

2023  
**2024**

Guide des élèves en matière de

# **DROITS ET DEVOIRS**

à Montgomery County Public Schools  
[www.montgomeryschoolsmd.org](http://www.montgomeryschoolsmd.org)

Les lois fédérales et les lois de l'état, les politiques du Conseil d'éducation de l'État du Maryland, ainsi que les règlements administratifs de Montgomery County (MCPS), et autres lignes directrices, sont sujets à des modifications et prévalent sur les déclarations et les références contenues dans cette publication.

Nom \_\_\_\_\_

Adresse \_\_\_\_\_

Téléphone \_\_\_\_\_

Maryland's Largest School District

**MONTGOMERY COUNTY PUBLIC SCHOOLS**

*Expanding Opportunity and Unleashing Potential*





## **VISION**

*Nous inspirons  
l'apprentissage en offrant  
la meilleure éducation  
publique à chaque élève.*

## **MISSION**

*Chaque élève possédera  
les compétences  
académiques, une  
approche créative de  
résolution de problèmes,  
et les compétences  
sociales et émotionnelles  
pour réussir à l'université  
et dans sa carrière.*

## **OBJECTIF FONDAMENTAL**

*Préparer tous les élèves  
à réussir dans leurs vies  
futures.*

## **VALEURS FONDAMENTALES**

*Apprentissage  
Relation avec autrui  
Respect  
Excellence  
Équité*

## **Conseil d'éducation**

Melle Karla Silvestre  
*Présidente*

Mme Shebra L. Evans  
*Vice-présidente*

Melle Lynne Harris

Melle Grace Rivera-Oven

Rebecca K. Smondrowski

Melle Brenda Wolff

Melle Julie Yang

Mr. Sami Saeed  
*Membre élève*

## **Montgomery County Public Schools (MCPS) Administration**

Monifa B. McKnight, Ed.D.  
*Surintendant des écoles*

M. M. Brian Hull  
*Directeur des opérations*

Patrick K. Murphy, Ed.D.  
*Surintendant adjoint*

M. Brian S. Stockton  
*Chef de cabinet*

Mme Stephanie P. Williams  
*Conseil général*

Melle Elba M. Garcia  
*Conseillère Senior à la communauté*

Dr. Patricia E. Kapunan  
*Directeur médical du groupe scolaire*

850 Hungerford Drive  
Rockville, Maryland 20850  
[www.montgomeryschoolsmd.org](http://www.montgomeryschoolsmd.org)

Guide des élèves en matière de

# **DROITS ET DEVOIRS**

à Montgomery County Public Schools

[www.montgomeryschoolsmd.org](http://www.montgomeryschoolsmd.org)

Ce guide des droits et devoirs de l'élève de Montgomery County Public Schools est disponible en anglais, espagnol, français, chinois, coréen, vietnamien et amharique sur le site Internet MCPS à l'adresse :

Student's Guide to Rights and Responsibilities (English)

Maryland's Largest School District

**MONTGOMERY COUNTY PUBLIC SCHOOLS**

© Septembre 2023

Montgomery County Public Schools

Rockville, Maryland



# MONTGOMERY COUNTY PUBLIC SCHOOLS

*Expanding Opportunity and Unleashing Potential*

OFFICE OF THE SUPERINTENDENT OF SCHOOLS

Septembre 2023

Chers élèves, parents et collègues,

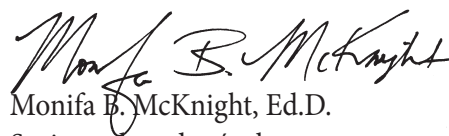
Je suis ravi de présenter l'édition 2023-2024 du *Guide de l'élève en matière de droits et devoirs* à Montgomery County Public Schools, démontrant notre engagement inébranlable envers nos élèves. Ce document complet fournit des informations essentielles sur les lois étatiques et fédérales, les politiques du conseil d'éducation du comté de Montgomery, les règlements et règles de Montgomery County Public Schools (MCPS), ainsi que toutes autres lignes directrices venant influencer la vie de nos élèves. Quand bien même les politiques et les règles constituent les piliers essentiels d'une institution efficace qui fonctionne de manière optimale, nous reconnaissons l'importance primordiale de les mettre en œuvre avec un engagement ferme en faveur de l'équité et de la conscience culturelle. Nous gardons un axe sur la flexibilité, l'agilité et la compréhension pour mieux soutenir nos élèves et garantir qu'ils reçoivent les ressources nécessaires pour s'épanouir.

Dans notre recherche d'excellence, nous maintenons un engagement inébranlable envers les principes suivants, qui visent à renforcer notre lien avec la communauté, promouvoir l'accès aux ressources en matière de santé mentale et de bien-être et favoriser une éducation équitable pour tous les élèves. Ces principes se veulent être des lignes directrices, tout comme le document que vous tenez entre vos mains, garantissant que nos élèves reçoivent le soutien indéfectible dont ils ont besoin dans leur parcours éducatif avec MCPS.

MCPS reste déterminé à respecter les objectifs visionnaires du Conseil d'éducation du comté de Montgomery, décrits dans sa politique JFA, *Droits et devoirs des élèves*. Ces objectifs englobent la création d'une communauté d'apprentissage qui favorise le développement intellectuel, la citoyenneté, la responsabilité et le respect mutuel entre le personnel et les élèves. Nous avons la conviction que chacun des membres d'une communauté scolaire diversifiée partage la responsabilité de créer, d'honorer et de soutenir un environnement qui favorise l'apprentissage, tout en reconnaissant et en honorant la dignité inhérente de tous les élèves, parents, et personnel.

En nous appuyant sur notre engagement dans la durée envers ces valeurs, nous formons une force puissante dans la poursuite de l'excellence éducative.

Votre partenaire,



Monifa B. McKnight, Ed.D.  
Surintendant des écoles



# TABLE DES MATIÈRES

<b>Petite guide des références</b> . . . . .	iii
<b>Introduction</b> . . . . .	1
<b>Droit à l'éducation publique gratuite</b> . . . . .	1
<b>Participation de l'élève</b> . . . . .	1
<b>Droits à la vie privée</b> . . . . .	1
<b>Synergy ParentVUE/StudentVUE</b> . . . . .	2
<b>Assiduité</b> . . . . .	2
Absences justifiées . . . . .	2
Absences non-justifiées . . . . .	2
Travail manqué durant une absence . . . . .	3
<b>Travail en classe</b> . . . . .	3
Notation et évaluation . . . . .	3
Cours d'honneurs, Niveau avancé, et Advanced Placement (AP) . . . . .	3
Cours du lycée enseignés au niveau du collège . . . . .	3
<b>Apprentissage par le volontariat</b> . . . . .	4
<b>Direction des élèves</b> . . . . .	4
Participation . . . . .	4
Soutien du personnel enseignant . . . . .	4
Pouvoirs du gouvernement des élèves . . . . .	4
<b>Liberté d'expression et liberté d'exprimer des besoins</b> . . . . .	4
Discours . . . . .	4
Tenue vestimentaire et présentation . . . . .	4
Pétitions . . . . .	4
Assemblée . . . . .	5
Publications, performances, et matériel d'informatio . . . . .	5
Contenu à caractère politique . . . . .	5
Participation à des campagnes politiques . . . . .	6
<b>Exercices patriotiques</b> . . . . .	6
<b>Liberté de religion</b> . . . . .	6
<b>Clubs, équipes, et organisations étudiantes</b> . . . . .	6
Organisations parrainées par l'école . . . . .	6
Organisations d'élèves sans parrainage de l'école . . . . .	6
<b>Technologie</b> . . . . .	6
Lignes directrices d'utilisation responsable de l'élève . . . . .	6
Appareils portables personnels . . . . .	7
<b>Non-discrimination</b> . . . . .	7
<b>Intimidation, harcèlement ou menaces</b> . . . . .	8
Mauvaise conduite et harcèlement sexuel . . . . .	9
<b>Dossier de l'élève</b> . . . . .	8
<b>Investigation et saisie</b> . . . . .	8
<b>Gestion de la sécurité et des urgences à l'échelle du système</b> . . . . .	10
<b>Interventions médicales requises par l'État</b> . . . . .	11
Sensibilisation à l'anaphylaxie . . . . .	11
Sensibilisation au diabète . . . . .	11
Sensibilisation au naloxone et aux opioïdes . . . . .	11
<b>Transport</b> . . . . .	11
<b>Bien-être</b> . . . . .	12
Utilisation de crèmes solaires par les élèves . . . . .	12
Sensibilisation au suicide . . . . .	12
<b>Gestion du traitement par médicaments</b> . . . . .	12
<b>Code de conduite de l'élève</b> . . . . .	12
<b>Code de conduite de l'employé deMCPS</b> . . . . .	12
<i>Réseaux sociaux : Bonnes pratiques pour les employés</i> . . . . .	12
<b>Procédure de plainte d'appel - Procédure officielle</b> . . . . .	13
Décision au sein de l'école . . . . .	13
Appel à la décision d'un chef d'établissement . . . . .	13
Appel à la décision du Directeur des opérations . . . . .	13
<b>Annexes—Sélection de règlements MCPS</b> . . . . .	14–16





# GUIDE DE RÉFÉRENCE RAPIDE RESSOURCES POUR LES ÉLÈVES

## LIGNES D'ASSISTANCE EN CAS DE CRISE DU COMTÉ DE MONTGOMERY

Informations 24 heures sur 24, recommandations et conversation de soutien

**Ligne du Centre de crise de Montgomery County**  
Hotline/EveryMind/ . . . . . 301-738-2255  
et <https://www.every-mind.org/>

Offre une ligne et des interlocuteurs ainsi qu'une ligne de discussion par t'chat 24 heures sur 24 sur leur site Internet.

**Montgomery County Crisis Center 240-777-4000**

Le Centre de crise offre des services gratuits de soutien en cas de crise 24 heures sur 24, 7 jours sur 7, pour les personnes sujettes à une crise de santé mentale.

**Youth Crisis Hotline of Montgomery County (Assistance téléphonique pour les jeunes en crise) 301-738-9697**

Offre un soutien confidentiel et anonyme par des conseillers qualifiés grâce à un service téléphonique d'écoute active et de recommandation 24 heures sur 24.

## POUR SIGNALER TOUTE PRÉOCCUPATION LIÉE À LA SÛRETÉ ET DE SÉCURITÉ

**Département de gestion des urgences du groupe scolaire MCPS 240-740-3066**

Le bureau de MCPS responsable d'assurer la sécurité des écoles et des bureaux de MCPS.

**Service du Student Welfare and Compliance de MCPS : SWC@mcpsmd.org ou TitleIX@mcpsmd.org . . . . . 240-740-3215**

Le coordinateur Titre IX du district de MCPS et l'interlocuteur pour les cas de maltraitance et de négligence des enfants de tout le district. Page Internet du service Student Welfare and Compliance : <https://www.montgomeryschoolsmd.org/compliance/>. Le SWC travaille en collaboration avec les écoles, l'Office of the General Counsel et d'autres bureaux de MCPS, ainsi que les agences de la communauté pour assurer la cohérence et l'harmonisation dans la mise en œuvre des politiques, des règlements et des lignes directrices, telles que les questions liées aux relations humaines ; l'intimidation, le harcèlement (y compris le harcèlement sexuel du titre IX) et les menaces ; reconnaître et signaler les mauvais traitements et la négligence envers les enfants ; les incidents de préjugés haineux, de bizutage et la question de l'identité de genre chez les élèves.

**Dropbox de cyber-sécurité de MCPS : CyberSafety@mcpsmd.org**  
Dropbox pour signaler une activité en ligne incorrecte ou au sein de MCPS.

**Ligne de report de contenu sur internet . . . . . 1-800-843-5678**

Service d'assistance téléphonique 24h/24 et 7j/7 pour signaler une incitation en ligne présumée d'enfants pour des actes sexuels, des agressions sexuelles extrafamiliales sur des enfants, de la pornographie mettant en scène des enfants, du tourisme sexuel impliquant des enfants, du trafic sexuel d'enfants, du matériel obscène non sollicité envoyé à un enfant, des noms de domaine trompeurs et des mots ou images numériques trompeurs sur Internet.

**Safe Schools Maryland Hotline. 833-MD-B-Safe (833-632-7233)**

Un système de signalement anonyme et gratuit 24h/24 et 7j/7, disponible pour les élèves, les enseignants, les membres du personnel scolaire, les parents et le grand public pour signaler tout problème de sécurité à l'école ou chez les élèves, y compris les problèmes de santé mentale. Les informations sur les incidents sont communiquées aux bureaux responsables de Montgomery County Public Schools, en respectant l'anonymat de l'appelant.

**Montgomery County Child Protective Services, Department of Health and Human Services (Service de protection de l'enfance, département de la santé et des services d'aide à la personne de Montgomery County**

(24 heures) . . . . . 240-777-4417 ou 240-777-4815 TTY  
Service d'assistance téléphonique 24h/24 et 7j/7 pour signaler un cas de maltraitance ou de négligence d'enfant aux services de protection de l'enfance du comté de Montgomery.

**Montgomery County Adult Protective Services for Vulnerable Adults (Service de protection des adultes vulnérables de Montgomery County) . . . . . 240-777-3000, 240-777-4815 TTY**

Service d'assistance téléphonique 24h/24 et 7j/7 pour signaler les cas suspects d'abus et de négligence envers les adultes.

**Montgomery County Police Department, Special Victims Investigation Division (Département de Police de Montgomery County, unité d'enquêtes sur victimes spéciales) 240-773-5400**

Service d'assistance téléphonique 24h/24 et 7j/7 pour signaler les crimes sexuels contre les enfants et les adultes, les abus physiques sur enfants, les fugues, les enfants disparus, les crimes de violence domestique, les abus envers les personnes âgées/adultes vulnérables et les violations à l'enregistrement des délinquants sexuels au service de police du comté de Montgomery.

**Montgomery County Police : Drug and Gang Tip Hotline. . . . . 240-773-GANG (4264) ou 240-773-DRUG (3784)**

Service d'assistance téléphonique 24h/24 et 7j/7 pour laisser un message anonyme contenant des informations relatives aux activités illégales de drogue/gang dans le comté de Montgomery.

