a Match tivesse conhecimento prévio de que o aluno poderia ser uma pessoa com deficiência antes da aplicação da medida disciplinar, a Match disponibilizará todas as proteções cabíveis ao aluno até que seja posteriormente determinado que ele não é elegível. A Match poderá ser considerada como tendo conhecimento prévio se:

1. Os pais expressaram preocupação por escrito à supervisão ou à equipe administrativa/professor da criança, informando que a criança necessita de educação especial;

2. Os pais solicitaram 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 ao Diretor de Educação Especial ou a outros administradores da escola ou do distrito.

Contudo, se os pais se recusarem a consentir com uma avaliação pela Match, recusarem serviços de educação especial ou se a criança for avaliada e considerada inelegível para educação especial, a Match não será considerada como tendo conhecimento prévio. Na ausência de conhecimento prévio, o aluno poderá ser submetido às mesmas medidas disciplinares aplicadas a alunos sem deficiência que apresentem comportamentos semelhantes.

Caso a Match não tenha motivos para considerar o aluno como portador de deficiência e os pais solicitem uma avaliação após a ação disciplinar, a Match realizará uma avaliação acelerada para determinar a elegibilidade. Até que a avaliação seja concluída, o aluno permanecerá na colocação educacional determinada pela Match, que pode incluir suspensão ou expulsão, desde que, para ações disciplinares tomadas de acordo com MGL c. 71, §§ 37H, 37H½, 37H¾ ou 603 CMR 53.00, o aluno tenha a oportunidade de progredir academicamente durante o período de afastamento. Se o aluno for considerado elegível, receberá todas as proteções processuais subsequentes à constatação de elegibilidade.

Última atualização: agosto de 2026

ANEXO H

Política de Registros Estudantis para
MATCH CHARTER PUBLIC SCHOOL

As leis federais e estaduais garantem direitos de confidencialidade, acesso e retificação relativos aos registros estudantis (conforme definido abaixo) a estudantes com 14 anos ou mais, ou que tenham ingressado no nono ano do ensino fundamental, o que ocorrer primeiro ("estudantes elegíveis"), ou a pais/responsáveis de estudantes menores de 14 anos que não tenham ingressado no nono ano do ensino fundamental ("pais"). Para os fins deste documento, "registros estudantis" serão definidos como o histórico escolar do aluno, registros temporários e incluem todas as informações referentes a um aluno mantidas pela Match, independentemente do formato físico, que estejam organizadas com base no nome do aluno ou de forma que permita sua identificação individual. O registro temporário inclui itens como registros de saúde e vacinação, e gravações de videovigilância, na medida em que tais gravações sejam utilizadas 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 dos pais (exceto o pai ou a mãe que não detém a guarda) ou o aluno elegível tem o direito de acessar, obter uma cópia e solicitar a retificação dos registros do aluno caso acredite que estejam incorretos, enganosos ou violem os direitos de privacidade do aluno. Para obter acesso, uma cópia ou solicitar a retificação dos registros do aluno, entre em contato com o Diretor ou o Coordenador Executivo por escrito. O acesso será concedido o mais breve possível e em até 10 dias após a solicitação inicial. Mediante solicitação, o aluno elegível ou o pai/mãe poderá se reunir com profissionais qualificados da escola para que o conteúdo do registro escolar seja interpretado. Caso a Match decida não retificar o registro do aluno conforme solicitado, o pai/mãe ou o aluno elegível poderá solicitar uma audiência. Se, após a audiência, a Match determinar que as informações no registro do aluno não são imprecisas, enganosas ou violam os direitos de privacidade do aluno, deverá informar os pais ou o aluno elegível sobre o direito de incluir uma declaração no registro, comentando as informações contestadas ou explicando por que os pais ou o aluno, conforme o caso, discordam da decisão da agência ou instituição. Tal declaração será mantida como parte do registro do aluno enquanto este for mantido e será divulgada sempre que a Match divulgar a parte do registro à qual a declaração se refere.

O responsável legal que não detém a guarda da criança e que desejar ter acesso aos registros acadêmicos do aluno deverá apresentar uma solicitação por escrito ao Diretor ou ao Diretor Executivo. Após o recebimento da solicitação, a Match notificará imediatamente o responsável legal por carta registrada com aviso de recebimento, em inglês e no idioma principal do responsável legal, de que a Match concederá o acesso após vinte e um (21) dias, a menos que o responsável legal apresente documentação comprovando que o responsável legal não tem direito ao acesso. Os registros fornecidos ao responsável legal não detém a guarda terão todas as informações eletrônicas, de endereço postal e número de telefone referentes ao local de trabalho ou residência do responsável legal excluídas e serão marcadas para indicar que não podem ser utilizadas para matricular o aluno em outra escola. Após o recebimento de uma ordem judicial proibindo a distribuição de informações nos termos da MGL . c . 71, § 34H, a Match notificará o responsável legal não detém a guarda de que cessará o fornecimento de acesso. Os responsáveis legais que tiverem dúvidas ou preocupações sobre o acesso aos registros por parte do responsável legal não detém a guarda devem entrar em contato com o Diretor ou o Diretor Executivo para obter informações adicionais.

Confidencialidade

A divulgação de registros acadêmicos de alunos geralmente requer o consentimento dos pais ou do aluno elegível, sujeita a certas exceções. Por exemplo, funcionários da Match (incluindo administradores, supervisores, instrutores e membros da equipe de apoio), membros do conselho ou indivíduos contratados pela Match (incluindo advogados, auditores, consultores médicos e terapeutas, e indivíduos que auxiliam os funcionários da Match no desempenho de suas funções) podem acessar os registros acadêmicos dos alunos conforme necessário para o desempenho de

suas funções, sem o consentimento do aluno elegível ou de seus pais. A Match também pode divulgar o registro acadêmico completo de um aluno para funcionários autorizados da escola para a qual o aluno busca ou pretende se transferir, sem aviso prévio ou necessidade de consentimento do aluno elegível ou de seus pais. Além disso, a Match pode divulgar registros acadêmicos de alunos sem consentimento quando uma exceção específica se aplicar, incluindo para as partes apropriadas em caso de emergência de saúde ou segurança, em resposta a uma ordem judicial ou intimação emitida legalmente, após envidar esforços razoáveis para notificar os pais ou o aluno elegível com antecedência, e para autoridades do sistema de justiça juvenil, na medida em que autorizado pela legislação estadual. Uma solicitação de um agente da lei ou outro agente governamental é encaminhada ao Diretor Executivo ou pessoa designada antes que a Match responda. Outros casos em que os registros de estudantes podem ser divulgados sem consentimento estão previstos em 20 USC § 1232g(b), 34 CFR § 99.31 e 603 CMR 23.07(4).

Além disso, quando o Departamento de Crianças e Famílias (DCF) tiver a custódia de um aluno, o assistente social do DCF designado para o aluno terá acesso aos registros acadêmicos desse aluno, do mesmo tipo e nível de acesso que os pais, aos portais online, listas de distribuição/e-mail e outros protocolos de comunicação usados pela Match para compartilhar registros e dados educacionais sobre alunos individuais. Na medida em que a Match oferecer acesso online a dados específicos do aluno sobre frequência e progresso acadêmico, esse acesso será estendido ao assistente social do DCF, incluindo o fornecimento de 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 rápido possível, idealmente dentro de cinco (5) dias úteis, após o Ponto de Contato de Acolhimento Familiar da Match receber o formulário de Notificação à Autoridade Educacional Local (LEA) do assistente social do DCF. O Ponto de Contato de Acolhimento Familiar 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. (Observe que os pais não perderão o acesso a esses sistemas online, a menos que haja uma ordem judicial específica nesse sentido.) Se houver uma mudança no status da guarda de um aluno, o DCF reenviará o formulário de Notificação à LEA e o Match desativará o acesso do assistente social do DCF aos registros do aluno.

Além disso, a Match poderá divulgar informações de diretório (conforme definido abaixo) sem aviso prévio ou consentimento, a menos que um dos pais ou o aluno elegível notifique o Diretor por escrito, dentro de dez (10) dias corridos a partir do recebimento desta política, que o pai ou o aluno, conforme o caso, se opõe à divulgação de quaisquer informações de diretório (conforme definido abaixo). Para os fins deste documento, “informações de diretório” são definidas como o nome do aluno, endereço (exceto o endereço de um aluno sem-teto), número de telefone, endereço de e-mail, data e local de nascimento, principal área de estudo, datas de frequência, peso e altura dos membros de equipes esportivas, série escolar, participação em atividades e esportes reconhecidos, honrarias e prêmios e planos pós-ensino médio.

Além disso, de acordo com MGL c. 71, § 89(g), Match divulgará os nomes e endereços dos alunos a uma empresa de correspondência terceirizada mediante solicitação de um distrito escolar, a menos que um pai ou aluno elegível se oponha a tal divulgação, fornecendo notificação por escrito ao Diretor ou Diretor Executivo dentro de dez (10) dias corridos do recebimento desta política.

Retenção de registros

O histórico escolar do aluno será mantido pela Match por um período de 60 anos após a formatura, transferência ou desistência do aluno da Match. O registro temporário do aluno será destruído em no máximo sete (7) anos após a desistência, transferência ou formatura do aluno na Match.

A pontuação obtida em qualquer teste de inteligência em grupo aplicado a um aluno será removida do registro do referido aluno ao final do ano letivo em que o teste foi realizado.

Após a formatura, desistência ou transferência de um aluno do programa Match, o Match fornecerá um aviso por escrito ao aluno elegível e aos seus pais sobre a data aproximada de destruição do registro temporário do aluno e o direito de ambos de receber as informações contidas nesse registro.

Reclamação

Pais e alunos elegíveis têm o direito de apresentar uma reclamação referente a supostas falhas da escola em cumprir os requisitos das leis e regulamentos de registros estudantis ao Departamento de Educação Primária e Secundária de Massachusetts, 135 Santilli Highway, Everett, MA 02149. Reclamações relativas a estatutos e regulamentos federais que regem os registros estudantis podem ser apresentadas ao Escritório de Política de Privacidade do Aluno, Departamento de Educação dos EUA, 400 Maryland Avenue SW, Washington, DC 20202-8520, ou online em studentprivacy.ed.gov.

Veja também : Acesso à Educação, Privacidade do Aluno e Política de Imigração da Match.

Atualizado em: agosto de 2026

ANEXO I

Política de Uso Aceitável para
MATCH CHARTER PUBLIC SCHOOL

1. Finalidade e Uso Aceitável

a. A Match Charter Public School ("Match") fornece e mantém sistemas de computador e recursos de rede para apoiar a oferta de educação e a administração das operações da Match. Isso inclui estações de trabalho desktop, laptops, dispositivos móveis inteligentes, aplicativos, redes internas (com e sem fio), servidores, bancos de dados online e acesso a redes externas, incluindo a internet (coletivamente denominados neste documento como "sistemas de computação"). Esta política se aplica a todos os usuários dos sistemas de computação da Match, incluindo funcionários, voluntários, prestadores de serviços independentes, alunos e visitantes.

b. A Match permite que seus funcionários e voluntários usem os sistemas de informática da Match para uso pessoal ocasional, desde que os sistemas de informática não sejam usados de maneira que viole esta política e que tal uso se limite a horários antes ou depois do expediente, durante períodos não letivos ou de serviço e durante o horário de almoço.

c. Esta política descreve os usos aceitáveis e inaceitáveis dos sistemas computacionais da Match, mas essas descrições não são listas exaustivas de todos os usos aceitáveis ou inaceitáveis. Qualquer usuário que tiver dúvidas sobre se uma determinada atividade é aceitável ou não deve buscar orientação de seu supervisor (para funcionários) ou diretor (para alunos).