## RESSOURCES MCPS

**Organisations de gouvernance des élèves du comté :**  
[www.montgomeryschoolsmd.org/departments/student-leadership](http://www.montgomeryschoolsmd.org/departments/student-leadership)

**Directeur du Student Leadership and Extracurricular Activities (Leadership des élèves et activités parascolaires) . . . . . 240-740-4692**

**Élève membre du Conseil d'éducation**  
[www.montgomeryschoolsmd.org/boe/members/student.aspx](http://www.montgomeryschoolsmd.org/boe/members/student.aspx)

**Bureau du Conseil d'éducation . . . . . 240-740-3030**

**Service du Chief of the Office of School Support and Well-being . . . . . 240-740-3100**

**Associate Superintendent, Well-being, Learning, and Achievement . . . . . 240-740-5630**

**Section 504 Resolution and Compliance (Résolutions et conformité) . . . . . 240-740-3230**

## RESSOURCES NON-URGENTES DE MONTGOMERY

**Police de Montgomery County, ligne de non-urgence . . . . . 301-279-8000**

**Montgomery County Health and Human Services Information Line**  
Contactez le Department of Health and Human Services  
**General Information (Informations générales) 311, 301-251-4850 TTY**  
Résidents hors du comté de Montgomery. . . . . 240-777-0311

## INFORMATIONS DE MCPS ET ANNONCES D'URGENCE

**Restez connectés à MCPS [www.montgomeryschoolsmd.org](http://www.montgomeryschoolsmd.org)**  
Pour les annonces générales d'informations et d'urgence :  
MCPS sur Twitter . . . . . [www.twitter.com/mcps](http://www.twitter.com/mcps)  
MCPS en espagnol . . . . . [www.twitter.com/mcpsespanol](http://www.twitter.com/mcpsespanol)  
MCPS sur Facebook . . . . . [www.facebook.com/mcpsmd](http://www.facebook.com/mcpsmd)  
MCPS en espagnol . . . . . [www.facebook.com/mcpsespanol](http://www.facebook.com/mcpsespanol)  
Alert MCPS : [www.montgomeryschoolsmd.org/alertMCPS](http://www.montgomeryschoolsmd.org/alertMCPS)



## INFORMATIONS DE MCPS ET ANNONCES D'URGENCE (SUITE)

Messages électroniques et bulletin d'information de MCPS  
QuickNotes . . . . . www.mcpsQuickNotes.org

### Service d'information "ASK MCPS" (Posez vos questions à MCPS)

N° de tél. . . . . 240-740-3000  
Ligne en espagnol . . . . . 240-740-2845  
E-mail . . . . . AskMCPS@mcpsmd.org

### Bureau d'information publique de MCPS . . . . . 240-740-2837

Chaînes de télévision de MCPS www.mcpsTV.org ; Comcast 34, 998 ;  
RCN 89, 1058 ; Verizon 36

Informations d'urgence et météorologiques enregistrées . . . . .  
301-279-3673

## RESSOURCES DE MCPS SUR INTERNET

[www.montgomeryschoolsmd.org](http://www.montgomeryschoolsmd.org)

### Recherchez :

Annuaire scolaire de MCPS (MCPS School Directory)  
Annuaire des membres du personnel de MCPS (MCPS Staff Directory)  
Plan stratégique de MCPS  
Activités sportives  
Be Well 365  
Conseil d'éducation  
Intimidation, harcèlement et menaces  
Lignes des autobus scolaires  
Abus et négligence d'enfants  
Centre d'orientation pour l'université et la carrière professionnelle  
Éducation rationnelle (Common Sense Education)  
Bulletin d'information des cours  
Cyber-civilité et sécurité sur Internet  
Critères d'obtention du diplôme de fin d'études secondaires  
Gangs et activité liée aux gangs

## RESSOURCES DE MCPS SUR INTERNET (SUITE)

[www.montgomeryschoolsmd.org](http://www.montgomeryschoolsmd.org)

Notation et évaluation  
Lignes directrices en matière de respect de la diversité de religion  
Lignes directrices en matière d'identité de genre des élèves  
Menu des repas scolaires  
Évaluations de lycée du Maryland  
Non-discrimination  
Voies en ligne pour l'obtention du diplôme de fin d'études secondaires  
Éducation physique  
Politiques et réglementations  
Services psychologiques  
Services du personnel en charge des élèves  
Signaler un soupçon de maltraitance et négligence d'élèves  
Justice réparatrice  
Services de conseil et de l'école  
Services de santé de l'école  
Sécurité à l'école  
Harcèlement sexuel  
Citoyenneté numérique sur les réseaux sociaux  
Éducation spécialisée  
Programmes spécialisés  
Planification stratégique  
Code de conduite de l'élève  
Apprentissage en ligne (e-learning) de l'élève  
Vie privée de l'élève  
Service de volontariat des élèves  
Prévention du suicide  
École d'été

# INTRODUCTION

Montgomery County Public Schools (MCPS) travaille à fournir une communauté d'enseignement et d'apprentissage conçue pour favoriser le développement intellectuel, la citoyenneté, la responsabilité et le respect mutuel entre les élèves et le personnel prenant part dans le processus éducatif. En tant que membres de cette communauté, tous les élèves ont certains droits, devoirs et privilèges, énoncés dans les politiques du Conseil d'éducation du comté de Montgomery, les règlements de MCPS et les lois fédérales et étatiques.

Les élèves sont responsables de leur propre apprentissage, de leur conduite personnelle et de la manière dont ils exercent leurs droits. Nous souhaitons qu'ils participent activement à la communauté éducative ; acceptent les conséquences de leurs actes ; et se conforment aux lois, aux politiques du Conseil et aux règles et règlements de MCPS. Les droits de l'élève doivent toujours être pris en considération par rapport aux droits et responsabilités juridiques retenus par les autres, y compris les élèves, le personnel, les parents et la communauté.

Ce manuel est un guide des droits et devoirs dont jouissent les élèves à MCPS, qui donne un aperçu général des lois étatiques et fédérales, des politiques du Conseil d'éducation, des réglementations de MCPS et d'autres directives (appelées ici règles de MCPS) auxquelles sont sujet les élèves. Ceci n'est pas une déclaration définitive des droits de l'élève dans une situation donnée. Étant donné qu'il s'agit de résumés, les élèves et les familles intéressés par un sujet particulier doivent lire les lois, politiques et réglementations spécifiques citées en référence à la fin de chaque section ou se mettre en lien avec leur administrateur scolaire local pour plus d'informations. Le règlement MCPS JFA-RA, *Droits et devoirs de l'élève*, vise à être appliqué de manière transversale. Une liste de certains des règlements de MCPS applicables commence à la page 14 de ce manuel. Les politiques du Conseil d'éducation ainsi que les règlements de MCPS sont disponibles à la page [www.montgomeryschoolsmd.org/departments/policy](http://www.montgomeryschoolsmd.org/departments/policy).

Veuillez également noter que les lois et les règles de MCPS peuvent changer entre les éditions de cette publication, et ces lois et règles remplacent les déclarations et les références énoncées dans cette publication.

## ■ Éducation publique gratuite

Les résidents de Montgomery County qui atteignent l'âge de 5 ans le 1er septembre 2017 ou avant, ou ceux n'ayant pas encore atteint l'âge de 21 ans lors du premier jour de la rentrée scolaire, ont le droit de s'inscrire dans les écoles publiques sans devoir payer les frais de scolarité. Ces droits sont garantis jusqu'au moment de l'obtention du diplôme d'études secondaires ou du moment où l'élève atteint l'âge de 21 ans, selon ce qui advient en premier.

Les résidents de Montgomery County en situation de handicap ont un droit à une éducation appropriée gratuite depuis la naissance jusqu'à la fin de l'année scolaire lorsque l'élève a atteint l'âge de 21 ans.

## ■ Participation des élèves

Les élèves seront informés des objectifs généraux de chaque cours et des critères d'après lesquels leur performance sera évaluée. Les élèves ont la responsabilité de s'engager dans les activités de la salle de classe et de se soumettre aux règles, attentes, et procédures de la salle de classe.

Les élèves, en consultation avec les enseignants, peuvent suggérer des séminaires, des assemblées, ou de courts programmes d'études sur des sujets choisis durant la journée scolaire comme alternatives ou compléments au programme régulier et/ou aux programmes volontaires d'intérêt pour les élèves en dehors de la journée scolaire.

Les élèves travailleront en collaboration avec les directeurs et les membres du personnel pour planifier les programmes. Les programmes doivent être conformes au Plan Stratégique du Conseil d'éducation et à la mission éducative fondamentale de MCPS, appropriés pour l'âge et la maturité de l'audience, et structurés de manière à créer un équilibre dans la présentation de sujets controversés.

Les représentants des élèves pourront participer dans la révision ou le développement de politiques majeures du Conseil d'éducation qui touchent les élèves. Cette participation peut être effectuée en sollicitant des représentants d'élèves aux réunions ou en sollicitant l'apport d'élèves à toute étape du procédé du développement ou de la révision. Les élèves ont droit à une participation similaire dans

la révision ou le développement d'une politique majeure ou règle scolaire locale qui les touche. Avant de développer ou de réviser des politiques majeures ou règles scolaires locales qui touchent les élèves, des copies seront disponibles pour examen par ces derniers en les affichant dans des endroits qui leur sont facilement accessibles, avec suffisamment de temps pour qu'ils puissent faire part de leurs commentaires.

Si les parents de l'élève demandent que celui-ci ne participe pas aux activités en classe du Programme exhaustif d'éducation de santé mandaté par l'état portant sur la vie de famille et la sexualité humaine ainsi que la prévention et le contrôle des maladies (Comprehensive Health Education Curriculum units on Family Life), des activités alternatives seront fournies à l'élève. Consultez le Règlement MCPS IGP-RA, *Programme exhaustif d'éducation à la santé*.

## ■ Droits à la confidentialité

Votre vie privée sera respectée par le personnel scolaire.

### Participation à l'enseignement virtuel

Les élèves de l'Académie virtuelle de MCPS qui participent à l'enseignement via des plateformes d'apprentissage en ligne peuvent être tenus d'apparaître devant la caméra pendant tout ou partie d'un cours.

Les élèves et les parents qui accèdent à l'enseignement virtuel de MCPS ne doivent pas conserver, enregistrer, dupliquer ou partager/publier une quelconque partie de leurs cours d'apprentissage en ligne, leçons ou informations sur les élèves de quelque manière que ce soit et doivent éviter la divulgation ou la conservation d'informations autrement protégées sur les élèves. Le personnel ne doit pas divulguer les informations protégées sur les élèves.

### Caméras de sécurité à MCPS

Les séquences vidéo enregistrées par les caméras de sécurité de MCPS peuvent dépeindre une mauvaise conduite, un incident grave et/ou une conduite criminelle sur la propriété de MCPS, y compris un autobus scolaire. En règle générale, aucun élève, membre du personnel ou visiteur n'a le droit ou une attente raisonnable de confidentialité lorsqu'il

est enregistré ou photographié dans les zones où se trouvent les caméras de sécurité de MCPS, telles que les couloirs, les cafétérias, les gymnases, les auditoriums et les terrains extérieurs de l'école, ainsi que l'intérieur et l'extérieur des autobus scolaires de MCPS. Les salles de classe ne sont pas considérées comme des espaces publics, et en tant que tel, MCPS n'a pas de vidéosurveillance dans les salles de classe.

Tout élève ou membre du personnel peut être sanctionné sur la base de preuves recueillies grâce à une telle surveillance audio ou vidéo. Les membres du public sur la propriété de l'école avant, pendant ou après la journée scolaire sont également soumis à une surveillance vidéo, qui peut être fournie aux forces de l'ordre.

## Participation à l'enseignement

Les élèves ont le droit d'atteindre les objectifs pédagogiques, par l'intermédiaire de discussions en classe, de devoirs, ou d'autres moyens, sans révéler des informations personnelles relatives à des affaires familiales ou des habitudes personnelles, des relations, des préférences, des traits, des décisions, ou des problèmes, ou qui ne requièrent pas que l'élève se compare ou compare sa famille avec d'autres individus.

### Références :

Règlement MCPS EGF-RB

Règlement MCPS JOA-RA

## ■ Synergy ParentVUE/StudentVUE

Les élèves de MCPS peuvent retrouver les notes, les devoirs, les annonces de cours, les heures d'apprentissage par le service des élèves (SSL) et les relevés de présence, ainsi que communiquer avec leur enseignant sur ParentVUE/StudentVUE. Les parents peuvent accéder aux mêmes informations sur le portail ParentVUE/StudentVUE, et dans la plupart des cas, peuvent mettre à jour les informations d'urgence de l'élève, et pour les élèves au niveau secondaire, peuvent remplir des formulaires d'inscription pour les activités sportives interscolaires. Pour plus d'informations, consultez le site Internet de ParentVUE/StudentVUE à la page [www.montgomeryschoolsmd.org/mymcps-classroom/index.aspx](http://www.montgomeryschoolsmd.org/mymcps-classroom/index.aspx).

## ■ Assiduité

L'assiduité scolaire au quotidien est cruciale pour la réussite des élèves mais aussi nécessaire pour que ceux-ci puissent démontrer une maîtrise de leurs connaissances académiques et pouvoir recevoir des crédits pour leurs cours. Les élèves sont tenus d'arriver à l'école et aux cours à l'heure.

À moins de justifier leur absence, les élèves doivent se rendre à leurs cours et à toutes leurs activités durant la journée scolaire. La présence sera signalée aux parents sur le bulletin scolaire de l'élève et dans ParentVUE/StudentVUE. Un élève est compté présent durant un jour complet lorsque celui-ci est présent aux cours pendant 50% du temps ou plus durant la journée scolaire. Un élève est compté présent pendant une demi-journée s'il est présent pendant 10 pour cent ou plus, mais moins de 50 pour cent, de la journée scolaire.

Selon les procédures de l'école de quartier, si un élève s'absente de l'école, l'école procédera à un suivi de cette absence.

### Absences justifiées

Les élèves peuvent manquer l'école uniquement pour les raisons suivantes :

- Travail approuvé ou parrainé par l'école, MCPS ou le MSDE
- Décès d'un membre proche de la famille
- Maladie (Le directeur peut exiger un certificat médical du parent/tuteur légal en cas d'absences chroniques ou prolongées pour cause de maladie.)
- La grossesse et les besoins liés à la parentalité (notamment l'absence pour cause de maladie ou de rendez-vous médical de l'enfant de

l'élève, et les absences pour cause de rendez-vous légal se rapportant à des procédures relevant du droit de la famille, y compris l'adoption, la garde, et le droit de visite). Ces droits s'appliquent aux élèves qui sont mères et pères.

- Citations au tribunal
- Intempéries (c'est-à-dire, temps inclement pouvant mener à des conditions dangereuses empêchant les élèves d'aller à l'école ou d'en revenir)
- Rendez-vous chez le médecin/rendez-vous médicaux
- Observation d'une fête religieuse
- Situation d'urgence de l'état
- Suspension
- Manque de transport autorisé (par exemple, si l'autobus ne vient pas)
- Permission du directeur

Lorsqu'un élève manque un jour d'école pour une de ces raisons, il doit apporter une lettre d'excuse d'un parent/tuteur légal dans les trois jours suivant le jour de son retour à l'école. Par exemple, si un élève manque l'école mercredi et jeudi et retourne vendredi, il doit fournir une note expliquant son absence au plus tard le mardi suivant. Sans ces éléments de justification, l'absence sera considérée comme étant non-justifiée. Si une école veut décerner des prix récompensant une assiduité parfaite, cette école ne peut pas refuser de décerner des prix à des élèves dont les absences sont uniquement des absences excusées pour des raisons religieuses.

Si l'élève a 18 ans ou plus, ou qu'il est marié, il peut écrire sa propre note expliquant les raisons de son absence après avoir rempli le Formulaire 281-12 de MCPS, *Formulaire de déclaration d'élève éligible (Eligible Student Declaration Form)*. Une notification supplémentaire d'absences non-justifiées peut être envoyée au parent/tuteur légal d'un élève éligible qui réside en tant qu'enfant à charge avec un parent/tuteur légal sans le consentement préalable de cet élève.

Le directeur peut aussi permettre à un élève de manquer l'école pour des raisons de travail ou une autre activité si le parent/tuteur légal de l'élève (ou l'élève éligible) a reçu l'autorisation de s'absenter, au moins cinq jours d'école à l'avance. Le directeur excusera en principe un élève s'il manque l'école pour une des raisons mentionnées ci-dessous :

- Visite de campus universitaire
- Participation à un programme d'orientation à l'université
- Entrevue pour un emploi
- Travail faisant partie d'un programme d'éducation coopérative approuvé
- Participation dans un travail à plein temps à court terme

Les vacances de famille ne sont pas habituellement excusées. Cependant, si des circonstances inhabituelles surviennent, le directeur peut excuser l'absence.

Chaque école établit un processus pour encourager une assiduité quotidienne régulière, contrôler la présence, et fournir des interventions.

### Absences non-justifiées

Une absence pour raison autre que celles citées ci-dessus sera considérée comme une absence non-justifiée. Si un élève manque un jour d'école et il n'est pas excusé, l'élève aura une absence non-justifiée pour chaque cours qu'il a manqué.

Le directeur peut refuser à l'élève l'opportunité de participer à des activités extrascolaires durant ce jour où l'élève s'est absenté sans justification.

Les élèves qui accumulent cinq absences injustifiées ou plus peuvent recevoir une lettre de rappel sur l'assiduité à l'école. Les élèves de l'école élémentaire et du collège ayant des absences ou retards excessifs, justifiés ou injustifiés, peuvent être orientés vers une intervention appropriée. À la discrétion du directeur/de son représentant, les élèves qui démontrent une tendance d'absences peuvent être recommandés

au personnel approprié et/ou à des agences externes pour des interventions intensives conçues à améliorer la présence régulière.

Le conseiller d'éducation de l'école s'entretiendra avec l'élève et les parents/tuteurs légaux et vérifiera les raisons de ces absences pour déterminer les interventions adéquates à mettre en place en application avec de la réglementation de MCPS JEA-RA *Assiduité des élèves*.

## Travail manqué durant une absence

Il est important pour les élèves de rattraper le travail manqué quel que soit le statut juridique de leur absence. Les enseignants peuvent assigner une tâche ou évaluation équivalente, mais différente, aux élèves lorsqu'ils reviennent d'une absence. Pour les absences non-justifiées, les enseignants peuvent refuser de donner le crédit pour les devoirs ou évaluations manqué(es), conformément à la procédure approuvée par le directeur et l'équipe administrative.

### Références :

Règlements IKA-RA, IOA-RA, IOE-RA, IQB-RA, JEA-RA, JGA-RB, et JGA-RC de MCPS.

Manuel du système de dossiers scolaires du Maryland

Bulletin des cours de lycée de MCPS (MCPS High School Course Bulletin)

## ■ Travail en classe

### Notation et évaluation

Les pratiques dans la notation et l'évaluation seront justes et sensées et soutiendront les normes rigoureuses de performance pour tous les élèves. Les notes se voudront harmonisées au travers district, et seront basées sur le niveau de classe et les critères du cours comme indiqué dans le programme d'études. Consultez la Politique IKA du Conseil d'éducation, *Notation et évaluation*. Les procédures qui se rapportent à la notation, les devoirs à la maison, ainsi qu'à la réévaluation seront appliquées de façon uniforme au sein des écoles et entre les écoles. Les processus scolaires sont établis par le directeur d'école, en collaboration avec l'équipe de direction de l'école.

Du 1er au 5ème grade, les notes sont fondées sur des preuves de l'atteinte de normes de niveau ou de cours. Les enseignants vérifient le niveau de compréhension des élèves en fournissant à ces derniers de multiples opportunités variées qui démontrent leurs connaissances, leurs compétences en pensée critique et créative, et leur réussite académique, en écrit et en oral, et par l'intermédiaire des performances et les résultats qui s'en suivent.

Au collège et au lycée, les notes sont basées sur l'atteinte des attentes du cours.

À chaque période de notation, les élèves de l'élémentaire et du secondaire ont la possibilité d'obtenir une réévaluation, selon les termes du règlement MCKA IKA-RA, *Notation et relevé de notes*. Les enseignants accorderont une note pas plus basse que 50% à une tâche ou à une évaluation. Un enseignant peut donner un zéro si l'enseignant détermine que l'élève n'a pas essayé de satisfaire les exigences fondamentales de la tâche/l'évaluation ou si l'élève a commis un acte de tricherie. Les exemples d'acte de tricherie comprennent notamment les cas suivants : donner et recevoir délibérément un avantage non autorisé, injuste, malhonnête, ou sans scrupule sur un travail académique par rapport à d'autres élèves, en utilisant la fraude, la contrainte, la tromperie, le vol, l'escroquerie, la parole, les signes, les gestes, la copie, ou toute autre méthode. Les élèves et leurs parents/tuteurs légaux ne devraient ni partager ni distribuer des informations concernant des examens ou tout autre travail noté.

Les enseignants des collèges et lycées établiront le calendrier et les échéances qui optimisent les chances pour les élèves d'effectuer leurs devoirs. Les enseignants sont appelés à distinguer la date prévue de la date limite ; cependant, l'exception peut être faite lorsque la date prévue et la date limite sont identiques. La note pour le travail soumis

après la date fixée mais avant la date limite ne peut être rabaisée de plus d'une lettre ou de 10% de la note totale. Le travail soumis après le dernier délai sera noté comme un zéro.

Dans le cas d'une réévaluation, la note de réévaluation remplace la note initiale (si elle est plus élevée que la note précédente).

Les enseignants n'accorderont pas de crédit supplémentaire et/ou de points bonus.

Le règlement MCKA IKA-RA, *Notation et relevés de notes*, contient des informations supplémentaires et notamment les conditions dans lesquelles un élève peut reprendre un cours ou une partie de cours avec crédits, et les conditions dans lesquelles un élève doit la période de notation finale ou la note du semestre peut être modifiée en présence de preuves démontrant que la performance d'un élève à son grade ou les attentes du cours diffèrent des performances que sa note affiche.

Des informations supplémentaires sur la notation et les relevés de note sont disponibles pour les parents/tuteurs et les élèves sur le site Internet de MCPS, [www.montgomeryschoolsmd.org/info/grading](http://www.montgomeryschoolsmd.org/info/grading), et au bureau principal des écoles.

### Références :

Voir la politique IKA du Conseil et le règlement de MCPS IKA-RA.

## Cours d'honneurs, de niveau avancé, et de placement avancé (AP)

Les directeurs assureront que tous les élèves qui ont la capacité, la motivation, ou le potentiel d'accepter le défi des cours d'honneurs, de niveau avancé, et/ou AP, seront accordés l'opportunité de le faire. Chaque école propose une inscription ouverte et responsable aux cours spécialisés, de niveau avancé et/ou AP, de sorte à ce que tous les élèves puissent suivre un programme rigoureux et des cours de niveau supérieur après un examen approfondi des critères suivants :

- Maîtrise des cours obligatoires (note A, B, ou C)
- Recommandations du parent
- Résultats des examens normalisés, le cas échéant
- Volonté de compléter des devoirs difficiles
- Intérêts ou motivation de l'élève
- Recommandations de l'enseignant/du conseiller
- Exemples de travaux et portfolios

## Cours du lycée enseignés au niveau du collège

Pour les élèves qui sont entrés en Grade 6 avant l'année scolaire 2016-2017, la note finale et le crédit pour les cours de lycée réussis au collège sont rapportés sur le relevé de notes de lycée et inclus dans le calcul du GPA cumulatif de l'élève.

Pour les élèves qui entrent en Grade 6 durant ou après l'année scolaire 2016-2017, la note finale et le crédit pour les cours de lycée réussis au collège seront rapportés sur le relevé de notes de lycée, mais ne seront pas calculés dans la moyenne des notes cumulatives sauf si la note obtenue vient améliorer le GPA cumulatif. Si la note d'un cours de lycée suivi au collège améliore la moyenne cumulative de l'élève, elle sera appliquée automatiquement par MCPS. Les parents ont la possibilité de refuser le calcul automatique en contactant le conseiller d'éducation.

### Références :

Politique IKA du Conseil d'éducation, Règlement IKC-RA de MCPS  
Site Internet de notation et d'évaluation de MCPS

## ■ Apprentissage du service par les élèves (Student Service Learning-SSL)

Tous les élèves poursuivant un diplôme de fin d'études secondaires du Maryland doivent effectuer des heures de service de volontariat en plus des conditions relatives aux inscriptions, crédits, cours, et compétences requises pour l'obtention du diplôme. Les heures de volontariat peuvent être accrues dès le début de l'été à la fin du Grade 5. Les élèves doivent effectuer un total de 75 heures de service de volontariat avant de recevoir le diplôme, avec certaines exceptions pour les élèves transférés. Les détails sur le plan du MCPS du service de volontariat des élèves peuvent être trouvés à <http://www.mcpsssl.org> ou en contactant le coordinateur du SSL à n'importe quel collège ou lycée.

Les élèves du cycle secondaire et leurs parents/tuteurs légaux peuvent voir les heures de SSL accumulées de l'élève sur myMCPS Classroom.

### Références :

COMAR 13A.03.02.05 Service des Élèves (Student Service)

Directeur, Student Leadership and Extracurricular Activities

(Leadership des élèves et activités parascolaires): 240-740-4692 ou [SSL@mcpsmd.org](mailto:SSL@mcpsmd.org)

## ■ Gouvernement des élèves

### Participation

Les élèves ont le droit d'établir, de maintenir, et de prendre part au gouvernement des élèves. Les élèves ont le droit d'avoir une voix dans les affaires scolaires par l'intermédiaire du gouvernement des élèves. Les élèves ont la responsabilité de collaborer ensemble pour créer un gouvernement des élèves efficace qui soit responsable aux élèves. Tout élève légalement inscrit dans une école, qualifiée académiquement, et qui répond à tout critère établi dans la constitution de l'école peut présenter sa candidature pour obtenir une position dans le gouvernement des élèves. Des heures de service de volontariat peuvent être obtenues en participant dans le gouvernement des élèves.

### Soutien du personnel enseignant

Les membres du personnel scolaire soutiendront le droit de l'élève à la participation au sein du gouvernement des élèves. Le directeur assurera que le gouvernement des élèves leur donne une voix dans les affaires scolaires.

Au printemps, le comité exécutif du gouvernement des élèves rencontrera le directeur concernant la nomination d'un conseiller pour l'année suivante et une considération prudente sera accordée à l'apport des élèves avant que le conseiller ne soit nommé.

Le personnel scolaire aidera le gouvernement des élèves à se procurer les fournitures nécessaires et à obtenir l'autorisation d'utiliser les salles de classe.

Les élèves qui manquent un cours pour participer aux activités du gouvernement des élèves approuvées par l'administration recevront une absence excusée et auront la responsabilité de rattraper les devoirs manqués.

### Pouvoirs du gouvernement des élèves

Les élèves ont la responsabilité de préparer une constitution écrite ou des amendements à la constitution existante pour le gouvernement des élèves, avec le conseil du personnel/conseiller scolaire si nécessaire. Toutes les constitutions doivent inclure un article dans lequel le directeur est reconnu comme l'autorité finale de toute décision. Les élèves ont le droit de souhaiter que le directeur approuve la constitution du gouvernement des élèves ou les changements qui y sont apportés, sauf si cela enfreint à une règle de MCPS, ou selon le jugement du directeur, interviendrait substantiellement avec le fonctionnement efficace

de l'école. Les élèves seront notifiés par écrit des raisons du désaccord et auront une opportunité de réviser la constitution pour adresser les préoccupations administratives.

Les élèves, à travers leur gouvernement des élèves, ont le droit de recevoir de l'administration scolaire une réponse aux recommandations par le gouvernement des élèves dans un délai de cinq jours scolaires. L'administration donnera ses raisons, en communiquant verbalement ou par écrit, si les recommandations ne sont pas adoptées ou sont modifiées. Si la liste de recommandations est longue et lorsque dernières se révèlent compliquées, l'administration scolaire, en consultation avec les représentants du gouvernement des élèves, établira un temps raisonnable pour une réponse orale ou écrite.

Le comité exécutif, le conseiller du gouvernement des élèves, et le directeur s'entretiendront régulièrement en ce qui concerne le progrès et les préoccupations du gouvernement des élèves.