2. Acesso aos Sistemas de Computação Match

a. Funcionários . Os novos funcionários receberão esta política por meio do Manual do Funcionário da Match. Com a permissão do supervisor, os funcionários da Match terão acesso aos seguintes recursos de informática em suas salas de aula, escritórios, centros de mídia da biblioteca e/ou laboratórios de informática e dispositivos móveis: e-mail, incluindo ferramentas de conferência e colaboração, hospedagem na web, bancos de dados e serviços de informação online por assinatura, servidores da Match para armazenamento seguro de arquivos e todos os recursos e ferramentas encontrados na internet/rede mundial de computadores. Os recursos de informática da Match podem mudar conforme a tecnologia se desenvolve. Essas mudanças também estarão sujeitas a esta política.

b. Alunos . Os alunos terão acesso adequado à internet e às redes Match por meio dos computadores da escola para realizar tarefas relacionadas aos estudos. Os alunos só poderão usar os sistemas de informática da Match para fins educacionais. Os alunos (e, no caso dos alunos da Match, suas famílias) receberão esta política por meio do Manual do Aluno e da Família ou ela será distribuída separadamente.

c. Outros usuários . É possível criar contas de convidado. Funcionários temporários ou prestadores de serviços independentes, por exemplo (como substitutos de longo prazo, fornecedores de serviços, estagiários, professores em formação, instrutores de educação comunitária, terapeutas, voluntários), podem ter contas de convidado. O acesso de um convidado pode ser limitado.

3. Isenção de responsabilidade

a. A Match não oferece garantias de qualquer tipo, expressas ou implícitas, de que os serviços prestados por meio de seus sistemas de computação estarão isentos de erros ou defeitos. A Match não se responsabiliza pela precisão 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, incluindo, entre outros, perda de dados, interrupções de serviço, custos, responsabilidades ou danos.

4. Propriedade/Privacidade

a. Os sistemas computacionais da Match são propriedade da Match. Como tal, as atividades e os arquivos de um usuário estão sujeitos a acesso, revisão, cópia ou exclusão por determinados membros da equipe a qualquer momento. A Match tem o direito de monitorar e registrar o uso de todos os aspectos de seus sistemas computacionais, incluindo, 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 computacional, integrando controles apropriados em conformidade com esta política. As ferramentas utilizadas podem incluir, entre outras : dispositivos de monitoramento, filtragem de conteúdo, proteção antivírus, utilitários 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. Especificamente, qualquer documento, e-mail ou outra comunicação criada , acessada, armazenada, enviada ou recebida nos sistemas de computação da Match, incluindo comunicações em contas de e-mail pessoais (Gmail, Yahoo, etc.) ou em redes sociais como Facebook, Instagram e Twitter, acessadas por meio dos sistemas de computação da Match, não é privada.

c. Os e-mails criados ou recebidos por um funcionário da Match são considerados de domínio 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 de partidas não podem ser usados para fins de defesa política.

b. Os sistemas computacionais da Match não podem ser usados para entretenimento, fins ilegais (ou apoio a atividades ilegais) ou fins comerciais, tais como, mas não se limitando a, oferecer, fornecer ou comprar bens e/ou serviços para uso ou ganho pessoal. Além disso, os sistemas computacionais da Match não podem ser usados como um serviço de acesso público ou um fórum público. Sendo assim, a Match reserva-se o direito de impor restrições razoáveis aos materiais que os usuários podem acessar ou publicar por meio dos sistemas computacionais da Match.

c. Os usuários não podem usar os sistemas de informática da Match para obter ou compartilhar informações sobre funcionários, alunos ou famílias para qualquer finalidade que não seja escolar.

d. É proibido aos usuários copiar material protegido por direitos autorais sem a autorização do detentor dos direitos, exceto para fins de ensino (incluindo múltiplas cópias para uso em sala de aula), pesquisa ou fins acadêmicos. Em caso de dúvida quanto à abrangência da proteção de direitos autorais para materiais da internet, os usuários devem obter permissão do detentor dos direitos autorais para utilizar o material.

e. Os usuários não devem tentar obter acesso não autorizado a arquivos ou contas usando os sistemas de informática da Match.

f. Os usuários não devem vandalizar os sistemas de informática da Match, por exemplo, causando danos físicos, reconfigurando o sistema operacional de um computador, tentando degradar ou interromper os sistemas de informática da Match ou destruindo dados por meio da disseminação de vírus de computador ou por qualquer outro meio. Qualquer pessoa que for flagrada vandalizando

intencionalmente os sistemas de informática 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 se passar por outra pessoa ao enviar ou receber comunicações eletrônicas.

h. É estritamente proibido usar a senha ou a conta de outra pessoa.

i. É inaceitável tentar ler, apagar, 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 que sejam difamatórios, pornográficos, obscenos, sexualmente explícitos, ameaçadores, ofensivos, profanos ou inflamatórios.

k. Os usuários não devem baixar ou instalar qualquer software comercial, shareware, freeware ou materiais similares nos sistemas de computação da Match sem a aprovação e autorização prévias do Diretor de Tecnologia ou pessoa designada .

l. Os usuários devem se abster de ações ou linguagem, por e-mail, mensagens instantâneas ou qualquer outro meio de comunicação online, que sejam discriminatórias, assediadoras ou ameaçadoras para outras pessoas e que possam violar o Plano de Prevenção ao Assédio, o Código de Conduta ou a Política de Assédio e Discriminação do Match. Os usuários devem se abster de palavrões, vulgaridades ou qualquer outra linguagem ou imagens inapropriadas.

6. Diretrizes para o uso de mídias sociais pelos funcionários

a. Quando os funcionários da Match publicam conteúdo nas redes sociais, independentemente de estarem usando sistemas de computação da Match ou computadores pessoais, aplicam-se as seguintes diretrizes:

    i. Os funcionários não podem divulgar informações pessoais que identifiquem alunos atuais ou antigos, ou outros membros da equipe.

    ii. Os funcionários não podem publicar informações que possam ser consideradas discriminatórias, ofensivas, obscenas, ameaçadoras, assediadoras, intimidatórias, perturbadoras ou que possam constituir assédio moral. Os funcionários são pessoal e legalmente responsáveis pelas informações publicadas.

    iii. Recomenda-se fortemente que os funcionários gerenciem suas configurações de privacidade para impedir a visualização pública de qualquer presença em mídias sociais que não desejem que alunos, familiares, pais ou colegas vejam.

    iv. Os funcionários não podem se comunicar com os alunos da Match usando contas pessoais de redes sociais, incluindo adicionar alunos como "amigos" ou "seguir" alunos em redes sociais como Facebook ou Instagram.

    v. Os funcionários não podem criar um link de um blog pessoal, site ou outra rede social para o site da Match, a menos que seja autorizado pelo supervisor do funcionário.

    vi. É estritamente proibido o uso do logotipo ou do papel timbrado da Match em blogs, sites ou outras redes sociais.

vii. Os funcionários não podem se apresentar como porta-vozes da Match. Se um funcionário publicar um blog ou postagem online relacionada ao seu trabalho na Match, ele deve declarar claramente que não está falando em nome da empresa. É recomendável incluir uma declaração como: "As postagens neste site são de minha autoria e não refletem necessariamente as opiniões da Match."

viii. Os funcionários devem evitar o uso de redes sociais durante o horário de trabalho, seja nos sistemas informáticos da Match ou em dispositivos pessoais, a menos que tal utilização esteja relacionada com o trabalho e seja autorizada pelo supervisor do funcionário.

7. Segurança na Internet

a. O uso da internet apresenta riscos potenciais. Todos os usuários e pais dos alunos da Match são incentivados a ler as informações publicadas pelo Gabinete do Procurador-Geral de Massachusetts sobre Crimes Cibernéticos e Segurança na Internet, disponíveis no site do governo do Estado de Massachusetts: www.mass.gov. Busque por “Procurador-Geral” para encontrar o site do Gabinete do Procurador-Geral, onde você encontrará “Crimes Cibernéticos e Segurança na Internet” na seção “Segurança Pública”. Além disso, todos os alunos participarão do programa de combate ao bullying da Match, conforme estabelecido no Plano de Prevenção ao Bullying.

b. Todos os usuários recebem contas individuais e concordam em manter suas senhas em segurança. Os usuários são responsáveis por suas contas, credenciais, códigos de segurança e senhas, e não devem compartilhá-las ou permitir que terceiros acessem esses dados. Os usuários são responsáveis por manter essas informações seguras e por relatar qualquer suspeita de violação ao seu supervisor (para funcionários) ou diretor (para alunos).

c. Os usuários devem se abster 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 se abster de revelar informações pessoais ou privadas em qualquer site comercial ou de compartilhamento de mídia na internet (por exemplo, Facebook, Instagram, TikTok , Twitter, salas de bate-papo), principalmente se esses sites não forem patrocinados ou hospedados pela escola. Os sistemas de informática da Match não devem ser usados para conhecer ou combinar encontros com pessoas desconhecidas.

d. Ao acessar os recursos e dados da escola a partir de quaisquer sistemas (inclusive fora das redes Match), funcionários e voluntários tomarão as devidas precauções para proteger a privacidade e a integridade dos dados dos alunos.

e. Conforme exigido pela Lei de Proteção da Internet para Crianças (CIPA), a Match é obrigada a proteger os alunos contra ameaças online, bloquear o acesso a conteúdo impróprio e monitorar o uso da internet por menores nas redes escolares. A Match pode utilizar tecnologias de filtragem para ajudar a controlar o acesso dos usuários a conteúdo e sites impróprios enquanto utilizam suas redes.

f. Os alunos só podem usar a internet para fins educacionais. O uso pessoal de redes sociais (como 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 apresentar um pedido ao diretor, e o diretor informará ao membro da equipe se o uso educacional de determinado site em sala de aula é permitido.

b. Após aprovação, o diretor informará o coordenador do site da escola. O coordenador do site de cada escola deverá manter em seu site uma lista dos sites educacionais que estão sendo utilizados pelos alunos para fins educacionais, a qual deverá ser atualizada periodicamente.

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

8. Dados e Controle

a. A Match reserva-se o direito de reinstalar o sistema operacional de qualquer computador, conforme necessário.

b. A Match é responsável pelo fornecimento, instalação, manutenção e licenciamento de todo o software implantado em seus sistemas de computação.

c. Nenhum dado pessoal ou arquivo 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 do usuário garantir que todos os arquivos e dados estejam armazenados em seus locais apropriados. A Match realiza backups regulares para evitar perda ou corrupção de 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 fornecido ao usuário é do próprio usuário. A Match não se responsabiliza por fornecer backups para esses dispositivos.

9. Hardware/Software

a. Todos os equipamentos fornecidos pela Match para uso por qualquer usuário devem ser tratados com o devido cuidado. Todos os usuários são responsáveis por garantir que os equipamentos não sejam danificados ou roubados. Abuso, danos ou uso indevido devem ser relatados imediatamente ao supervisor do usuário, ao Diretor de Tecnologia (para funcionários) ou ao diretor da escola (para alunos).

b. Quaisquer e todas as questões ou problemas relacionados a hardware, software, sistema ou rede devem ser comunicados ao Diretor de Tecnologia.

10. Violações

a. O acesso aos sistemas computacionais da Match é um privilégio, não um direito. A Match reserva-se o direito de negar, revogar ou suspender privilégios específicos de usuários e/ou tomar medidas disciplinares, incluindo, entre outras, suspensão, expulsão (para estudantes) e demissão (para funcionários e voluntários) por violações desta política.

b. A Match informará as autoridades policiais competentes sobre quaisquer atividades ilegais realizadas utilizando seus sistemas computacionais. A Match também cooperará integralmente com as autoridades locais, estaduais e/ou federais em qualquer investigação relacionada a atividades ilegais realizadas por meio de seus sistemas computacionais.

c. A Match proíbe qualquer retaliação contra um membro da equipe por denunciar uma possível violação desta política ou por cooperar em uma investigação. Qualquer membro da equipe que retaliar contra outro usuário por denunciar uma possível violação desta política ou por cooperar em uma investigação estará sujeito a medidas disciplinares, incluindo a demissão.

Atualizado em: julho de 2025

ANEXO J

Notificação aos pais relativa à educação sexual para

MATCH CHARTER PUBLIC SCHOOL

Em conformidade com o Capítulo 71, Seção 32A das Leis Gerais de Massachusetts, o Conselho de Administração 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 tratam principalmente de educação sexual ou questões de sexualidade humana.

No início de cada ano letivo, todos os pais/responsáveis dos alunos da Match Charter Public School serão notificados por escrito sobre os cursos e currículos oferecidos que abordam principalmente educação sexual ou questões relacionadas à sexualidade humana. Os pais de alunos que se matricularem após o início do ano letivo receberão a notificação por escrito no ato da matrícula. Caso o currículo planejado sofra alterações durante o ano letivo, na medida do possível, os pais/responsáveis serão notificados com a devida antecedência antes da implementação das mudanças.

Cada notificação aos pais/responsáveis incluirá uma breve descrição do currículo abrangido por esta política e informará aos pais/responsáveis que eles podem:

1. Os pais podem isentar seus filhos de qualquer parte do currículo que trate principalmente de educação sexual ou questões relacionadas à sexualidade humana, sem penalidades para o aluno, enviando uma carta ao diretor da escola solicitando a isenção. Qualquer aluno que for isento a pedido dos pais/responsáveis, de acordo com esta política, poderá receber uma atividade alternativa.

2. Inspecionar e analisar os materiais didáticos desses programas curriculares, os quais serão disponibilizados aos pais/responsáveis e demais interessados, na medida do possível. Os pais poderão agendar com a direção da escola para analisar os materiais, bem como em outros locais, conforme determinado pela direção.

Os pais que estiverem insatisfeitos com uma decisão do diretor referente a notificações, acesso a materiais didáticos ou isenções para o aluno, conforme previsto nesta política, podem enviar uma solicitação por escrito ao Diretor de Operações, com cópia para o Diretor Executivo, para revisão da questão. O Diretor de Operações ou seu representante analisará a questão e fornecerá aos pais uma decisão por escrito em tempo hábil, preferencialmente dentro de duas semanas após o recebimento da solicitação. Os pais que estiverem insatisfeitos com a decisão do Diretor de Operações podem enviar uma solicitação por escrito ao Conselho Escolar para revisão da questão. O Conselho Escolar analisará a questão e fornecerá aos pais uma decisão por escrito em tempo hábil, preferencialmente dentro de quatro semanas após o recebimento da solicitação. Os pais que ainda estiverem insatisfeitos após esse processo podem enviar uma solicitação por escrito ao Secretário de Educação para revisão da questão em disputa.

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

Última revisão: julho de 2025

ANEXO K

Protocolo para alergias com risco de vida
MATCH CHARTER PUBLIC SCHOOL

Prefácio

A Match Charter Public School ("Match") reconhece a crescente prevalência de alergias graves e potencialmente fatais entre crianças em idade escolar nos Estados Unidos. Embora as alergias alimentares sejam a forma mais comum de alergias com risco de vida, o tratamento de uma reação alérgica grave (anafilaxia) é o mesmo, independentemente de ser causada por alimentos, picadas de insetos, látex, exercícios físicos, etc. Sendo assim, a Match reconhece a necessidade de ajudar crianças com alergias a evitar todos os alérgenos aos quais possam reagir e de 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 que possuem alergias com risco de vida e proporcionar a todos os alunos da Match a oportunidade de participar plenamente de todos os programas e atividades escolares. As políticas aqui contidas visam aumentar a colaboração entre pais, professores, enfermeiros escolares, administradores e funcionários, e educar a comunidade escolar da Match sobre alergias com risco de vida.

Diretrizes Administrativas

Nem a Match, nem seus funcionários escolares, serão responsáveis pelo diagnóstico de alergias com risco de vida e/ou pelos alimentos, ingredientes alimentares ou outros alérgenos que representem um risco para um aluno com alergia com risco de vida. A Match desenvolverá e implementará um Plano Individual de Cuidados de Saúde (PICS) para todos os alunos com diagnóstico de alergias com risco de vida. Treinamento anual sobre alergias com risco de vida e uso de EpiPen para todos os funcionários, ou com maior frequência, conforme necessário, para novos funcionários ou outros. As famílias receberão, mediante solicitação, informações do departamento de serviços de alimentação sobre os ingredientes do almoço escolar. Os pedidos de tais informações devem ser feitos para o seguinte endereço: A/C: Diretor Executivo, Match Charter Public School, 215 Forest Hills St., Jamaica Plain, MA 02130. Favor aguardar pelo menos sete (7) dias úteis para o processamento.

Responsabilidades dos pais, alunos e escola

I. Responsabilidade dos pais : *Antes do início de cada ano letivo* , os pais de alunos com alergias que representam risco de vida devem:

   a. Notificar a enfermeira da escola por escrito sobre a alergia ou alergias com risco de vida do aluno;

   b. Fornecer à enfermeira da escola toda a documentação necessária, incluindo:

      i. Documentação assinada pelo médico do aluno, detalhando a natureza da condição do aluno, prescrições de medicamentos e/ou protocolos de atendimento de emergência , se aplicável;

      ii. uma lista de todos os alimentos, ingredientes e alérgenos conhecidos que podem causar uma reação com risco de vida;

      iii. Formulário de autorização dos pais assinado para administração de medicamentos, se necessário; e

iv. Documentar de forma contínua quaisquer alterações na condição ou no estado das alergias e/ou tratamentos do aluno;

c. Reunir-se com a enfermeira escolar para desenvolver, revisar e/ou modificar o Plano Individual de Cuidados de Saúde (PICS) e o Plano de Ação de Emergência (PAE) do aluno, e entregar:

i. Quaisquer medicamentos que a escola deva manter conforme prescrito pelo médico do aluno; e

ii. Lanches para o aluno na sala de aula, se estipulado no IHCP;

d. Colaborar com o médico do aluno e com a escola para educar o aluno sobre o autogerenciamento de sua alergia potencialmente fatal, de acordo com o seu nível de desenvolvimento, a fim de promover a autodefesa e a competência no autocuidado; e

e. Sempre que possível, incentive o aluno a usar uma pulseira ou colar de alerta médico o tempo todo .

II. Responsabilidade do aluno : Um aluno com alergia com risco de vida deve:

a. Evite trocar alimentos com outras pessoas;

b. Evite qualquer alimento com ingredientes desconhecidos ou ingredientes que sabidamente contenham algum alérgeno;

c. Avisar imediatamente um adulto caso o aluno coma, toque ou inale algo que possa conter um alérgeno; e

d. Gerir proativamente a alergia do aluno, quando for apropriado para o seu nível de desenvolvimento.

III. Responsabilidades da enfermeira escolar : A enfermeira escolar deve:

a. Analisar os formulários de matrícula anual de cada aluno e fornecer uma cópia do Protocolo de Alergias com Risco de Vida aos pais/responsáveis de qualquer aluno com alergia com risco de vida comprovada;

b. Desenvolver e implementar um Plano Individual de Cuidados de Saúde (IHCP), um Plano de Assistência ao Empregado (EAP) correspondente e um Plano de Administração de Medicamentos para cada aluno com alergia com risco de vida antes do início das aulas, ou na primeira oportunidade após o recebimento da documentação dos pais;

c. Compartilhe o IHCP e o EAP com os funcionários somente quando necessário (por exemplo, diretores escolares, professores, pessoal de alimentação, motoristas de ônibus, treinadores, etc.);

d. Quando for medicamente necessário (por exemplo, alergias a amendoim), colabore com a equipe da escola para enviar uma carta para casa incentivando pais/responsáveis e alunos a evitarem trazer amendoim/nozes ou outros alérgenos conhecidos para a escola;

e. No início de cada ano letivo, e de forma contínua sempre que necessário, fornecer educação e treinamento a todos os funcionários sobre os sinais e sintomas de anafilaxia e administração de EpiPen;

i. Realizar treinamento adicional para a equipe apropriada sobre alergias com risco de vida de alunos individuais, sintomas, redução de riscos e procedimentos de emergência, conforme descrito no Plano Individual de Cuidados de Saúde (IHCP) e no Plano de Assistência ao Empregado (EAP) do aluno;

f. Manter uma lista de alunos com alergias que representam risco de vida no consultório médico; e

g. Garantir que o diretor da escola e o diretor de operações sejam informados sobre todos os procedimentos e sistemas necessários para garantir a segurança dos alunos com alergias que representam risco de vida.

IV. Responsabilidade da Direção Escolar : O Diretor, o Coordenador de Operações ou pessoa designada em cada escola deve revisar periodicamente se:

a. Um Plano Individual de Cuidados de Saúde (IHCP, na sigla em inglês) é criado e implementado para cada aluno com alergia com risco de vida, e que:

i. Os funcionários sabem como e quando se comunicar com a secretaria e a enfermeira da escola em caso de emergência;

ii. Existem sistemas implementados para garantir que os funcionários em situação temporária (por exemplo, substitutos) estejam cientes e tenham acesso ao Plano Individual de Cuidados de Saúde (IHCP) e ao Plano de Assistência ao Empregado (EAP) do aluno ;

b. Quando necessário para o desenvolvimento, existem procedimentos para monitorar o lanche e o almoço;

c. Para aulas em que um aluno tenha uma alergia com risco de vida, quando necessário:

i. Uma carta é enviada para casa para incentivar pais e alunos a evitarem trazer amendoim , nozes ou outros alérgenos conhecidos para a escola;

ii. São estabelecidas áreas dentro das salas de aula/refeitórios que proíbem o consumo de certos alimentos antes e depois do horário escolar:

iii. Existe flexibilidade no agrupamento de alunos para limitar a exposição a potenciais alérgenos; e

iv. Todos os alunos com alergias que representam risco de vida têm acesso a todas as atividades e comemorações em sala de aula;

d. Alunos e funcionários têm acesso a informações sobre técnicas adequadas de lavagem das mãos antes e depois das refeições para limitar o risco de exposição a alérgenos;

e. Os professores são desencorajados a usar alimentos como recompensa ou incentivo, e o uso de alimentos em atividades da sala de aula é limitado, exceto conforme descrito nesta política;

f. Os professores devem notificar os pais sobre qualquer atividade escolar que exija o uso de alimentos ou potenciais alérgenos com antecedência ao projeto ou atividade; e

g. O consumo de alimentos durante o trajeto dos ônibus escolares é desaconselhado, exceto para pessoas com necessidades médicas (como diabéticos).

V. Responsabilidades dos professores e demais funcionários : Os professores e funcionários devem:

a. Familiarizar-se com o Plano Individual de Cuidados de Saúde (IHCP) dos alunos sob sua supervisão e responder a emergências de acordo com o protocolo de emergência documentado no Plano de Ação de Emergência (EAP);

b. Trabalhar em colaboração com a enfermeira escolar e a direção da escola, sempre que possível, para informar os pais dos colegas de alunos com alergias que representam risco de vida sobre quaisquer restrições em sala de aula que sejam necessárias para reduzir o risco de exposição a alérgenos que representam risco de vida;

c. Auxiliar no monitoramento de alunos identificados para ajudá-los a evitar o consumo de alimentos restritos trazidos inadvertidamente para a sala de aula ou quaisquer produtos assados enviados para a escola por qualquer pessoa que não sejam os pais do aluno, quando possível;

d. Preste especial atenção ao conteúdo da ração de quaisquer animais que possam estar presentes na sala de aula, pois essas rações frequentemente contêm derivados de amendoim; e

e. Esteja ciente de que situações de "bullying" que utilizam gatilhos alergênicos contra um aluno com alergias que representam risco de vida constituem uma agressão grave e devem ser tratadas como tal.

Comida em festas e comemorações

I. Festas e comemorações : As seguintes precauções devem ser tomadas, no mínimo, para garantir a segurança dos alunos com alergias que representem risco de vida:

a. Os funcionários e/ou organizações escolares que fornecem alimentos em eventos por série ou para toda a escola durante o período letivo garantirão que os alimentos sejam adquiridos e fornecidos pelo departamento de alimentação da escola, sempre que possível, e que o evento seja monitorado seguindo as mesmas diretrizes aplicadas aos lanches e almoços;

b. A equipe utilizará atividades comemorativas alternativas (como artesanato, vídeos, etc.), sempre que possível.