### Références :

Police IQD du Conseil

Règlements IQD-RA et IQD-RB de MCPS

Leadership des élèves de MCPS (MCPS Student Leadership):

240-740-4691

(<http://www.montgomeryschoolsmd.org/departments/student-leadership/>)

## ■ Liberté d'enquête et d'expression

### Discours

Les élèves ont le droit d'être présentés avec une variété de points de vue sur des sujets controversés, suivant les limites imposées par les documents du programme d'études de l'état et du comté; et ont le droit d'exprimer des points de vue individuels pour qu'ils puissent examiner des idées alternatives et former leurs propres opinions; et analyser et évaluer les informations avant de former des conclusions. Les élèves ont le devoir de prendre sérieusement les sujets présentés dans leurs cours, et de participer aux discussions en classe pour faire part de leurs points de vue et diversifier les perspectives exprimées sur les sujets abordés; de respecter les opinions différentes; et d'éviter l'usage d'un langage vulgaire et abusif, qui pourrait perturber l'environnement d'apprentissage et le travail positif ou être incompatible avec l'objectif de vouloir maintenir une atmosphère de respect mutuel. Le Conseil interdit l'utilisation de langage et/ou l'affichage d'images et de symboles qui incitent à la haine et vraisemblablement susceptibles de perturber considérablement les opérations ou les activités de l'école ou du district. Cette interdiction ne sera toutefois pas utilisée pour empêcher une discussion responsable de ces langages, images ou symboles à des fins éducatives.

### Tenue et présentation

Les élèves ont le devoir de s'habiller et se soigner pour l'école, y compris l'enseignement virtuel, conformément aux normes de la communauté en matière de tenue vestimentaire et d'apparence et d'une manière qui ne perturbe pas l'environnement d'apprentissage ou les activités scolaires. Les élèves sont autorisés à porter des foulards, des hijabs, des kippas, des patkas ou d'autres vêtements ou bijoux associés à leur religion ou portant un message religieux, à condition que leur style vestimentaire soit conforme aux directives suivantes. Les vêtements des élèves ne doivent pas :

- Mettre en danger ou potentiellement menacer la santé et/ou la sécurité de soi ou des autres ;
- Aller à l'encontre de conditions raisonnables exigées pour un cours ou pour une activité ;
- Afficher des messages de haine ou de préjugés, ou représenter des symboles ou des images discriminatoires ;
- Refléter une association avec des gangs ;
- Être vulgaire, obscène, révélateur, ou de nature sexuelle ; ou

- Promouvoir les drogues interdites sur la propriété de MCPS, comme indiqué dans le règlement IGO-RA, *Directives relatives aux incidents d'alcool, de cannabis, de tabac et d'autres drogues impliquant les élèves*.

Lorsque cela est possible, les écoles doivent fournir des aménagements raisonnables aux élèves lorsque ceux-ci (ou leurs parents, en leur nom) demandent l'autorisation de porter ou de ne pas porter certains vêtements pendant les cours d'éducation physique ou les activités parrainées par l'école afin d'honorer une certaine modestie, basée sur les croyances religieuses. Ces aménagements n'empêchent pas un élève de participer à une activité. Par exemple, Maryland Public Secondary Schools Athletics Association permet aux athlètes participant aux compétitions interscolaires de "porter un couvre-chef, un châle, ou autre vêtement religieux requis qui n'est pas abrasif, dur, ou dangereux aux joueurs/aux autres, et qui est fixé de telle sorte qu'il soit peu probable de se détacher durant un match." Pour toute autre question concernant les aménagements sportifs, veuillez consulter le directeur des sports de votre école ou le Service des sports de MCPS.

#### Références :

*Code de conduite de l'élève de MCPS*

*Directives en matières de respect de la diversité de religions à Montgomery County Public Schools*

### Assemblée

Les élèves ont le droit de se réunir pour des discussions concernant des questions qui leur sont importantes et de manifester paisiblement. Les élèves ont la responsabilité de consulter le directeur de l'école pour déterminer si ces activités seront permises durant la journée scolaire, l'endroit et l'heure, et quel sera le type de surveillance exigée. Il incombe aux élèves de coopérer avec les membres du personnel, de prendre des mesures réalistes pour assurer l'exécution ordonnée d'une activité, et de rattraper tout travail manqué.

Toute sortie ou départ du campus durant la journée d'enseignement sera traité(e) comme une absence non excusée, étant donné l'impact perturbateur sur les opérations scolaires.

### Pétitions

Les élèves ont la responsabilité de rencontrer les administrateurs scolaires pour clarifier tout malentendu et fournir un forum pour l'échange d'information concernant les sujets qui font l'objet d'une pétition. Les élèves ont le droit de faire circuler des pétitions en dehors des heures de cours, tant qu'ils ne perturbent pas le fonctionnement de l'école. Les élèves ont la responsabilité d'assurer que les pétitions n'encouragent pas des actions qui mettent en danger la santé ou la sécurité d'élèves ou d'autres personnes de la communauté scolaire ; et que celles-ci ne soient pas diffamatoires ou obscènes ou causent autrement une perturbation substantielle au fonctionnement de l'école. La circulation des pétitions peut être interrompue par l'administration faute de ne pas avoir respecté cette responsabilité. Au niveau de l'école, les élèves ont le droit à une réponse dans un délai de cinq jours scolaires.

### Publications, démonstrations publiques et spectacles, et contenu informatif

Les élèves ont les droits suivants s'agissant des publications, démonstrations publiques et spectacles, et du matériel informatif :

- Les élèves ont le droit de produire des publications parrainées par l'école (par exemple, journaux, annuaires, et magazines littéraires) et des démonstrations publiques ou spectacles parrainées par l'école (par exemple, pièces de théâtre et émissions télévisées).
- Les élèves ont le droit de prendre des décisions concernant le contenu des publications et performances parrainées par l'école, tant qu'ils se soumettent aux lignes directrices énoncées ci-dessous et à la direction et au conseil du parrainage de l'école scolaire.
- Les élèves ont le droit de distribuer des publications sans le parrainage de l'école, à condition que les publications portent le nom de l'organisme ou individu promoteur, et quant aux publications

qui sont vendues ou autrement distribuées, elles seront publiées par les élèves inscrits à MCPS.

- Les élèves ont le droit d'afficher du matériel qui n'est pas parrainé par l'école, sur des tableaux d'affichage, des murs, ou d'autres endroits d'affichage désignés, soumis aux mêmes restrictions et procédures qui gouvernent la distribution des publications des élèves qui ne sont pas parrainées par l'école.
- Les élèves ont le droit de faire appel aux décisions des sponsors scolaires d'après les processus établis dans l'école de quartier, ou comme décrit dans le Règlement JFA-RA de MCPS, *Droits et responsabilités de l'élève (Student Rights and Responsibilities)*.

Le directeur pourra imposer une restriction préalable, arrêter ou rejeter la mise en place d'un spectacle ou la distribution d'une publication ou autre matériel informatif par les élèves, sur la base des critères suivants uniquement :

- Le contenu est indécent, diffamatoire, calomnieux, profane, vulgaire, obscène, ou contient un langage dont l'intention est de harceler, de menacer, ou d'intimider.
- Cela constitue une invasion injustifiée de la vie privée.
- Cela constitue une incitation aux élèves de créer un danger évident et réel de : (a) commettre un acte illégal, enfreindre les politiques du Conseil Scolaire et/ou les règles de MCPS ; ou (b) perturber de façon concrète et substantielle le fonctionnement ordonné de l'école publique. "Perturber de façon substantielle" porte sur l'interférence avec l'école ou la conduite désordonnée par un nombre important d'élèves, notamment au travers d'émeutes, boycotts scolaires, manifestations, destructions de biens, et grèves.
- Il s'agit d'une violation de la loi fédérale ou de la loi de l'état. Ceci peut par exemple inclure le matériel qui constitue une menace potentielle à la santé et/ou à la sécurité des élèves, ou qui pourrait raisonnablement être perçu comme un moyen d'encourager les élèves envers l'usage de drogues, d'alcool, et de tabac ou tabagisme, ou pourrait encourager toute sorte de violence, d'actes sexuels, de discrimination illégale, ou autres activités illégales.

Cette directive ne sera cependant pas utilisée pour tenter d'empêcher toute discussion responsable relative à de telles actions. Le Règlement JFA-RA de MCPS établit le processus que les directeurs doivent suivre, s'il est nécessaire d'arrêter la performance d'un spectacle, une publication, ou la distribution du matériel par les élèves.

### Contenu à caractère politique

Aucune personne n'est autorisée à distribuer du contenu liée à une campagne qui soit inconstitutionnel, illégal, qui viole les lois électorales de l'état, ou qui, selon l'opinion sensée du directeur, pose un danger de perturbation à l'environnement éducatif. Cette décision est susceptible d'appel. La procédure d'appel est décrite dans la rubrique "Procédure d'appels et de plaintes - procédure en bonne et due forme" du présent manuel (page 13).

D'autres documents politiques peuvent être distribués conformément à ces règles :

- Le matériel est mis à la disposition des personnes intéressées, et non distribué à tout le monde. Voici des exemples de distribution conforme à cette règle : distribuer du matériel aux personnes intéressées, installer un présentoir ou afficher du matériel sur des tableaux d'affichage.
- Tout support informatif ayant un contenu politique peut être distribué à partir du trottoir et dans la cafétéria, dans les couloirs spécialement réservés, ou dans des salles ou secteurs réservé(s) au gouvernement des élèves. Les élèves ne peuvent pas distribuer le support informatif politique dans des salles de classes, dans le centre de documentation et d'information, ou dans d'autres salles de l'école durant la journée scolaire, sauf :
  - Lorsque la salle est utilisée comme un lieu de rencontre volontaire, ou

- Lorsque le support informatique est utilisé dans la salle de classe comme faisant partie du programme d'enseignement régulier ou durant un forum volontaire ou un séminaire tenu par les élèves.
- Distribuer le contenu à caractère politique uniquement en dehors des heures de cours.
- Le matériel de campagne doit avoir une ligne d'autorité (consultez le Règlement KEA-RA de MCPS, *Participation à des campagnes politiques et distribution de contenu à caractère politique (Participation in Political Campaigns and Distribution of Campaign Materials)*).

## Participation à des campagnes politiques

Pour obtenir des heures de service de volontariat des élèves pour les campagnes politiques, les élèves doivent avoir le Formulaire 560-50 de MCPS, *Demande individuelle de service de volontariat des élèves (Individual Student Service Learning (SSL) Request)*, accordé en avance pour tout service rendu à un individu se portant candidat à une charge publique.

### Références :

Politique du Conseil Scolaire KBA, *Politique en matière d'informations publiques*  
Règlements de MCPS JFA-RA, KBA-RB, KEA-RA, IGT-RA, et IID-RA.

## ■ Activités patriotiques

Les élèves auront l'opportunité de participer et/ou d'assister à des activités patriotiques à l'école.

Les élèves ont le droit de ne pas être contraints à participer à des activités patriotiques, et ne peuvent pas être pénalisés ni embarrassés pour n'avoir pas participé.

Un élève ne doit pas gêner d'autres élèves qui participent à des activités patriotiques.

### Références :

Code annoté du Maryland, *Article sur l'éducation, Section 7-105 (Annotated Code of Maryland, Education Article, 7-105)*

## ■ Liberté de religion

Les élèves ont droit :

- à des activités parrainées par l'école qui sont neutres envers la religion et n'incluent pas d'exercices religieux ; et
- à un environnement académique dans lequel des croyances religieuses ne sont pas répandues lors des cours ou des activités parrainées par l'école, telles que les cérémonies ou les assemblées ; et
- à observer des pratiques religieuses à l'école, y compris des groupes de prière d'élèves non parrainés par l'école, à moins que ces activités ne violent les droits d'autres personnes ou ne perturbent le déroulement des activités scolaires.

MCPS s'engage à promouvoir le respect et l'appréciation des religions, des croyances, et des coutumes de la population variée d'élèves. MCPS publie les *Lignes directrices en matière de respect de la diversité des religions* comme référence relative aux règles de MCPS, qui orientent le district sur ces questions.

### Références :

*Lignes directrices en matière de respect de la Diversité de religions (Guidelines for Respecting Religious Diversity)*  
Règlement MCPS IKB-RA

## ■ Clubs, équipes, et organisations étudiantes

Les élèves ont le droit de créer et de participer à des clubs, équipes, et organisations des élèves et ont la responsabilité de se familiariser avec les règles en vigueur de MCPS qui affectent leur capacité de participer. Les élèves de l'Académie virtuelle de MCPS ont la possibilité de participer à des clubs parascolaires en présentiel, à des équipes

sportives interscolaires et à des organisations étudiantes dans leur école d'affectation.

MCPS offre un programme complet de sports interscolaires ouvert à tous les élèves qui satisfont les critères d'éligibilité de MCPS et de l'Association sportive des écoles secondaires publiques du Maryland. Les élèves qui participent à des sports interscolaires sont requis de lire les informations relatives à la santé et à la sécurité contenues sur la page web athlétique de MCPS [www.montgomeryschoolsmd.org/departments/athletics/](http://www.montgomeryschoolsmd.org/departments/athletics/).

Cependant, les écoles ne peuvent pas interdire aux élèves de former des groupes uniquement sur le motif qu'ils impliquent des discussions sur des questions sociales et juridiques, controversées et complexes.

### Références :

Politique IQD du Conseil  
Director of Student Leadership and Extracurricular Activities  
(Directeur du leadership des élèves et des activités parascolaires) : 240-740-4692

## Organisations parrainées par l'école

Les élèves qui cherchent à être élus ou nommés ou qui veulent occuper des postes de leadership dans des clubs, des équipes, ou des organisations d'élèves démontreront une conduite morale, légale, et appropriée, y compris l'observation de toutes les règles de MCPS, sur le campus et en dehors du campus. Les directeurs ont l'autorité de placer des restrictions concernant la participation à des activités parascolaires en raison de violations de règles et réglementations disciplinaires. Les organisations d'élèves autorisées ont le droit d'utiliser les locaux scolaires. Ceci signifie une utilisation raisonnable des tableaux d'affichage, du système d'adresse publique, et des photocopies.

## Organisations d'élèves sans parrainage de l'école

Les élèves ont le droit d'organiser une réunion durant le temps libre (où il n'y a pas d'enseignement), pourvu qu'ils respectent les responsabilités suivantes :

- La réunion ne présente pas de risque pour la sécurité et la sûreté de l'école.
- Les réunions sont facultatives et initiées par les élèves et ne sont pas représentées ou traitées comme un club parrainé par l'école.
- Les employés de l'école ne parrainent pas ou ne promeuvent pas des réunions ; cependant, un membre du personnel scolaire peut superviser pour des raisons de sécurité.
- Les employés de l'école ne dirigent pas et ne participent pas à ces réunions, y compris les réunions religieuses.
- La réunion ne peut raisonnablement prévoir d'interférer de manière tangible et substantive avec le déroulement ordonné des activités éducatives au sein de l'école.
- Les personnes n'appartenant pas à l'école ne dirigent pas ou n'assistent pas régulièrement aux réunions.
- Les fonds publics ne sont pas dépensés pour les réunions (à l'exception des coûts liés à la mise à disposition d'un lieu de réunion).