Excursões/Viagens

I. Viagens : As seguintes precauções devem ser tomadas, no mínimo, para garantir a segurança dos alunos com alergias que representem risco de vida:

a. enfermeira escolar e os responsáveis pela direção da escola devem ser consultados antes de se determinar a adequação de cada excursão, tendo em consideração a segurança dos alunos com alergias que representam risco de vida;

b. escolares devem notificar a enfermeira sobre todas as viagens em tempo hábil, quando necessário;

c. Antes da partida, a enfermeira ou o líder da escola lembra ao acompanhante os procedimentos de ativação do serviço de emergência médica, quando possível;

d. Os medicamentos, incluindo epinefrina, se prescritos, e uma cópia do Plano de Ação de Emergência (PAE) do aluno devem acompanhar o estudante;

e. Um telefone celular ou outro dispositivo de comunicação deve estar disponível durante a viagem para chamadas de emergência;

f. Os pais de um aluno com risco de anafilaxia podem ser convidados a acompanhar o filho em excursões escolares, além do responsável pela área;

g. Na ausência de um dos pais/responsável ou enfermeiro acompanhante, outra pessoa deve ser treinada para lidar com uma situação de emergência ; e

h. As excursões escolares devem ser escolhidas cuidadosamente para garantir que nenhum aluno seja excluído de uma excursão devido ao risco de exposição a alérgenos.

Atividades extracurriculares

I. Atividades escolares antes e depois das aulas : As seguintes precauções devem ser tomadas, no mínimo, para garantir a segurança dos alunos com alergias que representem risco de vida:

a. As instruções para acessar o serviço de emergência médica devem ser afixadas em toda a escola;

b. As pessoas responsáveis por manter a epinefrina em autoinjetor durante os eventos devem ser identificadas pela enfermeira da escola;

c. Um autoinjetor de epinefrina deve estar prontamente acessível e, sempre que possível, um membro adulto da equipe no local deve ser treinado em seu uso; e

d. Caso seja necessário remover uma pulseira de identificação de alerta médico durante as atividades por motivos de segurança, o aluno deve ser lembrado de recolocá-la imediatamente após o término da atividade.

Última revisão: julho de 2025

ANEXO L

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 aprendizagem seguro e acolhedor e reconhece que possui uma oportunidade única e importante para prevenir proativamente o uso e o abuso de substâncias. Assim, a Match colaborará com as partes interessadas relevantes, incluindo pais/responsáveis, alunos, professores, administradores, o Departamento de Educação Primária e Secundária de Massachusetts ("DESE") e o Departamento de Saúde Pública de Massachusetts ("DPH"), para fornecer aos seus alunos informações sobre os perigos do uso e abuso de opioides, álcool e outras substâncias, identificar e apoiar alunos que possam estar em risco de uso e abuso de substâncias e implementar programas de prevenção baseados em evidências, adequados ao desenvolvimento e à cultura. A Match reconhece que a colaboração com as famílias e a comunidade é essencial para estruturar abordagens abrangentes e multifacetadas para a prevenção do uso e abuso de substâncias. Esta política será revisada anualmente.

Declaração de Protocolo

O objetivo desta política é descrever as práticas de prevenção implementadas na Match para diminuir a probabilidade de que os alunos da Match usem ou façam uso indevido de substâncias perigosas e para identificar qualquer uso ou abuso desse tipo em estágios iniciais, intervir de forma eficaz e fornecer tratamento e recursos de apoio a esses alunos e suas famílias. Os protocolos detalhados abaixo estarão sempre sujeitos à Lei de Direitos Educacionais e Privacidade da Família (FERPA), às leis de registros estudantis de Massachusetts, à Lei de Portabilidade e Responsabilidade de Seguros de Saúde (HIPAA) e a quaisquer outras leis federais ou estaduais relevantes.

Diretrizes Administrativas

A Match revisará e atualizará esta política conforme necessário para refletir as pesquisas aplicáveis e as melhores práticas, de acordo com a MGL c. 71 s. 96 e s. 97 (conforme alterada pela St. 2016, c. 52, s. 15).

Materiais educativos para alunos e famílias

I. Programas de Educação em Saúde : O Match oferecerá um currículo de saúde e bem-estar de alta qualidade e baseado em evidências, que incluirá informações apropriadas ao desenvolvimento e culturalmente relevantes sobre os perigos do abuso de substâncias para alunos do 5º ao 12º ano. Esses programas podem incluir tópicos como:

1. A distinção entre uso de drogas e uso indevido/abuso de drogas;
2. efeitos negativos de diferentes tipos de drogas/substâncias;
3. fatores que causam e afetam o vício;
4. o efeito do vício no corpo, no cérebro e no bem-estar geral; e
5. Métodos para tratar e apoiar indivíduos viciados em substâncias.

A equipe responsável pela seleção de alunos discutirá essa política com os estudantes e a fornecerá às famílias pelo menos anualmente.

II. Materiais de prevenção ao uso indevido de opioides para estudantes-atletas : Devido ao risco de lesões e à consequente necessidade de controle da dor, estudantes-atletas podem estar expostos a um risco maior de uso indevido de opioides. Sendo assim, antes do início de cada temporada esportiva, a Match fornecerá aos atletas e suas famílias informações educativas por escrito, aprovadas pelo Departamento de Saúde Pública (DPH), sobre a prevenção do uso indevido de opioides prescritos, específicas para o contexto esportivo.

III. Recursos para alunos, pais e funcionários : Em seu site e nesta política, a Match fornecerá links para informações, recursos e organizações relevantes relacionados ao uso e abuso de substâncias que podem ser úteis para pais, alunos e funcionários. A Match reconhece que as famílias desempenham um papel fundamental na prevenção do uso e abuso de substâncias, e deverá incentivar os pais a contribuírem para os esforços de prevenção.

IV. Intervenção : A ocorrência simultânea de vários dos seguintes comportamentos, ou o seu início repentino, ou ainda a sua ocorrência extrema, pode ser um sinal de que o aluno está envolvido com o uso ou abuso de drogas ou álcool, e, nesse caso, esses comportamentos não devem ser ignorados como comportamentos normais da adolescência:

1. Uma mudança de humor (explosões de raiva, irritabilidade, comportamento defensivo)
2. Uma mudança no desempenho acadêmico (faltas às aulas, notas baixas, medidas disciplinares)
3. Uma mudança de comportamento (evita repentinamente o contato visual, faz ligações telefônicas secretas, desaparece por períodos de tempo)
4. Uma mudança de amigos e uma relutância em deixar que os pais/familiares conheçam os novos amigos.
5. Uma atitude de "nada importa" (falta de envolvimento em interesses anteriores, baixa energia em geral).
6. Alterações físicas ou mentais (períodos de insônia ou muita energia, lapsos de memória, dificuldade de concentração, falta de coordenação, fala arrastada, perda/ganho de peso significativo, etc.)
7. Dinheiro sumiu, ou objetos desapareceram.

Obter ajuda precocemente é essencial para proteger os alunos, e a Match trabalhará para estabelecer relações com prestadores de serviços aos quais possa encaminhar um aluno necessitado, além de disponibilizar recursos para pais/responsáveis. O tratamento pode ser oferecido a indivíduos em qualquer fase da vida e em qualquer idade, e deve ser adaptado às necessidades específicas de cada pessoa.

V. Ponto de Contato : A Match designou os profissionais de saúde mental de cada escola como o principal ponto de contato e apoio para alunos considerados em situação de risco. Funcionários , pais e alunos devem entrar em contato com os profissionais de saúde mental para esclarecer dúvidas, expressar preocupações ou obter mais informações sobre os recursos disponíveis.

Aprendizagem profissional, treinamento e encaminhamentos

I. Função da Equipe : A Match contrata e emprega Profissionais de Saúde Mental Licenciados ("Profissionais de Saúde Mental") que atuam em escolas para prestar serviços aos alunos, bem como para oferecer treinamentos à equipe sobre a variedade de problemas de saúde mental que os alunos podem enfrentar, incluindo o uso de substâncias. Como os membros da equipe da Match interagem com os alunos diariamente , eles frequentemente conseguem reconhecer mudanças no desempenho, comportamento e/ou aparência que podem indicar que um aluno pode estar em risco de usar ou já está usando substâncias. Os membros da equipe trabalharão em conjunto com os Profissionais de Saúde Mental para colaborar com os pais, familiares e a comunidade, a fim de apoiar os alunos que estão usando ou abusando de substâncias, ou que correm o risco de usar ou abusar de substâncias.

II. Treinamento . O Match oferece um sistema de suporte e treinamento em níveis para que todos os funcionários da escola estejam informados sobre as políticas, procedimentos e protocolos do Match para prevenção, intervenção e acompanhamento em casos de uso e abuso de substâncias. Profissionais de saúde mental e/ou enfermeiros escolares ministrarão esse treinamento anualmente. Os tópicos abordados no treinamento incluem os sinais de alerta precoce e comportamentos que indicam que um aluno pode estar enfrentando problemas com o uso de substâncias, sistemas de encaminhamento escolar e protocolos relacionados. Oportunidades adicionais de desenvolvimento profissional serão disponibilizadas aos funcionários diretamente responsáveis pela implementação desses recursos junto aos alunos. Os funcionários que implementam currículos de prevenção ao uso de substâncias e que realizam triagens verbais participarão de treinamentos contínuos e desenvolvimento profissional sobre a implementação de programas baseados em evidências e estratégias eficazes para a prevenção do uso de substâncias.

III. Encaminhamentos e Colaboração : Os líderes escolares e os profissionais de saúde mental facilitarão o encaminhamento a serviços de saúde comportamental da comunidade para os diversos problemas de saúde mental que os alunos enfrentam, incluindo o uso ou abuso de substâncias e transtornos concomitantes , conforme necessário. As melhores práticas profissionais devem ser seguidas em relação à comunicação entre a equipe, os pais/responsáveis, os alunos e os profissionais externos, bem como para o monitoramento contínuo e os planos de reintegração escolar, se necessário.

Proibição do uso de substâncias

I. Uso de Álcool, Tabaco e Drogas : O aluno não deverá, independentemente da quantidade, usar, consumir, possuir, distribuir ou exibir qualquer bebida alcoólica, qualquer produto de tabaco ou nicotina ou apetrechos para tabaco ou nicotina (incluindo sistemas de administração de nicotina, como vaporizadores e cigarros eletrônicos), maconha ou produtos derivados da maconha, opioides, esteroides ou qualquer outra substância controlada nas dependências da Match ou a menos de 150 metros delas, ou em qualquer evento escolar, atividade extracurricular ou relacionada à escola, como excursões ou eventos esportivos. Além disso, qualquer aluno que estiver 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, entre outros, o Código de Conduta e a Política Disciplinar Estudantil).

II. Ferramentas de Triagem Verbal **.** O Match utilizará uma ferramenta de triagem verbal para identificar alunos com transtornos por uso de substâncias, de acordo com... Lei Geral de Massachusetts, capítulo 71, seção 97 (conforme alterada pela Lei nº 52 de 2016, seção 15). Em relação à ferramenta de triagem, o Match irá:

1. Realizar triagens anuais para alunos do 7º e 9º ano;

2. Notificar os pais dos alunos que serão submetidos à triagem antes do início do ano letivo em que a triagem ocorrerá; e

3. Permitir que um aluno ou seu responsável opte por não participar da triagem a qualquer momento, mediante notificação por escrito ao diretor da escola.

Enfermeiros escolares e/ou profissionais de saúde mental participarão de treinamento para administrar essas ferramentas corretamente.

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

Informações para famílias:

- Como conversar com seu filho em idade escolar sobre álcool, tabaco e outras drogas.
    - http://massclearinghouse.ehs.state.ma.us/ALCH/SA1020kit.html
- Álcool e outras drogas: seu filho adolescente está usando?
    - http://massclearinghouse.ehs.state.ma.us/ALCH/SA1066.html
- Folheto com dicas para proteger seus filhos do vício
    - http://massclearinghouse.ehs.state.ma.us/ALCH/SA3534kit.html
- Como e quando iniciar conversas sobre prevenção e recursos disponíveis para os pais:
    - https://www.samhsa.gov/underage-drinking
    - https://drugfree.org/
    - https://www.mass.gov/learn-about-marijuana
    - https://www.mass.gov/substance-use-prevention-for-parents
- Uma lista abrangente 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 para dependentes químicos e recursos de agências estaduais pode ser encontrada em https://www.doe.mass.edu/sfs/safety/atod.html .

Última revisão: julho de 2025

ANEXO M

Política de Envolvimento Familiar do Título I para

MATCH CHARTER PUBLIC SCHOOL

O relacionamento sólido com as famílias é um aspecto fundamental do programa da Match Charter Public School ("Match"). As famílias/responsáveis participam do desenvolvimento da nossa política de envolvimento familiar por meio de reuniões do Conselho de Famílias e da avaliação e melhoria da escola. Em uma reunião anual, as famílias/responsáveis são informadas sobre a participação da nossa escola no Título I e sobre os requisitos e seu direito de se envolverem. Elas participam do planejamento, implementação e revisão dos programas do Título I, incluindo o desenvolvimento e a revisão da política de envolvimento familiar e do plano do programa escolar. As famílias têm a oportunidade de se envolverem de forma significativa na realização de uma avaliação anual da eficácia da política de envolvimento familiar na melhoria da qualidade acadêmica da escola e de elaborar estratégias para um envolvimento familiar mais efetivo. Para as reuniões do Conselho de Famílias ao longo do ano, a Match pode usar os fundos do Título I para fornecer às famílias serviços como creche , transporte, visitas domiciliares ou outros serviços relacionados necessários. Se o plano do programa escolar não for satisfatório para as famílias/responsáveis dos alunos participantes, a Match enviará seus comentários sobre o plano no momento em que o plano for disponibilizado à agência educacional local.

As famílias/responsáveis da Match recebem informações oportunas sobre os programas do Título I, incluindo uma descrição e explicação do currículo da escola, as formas de avaliação acadêmica utilizadas para medir o progresso dos alunos e os níveis de desempenho dos padrões acadêmicos de Massachusetts, por meio de comunicações culturalmente sensíveis, fornecidas em um formato e, na medida do possível, em um idioma que as famílias possam compreender. A Match oferece oportunidades para a participação informada de todas as famílias, incluindo famílias com proficiência limitada em inglês, famílias com deficiência e famílias de alunos migrantes. Espera-se e incentiva-se um forte envolvimento familiar. Atividades eficazes de envolvimento familiar são planejadas e implementadas, e são oferecidas oportunidades nas reuniões do Conselho Familiar para que as famílias formulem sugestões e participem das decisões relacionadas à educação de seus filhos. A Match toma medidas para responder às sugestões feitas pelas famílias o mais rápido possível.

Para fortalecer a capacidade de envolvimento das famílias, o Match oferece assistência para que elas compreendam os padrões acadêmicos de Massachusetts, as avaliações acadêmicas estaduais e locais, os requisitos do Título I, Parte A, e como monitorar o progresso de seus alunos e trabalhar com educadores para melhorar o desempenho. O Match fornece materiais e treinamento para ajudar as famílias a trabalharem com seus alunos para melhorar o desempenho. Na medida do possível e apropriado, o Match coordena e integra programas e atividades de envolvimento familiar com outros programas federais, estaduais e locais, incluindo programas pré-escolares públicos. O Match também oferece outros tipos de apoio razoáveis para atividades de envolvimento familiar, conforme solicitado pelas famílias/responsáveis.

Anualmente, as famílias são consultadas sobre o conteúdo e a eficácia da política de envolvimento familiar na melhoria da qualidade acadêmica da nossa escola. Entre outros indicadores, a avaliação busca identificar e abordar as barreiras à maior participação das famílias/responsáveis, identificar o que as famílias/responsáveis estão atualmente oferecendo para a aprendizagem de seus filhos (incluindo como as famílias interagem com a equipe escolar) e incorporar estratégias eficazes de envolvimento 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 fornecer feedback e sugestões abertas para um envolvimento parental mais eficaz. Os resultados da pesquisa são analisados pela administração, que então elabora estratégias baseadas em evidências e desenvolve, revisa, aprimora e estabelece novas práticas e políticas para um envolvimento familiar mais eficaz, se necessário, com base na avaliação anual.

Esta política é desenvolvida em conjunto com as famílias dos alunos participantes, que são acordadas com elas e distribuídas a elas. As famílias são notificadas da política em um formato compreensível e uniforme e, na medida do

possível, em um idioma que elas possam entender. Esta política também é disponibilizada à comunidade local e é revisada anualmente e atualizada conforme necessário para atender a todas as necessidades em constante mudança das famílias e da nossa escola.

Pacto Escola-Família

As famílias/responsáveis, toda a equipe escolar e os alunos compartilham a responsabilidade pela melhoria do desempenho acadêmico dos estudantes, e a escola e as famílias/responsáveis trabalharão juntas para desenvolver uma parceria que ajude os alunos a atingirem altos padrões. Para tanto:

- A Match deverá fornecer currículo e instrução de alta qualidade em um ambiente de aprendizagem eficaz e acolhedor, auxiliando os alunos a atingirem os padrões acadêmicos do estado.

- As famílias/responsáveis desempenham um papel essencial no apoio à aprendizagem dos seus alunos , participando como voluntários na sala de aula e, quando apropriado, nas decisões relativas à educação dos alunos e à utilização positiva do tempo dedicado às atividades extracurriculares.

- O programa Match capacita toda a equipe escolar sobre o valor das práticas de envolvimento familiar e a adoção de uma abordagem baseada em pontos fortes para construir um relacionamento respeitoso, confiável e recíproco. Isso é feito reconhecendo os pontos fortes das famílias; reconhecendo, respeitando e aprendendo com as diferenças individuais e de grupo; considerando as preferências da família ao adaptar as práticas; compartilhando a tomada de decisões com os membros da família e responsáveis; e abordando as famílias/responsáveis como parceiros iguais e recíprocos.

- A comunicação contínua entre professores e famílias/ responsáveis é um elemento crucial para que os alunos alcancem altos níveis de desempenho. Isso é conseguido através de:

    - Reuniões entre família/responsável e professor, realizadas pelo menos anualmente nos anos iniciais do ensino fundamental, durante as quais este acordo é discutido em relação ao desempenho individual do aluno.

    - Relatórios regulares às famílias/responsáveis sobre o progresso do aluno .

    - As famílias/pais têm acesso razoável aos funcionários, 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 desejarem se envolver em nossa escola são bem-vindos a participar da tomada de decisões, do planejamento e da avaliação do nosso programa Título I em toda a escola.

    - Comunicação regular, bidirecional e significativa entre os membros da família e a equipe escolar, fornecida, na medida do possível, em um idioma que os membros da família possam entender.

Direito das famílias à informação

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

1. Se o professor atende aos critérios de qualificação do Estado de Massachusetts para os níveis de ensino e áreas temáticas em que ministra aulas.

2. Se o professor está lecionando em regime de emergência ou outro regime provisório que dispense os critérios de qualificação do Estado de Massachusetts.

3. Se o professor está lecionando na área de sua certificação.

4. Se a criança recebe serviços de paraprofissionais e, em caso afirmativo, quais são as qualificações destes.

A Match deverá fornecer a cada família/responsável individualmente:

- Informações sobre o nível de aproveitamento e crescimento acadêmico do aluno, se aplicável e disponível, em cada uma das avaliações acadêmicas estaduais exigidas pelo Título I, e

- aviso oportuno de que o aluno foi designado para, ou teve aulas por quatro ou mais semanas consecutivas com, um professor que não atende aos requisitos de certificação ou licenciamento aplicáveis da Commonwealth de Massachusetts para o nível de escolaridade e área de conhecimento em que o professor foi designado.

Última revisão: agosto de 2026

ANEXO N

Política do Título IX para

MATCH CHARTER PUBLIC SCHOOL

Introdução

O Título IX da Lei de Emendas à Educação de 1972 e diversas leis estaduais e federais protegem todos os alunos e funcionários escolares contra o assédio sexual que ocorre durante uma atividade educacional, independentemente do sexo das partes envolvidas. Nos sistemas escolares, o assédio sexual pode ultrapassar muitos limites e envolver dois funcionários, um funcionário e um aluno, dois alunos, uma terceira pessoa e um funcionário, ou uma terceira pessoa e um aluno. Todos os alunos e funcionários escolares podem sofrer assédio sexual, incluindo alunos/funcionários do sexo masculino e feminino, alunos/funcionários LGBTQIA+, alunos/funcionários com deficiência e alunos/funcionários de diferentes raças, nacionalidades e idades.

Qualquer pessoa que acredite que um aluno, professor, administrador, outro funcionário da escola ou terceiro tenha se envolvido em conduta proibida por esta política, seja tal conduta direcionada a si mesma ou a outra pessoa, deve relatar a suposta conduta proibida o mais breve possível ao funcionário apropriado da Match Charter Public School (doravante "Match") (conforme designado nesta política), verbalmente ou por escrito. Nada nesta política impede que qualquer pessoa relate a suposta conduta proibida a um funcionário da Match diferente daquele designado nesta política.

Declaração de Política

A Match não discrimina indivíduos com base no sexo ou em qualquer outra categoria protegida pelas leis estaduais e federais na administração de suas políticas educacionais e de emprego, bem como em seus programas e atividades, e oferece igualdade de acesso a todos os grupos juvenis designados. A Match está comprometida em manter um ambiente educacional e de trabalho livre de todas as formas de discriminação, incluindo assédio sexual e retaliação.

Metas

A Match está comprometida em proporcionar oportunidades educacionais iguais e um ambiente de aprendizagem e trabalho seguro, livre de discriminação, incluindo assédio sexual e retaliação. A Match não tolerará nenhuma forma de discriminação, incluindo assédio sexual e retaliação, dentro da comunidade escolar. A Match investigará e responderá prontamente e de forma justa a todas as alegações e queixas de assédio sexual e retaliação. Durante o processo de investigação, a Match proporcionará tratamento equitativo a denunciantes e acusados, garantirá a avaliação objetiva de todas as evidências relevantes e designará investigadores e responsáveis pela tomada de decisão que sejam isentos de preconceitos ou conflitos de interesse. Após uma investigação em que seja determinado que ocorreu assédio sexual, a Match tomará medidas disciplinares, corretivas e reparadoras imediatas e apropriadas, necessárias para garantir um ambiente de aprendizagem e trabalho seguro e equitativo para todos os membros da comunidade escolar.

Definições

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

- Um funcionário do beneficiário que condiciona a prestação de auxílio, benefício ou serviço ao indivíduo que participa de conduta sexual indesejada (" assédio por troca de favores ") ;

- Conduta indesejada que uma pessoa razoável determine ser tão grave, generalizada e objetivamente ofensiva que efetivamente negue a uma pessoa o acesso igualitário ao programa ou atividade educacional do beneficiário (“assédio em ambiente hostil”); ou

- “Agressão sexual”, conforme definido em 20 USC 1092(f)(6)(A)(v), “violência no namoro”, conforme definido em 34 USC 12291(a)(10), “violência doméstica”, conforme definido em 34 USC 12291(a)(8), ou “perseguição”, conforme definido em 34 USC 12291(a)(30).

Exemplos de condutas indesejadas que podem criar um ambiente hostil incluem, mas não se limitam 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. Condutas digitais e online também podem constituir assédio sexual, incluindo, mas não se limitando a: compartilhamento não consensual de imagens íntimas ou de nudez (incluindo imagens alteradas ou geradas com ferramentas de inteligência artificial), insultos ou ameaças sexualmente depreciativas online e perseguição facilitada por tecnologia, como mensagens indesejadas repetidas, criação de contas falsas ou uso de aplicativos para burlar bloqueios.