### Références :

Politique IOB du Conseil Scolaire, et les Règlements IGO-RA, IQD-RA, IQD-RB de MCPS.

## ■ Technologie

### Lignes directrices d'utilisation responsable de l'élève

MCPS fournit du matériel informatique, des services informatiques, et l'accès au réseau des écoles et des élèves en vue d'atteindre des objectifs compatibles avec la mission de MCPS. La grande diversité de technologie de l'information disponible aux élèves de MCPS présente de nouveaux risques ainsi que de nouvelles opportunités. La responsabilité d'un comportement convenable est une responsabilité partagée entre le personnel scolaire et le parent/tuteur légal de chaque élève



en vue d'apprendre aux élèves comment se comporter et à connaître leurs limites lors de l'utilisation des outils de la technologie. Dans les écoles, les activités en ligne que les élèves réalisent sont contrôlées par le personnel grâce à des mesures de protection technologiques à travers tout le système. Les élèves doivent protéger les informations et les ressources contre le vol, le dégât causé par une malveillance, l'accès non autorisé, la perte et la dégradation de matériel, et doivent respecter les lois locales, fédérales, et les lois de l'état.

Tous les élèves de MCPS acceptent de suivre les procédures décrites dans le Règlement IGT-RA de MCPS, *Responsabilités de l'utilisateur pour les systèmes informatiques, les informations électroniques, et la sécurité des réseaux* ; et le règlement COG-RA de MCPS, *Appareils portables de communication*; y compris les procédures suivantes :

- Les élèves utiliseront le réseau de MCPS efficacement, convenablement, et uniquement à des fins pédagogiques, et éviteront d'utiliser toute ressource technologique fournie par le district, par l'élève, ou par la famille de l'élève d'une façon qui perturberait les activités d'autres élèves et membres du personnel.
- Les élèves sont tenus d'utiliser le courrier électronique et d'autres moyens de communication (par exemple, X, le réseau anciennement connu sous le nom de Twitter, les blogs, les wikis, les podcasts, le chat, la messagerie instantanée, les forums de discussion, les réseaux sociaux, les environnements d'apprentissage virtuels) de manière responsable.
- Les élèves citeront leurs travaux et remercieront les autres pour leurs idées et leur travail.
- Les élèves garderont confidentielles leurs informations personnelles (y compris le numéro de téléphone du domicile/du portable, l'adresse postale, le mot de passe d'utilisateur) ainsi que des informations personnelles appartenant à d'autres personnes.
- Les élèves devront immédiatement signaler tout usage inapproprié des outils de technologie.
- Les élèves comprennent que les administrateurs de MCPS emploieront les règlements et les politiques afin de juger ce qui est considéré un usage inapproprié, si un tel comportement n'est pas précisé.
- Les élèves comprennent que tout équipement appartenant à MCPS, le réseau de MCPS, et le compte de réseau de MCPS auquel l'élève a accès, sont la propriété de MCPS et peuvent être contrôlés, enregistrés, et archivés.
- Dans le cas où un élève commet une violation, il comprend que les conséquences de ses actions pourraient inclure la suspension de privilèges informatiques, une action disciplinaire, et/ou le renvoi aux autorités policières.

## Appareils portables personnels

Les téléphones portables, les liseuses, les tablettes, les ordinateurs personnels, ou autres appareils équipés de microphones, haut-parleurs, et/ou caméras, et autres appareils similaires non-livrés par MCPS, sont tous considérés comme étant des appareils portables personnels (personal mobile devices-PMD) et sont soumis au Règlement COG-RA de MCPS, *Appareils portables personnels (Personal Mobile Devices)*, et au Règlement IGT-RA de MCPS, *Responsabilités de l'utilisateur de systèmes informatiques, informations électroniques, et sécurité des réseaux (Responsibilities for Computer Systems, Electronic Information, and Network Security)*.

Les informations ne peuvent pas être communiquées au moyen d'un appareil portable personnel dès lors que cela : viole la vie privée d'autres personnes, met en danger la santé et la sécurité d'élèves, est obscène ou diffamatoire, cause la perturbation d'activités scolaires, plagie le travail d'autres personnes, ou est sous forme d'annonce commerciale.

Les autorités scolaires sont en droit de confisquer les appareils portables personnels si l'utilisation de ceux-ci s'inscrit en écart des règles de MCPS. MCPS n'assumera aucune responsabilité pour la perte, le vol, ou le dommage à un appareil, ou pour l'usage non-autorisé d'un tel appareil.

MCPS emploie le filtrage et d'autres mesures technologiques afin de limiter la capacité des élèves d'accéder aux sites internet nuisibles. Un accès par des réseaux cellulaires privés ne fournit pas les mêmes mesures de filtrage; par conséquent lorsqu'ils sont sur la propriété de MCPS, les élèves doivent utiliser le réseau de MCPS (et non pas des réseaux cellulaires privés) pour l'accès à l'internet. Si un élève utilise un appareil personnel pour accéder à Internet sur la propriété de MCPS mais n'est pas sur le réseau de MCPS, l'élève reste obligé de se conformer aux exigences de ce règlement.

Les élèves peuvent posséder des appareils mobiles personnels sur la propriété de MCPS et lors des activités parrainées par MCPS. Les élèves sont autorisés à activer/utiliser leurs appareils personnels uniquement comme décrit ci-dessous :

Toutes les écoles :

- Dans toutes les écoles : pour les élèves ayant des besoins spéciaux, des différences d'apprentissage ou en situation de handicap, notamment les élèves suivant un programme d'enseignement individualisé (IEP) ou un plan 504, dès lors que l'appareil est utilisé pour soutenir ou fournir un aménagement, un service ou un soutien pour le(s) besoin(s) particulier(s) de l'élève, la différence d'apprentissage ou le handicap. S'agissant de l'utilisation d'un appareil personnel pour fournir un aménagement à un élève qui ne suit pas d'IEP ou de plan 504, le cadre de l'usage sera établi par le directeur, en coordination avec le personnel de l'école.
- Les élèves allant à ou revenant de l'école ou d'activités organisées par l'école sur les autobus de MCPS ou les cars affrétés peuvent utiliser leur appareil portable personnel à condition que l'usage n'affecte pas le fonctionnement en sécurité du bus, et se conforme au présent règlement et aux autres règlements relatifs de MCPS.
- La responsabilité incombe à l'élève d'assurer que son appareil portable personnel soient mis hors d'usage et hors de vue durant les périodes où l'utilisation est interdite.
- Les élèves ont la responsabilité d'assurer que leur appareil portable personnel soit géré en permanence avec sécurité.

*Les élèves de l'élémentaire* ont le droit d'utiliser leur appareil personnel avant et après la journée d'école. Les élèves de l'élémentaire ne sont pas autorisés à utiliser leur appareil personnel pendant les périodes d'enseignement, les périodes de repas ou entre les cours/pendant la période de transition.

*Les élèves du collège* ont le droit d'utiliser leur appareil personnel avant et après la journée d'école. Les collégiens ne sont pas autorisés à utiliser leurs appareils personnels entre les cours/pendant la période de transition. L'utilisation pédagogique peut être autorisée à la discrétion de l'enseignant. L'utilisation pendant les périodes de repas peut être autorisée à la discrétion du directeur, en collaboration avec l'équipe de direction de l'école.

*Les élèves du lycée* peuvent utiliser leurs appareils personnels avant et après la journée d'école, et pendant les périodes de repas des élèves. L'utilisation pédagogique peut être autorisée à la discrétion de l'enseignant. L'utilisation entre les cours/pendant la période de transition peut être autorisée à la discrétion du directeur, en collaboration avec l'équipe de direction de l'école.

### Références :

Règlements COG-RA et IGT-RA de MCPS

*Code de Conduite de l'Élève de MCPS (MCPS Student Code of Conduct)*

Réseaux sociaux de MCPS : Bonnes pratiques pour les employés  
*Code de conduite de l'employé de MCPS (MCPS Employee Code of Conduct)*

Notification Annuelle de MCPS Concernant les informations du répertoire et la protection de la vie privée de l'élève (MCPS Annual Notification for Directory Information and Student Privacy)

Bonnes pratiques de MCPS en matière d'utilisation de e-mail et autres supports de communication numérique

## ■ Non-discrimination

Le Conseil d'éducation s'attend à ce que tous les élèves et l'ensemble du personnel démontrent un respect mutuel sans tenir compte des caractéristiques personnelles réelles ou perçues d'un élève, telles que la race, l'ethnicité, la couleur, l'ascendance, l'origine nationale, la religion, le statut d'immigrant, le sexe, le genre, l'identité de genre, l'expression de genre, l'orientation sexuelle, le statut familial/parental, le statut matrimonial, l'âge, le handicap physique ou mental, la pauvreté et le statut socio-économique, la langue, ou autres attributs ou affiliations qui sont protégés légalement ou constitutionnellement.

Tout acte de discrimination illégale est inacceptable et intolérable. La Politique ACA du Conseil d'éducation, *Non-discrimination, Équité, et compétences culturelles* établit et promeut un cadre qui prépare tous les élèves à vivre et à travailler dans une société ouverte, tout en encourageant un environnement d'apprentissage positif qui accepte toutes les différences uniques et individuelles.

La discrimination comprend des actions motivées par une intention perfide de cibler des individus en raison de leurs caractéristiques personnelles réelles ou perçues, et des actes de haine, violence, incivilité, d'irrespect, ou de vengeance, tels que l'injure, le harcèlement, les insultes, les menaces, la violence physique, le vandalisme, ou la destruction de biens, qui entravent ou affectent l'environnement de l'apprentissage ou du travail. La discrimination comprend également un comportement ou des pratiques qui ont une apparence neutre mais qui ont un impact disparate injuste basé sur des caractéristiques personnelles réelles ou perçues d'un individu. La discrimination inclut le racisme, le sexisme, et autres formes de préjudice institutionnel dans toutes leurs manifestations.

L'Office of School Administration Compliance est une ressource pour le traitement des plaintes, préoccupations, ou questions qui ne peuvent pas être résolues au niveau de l'école, concernant une affaire impliquant un cas de discrimination contre les élèves basée sur les caractéristiques personnelles énumérées ci-dessus. Pour de plus amples informations, consultez la déclaration de Non-discrimination qui se trouve à l'avant dernière page de ce Guide. Si un acte d'intimidation, harcèlement, ou de menaces basé(e) sur des caractéristiques personnelles réelles ou perçues se produit, les élèves impliqués doivent soumettre le formulaire 230-35 de MCPS, *Formulaire de signalement d'un acte d'intimidation, de harcèlement ou de menaces (Bullying, Harassment, or Intimidation Reporting Form)*, tel que décrit dans le Règlement JHF-RA de MCPS, *Intimidation, harcèlement et menaces*. Des plaintes pour les élèves ayant des handicaps peuvent aussi être soumises au superviseur de l'Office of Special Education, Resolution and Compliance Unit, au 240-740-3230.

### Références :

Politique ACA du Conseil d'éducation, Règlement JHF-RA de MCPS

*Code de Conduite de l'élève* de MCPS

*Code de Conduite de l'employé* de MCPS

*Lignes directrices en matière de respect de la Diversité de religions (Guidelines for Respecting Religious Diversity)*

*Lignes directrices de MCPS en matière d'identité de genre*

## ■ Intimidation, harcèlement ou menaces

Conformément à la loi du Maryland, l'intimidation, le harcèlement ou les menaces représentent un problème sérieux et ne seront pas tolérés. Le Formulaire MCPS 230-35, *Formulaire de signalement d'un acte d'intimidation, harcèlement ou menaces*, doit être rempli par un élève ; un parent, un tuteur légal, ou un membre de la famille proche ; ou un membre du personnel de l'école, pour signaler le soupçon

d'intimidation, de harcèlement ou de menaces. Le formulaire dûment rempli doit être retourné au directeur de l'école de l'élève qui aurait été blessé. Veuillez contacter l'école pour des informations supplémentaires ou pour une assistance à tout moment.

Le Conseil interdit l'intimidation verbale, physique ou écrite (y compris électronique), y compris la cyberintimidation, le harcèlement (y compris le harcèlement sexuel), le bizutage, les menaces ou les incidents à caractère haineux de toute personne sur la propriété de MCPS, notamment dans les établissements scolaires, les terrains détenus ou exploités par MCPS, les bus de MCPS, les installations et/ou les terrains de toute activité parrainée par MCPS impliquant des élèves ; ou par l'utilisation de la technologie électronique.

Conformément à la loi du Maryland, la politique JHF du Conseil stipule qu'une conduite interdite se traduit par un acte d'intimidation, de harcèlement ou de menaces qui se caractérise par :

- Une conduite intentionnelle, y compris une conduite verbale, physique ou écrite, ou une communication électronique intentionnelle qui a lieu sur la propriété de MCPS, à savoir dans les écoles, les terrains détenus ou exploités par MCPS, les bus de MCPS, les installations et/ou les terrains de tout établissement parrainé par MCPS activités impliquant des élèves ou perturbe considérablement le bon fonctionnement d'une école ; et
- L'émergence d'un environnement éducatif hostile dû aux perturbations significatives des avantages, des opportunités ou des performances éducatives d'un élève, ou avec le bien-être physique ou psychologique d'un élève et est soit -
  - » Motivé par des caractéristiques personnelles réelles ou perçues identifiées dans la politique ACA du Conseil, *Non-discrimination, équité et compétences culturelles* ;
  - » Est de nature sexuelle, y compris des descriptions ou représentations d'un élève avec ses parties intimes exposées ou lorsque ce dernier participe à un acte de contact sexuel ; ou
  - » Un comportement menaçant ou sérieusement intimidant.

Dans le cadre de cette politique et conformément aux directives du Département de l'éducation de l'État du Maryland (MSDE), les définitions suivantes sont utilisées pour traiter les dommages causés par l'intimidation (y compris la cyberintimidation), le harcèlement ou les menaces de toute personne sur la propriété de MCPS :

Un acte d'intimidation désigne un comportement indésirable et dégradant parmi les élèves qui répond aux critères de conduite interdite de la politique JHF et comprend :

- » Un déséquilibre de pouvoir (les personnes qui intimident utilisent leur pouvoir physique, émotionnel, social ou académique pour contrôler, exclure ou blesser les autres) ; et
- » Une répétition (les comportements d'intimidation se produisent plus d'une fois ou sont très susceptibles de se répéter selon les preuves recueillies).