Aplicam-se as seguintes definições adicionais:

- “Conhecimento efetivo” significa notificação de assédio sexual ou alegações de assédio sexual a qualquer funcionário da Match, exceto quando o único funcionário da Match com conhecimento efetivo for o(a) acusado(a) (sendo este(a) um(a) funcionário(a)). A mera imputação de conhecimento com base em responsabilidade indireta ou notificação presumida é insuficiente para configurar conhecimento efetivo. As denúncias serão analisadas sempre que a Match tiver conhecimento efetivo da alegação.

- “Licença administrativa” significa colocar um funcionário em licença de acordo com a legislação estadual. Nada nos regulamentos do Título IX impede que um beneficiário coloque um funcionário não estudante em licença administrativa durante a pendência de um processo de reclamação, desde que as leis de Massachusetts sejam cumpridas.

- “Consentimento” significa cooperação em ato ou atitude decorrente do exercício da livre vontade de uma pessoa consciente com conhecimento informado da natureza do ato ou das ações. Um relacionamento atual ou anterior não será suficiente para constituir consentimento. Não haverá consentimento quando a submissão ao ato ou às ações ocorrer devido à influência de medo, fraude, coação, ameaças e/ou se o reclamante possuía qualquer incapacidade legal para consentir no momento do ato ou das ações. O consentimento pode ser relevante para determinar se a conduta entre alunos era indesejada, mas não constitui defesa quando o reclamante não possuía capacidade legal para consentir, incluindo qualquer aluno menor de dezesseis anos, e não constitui defesa para conduta de um funcionário da Match em relação a um aluno.

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

- "Indiferença deliberada" significa uma resposta ao assédio sexual que é claramente irrazoável à luz das circunstâncias conhecidas.

- “Remoção de emergência” significa a suspensão ou expulsão de um aluno em caráter emergencial, em conformidade com a legislação estadual. Nada nos regulamentos do Título IX impede que a Match remova um acusado de seu programa ou atividade educacional em caráter emergencial, desde que a Match siga todos os procedimentos previstos na legislação de Massachusetts, realize uma análise individualizada de segurança e risco, determine que uma ameaça imediata à saúde física ou à segurança de qualquer aluno ou outro indivíduo decorrente das alegações de assédio sexual justifique a remoção e notifique o acusado, dando-lhe a oportunidade de contestar a decisão imediatamente após a remoção.

- “Reclamação formal” significa um documento apresentado por um reclamante (ou pelo pai ou responsável do reclamante, se o reclamante for um aluno) ou assinado pelo Coordenador do Título IX, alegando assédio sexual e solicitando que a Match investigue a alegação de assédio sexual.

- “Respondente” significa um indivíduo que foi denunciado como autor de uma conduta que poderia constituir assédio sexual.

- “Medidas de apoio” significa serviços individualizados, não disciplinares e não punitivos, oferecidos conforme apropriado, razoavelmente disponível e sem custo ou taxa para o reclamante ou o reclamado, antes ou depois da apresentação de uma queixa formal, ou mesmo quando nenhuma queixa formal tenha sido apresentada. Tais medidas visam restabelecer ou preservar a igualdade de acesso ao programa ou atividade educacional do beneficiário, sem onerar indevidamente a outra parte, incluindo medidas destinadas a proteger a segurança de todas as partes ou o ambiente educacional do beneficiário, ou ainda a coibir o assédio sexual. As medidas de apoio podem incluir aconselhamento, prorrogação de prazos ou outros ajustes relacionados ao curso, modificações nos horários de trabalho ou de aulas, serviços de acompanhamento no campus, restrições mútuas de contato entre as partes, mudanças de local de trabalho ou de moradia, licenças, aumento da segurança e monitoramento de certas áreas do campus, soluções tecnológicas e outras medidas similares. A Match deve manter em sigilo quaisquer medidas de apoio fornecidas ao reclamante ou ao reclamado, na medida em que a manutenção dessa confidencialidade não prejudique a capacidade do beneficiário de fornecer as medidas de apoio. O Coordenador do Título IX é responsável por coordenar a implementação eficaz das medidas de apoio.

Aplicação da Política do Título IX/Assédio Sexual

Para ser abrangido pelo Título IX, o assédio sexual deve ter ocorrido no âmbito do programa ou atividade educacional da escola , e a pessoa que apresentou a queixa deve ter participado ou tentado participar de um programa ou atividade educacional na escola no momento em que a queixa foi apresentada. A pessoa que apresentou a queixa também deve ter estado nos Estados Unidos quando a conduta ocorreu. Para os fins desta política, "programa ou atividade educacional" inclui expressamente a escola. espaços digitais relacionados, que incluem, mas não se limitam a, escola E-mail patrocinado, aprendizado Sistemas de gestão, aulas virtuais, chats em grupo da equipe e plataformas ou dispositivos online que a escola opera, controla ou utiliza em suas operações.

A Match investigará todas as alegações de assédio sexual de que tenha conhecimento e que supostamente ocorram nos programas e atividades da escola, incluindo locais, eventos e/ou circunstâncias em que a Match exerça controle substancial (no campus, fora do campus ou virtualmente), e responderá de acordo com esta política, sem indiferença deliberada.

Embora o Título IX abranja a definição de "assédio sexual" descrita acima, a Match reconhece que o padrão do Título IX não abrange todas as condutas que configuram assédio sexual de acordo com as políticas 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 não se enquadrar na definição do Título IX e inclui outras condutas de cunho sexual, intencionais ou não, que sejam indesejadas e que criem um ambiente hostil, ofensivo, intimidante ou humilhante para alunos ou funcionários.

Caso a Match determine que a conduta alegada está fora do escopo do Título IX, mas ainda constitui assédio sexual de acordo com outras políticas da escola, a Match implementará as medidas corretivas e/ou disciplinares apropriadas, em conformidade com essas políticas.

Note que casos de assédio sexual podem constituir abuso infantil de acordo com a legislação estadual e também podem violar leis penais. A Match cumprirá todas as exigências legais que regem a comunicação de casos suspeitos de abuso infantil e violações penais às autoridades competentes, incluindo o Departamento de Crianças e Famílias, e a Política de Abuso e Negligência Infantil da Match.

Processo de Reclamação e Denúncia :

Em caso de denúncias de discriminação com base no sexo, incluindo assédio sexual, violência sexual e assédio de gênero por parte de um funcionário ou voluntário da Match, de outro aluno da Match ou de terceiros, relate imediatamente o incidente ao Coordenador do Título IX da Match. As informações de contato do Coordenador do Título IX são as seguintes:

> Alvin Cooper, Diretor de Recursos Humanos e Coordenador do Título IX, 215 Forest Hills Street, Jamaica Plain, MA 02130, TitleIXCoordinator@matcheducation.org ; (617) 438-0820.

Nada nesta política impede que qualquer pessoa relate uma suposta conduta proibida a um funcionário da Match diferente daquele designado nesta política. Os funcionários que receberem uma denúncia devem notificar imediatamente o Coordenador do Título IX.

Ao receberem notificação formal de suposto assédio sexual (incluindo o recebimento de provas digitais), todos os membros da comunidade Match que não sejam estudantes (incluindo membros do conselho administrativo, administração, corpo docente, funcionários, voluntários em escolas e/ou terceiros contratados para prestar serviços à Match, sujeitos à autorização da escola) devem notificar o coordenador do Título IX o mais breve possível, mas no máximo em 24 horas após tomarem conhecimento do incidente. O não cumprimento desta obrigação de notificação ou deste Protocolo poderá acarretar medidas disciplinares.

O Coordenador do Título IX e/ou o administrador escolar designado e/ou o funcionário devem então entrar em contato com o reclamante dentro de dois dias após o recebimento da reclamação e fazer o seguinte:

- Ofereça e discuta prontamente medidas de apoio com a pessoa que fez a reclamação.
- Considere os desejos do reclamante em relação às medidas de apoio;
- Explique que as medidas de apoio podem ser recebidas com ou sem a apresentação de uma queixa formal;
- Explicar o processo de apresentação de uma queixa formal e determinar se o reclamante deseja apresentar uma queixa formal; e
- Explique ao reclamante o propósito de apresentar uma queixa formal.

O Coordenador do Título IX deve documentar por escrito as medidas de apoio oferecidas/fornecidas ou os motivos pelos quais nenhuma medida de apoio foi oferecida/fornecida. Tanto os reclamantes quanto os reclamados devem ter acesso a medidas de apoio, mesmo que não apresentem uma queixa formal.

Caso a reclamante se recuse a apresentar uma queixa formal, o Coordenador do Título IX deve considerar se deve assinar uma queixa formal e iniciar uma investigação, apesar das preferências da reclamante. Essa decisão pode ser apropriada quando preocupações com a segurança ou similares levarem a Match a concluir que uma resposta de indiferença não deliberada ao conhecimento efetivo de assédio sexual, nos termos do Título IX, poderia razoavelmente exigir que a Match investigasse e, potencialmente, sancionasse o acusado. A decisão do Coordenador do Título IX de desconsiderar a decisão da reclamante de não apresentar uma queixa formal deve ser documentada por escrito, juntamente com uma explicação de por que essa decisão foi necessária para evitar indiferença deliberada. Se uma queixa formal não for apresentada, a Match ainda poderá investigar a denúncia de assédio sexual de acordo com sua Política de Assédio e Discriminação, levando em consideração os desejos da reclamante.

As queixas formais também podem ser apresentadas diretamente ao Coordenador do Título IX pelo reclamante pessoalmente, por correio, por e-mail ou por telefone a qualquer momento, inclusive fora do horário comercial.

A reclamação pode ser redigida pelo reclamante ou reduzida a termo pelo funcionário da escola que a receber, pelo diretor da unidade ou pelo Coordenador do Título IX. Independentemente de a reclamação ser redigida por um aluno, pai/mãe ou membro da equipe, ela deve incluir o nome do reclamante, o nome da suposta vítima (se diferente), o nome do reclamado, a localização da escola/departamento onde ocorreu a suposta ação discriminatória, o fundamento da reclamação, as testemunhas (se houver) e a medida corretiva que o reclamante busca. Essas informações serão inseridas ou transferidas para um formulário de reclamação de discriminação/assédio mantido pela Match.

Não há prazo limite ou prescrição para apresentar uma queixa formal. No entanto, no momento da apresentação da queixa formal, a suposta vítima deve estar participando ou tentando participar de um programa ou atividade da Match. Além disso, a Match tem a prerrogativa de arquivar uma queixa formal caso o decurso do tempo impossibilite a Match de reunir provas suficientes para determinar a responsabilidade, ou quando a Match perde a responsabilidade pelo acusado (por exemplo, se o acusado não frequenta mais a Match ou não trabalha mais para a Match).

Se a conduta alegada na denúncia formal não constituir assédio sexual conforme definido nesta política, mesmo que comprovada, não tiver ocorrido no programa ou atividade educacional da Match, ou não tiver ocorrido contra uma pessoa nos Estados Unidos, a Match deverá arquivar a denúncia formal de acordo com estes procedimentos, mas poderá investigá-la de acordo com outras políticas e procedimentos. A Match enviará prontamente notificação por escrito de qualquer arquivamento, bem como a(s) razão(ões), a ambas as partes simultaneamente.

Notificação por escrito de reclamação formal

Ao receber uma denúncia formal de assédio sexual, a Match fornecerá à denunciante e ao denunciado uma notificação por escrito contendo as alegações, o processo de reclamação, o processo de apelação, as medidas de apoio disponíveis e as possíveis sanções e medidas disciplinares. A notificação por escrito também incluirá uma declaração de que o denunciado é presumido não responsável pela conduta alegada e que a determinação da responsabilidade será feita ao final do processo de reclamação. A notificação por escrito deve informar às partes que elas podem ter um consultor de sua escolha, que pode ser, mas não é obrigado a ser, um advogado, e que pode inspecionar e revisar as evidências. A notificação por escrito deve informar às partes que o código de conduta da Match proíbe a prestação de declarações falsas ou o envio de informações falsas durante o processo de reclamação.

Caso surjam novas alegações durante o curso da investigação, uma notificação adicional por escrito deverá ser fornecida.

Resolução informal

Quando apropriado, e somente após o registro de uma queixa formal e a emissão de notificação por escrito, o Coordenador do Título IX deve considerar oferecer às partes uma opção de resolução informal (por exemplo, mediação). A participação em um processo de resolução informal só pode ocorrer se ambas as partes derem consentimento voluntário, informado e por escrito para tentar a resolução informal, o qual a Match obterá somente após fornecer às partes uma notificação por escrito divulgando as alegações, os requisitos do processo de resolução informal (incluindo as circunstâncias em que ele impede as partes de retomar uma queixa formal decorrente das mesmas alegações) e quaisquer consequências da participação, incluindo os registros que serão mantidos ou poderão ser compartilhados. Qualquer uma das partes tem o direito de desistir do processo informal a qualquer momento antes de concordar com uma resolução e de retomar o processo de reclamação formal. A opção de reclamação informal não está disponível para relatos de assédio sexual de funcionários contra alunos; nesse contexto, é necessária uma investigação formal. Nos casos em que se concorde com um processo de resolução informal, este será facilitado por um mediador designado pelo coordenador do Título IX, que não tenha conflito de interesses e/ou preconceito a favor ou contra os reclamantes ou reclamados e que tenha recebido formação adequada.

A resolução informal é inteiramente voluntária. As partes podem optar por seguir os procedimentos formais e recusar a resolução informal em qualquer etapa do processo, mesmo que esta já tenha sido iniciada.

Caso as partes não estejam satisfeitas com a resolução obtida por meio do processo informal, ou caso o reclamante não opte pela resolução informal, poderá iniciar o procedimento formal de reclamação descrito abaixo.

Investigação

Caso uma resolução informal não seja oferecida ou aceita pelas partes, o Coordenador do Título IX designará um investigador e um responsável pela tomada de decisão, que podem não ser a mesma pessoa.

Todas as denúncias formais exigirão uma investigação completa, de acordo com o processo de reclamação do Título IX. Para denúncias formais de assédio sexual, o investigador conduzirá e concluirá uma investigação completa e imparcial sobre a conduta relatada dentro de um prazo razoavelmente curto, com atrasos apenas por justa causa. Serão feitos esforços de boa-fé para concluir a investigação dentro de quinze (15) dias letivos a partir do início da denúncia formal, exceto por justa causa, conforme documentado no arquivo da investigação. Sempre que possível, o processo formal será concluído dentro de um prazo de noventa (90) dias a partir da data em que a denúncia formal for apresentada à Match. Poderá haver um atraso temporário no processo de reclamação ou uma prorrogação limitada dos prazos por justa causa, mediante notificação por escrito ao reclamante e ao reclamado sobre o atraso ou a prorrogação e os motivos da ação. Justa causa pode incluir, entre outros, considerações como a ausência de uma das partes, do(a) orientador(a) de uma das partes ou de uma testemunha; atividade policial simultânea; ou a necessidade de assistência linguística ou adaptação para pessoas com deficiência.

1. ***Coletando Evidências***

A investigação incluirá entrevistas pessoais com o(s) denunciante(s), a(s) pessoa(s) contra quem a denúncia foi feita e outras pessoas que tenham conhecimento do(s) alegado(s) incidente(s) ou circunstância(s) que deram origem à denúncia. A investigação poderá também consistir em outros métodos considerados pertinentes pelo investigador, incluindo, entre outros, a coleta de provas físicas ou digitais. O investigador apurará os fatos e fará determinações relacionadas à credibilidade, as quais serão incorporadas a um relatório escrito. O investigador deve evitar todas as perguntas protegidas por sigilo profissional, a menos que o sigilo tenha sido renunciado, e deve evitar perguntar sobre o histórico sexual do(s) denunciante(s), a menos que seja diretamente relevante para comprovar o consentimento à conduta em questão ou para comprovar que a conduta foi cometida por alguém que não seja o(s) acusado(s).

A Match manterá em sigilo a identidade dos reclamantes, dos reclamados e das testemunhas, exceto nos casos permitidos pela FERPA, exigidos por lei ou necessários para conduzir um processo do Título IX.

Para fins do Título IX, se um aluno solicitar que seu nome não seja revelado ao suposto agressor, atender a essa solicitação pode limitar a capacidade da Match de responder integralmente ao incidente, incluindo a aplicação de medidas disciplinares contra o suposto agressor. O Título IX inclui proteções contra retaliação, incluindo ações retaliatórias tomadas pela escola e seus funcionários, e os funcionários da escola não apenas tomarão medidas para prevenir a retaliação, como também agirão com firmeza caso ela ocorra. Questões de confidencialidade devem ser levadas ao conhecimento do Coordenador do Título IX, cujas informações de contato são fornecidas acima, e/ou do diretor da sua escola.

Cabe à Match, e não às partes, o ônus de reunir as provas. No entanto, as partes podem reunir e apresentar suas próprias provas. Todas as partes terão igual oportunidade de analisar e responder às provas reunidas durante a investigação.

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

Todas as partes terão a oportunidade de serem acompanhadas em qualquer reunião, entrevista ou procedimento relacionado por um consultor de sua escolha, que poderá ser, mas não será obrigado a ser, um advogado.

A Match não exigirá, permitirá ou se baseará em informações privilegiadas, a menos que o privilégio seja renunciado por escrito pelo titular.

Todas as partes terão igual oportunidade de analisar e responder às provas recolhidas durante a investigação. Antes da conclusão do relatório de investigação, a Match enviará a cada parte e ao seu consultor, se houver, as provas sujeitas a inspeção e análise, em formato eletrónico ou em cópia impressa, e as partes terão dez (10) dias para apresentar uma resposta por escrito às provas, a qual o investigador considerará antes da conclusão do relatório de investigação.

2. Relatório de investigação e perguntas por escrito

Após a sua conclusão, as partes receberão uma cópia do relatório de investigação para sua análise e, se desejarem, poderão apresentar uma resposta por escrito. As respostas por escrito das partes deverão ser apresentadas no prazo de dez (10) dias a contar do recebimento do relatório de investigação e serão incorporadas ao mesmo.

Após as respostas das partes ao relatório de investigação, se houver, terem sido incorporadas ao relatório, mas antes de se chegar a uma determinação sobre as responsabilidades, o(s) responsável(eis) pela decisão – que não será(ão) a(s) mesma(s) pessoa(s) que o(s) investigador(es) e/ou o(s) coordenador(es) do Título IX – dará(ão) a cada parte a oportunidade de apresentar perguntas por escrito para as outras partes e testemunhas responderem, fornecerá(ão) as respostas a cada parte e permitirá(ão) perguntas adicionais, de caráter limitado, de acompanhamento, de cada parte. Se alguma pergunta for considerada irrelevante, o responsável pela decisão poderá excluí-la e explicará à parte que a propôs qualquer decisão de exclusão por irrelevância. Perguntas e evidências sobre a predisposição sexual ou o comportamento sexual anterior da reclamante não são relevantes, a menos que tais perguntas e evidências sobre o comportamento sexual anterior da reclamante sejam apresentadas para provar que outra pessoa, que não o(s) acusado(s), praticou a conduta alegada pela reclamante, ou se as perguntas e evidências se referirem a incidentes específicos do comportamento sexual anterior da reclamante em relação ao(s) acusado(s) e forem apresentadas para provar o consentimento.

3. Decisão por escrito e padrão de evidência

Após esse processo, o responsável pela decisão emitirá simultaneamente uma determinação por escrito às partes, indicando se houve ou não assédio sexual, utilizando o critério da preponderância das provas, tal como ocorre para todas as violações do código de conduta que não envolvam assédio sexual, mas que acarretem as mesmas sanções disciplinares máximas. Os procedimentos de resolução são conduzidos levando-se em consideração a totalidade das provas disponíveis, provenientes de todas as fontes relevantes.

A expressão “preponderância das provas” significa que é mais provável que a conduta alegada tenha ocorrido do que não. O responsável pela decisão deverá ainda recomendar qual ação, se houver, é necessária. Caso seja determinado que houve assédio sexual, a Match tomará medidas para prevenir a recorrência do assédio e corrigir seu efeito discriminatório sobre a reclamante e outras pessoas, se for o caso. Tais medidas podem incluir apoio.

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

- Identificação das alegações que potencialmente constituem assédio sexual;
- Descrição das etapas processuais adotadas desde o recebimento da denúncia formal até a decisão , incluindo quaisquer notificações às partes, entrevistas com as partes e testemunhas, visitas ao local, métodos utilizados para coletar outras provas, etc.;
- Constatações de fato que sustentam a determinação ;

- Conclusões sobre a aplicação do código de conduta do destinatário aos fatos;

- Uma declaração e justificativa do resultado referente a cada alegação, incluindo uma determinação sobre a responsabilidade, quaisquer sanções disciplinares que o beneficiário imponha ao reclamado e se serão fornecidas ao reclamante medidas destinadas a restaurar ou preservar a igualdade de acesso ao programa ou atividade educacional do beneficiário; e

- Procedimentos da Match e fundamentos admissíveis para recurso por parte do reclamante e do reclamado (uma cópia ou referência direta a esta política será suficiente).

Ações disciplinares, ações corretivas e medidas de reparação.

Caso o acusado seja considerado culpado, o reclamante será informado de quaisquer sanções impostas ao acusado que se relacionem diretamente com a reclamação. O acusado não será notificado sobre as medidas individuais oferecidas ou fornecidas ao reclamante. Se o acusado for considerado culpado, a Match implementará medidas eficazes para o acusado, o reclamante e, quando apropriado, para a população estudantil em geral. As medidas visam restaurar ou preservar a igualdade de acesso ao programa ou atividade educacional para o reclamante, pôr fim ao assédio, eliminar o ambiente hostil, prevenir sua recorrência e remediar seus efeitos. As medidas podem incluir, entre outras, sanções disciplinares contra o acusado, podendo chegar à rescisão e/ou expulsão (sujeitas à legislação estadual e à Política Disciplinar Estudantil), aconselhamento para o acusado, acompanhamento para o reclamante, garantia de que o reclamante e o acusado não compartilhem aulas ou atividades extracurriculares, fornecimento de serviços abrangentes para vítimas, treinamento ou reciclagem de funcionários da escola, alterações nas políticas e/ou serviços da Match, etc. Qualquer ação disciplinar será tomada em conformidade com os direitos ao devido processo legal previstos na legislação estadual.

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

Processo de Apelação

As partes podem recorrer da decisão proferida em decorrência da investigação, ou da demissão de Match por reclamação formal ou quaisquer alegações nela contidas, perante o Conselho de Curadores, no prazo de quinze (15) dias letivos a partir do recebimento das conclusões do procedimento formal ou da demissão. O(s) responsável(eis) pela decisão do recurso não será(ão) a(s) mesma(s) pessoa(s) que proferiram a decisão sobre a responsabilidade ou a demissão, o(s) investigador(es) e/ou o Coordenador do Título IX. As partes podem recorrer com base em deficiências processuais; parcialidade ou conflito de interesses; novas provas descobertas; e/ou outros motivos justificados.

A Match notificará a outra parte por escrito quando um recurso for apresentado e implementará os procedimentos de recurso de forma igualitária para ambas as partes. Ambas as partes terão uma oportunidade razoável e igualitária de apresentar uma declaração por escrito em apoio ou contestação do resultado.

O responsável pela decisão do recurso analisará a abrangência e a precisão da investigação e das conclusões, e emitirá conclusões por escrito tanto ao reclamante quanto ao reclamado dentro de trinta (30) dias letivos do recurso.