La cyberintimidation désigne une forme d'intimidation correspondant aux critères de conduite interdite décrits dans la politique JHF, et qui est exercée au moyen d'un appareil de communication portable par communication électronique permettant aux individus de visualiser ou de partager du contenu.

- » La cyberintimidation comprend l'envoi, la publication ou le partage d'informations personnelles ou privées sur quelqu'un, causant pour cette personne un sentiment de honte ou d'humiliation.
- » La cyberintimidation peut faire l'objet de mesures disciplinaires lorsqu'il y a un lien avec le milieu scolaire ; elle crée un risque de préjudice pour les autres élèves lorsqu'ils sont à l'école ; ou elle perturbe l'environnement éducatif, que l'environnement d'enseignement soit en présentiel ou virtuel.

Une "Communication électronique" se définit par une communication transmise au moyen d'un dispositif électronique, y compris un téléphone, un téléphone portable, un ordinateur, ou une tablette.

Le harcèlement se définit par de actes négatifs réels ou perçus qui répondent aux critères de conduite interdite de la politique JHF et qui offensent, ridiculisent ou rabaisent une autre personne sur ses caractéristiques personnelles réelles ou perçues, telles que définies dans la politique ACA du Conseil, *Non-discrimination, équité et compétences culturelles*, ou qui sont de nature sexuelle, comme indiqué dans la politique ACF du Conseil, *Conduite sexuelle incorrecte et harcèlement sexuel d'élèves*, ou la politique ACI du Conseil, *Harcèlement sexuel d'employés*, tels que la description ou représentation d'un élève avec ses parties intimes exposées ou en plein acte à contact sexuel.

Un acte d'intimidation se définit par toute communication ou action dirigée à l'encontre d'une autre personne qui répond aux critères de conduite interdite énoncés dans la politique JHF et qui menace ou induit un sentiment de peur et/ou d'infériorité. Les représailles peuvent être considérées comme une forme de menace.

Le Conseil s'engage plus profondément à interdire les représailles ou la vengeance contre les individus qui signalent des actes d'intimidation, de harcèlement ou de menace ; contre les élèves que l'on soupçonne d'avoir subi un acte d'intimidation, de harcèlement ou de menaces, ceux qui sont témoins ou présents, ou toute autre personne disposant d'informations fiables au sujet d'un acte d'intimidation, de harcèlement ou de menaces.

Dans le cadre de la présente politique, un acte d'intimidation peut notamment inclure un acte physique (frapper, pousser, bousculer) ; verbal (subir des moqueries, des menaces, être forcé à faire quelque chose, être ridiculisé, faire l'objet de surnoms indésirables) ; ou relationnel (répandre des rumeurs, être exclu ou ostracisé).

Face à un cas d'intimidation, de harcèlement ou de menaces, l'élève ; le parent, tuteur légal ou parent proche d'un élève ; ou un membre du personnel de l'école doit remplir le formulaire MCPS 230-35, *Formulaire de signalement d'un acte d'intimidation, de harcèlement ou de menaces*, conformément aux termes du règlement MCPS JHF-RA, *Intimidation, harcèlement ou menaces d'un élève* et aviser immédiatement le directeur de l'école ou le responsable/administrateur en charge de l'école publique. Le formulaire de signalement peut être rempli et soumis sur papier, en personne ou en ligne via le site Internet de MCPS à l'adresse [www.montgomeryschoolsmd.org/info/bullying](http://www.montgomeryschoolsmd.org/info/bullying). Le responsable/le superviseur scolaire mènera promptement une enquête adéquate, fiable, et impartiale, y compris une occasion pour les parties de présenter des éléments de preuve. À l'issue de l'enquête, le responsable/superviseur scolaire mettra en œuvre les mesures de réparation et les conséquences nécessaires, et prendre des mesures pour prévenir la récurrence de la brimade, du harcèlement, ou de l'intimidation, et avisera aussi les parents/tuteurs légaux.

## Comportement sexuel abusif et harcèlement sexuel

MCPS ne tolère pas les comportements sexuels abusifs et le harcèlement sexuel d'aucune nature commis envers ou par des élèves dans ses programmes et activités éducatifs ou sur sa propriété. Le comportement indésirable susceptible d'être considéré comme un comportement sexuel abusif ou harcèlement sexuel peut inclure, sans s'y limiter :

- les blagues offensantes, insultes, qualificatifs ou injures, les agressions physiques ou les menaces, l'intimidation, la ridiculisation ou la moquerie, les insultes ou le dénigrement, le contenu ou les images offensantes dirigés contre un individu ou contre un groupe particulier ;
- en raison du sexe, de l'orientation sexuelle, de l'identité de genre, de l'expression de genre, de l'état matrimonial, de la grossesse/du statut parental et/ou des stéréotypes sexuels, basés sur la conformité ou la non-conformité aux notions stéréotypées de masculinité ou de féminité, réels ou perçus de cette personne ou de ce groupe, de son orientation sexuelle, de son identité de genre, de son expression de genre, de son état matrimonial, de son statut de grossesse/parentalité et/ou de stéréotypes fondés sur le sexe ; ou

- la violence sexuelle, y compris la violence dans les relations amoureuses, la violence domestique, les agressions sexuelles ou le harcèlement criminel.

Les plaintes pour comportement sexuel abusif ou harcèlement sexuel doivent être signalées. L'un des moyens de signaler un tel comportement est de remettre le formulaire de MCPS 230-35, *Formulaire de signalement d'un acte d'intimidation, de harcèlement ou de menaces*, au personnel de l'école ou au directeur, selon les procédures énoncées dans le règlement de MCPS JHF-RA, *Intimidation, harcèlement ou menaces d'un élève*. Aucune action négative ne sera prise contre un individu pour avoir signalé un incident de harcèlement sexuel, ou pour avoir participé ou coopéré avec une enquête sur un incident présumé.

Dans certains cas, le comportement sexuel abusif ou le harcèlement sexuel peut caractériser un abus ou une négligence envers les enfants. Les cas soupçonnés de maltraitance ou de négligence doivent être immédiatement signalés aux Services de protection sociale des enfants (Child Welfare Services, aussi communément appelé Child Protective Services) suivant les procédures décrites dans le Règlement JHC-RA de MCPS, *Signaler et enquêter sur la maltraitance et la négligence d'enfants (Reporting and Investigating Child Abuse and Neglect)*. Les individus qui hésitent à signaler un cas soupçonné de maltraitance ou de négligence doivent opter pour le signalement.

- Les parents, les élèves et les membres du personnel peuvent signaler tout incident de discrimination et/ou de harcèlement sexuel au coordinateur Title IX à [TitleIX@mcpsmd.org](mailto:TitleIX@mcpsmd.org). Les rapports et allégations concernant les employés de MCPS impliqueront immédiatement l'Office of Human Resources and Development, Department of Compliance and Investigations (DCI) (Service des ressources humaines et du développement, Département de la conformité et des enquêtes). Ce service est joignable à l'adresse [DCI@mcpsmd.org](mailto:DCI@mcpsmd.org).
- Le Safe Schools Maryland Tip Line est un système de signalement anonyme utilisé pour signaler les menaces à la sécurité et/ou au bien-être des élèves. Composez le 1-833-MD-B-SAFE ou téléchargez l'application.
- Il existe d'autres ressources telles que la ligne d'assistance téléphonique du comté de Montgomery au 240-777-4357 ou au 301-738-2255 (EveryMind), où un membre du personnel qualifié ou un bénévole est disponible pour fournir une écoute et des informations de soutien. La hotline EveryMind est ouverte 24h/24 et 7j/7. EveryMind dispose également d'une fonction de chat pour ceux qui préfèrent ne pas parler à une personne et préfèrent envoyer des SMS. La fonction de chat d'EveryMind, Chat Now, est [www.every-mind.org](http://www.every-mind.org) et est disponible entre 7h00 et minuit. Les élèves peuvent contacter le Programme d'aide aux victimes et d'agression sexuelle (VASAP) pour obtenir de l'aide. Le VASAP fournit des informations, recommande, et offre de faire des plaidoyers, ainsi que des séances de consultation pour crises et victimes d'agression sexuelle.

### Références :

Règlements ACF-RA, GKA-RA, JHC-RA, et JHF-RA de MCPS  
*Code de Conduite de l'élève* de MCPS

## ■ Dossier des élèves

Les écoles garderont les dossiers scolaires de tous les élèves. Le dossier de l'élève cumule les informations de base recueillies principalement au travers de formulaires MCPS. Dans certaines circonstances spéciales, un dossier confidentiel peut être créé pour l'élève. Le personnel de l'école doit informer les parents/tuteurs légaux dès qu'un dossier confidentiel est créé.

Les élèves et leurs parents/tuteurs légaux ont le droit d'examiner leurs relevés cumulatifs lors d'une réunion avec le personnel scolaire. Sur demande, le personnel scolaire peut expliquer ou interpréter un dossier cumulatif pour l'élève et ses parents/tuteurs légaux.

Dans les 30 jours suivant le début de l'année scolaire, MCPS fournit le formulaire MCPS 281-13, *Avis annuel sur les informations portées*

dans l'annuaire et vie privée des élèves, ou le formulaire MCPS 281-13ISC, *Avis annuel sur les informations portées dans l'annuaire et vie privée des élèves pour les écoles du calendrier scolaire innovant*, à tous les élèves de MCPS et à leurs familles, qui répertorie les catégories d'informations qui seront considérées comme des informations de l'annuaire. Les adresses et numéros de téléphone privés peuvent être divulgués uniquement aux organisations de parents/tuteurs légaux, aux enseignants et élèves d'une école; à une branche de l'armée (des militaires); à une personne engagée par l'école ou par le Board of Education; ou à une universitaire communautaire du Maryland. Les parents/tuteurs légaux peuvent retenir n'importe quelle donnée ou toute donnée personnelle identifiable de la divulgation publique pour un temps indiqué et les informations seront traitées confidentiellement, comme il en est le cas pour n'importe quelle information appartenant au dossier d'un élève.

Quand un élève atteint l'âge de la majorité, l'élève ainsi que ses parents/tuteurs légaux ont les mêmes droits s'agissant de ses dossiers. Cependant, les parents/tuteurs légaux d'élèves éligibles qui sont à la charge de leurs parents peuvent avoir accès au dossier de leur enfant sans le consentement préalable de celui-ci.

Si un parent/tuteur légal ou un élève éligible croit que le dossier scolaire de l'élève est erroné, trompeur, ou en violation de ses droits confidentiels, le parent/tuteur légal ou l'élève éligible peut demander à MCPS de corriger le dossier, en utilisant le Formulaire 270-8 de MCPS, *Plainte émanant du public*.

#### Références :

Règlements MCPS JOA-RA et KLA-RA

## ■ Fouille et saisie

Les conditions dans lesquelles les membres du personnel de MCPS peuvent effectuer une fouille de l'élève ou de sa propriété et/ou saisir la propriété de l'élève sont établies dans le Règlement JGB-RA de MCPS, *Fouille et saisie (Search and Seizure)*. Le personnel fera de son mieux pour effectuer des fouilles et saisies d'une manière qui minimisera la perturbation de la routine scolaire normale et minimisera la gêne des élèves affectés.

Les responsables scolaires autorisés à effectuer une fouille et/ou une saisie comprennent un directeur ou un directeur assistant, un membre du personnel de MCPS Department of School Safety and Security (DSSS), et/ou un membre du personnel de sécurité basé à l'école (employé par MCPS), et un enseignant durant une excursion scolaire qui a été ainsi désigné par écrit par le directeur ou son représentant et qui a été formé pour mener des fouilles.

Un casier, un compartiment de rangement, ou autre objet fourni par l'école n'est pas considéré comme un bien personnel de l'élève, et la fouille de tels objets fournis par l'école ne requiert pas une raison valable d'une violation. Cependant, les biens des élèves dans les casiers ou les compartiments de stockage (par exemple, des sacs à dos ou des sacs à main) ou les véhicules sur la propriété de l'école (par exemple, une voiture ou un vélo) ne peuvent être fouillés que sous réserve de la conviction raisonnable d'une infraction, et un membre supplémentaire du personnel de MCPS doit être présent lors de toute fouille d'un élève et/ou de ses biens. À la fin de la fouille de l'élève, un effort raisonnable sera fait pour contacter le parent/tuteur légal de l'élève fouillé afin de fournir des informations justifiant la fouille et les résultats de la fouille.

Le refus d'un élève d'autoriser une fouille légale peut avoir pour résultat une action disciplinaire.

#### Références :

Règlement JGB-RA de MCPS

Code annoté du Maryland, *Article sur l'éducation, Section 7-105 (Annotated Code of Maryland, Education Article, 7-308)*

[www.montgomeryschoolsmd.org/departments/security/](http://www.montgomeryschoolsmd.org/departments/security/)

## ■ Gestion de la sécurité et des urgences à l'échelle du système

La sûreté des élèves et du personnel sont essentielles pour maintenir un environnement d'apprentissage positif. MCPS a examiné les protocoles, les pratiques, et l'infrastructure du district dont l'impératif est d'assurer des environnements d'apprentissage sûrs et ordonnés pour tous les élèves.

Sept domaines de priorité clé pour toutes les écoles :

1. Une responsabilité fondée sur les données en matière de la sécurité scolaire et de la culture scolaire positive en tant que priorité dans l'ensemble du système de MCPS.
2. Une répartition, utilisation, et gestion efficaces du personnel de sécurité scolaire et autre personnel.
3. Une infrastructure de technologie, y compris les caméras de sécurité, et leur usage.
4. Une amélioration des installations pour restreindre ou limiter l'accès à des endroits isolés des bâtiments et terrains scolaires.
5. Des procédures et pratiques pour soutenir le comportement positif chez les élèves durant la journée scolaire.
6. Des programmes de prévention et d'intervention précoce dans l'ensemble du système.
7. Une collaboration avec les agences policières et autres agences partenaires.