Treinamento

A Match garantirá que os coordenadores do Título IX, investigadores, decisores e qualquer pessoa que facilite um processo de resolução informal recebam formação sobre a definição de assédio sexual, o âmbito do programa ou atividade educativa do beneficiário, como conduzir uma investigação e um processo de queixa, incluindo audiências, provas, credibilidade, recursos e processos de resolução informal, conforme aplicável, e como atuar de forma

imparcial, evitando, entre outras coisas, preconceitos quanto aos factos em causa, conflitos de interesses e parcialidade.

A Match garantirá que os responsáveis pela tomada de decisões recebam treinamento sobre qualquer tecnologia a ser usada nas entrevistas e sobre questões de relevância das perguntas e das evidências, inclusive quando perguntas e evidências sobre a predisposição sexual ou o comportamento sexual anterior da reclamante não forem relevantes.

A Match também deve garantir que os investigadores recebam formação sobre questões relevantes para criar um relatório de investigação que resuma de forma justa as provas pertinentes.

Qualquer material utilizado para treinar coordenadores do Título IX, investigadores, responsáveis pela tomada de decisões e qualquer pessoa que facilite um processo de resolução informal, não deve basear-se em estereótipos de gênero e deve promover investigações e julgamentos imparciais de denúncias formais de assédio sexual. Esses materiais de treinamento serão publicados no site da Match.

Registros

Um registro será mantido por um período de sete (7) anos de quaisquer ações, incluindo medidas de apoio, tomadas em resposta a um relatório ou queixa formal de assédio sexual e todos os materiais usados para treinar coordenadores do Título IX, investigadores, tomadores de decisão e qualquer pessoa que facilite um processo de resolução informal. A equipe do Match documentará a base para a conclusão do Match de que sua resposta não foi deliberadamente indiferente.

Encaminhamento às autoridades policiais e outras agências

Algumas condutas alegadas podem constituir tanto uma violação das políticas do Match quanto atividade criminosa. O Coordenador do Título IX ou pessoa designada encaminhará os casos às autoridades policiais e outras agências, conforme apropriado pela lei ou pela política do Match, e informará o reclamante/suposta vítima sobre o direito de apresentar uma queixa-crime.

Retaliação

A retaliação contra qualquer pessoa que tenha relatado de boa-fé uma denúncia de assédio sexual à Match ou que tenha cooperado com a investigação de uma denúncia sob esta política é ilegal e não será tolerada pela Match. Se um(a) estudante/funcionário(a) acreditar que sofreu retaliação em relação a qualquer denúncia de boa-fé de conduta inadequada ou assédio, deverá relatar imediatamente tal conduta ao(à) Coordenador(a) do Título IX. O(A) Coordenador(a) do Título IX e/ou pessoa designada investigarão as denúncias de retaliação e, nos casos em que a retaliação for comprovada, tomarão medidas corretivas e disciplinares específicas.

Além do exposto acima, se você acredita ter sido vítima de assédio e/ou retaliação ilegais, pode apresentar uma queixa a uma ou ambas as seguintes agências governamentais locais. Cada uma dessas agências possui um prazo curto para o registro da queixa.

Comissão de Igualdade de Oportunidades de Emprego dos Estados Unidos
Edifício Federal JFK
475 Centro Governamental
Boston, Massachusetts, 02203
800-669-4000

Comissão de Massachusetts contra a Discriminação,
Escritório de Boston em One Ashburton Place
Sexto andar, sala 601
Boston, MA 02108,

617-994-6000

Escritório de Direitos Civis (Departamento de Educação dos EUA)
5 Post Office Square, 8º andar
Boston, MA 02109
(617) 289-0111

Você também pode apresentar uma reclamação diretamente ao Escritório de Garantia da Qualidade dos Programas do Departamento de Educação Básica e Secundária ou buscar aconselhamento jurídico externo.

Atualizado em: agosto de 2026

ANEXO O

Política de utilização de IA para

MATCH CHARTER PUBLIC SCHOOL

O documento a seguir descreve nossa política de uso de IA, que fornece orientações sobre o uso responsável de IA para funcionários, alunos, contratados e voluntários da Match.

Visão e Princípios Orientadores

Acreditamos que os alunos da Match não estão apenas preparados para lidar com a inteligência artificial, mas também para ajudar a moldá-la. Adotaremos a IA de forma deliberada e cuidadosa, expandindo as possibilidades para nossos alunos e funcionários, ao mesmo tempo que protegemos o que é mais importante. Cada decisão que tomarmos será guiada por nossos valores de Equidade, Liberdade, Trabalho em Equipe, Inovação e Responsabilidade, e pela seguinte pergunta: **como isso beneficiará nossos alunos e nossa missão** ?

Nossos princípios orientadores são os seguintes:

1. **Prioridade à Equidade** : Garantiremos que todos os alunos desenvolvam uma alfabetização adequada em IA, incluindo a capacidade de usar, questionar, avaliar e construir inteligência artificial.

2. **Humanos no comando** : A IA não substitui o julgamento ou a responsabilidade humana; garantiremos que os humanos tomem as decisões importantes e sejam responsabilizados pelos resultados.

3. **Proteger o que mais importa** : Sempre priorizaremos a segurança, a privacidade, o bem-estar e o aprendizado de alunos e funcionários.

4. **Adotar o Ubuntu e a Responsabilidade** : Continuaremos a aprimorar nossas políticas e a buscar feedback das partes interessadas para garantir que estejam alinhadas às necessidades de nossa comunidade.

Ferramentas aprovadas

O Grupo de Trabalho Match AI manterá esta lista de plataformas e ferramentas de IA aprovadas e proibidas para uso por funcionários e alunos.

Para que uma ferramenta de IA seja utilizada, ela deve…

- Cumprir todas as leis estaduais e federais que regem a privacidade e a segurança de dados;

- Alinhar-se com os valores fundamentais, princípios orientadores e crenças da Match sobre ensino e aprendizagem; e

- Ser acessível a todos os usuários (em conformidade com a IDEA, a Seção 504 e a ADA).

O Grupo de Trabalho de IA também definirá as faixas etárias apropriadas para cada ferramenta e se a autorização dos pais é necessária ou não . Os alunos não poderão usar uma ferramenta de IA se tiverem menos da idade mínima.

Se um membro da equipe desejar solicitar a aprovação de uma ferramenta ou plataforma, deverá entrar em contato com applicationhelp@matchschool.org .

Compartilhamento e privacidade de dados

Compartilhar informações confidenciais de alunos ou funcionários com ferramentas de IA pode violar a FERPA, a COPPA e outras leis estaduais e federais; portanto, é **expressamente proibido** . Os dados protegidos incluem (mas não se limitam a):

- Nomes
- Endereços
- Números de telefone/e-mails
- números de segurança social
- Números de identificação estadual
- Registros disciplinares
- Registros de frequência
- Registros de educação especial
- Registros Acadêmicos
- Fotografias

Usos aceitáveis e proibidos da IA para funcionários

A tabela a seguir resume os usos proibidos e aprovados de IA por funcionários, contratados e outros parceiros.

Nota: as orientações sobre compartilhamento de dados e privacidade da seção anterior se aplicam a todos os usos potenciais.

🛑 **Usos proibidos**	**Tomar decisões sobre o encaminhamento de alunos, a elegibilidade para cursos ou as medidas disciplinares.** Essas decisões devem ser tomadas apenas por seres humanos. **Determinação das notas dos alunos** . Embora a IA possa ajudar os professores a analisar o trabalho dos alunos em alguns casos, ela nunca deve ser usada para determinar a nota de um aluno. **Oferecer apoio em saúde mental ou médica.** Somente profissionais de saúde e saúde mental qualificados devem fornecer orientações nessas áreas. **Elaboração de documentos IEP ou 504.** Os professores de educação especial são responsáveis pela elaboração desses documentos.*
⚠️ **Proceda com cautela.**	**Análise de dados** . Embora a IA possa ser útil na identificação de padrões, os humanos ainda devem confirmar esses padrões e realizar suas próprias análises dos dados dos alunos. **Comunicação com as partes interessadas.** As ferramentas de IA podem ser um ponto de partida útil, mas, em última análise, os humanos são responsáveis pelo conteúdo da comunicação. **Tradução de documentos.** Alguns documentos confidenciais precisam ser traduzidos por um profissional; qualquer comunicação de alta importância também deve ser revisada por um profissional.

	Modificar ou adaptar o trabalho . Os professores devem ter cautela, pois as ferramentas de IA podem diminuir o rigor ou alterar o propósito de uma tarefa. **Fornecer feedback** . Funcionários e alunos podem achar a IA útil para fornecer feedback sobre trabalhos realizados. No entanto, a dependência excessiva da IA para feedback direcionado aos alunos pode interferir no conhecimento profundo que os professores têm do trabalho de seus alunos.
☑ **Usos aprovados**	**Geração de ideias** . As ferramentas de IA podem ser úteis para desenvolver ideias para a criação ou adaptação de aulas. **Simplificar e organizar tarefas complexas.** As ferramentas de IA são úteis para resumir e organizar informações não sensíveis e agilizar tarefas complexas.

Caso os professores desejem permitir que seus alunos utilizem IA para uma tarefa, eles devem…

- **Declare explicitamente** que o uso de IA é permitido para a tarefa;
- Descreva **como os alunos podem usar a IA** para a tarefa (brainstorming, revisão, etc.); e
- Estabeleça expectativas claras sobre como os alunos devem **citar o uso de IA.**

Usos aceitáveis e proibidos da IA para estudantes

Os alunos só podem **usar plataformas de IA para uma tarefa se tiverem autorização expressa e por escrito de um professor** . Nesse caso, só poderão acessar e usar adequadamente as plataformas de IA aprovadas pelo professor e pela Match.

Em tarefas onde a IA é permitida:

- Os alunos não podem apresentar trabalhos criados por uma plataforma de IA como se fossem de sua autoria. Os alunos que o fizerem estarão sujeitos à política de plágio de sua instituição de ensino.
- Os alunos devem citar o uso de IA ao entregar seus trabalhos (os professores decidirão o formato dessas citações).
- Os alunos são responsáveis pelo seu próprio trabalho; portanto, são responsáveis por verificar o conteúdo gerado pelas plataformas de IA.
- Os alunos não devem compartilhar informações sensíveis sobre si mesmos ou sobre outras pessoas com nenhuma plataforma de IA.

Os alunos **jamais poderão** usar IA para criar conteúdo falso, enganoso ou prejudicial (por exemplo, deepfakes).

Responsabilidade e Prestação de Contas

Todos os usuários de IA são responsáveis pelo trabalho que ela produz. Portanto, é importante que funcionários, alunos e outras partes interessadas **sempre** revisem os resultados da IA em busca de vieses e imprecisões.

Caso um membro da equipe tome conhecimento de uma violação da nossa política de IA por parte de outro membro da equipe, deverá reportá-la imediatamente ao seu supervisor direto ou a um membro da equipe de RH. Isso inclui, mas não se limita a:

- Compartilhamento inadequado de dados sensíveis
- Uso de ferramentas de IA proibidas
- Trabalho gerado por IA que levanta preocupações de segurança ou privacidade
- Qualquer uso de IA que entre em conflito com esta política.

Caso a política de utilização de IA seja violada pelos alunos, a direção da escola deve analisar a situação e aplicar as consequências adequadas e lógicas, se necessário, em conformidade com as políticas de integridade acadêmica vigentes.

***Nota importante** : as ferramentas de detecção de IA são, por vezes, imprecisas e não devem ser a única evidência para determinar se um aluno utilizou ou não IA em uma tarefa. Em vez disso, os professores devem utilizar o seu próprio conhecimento sobre os trabalhos anteriores do aluno, o seu estilo de escrita e o histórico de revisões do documento na sua investigação.*

Notas

O Grupo de Trabalho de IA continuará atualizando a Política de Uso de IA conforme necessário, com base no feedback de alunos, funcionários e famílias. Em caso de dúvidas, entre em contato com Jay Galbraith (jay.galbraith@matchschool.org).

Recursos do Departamento de Educação da Cidade de Nova York, das Escolas Públicas de Boston e do DESE foram utilizados no desenvolvimento desta política.

Atualizado em: agosto de 2026