La sûreté et la sécurité de nos écoles sont la préoccupation de tout le monde. MCPS adopte une approche proactive de la sécurité scolaire, de la planification et de la formation pour la préparation aux situations d'urgence. Une crise est une situation imprévisible et inattendue qui exige une réponse immédiate. Les urgences peuvent inclure, sans s'y limiter, les incendies, les incidents liés aux conditions météorologiques, les accidents, les incidents liés aux matières dangereuses, les alertes à la bombe ou les activités criminelles. Comme requis par le Département de l'Éducation de l'État du Maryland (MSDE), MCPS a développé des procédures pour l'évacuation ; la création d'abri sur place ; l'évacuation inversée ; le confinement ; laisser s'abriter et rester en place ; les intempéries, pour répondre au besoin aux conditions d'urgence. Ces procédures font partie du plan de préparation aux situations d'urgence de chaque école.

MCPS comprend que toute situation d'urgence, qu'il s'agisse d'un incendie, d'un incident lié aux conditions météorologiques ou d'une activité criminelle, peut prendre une tournure bouleversante pour nos élèves et notre personnel ; MCPS se conforme ainsi aux ordonnances de l'État pour mener des exercices en s'appuyant sur les meilleures pratiques nationales et les conseils des professionnels de la santé mentale. Il est essentiel que les élèves, les membres du personnel, et les parents/tuteurs légaux aient une compréhension claire de ces procédures.

*Confinement* est un terme utilisé pour décrire un type de réponse à une urgence dans une installation de MCPS. L'ordre de mener un confinement alerte les membres du personnel d'un danger imminent qui existe à l'intérieur ou à l'extérieur d'un bâtiment, qui exige un déplacement immédiat vers un endroit sûr pour chercher une protection. Cela exige que tous les élèves soient sous la surveillance d'un adulte. Les élèves et les membres du personnel doivent entrer immédiatement dans une zone sûre, rester calme, et suivre toutes les instructions des membres du personnel. MCPS travaille en collaboration avec le service de police du comté de Montgomery et en consultation avec la National Association of School Psychologists (NASP), pour concevoir une formation "Les choix de confinement" afin d'enseigner au personnel les compétences nécessaires pour évaluer une situation critique de sécurité de la vie et comprendre les options de réponses possibles.

*Evacuate (Évacuer)* est un terme utilisé pour décrire un cas d'urgence à l'intérieur de l'école. Cela exige que tous les élèves et les membres

du personnel évacuent le bâtiment en utilisant soit l'alarme d'évacuation incendie, soit une annonce publique d'évacuation adressée par l'administration.

*Shelter (abri)* est un terme utilisé pour alerter les membres du personnel scolaire que la crise/l'urgence existe à l'intérieur ou près d'un aménagement de MCPS. Cela exige que tous les élèves soient comptés, sous la surveillance d'un adulte à l'intérieur du bâtiment. Il existe trois types d'alertes pour abris : Sécurité du public, intempéries, et déversement de matières dangereuses à l'extérieur.

MCPS continue de travailler avec le MSDE, le Maryland Center for School Safety, les agences partenaires locales d'application de la loi et le NASP pour examiner et améliorer les protocoles d'intervention d'urgence de MCPS.

Les élèves doivent recevoir des conseils concernant la reconnaissance des comportements potentiellement menaçants et les processus de signalement des comportements menaçants, et les élèves doivent signaler immédiatement au directeur/délégué toute expression d'intention de nuire à une autre personne, concernant les communications ou concernant les comportements qui suggèrent la probabilité d'une situation menaçante ou que toute personne ait l'intention de commettre un acte de violence ciblée.

Selon la Loi du Maryland, est considérée comme menace toute expression d'intention de causer un préjudice physique. La menace peut être exprimée/communiquée de manière comportementale, orale, visuelle, écrite, électronique ou par tout autre moyen ; elle est considérée comme une menace dès qu'elle est observée ou communiquée directement à la cible de la menace, observée par une tierce partie ou communiquée à une tierce partie ; et prend forme indépendamment du fait que la cible de la menace soit au courant de la menace. Les menaces peuvent être directes (par exemple, "je vais te frapper") ou indirectes (par exemple, "je vais me le faire.")

Dans sa volonté de donner aux élèves, personnel et parents/tuteurs légaux un moyen anonyme de signaler une inquiétude liée à la sécurité ou la sûreté, MCPS s'est associé avec le Maryland Center for School Safety du Maryland State Department of Education pour utiliser et promouvoir un service de signalement de danger nommé Safe Schools Maryland (école en sécurité du Maryland). Il s'agit d'un système de signalement anonyme qui permet aux élèves, parents/tuteurs légaux et membres de la communauté de signaler facilement toute inquiétude liée à la sécurité, dans tout le Maryland. Les signalements reçus sont dirigés de manière adéquate aux services officiels d'éducation, sécurité publique, santé de l'état et/ou au personnel des services sociaux pour un suivi.

Les individus ont la possibilité d'utiliser cet outil sur Internet, par téléphone et via l'application pour signaler une inquiétude liée à :

- Les crises de santé mentale,
- l'intimidation,
- La violence dans les écoles et la communauté,
- Les activités liées à la drogue,
- La maltraitance ; et
- Le harcèlement

Rappelez-vous que la sûreté et la sécurité de nos écoles et de nos aménagements sont la préoccupation de chacun d'entre nous, et celles-ci ont besoin d'être rapportées sans aucun délai à un adulte responsable ou par l'intermédiaire de la ligne directe **Safe Schools Hotline**.

Safe Schools Maryland Hotline : 833-632-7233 (833-MD-B-SAFE)

Des lignes directes supplémentaires avec un personnel qui assure le service 24 heures par jour/7 jours par semaine.

Montgomery County Police—

Non-urgence : 301-279-8000

Ligne d'assistance en cas de drogue : 240-773-DRUG (3784)

Ligne d'assistance en présence de gangs : 240-773-GANG (4264)

Ligne d'assistance en cas de drogues et gangs : 240-773-TIPS (8477)

Montgomery County Health and Human Services  
Information Line (du lundi au vendredi, 8h30–17h00):  
240-777-0311, TTY 240-251-4850

Département de la gestion de la sécurité et des urgences du groupe scolaire : 240-740-3066

[www.montgomeryschoolsmd.org/departments/security/](http://www.montgomeryschoolsmd.org/departments/security/)

#### Références :

Politique COA du Conseil d'éducation

Règlement MCPS COA-RA

Règlement MCPS EKA-RA

## ■ Interventions médicales requises par l'État

Les parents/tuteurs légaux doivent remplir la section concernant les informations d'urgence de l'élève dans le portail myMCPS Parent Portal, ou remplir le Formulaire MCPS 565-1, *Informations d'urgence de l'élève*, afin de fournir à MCPS des informations sur les personnes à contacter en cas d'urgence et des informations sur la santé. Quelques informations spécifiques concernant certains problèmes médicaux suivent.

### Sensibilisation à l'anaphylaxie

Les parents ont la responsabilité d'informer les écoles au sujet des besoins particuliers de soins de santé d'un enfant ou de son diagnostic d'anaphylaxie, de fournir les médicaments appropriés, et de remplir le ou les formulaires d'autorisation liés. Ces médicaments seront conservés à l'infirmerie de l'école pour l'enfant en cas d'urgence. L'état du Maryland exige également que toutes les écoles forment les membres de leur personnel pour reconnaître les signes d'anaphylaxie et pour maintenir un approvisionnement d'auto-injecteurs d'épinéphrine (par exemple, EpiPen) pour une utilisation en cas d'urgence. Les membres du personnel désignés à chaque école sont formés pour administrer les auto-injecteurs d'épinéphrine. Les élèves peuvent également porter sur eux-mêmes les auto-injecteur d'épinéphrine avec l'accord du parent/tuteur légal et après avoir rempli le Formulaire MCPS 525-14, *Soins d'urgence pour la gestion d'un élève diagnostiqué comme en crise d'anaphylaxie : Accord de décharge et indemnisation pour auto-injecteur d'épinéphrine*.

### Sensibilisation au diabète

Les parents ont la responsabilité d'aviser l'école si leur enfant souffre de diabète ; en fournissant des informations médicales complètes, précises, et mises à jour relatives aux soins diabétiques de l'élève, y compris un Plan de gestion médicale du diabète ou la feuille de prescription du prestataire des soins de santé ; en fournissant à l'école des médicaments d'usage courant et d'urgence, et des dispositifs ou équipements d'administration des médicaments; en remplissant le ou les formulaires d'autorisation liés ; et en informant l'école de tout changement concernant les besoins médicaux de l'élève.

Les membres du personnel qui assument la responsabilité quotidienne des élèves ayant le diabète reçoivent une formation supplémentaire pour soutenir la mise en œuvre du DMMP et/ou des instructions des prestataires de soins de santé de l'élève. L'infirmière scolaire travaillera avec l'école et les parents/tuteurs légaux afin de déléguer toute tâche relative à la gestion de diabète au personnel scolaire comme approprié pour assurer que l'élève puisse participer à des sorties ou autres activités scolaires.

## Sensibilisation au naloxone et aux opioïdes

Le *Start Talking Maryland Act of 2017* exige que les districts du Maryland intensifient l'éducation et l'enseignement sur le sujet de la dépendance sur l'héroïne et les opioïdes et la prévention de leur usage. Les infirmières scolaires, le personnel de soins de santé scolaire, et autre personnel identifié par MCPS sont autorisés à administrer le Naloxone, ou autres médicaments destinés à renverser les effets des surdoses.

### Références :

Politique IGN du Conseil d'éducation, et les Règlements MCPS JPC-RA et JPD-RB

## ■ Transport

MCPS encouragera la collaboration entre les élèves, les parents/tuteurs, le personnel des écoles et le personnel du Département des Transports afin d'enseigner et de faire appliquer des pratiques sûres en matière de transport aller-retour à l'école dans tous les modes de transport.

Lorsqu'un bus scolaire ou un bus d'activité scolaire est équipé d'un système de sécurité du passager (soit une ceinture de sécurité sous-abdominale), tous les passagers doivent suivre des pratiques de passager de sécurité dans leur utilisation. Tous les passagers doivent être informés, en fonction de leur âge, du bon usage des dispositifs de sécurité pour passagers. Les élèves qui n'utilisent pas ou utilisent de manière inappropriée de tels dispositifs de sécurité pour passagers s'exposent à des mesures disciplinaires. Lorsqu'un élève en situation de handicap n'utilise pas ou utilise de manière inappropriée de tels dispositifs de retenue des passagers, le chauffeur de bus en avise le directeur. Le directeur déterminera si une réunion IEP est nécessaire devrait avoir lieu afin de modifier le plan IEP afin de traiter la question de l'utilisation du dispositif de sécurité.

Les bus MCPS sont équipés de caméras pour accroître la sécurité des élèves. Les caméras filment l'activité à l'intérieur et à l'extérieur du bus.

Les élèves qui enfreignent les règles de comportement et de sécurité peuvent se voir refuser temporairement ou définitivement les privilèges de conduire par le directeur de l'école, conformément aux procédures établies dans le règlement MCPS EEA-RA, *Transport des élèves*.

## ■ Bien-être

Les élèves sont encouragés à être responsables de leur propre santé, à adopter des habitudes d'alimentation saines, et à incorporer de l'activité physique dans leur vie quotidienne. La Politique JPG du Conseil d'éducation, *Bien-être* : L'initiative de *Santé physique et alimentaire*, affirme l'engagement du Conseil d'éducation à créer une culture scolaire qui promeut et protège la santé et le bien-être des enfants, ainsi que leur capacité d'apprendre en encourageant l'alimentation saine et l'activité physique.

Le Règlement JPG-RA de MCPS, *Bien-être : Santé physique et nutrition*, établit des procédures pour soutenir des environnements scolaires qui promeuvent la santé physique et alimentaire et le bien-être social-émotionnel, et enseignent et modèlent les comportements et activités qui contribuent à une vie saine. L'activité physique avant, durant, et après la journée scolaire est encouragée.

L'initiative de MCPS, *Be Well 365*, s'occupe du bien-être physique, social et psychologique de nos élèves. Nous savons parfaitement aujourd'hui qu'un esprit sain dans un corps sain rend un élève bien meilleur à l'école.

L'initiative *Be Well 365* s'efforcera d'assurer que les élèves développent les aptitudes nécessaires pour devenir des membres impliqués de l'école et la communauté ; gérer leurs émotions ; apprendre la persévérance dans les études et leur milieu social ; identifier et accéder au soutien dont ils ont besoin pour eux ou leurs amis ; résoudre les conflits dans la paix ; et faire les bons choix dans leur vie.

## Utilisation de crème solaire par les élèves

Un élève peut posséder et utiliser une crème solaire sur la propriété scolaire ou durant une activité sponsorisée par l'école sans l'autorisation écrite d'un prestataire de soins de santé. Les élèves sont encouragés à utiliser un écran solaire pour minimiser les risques de l'exposition au soleil.

## Sensibilisation au suicide

Toutes les écoles secondaires (Grades 6-12) participent au Programme de prévention "Signes de suicide" afin de sensibiliser et d'éduquer les élèves sur le sujet du suicide et les moyens de lutter contre la stigmatisation associée à la santé mentale. Le message central est d'encourager les personnes à agir (ACT) s'ils ont des préoccupations concernant un ami ou eux-mêmes.

» Acknowledge that your friend may need help (Reconnaissez que votre ami peut avoir besoin d'aide)

» Care for your friend (Faites savoir à votre ami qu'il vous est cher)

» Tell a trusted adult (Signalez un adulte en qui vous avez confiance)

Tout élève, parent/tuteur légal, ou membre du personnel qui connaît un élève en détresse ou qui peut avoir besoin de soutien devrait agir (ACT) et aviser un adulte de confiance ou un professionnel de la santé mentale.

Les soutiens et l'aide sont disponibles 24 heures par jour, jours par semaine.

## Montgomery County Crisis Center

**Crisis Center** ..... 240-777-4000

**Hotline générale** ..... 301-738-CALL (2255)

(services de sms disponibles du dimanche au jeudi, de minuit à 21h00)

**National Suicide** ..... 988

**Prevention Lifeline** (Disponible 24 heures sur 24)

**Chat en ligne** at [www.contact-usa.org/chat](http://www.contact-usa.org/chat)

**Envoyez CONNECT** au 741741 n'importe où aux Etats-Unis

## Évaluation des comportements à caractère menaçant

De plus, les équipes d'évaluation des comportements à caractère menaçant (BTAT) en école viennent en conseil aux élèves et au personnel à tous les niveaux scolaires (soit dans les écoles élémentaires et secondaires) sur le sujet de l'identification des comportements potentiellement menaçants et des processus de signalement des comportements menaçants. Lorsqu'une équipe BTAT de l'école enquête sur un élève qui menace de faire du mal à autrui, cette équipe doit également déterminer les risques d'automutilation et les pensées suicidaires. Grâce au processus d'évaluation des menaces décrit dans le règlement MCPS COA-RA, *Évaluation des comportements à caractère menaçant*, le BTAT étudiera toute intention de se faire du mal ou idées suicidaires et, le cas échéant, orientera l'élève vers le Centre de crise de Montgomery County et/ou leur prestataire privé.

## ■ Gestion du traitement par médicaments

MCPS et le Department of Health and Human Services (DHHS) de Montgomery County invite vivement à ne pas administrer de médicaments aux élèves durant la journée d'école. Tout médicament nécessaire qui peut être éventuellement administré avant et après l'école doit donc être prescrit. Les médicaments en vente libre et les médicaments homéopathiques et à base de plantes sont administrés conformément aux procédures pour les médicaments sur ordonnance. Le personnel de l'école administrera, en cas de nécessité absolue uniquement, des médicaments aux élèves durant la journée d'école et lors de la participation à des programmes éducatifs en extérieurs et voyages scolaires de plus d'une journée, en respectant les procédures des formulaires MC 525-13, *Autorisation d'administrer un médicament prescrit*, ou 525-14, *Soins d'urgence pour le contrôle d'un élève en situation d'anaphylaxie*.

La prise de médicament d'urgence par l'élève lui-même tel qu'inhalateur et auto-injecteur d'épinéphrine doit faire l'objet d'une autorisation issue du prestataire de santé ayant prescrit le médicament et être approuvée par l'infirmerie de l'école DHHS, conformément aux lignes directrices du Maryland State School Health Services.

**Référence:**

Règlement MCPS JPC-RA

## ■ Code de conduite de l'élève

Tous les élèves ont droit à un lieu sûr pour apprendre. Une école qui favorise une école positive soutient l'implication de tous les élèves dans l'apprentissage grâce à un enseignement efficace et intervenir de manière adaptée pour soutenir les élèves vulnérables et en difficulté. La politique JGA, *Plan d'intervention sur le comportement, sécurité et bien-être*, énonce une philosophie d'intervention comportementale et les comportements attendus des élèves ainsi que les conséquences en cas de mauvaise conduite. La mise en œuvre de cette politique est communiquée aux élèves, aux membres du personnel et aux parents/tuteurs/familles par le biais de codes de conduite et de règlements d'application qui établissent des attentes cohérentes en matière de conduite et établissent les conséquences pour traiter le comportement des élèves qui n'est pas conforme à la *Code de conduite de MCPS*.

**Références :**

Règlements JGA-RA,, JGA-RB, et JGA-RC de MCPS.

## ■ Code de Conduite de l'employé de MCPS

MCPS s'engage à une culture organisationnelle qui favorise les valeurs fondamentales du Conseil Scolaire envers l'Apprentissage, les Relations, le Respect, l'Excellence et l'Équité. Comme synthétisé dans le Code de conduite de l'employé de MCPS, tous les employés doivent faire tous les efforts possibles pour créer et maintenir un environnement d'apprentissage sûr et sain, pour tous les élèves. Tous les employés sont tenus d'interagir avec tous les élèves, les parents/tuteurs légaux, les collègues à tous les niveaux, de même qu'avec la communauté, avec la plus grande intégrité et le plus grand professionnalisme.

### Réseaux sociaux : Bonnes pratiques pour les employés

MCPS fournit aussi des conseils au personnel de MCPS concernant les activités sur les réseaux sociaux. Les lignes directrices sont disponibles sur ce lien : [www.montgomeryschoolsmd.org/social-media-best-practices/](http://www.montgomeryschoolsmd.org/social-media-best-practices/)

**Références :**

*Code de conduite de l'employé de MCPS (MCPS Employee Code of Conduct)*

Réseaux sociaux de MCPS : *Bonnes pratiques pour les employés*

Bonne pratique d'utilisation de l'e-mail et des moyens numériques de communication pour les employés de MCPS

La culture MCPS de R.E.S.P.E.C.T - un pacte entre le Conseil Scolaire, MCPS, et les association des employés de MCPS

## ■ Procédure de plainte d'appel - Procédure officielle

Cette section est conçue pour fournir des renseignements liés au traitement équitable de chaque élève impliqué dans un grief, une plainte de discrimination, des mesures disciplinaires n'ayant pas entraîné la suspension ou l'expulsion, ou d'autres cas où un processus de mode alternatif de résolution de conflits est spécifiquement fourni par la loi ou autre règlement, tel que *la Loi sur l'Éducation des Personnes Handicapées (Individuals with Disabilities Education Act)*. Afin d'assurer ce type de traitement, les règles scolaires doivent se conformer aux lois fédérales et à celles de l'état, aux politiques du Conseil d'éducation, et aux règles de MCPS.

## Décision au sein de l'école

A. L'élève a le droit de :

1. s'entretenir avec le directeur ou un autre membre de l'administration délégué pour déterminer une résolution informelle. Le directeur/son représentant tentera de résoudre le problème à travers des méthodes informelles raisonnables, ou
2. demander par écrit, lorsqu'une préoccupation ou une plainte n'est pas résolue à travers le processus informel, pour que le directeur/son représentant examine formellement la plainte (Formulaire 270-8 de MCPS, *Plainte provenant du public (Complaint from the Public)*).
3. Si l'élève choisit A.1, mais n'est pas satisfait par le processus informel ou par la résolution proposée, ou si aucune résolution n'est trouvée pour la plainte au bout de 15 jours d'école suivant sa déposition, l'élève peut soumettre une demande écrite pour une révision formelle par le directeur.

B. Lorsque le directeur passe une revue formelle de la plainte de l'élève, le directeur fournira à l'élève l'opportunité de présenter un témoin et des évidences pour supporter la plainte. Dans les cinq jours ouvrables suivant réception de la plainte écrite, le directeur contactera le plaignant et établira une date et heure pour en discuter si une telle discussion n'a pas déjà eu lieu. Dans les 10 jours ouvrables suivant la réception de la plainte écrite ou la date de la réunion prévue, le directeur doit rendre une décision par écrit et en transmettre une copie au plaignant. Le donneur d'ordre peut prolonger le délai de 10 jours ouvrables supplémentaires si la plainte est compliquée ou ne peut pas être raisonnablement résolue dans un délai de 10 jours ouvrables.

## Faire appel à la décision du directeur

A. Soumettre un appel

Si l'élève n'est pas satisfait de la décision rendue, ce dernier a la possibilité de faire appel à la décision par écrit au Directeur des opérations du district ou son représentant par écrit dans les 15 jours ouvrés scolaires suivant la décision écrite du chef d'établissement ou suivant la date à laquelle une décision aurait dû être rendue, selon la première éventualité. La déclaration de l'appel devrait comporter ce qui suit:

1. Une demande pour une revue de la plainte et de la décision du directeur
2. Toutes informations pertinentes aux faits
3. Recours demandé

B. Examen d'un appel

1. Le Directeur des opérations du district (chief of the Office of District Operations) est le représentant du Surintendant des écoles et passera en revue la question et les informations liées à ce sujet.
2. Dans les 15 jours d'école suivant l'appel, le Directeur des opérations du district rendra une décision et notifiera l'élève et le directeur par écrit, à moins qu'une nouvelle enquête ne soit exigée.

## Appel de la décision du Directeur des opérations du district

L'élève dispose du droit à faire appel de la décision du Directeur des opérations du district. La décision peut être saisie en appel en contactant le Conseil d'Éducation de Montgomery County ([boe@mcpsmd.org](mailto:boe@mcpsmd.org) ou fax au 301-279-3860) sous 30 jours civils à compter de la date de la décision du Directeur des opérations du district.

**Références :**

Politiques BLB et BLC du Conseil Scolaire, et *Règlement KLA-RA de MCPS*

MCPS Pupil Personnel and Attendance Services : 301-315-7335

# ANNEXE-SÉLECTION DE RÈGLEMENTS DE MCPS

[www.montgomeryschoolsmd.org/departments/policy/](http://www.montgomeryschoolsmd.org/departments/policy/)

## **Règlement ABC-RA de MCPS, Implication des parents et de la famille**

Ce règlement établit les lignes directrices pour faciliter un fort partenariat entre la maison et l'école, promouvoir et améliorer des pratiques d'engagement des parents/tuteurs légaux et de la famille qui soient efficaces et compréhensives, et soutenir les efforts pour assurer que l'implication des parents/tuteurs légaux et de la famille reflète la diversité des communautés scolaires locales.

## **Règlementation MCPS ABA-RC, Fournisseurs présent ou proches de l'enceinte de l'établissement scolaire**

Cette réglementation stipule que les fournisseurs souhaitant travailler dans les écoles de Montgomery County Public Schools pendant la journée scolaire doivent obtenir l'autorisation du directeur, et se conformer aux règles en vigueur du Montgomery County Code et du Code of Montgomery County Regulations, qui limite la présence des fournisseurs sur la voie publique à 500 pieds de toute école publique de Montgomery County, sauf autorisation contraire du directeur du Montgomery County Department of Permitting Services et du directeur de l'école en cas d'événement particulier. Montgomery County interdit en aggravation l'activité de certains types de fournisseurs à moins de 100 pieds d'un arrêt de bus scolaire, 10 minutes avant l'arrivée programmée du bus, et interdit les activités de vente sur une propriété privée proche d'une école.

## **Le règlement MCPS ACA-RA, Nondiscrimination, équité et compétences culturelles**

Ce règlement établit des procédures pour répondre aux allégations de discrimination et désigne les bureaux principaux dédiés en charge de la mise en œuvre de la politique ACA du Conseil d'éducation du comté de Montgomery, *Non-discrimination, équité et compétences culturelles* et garantit le respect de toutes les réglementations fédérales, étatiques, et les lois locales de non-discrimination.

## **Règlement MCPS CNA-RA, Affichage et Distribution de Matériel et d'Annonces (Display and Distribution of Informational Materials and Announcements)**

Ce règlement fournit les directives pour l'approbation et la distribution de matériels de publicité et/ou annonces ou vente de produits et/ou services.

## **Règlement MCPS CNA-RB, Publicité**

Ce règlement énonce les critères généraux de publicité et la reconnaissance des sponsors à travers MCPS. Le règlement établit les lieux où poser la publicité, la durée et les modalités, énonce les critères du contenu, et donne des indications pour conclure des accords concernant la publicité.

## **Règlement MCPS COA-RA, Evaluation d'un comportement menaçant**

Ce règlement constitue un ensemble de lignes directrices à MCPS pour la mise en œuvre de procédures pour l'évaluation et l'intervention d'élèves, parent, prestataires et individus présents dans l'enceinte de l'établissement scolaire dont le comportement représente une menace à la sécurité du personnel de l'école ou des élèves.

## **Règlement MCPS COB-RA, Signalement d'un incident**

Ce règlement établit les procédures à appliquer quand un incident sérieux se produit sur la propriété de l'école ou en connexion avec une activité scolaire.

## **Règlement COC-RA, Violation de propriété ou perturbation motivée sur la Propriété de MCPS**

Ce règlement institue l'autorité du personnel scolaire de MCPS à agir lorsque des personnes entrent sur la propriété de MCPS sans autorisation et indique des procédures pour appliquer la loi. L'entrée dans l'enceinte de l'école n'est pas permise aux élèves suspendus de l'école à moins que cela ne soit autorisé par le directeur/la directrice ou son représentant.

## **Règlement MCPS COE-RA, Armes**

Ce règlement établit la loi interdisant la possession d'armes considérées dangereuses ou mortelles sur les propriétés de MCPS, et établit les procédures à suivre en cas de violation de cette loi. Les armes sont définies comme étant "des instruments susceptibles de causer de sérieuses lésions corporelles. Elles comprennent les armes à feu, couteaux et n'importe quel objet utilisé comme arme."

## **Règlement MCPS COF-RA, Alcool, tabac et autres drogues sur la Propriété de Montgomery County Public Schools**

Ce règlement énonce la loi de l'état qui rend illégale pour tous les élèves toute consommation, possession, ou distribution de boissons alcooliques ou de substances contrôlées non autorisées par une ordonnance médicale sur les lieux de l'école et établit les procédures et les pénalités pour que les administrateurs de l'école puissent appliquer ce règlement lorsqu'ils sont confrontés à une situation de ce genre.

## **Règlement MCPS COG-RA, Appareils portables personnels**

Ce règlement établit les procédures pour possession et utilisation d'appareils portables personnels par les élèves qui se trouvent sur la propriété de MCPS ou sont engagés dans des activités sponsorisées par MCPS.

## **Règlement ECC-RA de MCPS, Perte ou détérioration des biens de Montgomery County Public Schools**

Ce règlement établit les procédures pour identifier et rapporter une perte de propriété, y compris tout dommage accidentellement et volontairement causé, vol de biens, perte dans un incendie ou dommage, objets enlevés ou détruits de l'inventaire de l'école ; et permet d'obtenir une restitution pour perte de propriété.

## **Règlement MCPS ECG-RA, Installations de stationnement et conduite de véhicule d'élèves**

Ce règlement énonce des lignes directrices pour l'élaboration de règles scolaires locales concernant l'attribution des places de stationnement disponibles pour les véhicules des élèves sur le terrain de l'école et établit des procédures pour la mise en œuvre des lois du Maryland concernant les permis de stationnement et le remorquage depuis les installations de stationnement sur les propriétés du Conseil d'éducation de Montgomery County ou sous contrat pour une utilisation par Montgomery County Public Schools (MCPS).

## **Règlement MCPS ECI-RA, Affichage du drapeau des États-Unis et du Maryland (Display of the United States and Maryland Flags)**

Ce règlement régit les procédures pour lever les drapeaux et confère la responsabilité d'approuver les exercices d'ouverture et l'encouragement des élèves à participer à ces exercices. Le règlement interdit les pénalités pour le défaut de participation.

## **Règlement MCPS EEA-RA, Transport des élèves (Student Transportation)**

Ce règlement établit la distance pour chaque niveau scolaire qu'un élève peut marcher et énumère les directives qu'un directeur doit suivre en ce qui concerne le transport des élèves, le maintien de leurs dossiers, et la prise de précautions appropriées pour leur sécurité. Ce règlement établit les procédures à suivre par un conducteur d'autobus en rapportant des problèmes disciplinaires et décrit la responsabilité qui incombe au directeur de discipliner l'élève en conséquence. Le transport des élèves qui évoluent dans le programme d'éducation spéciale et des élèves en situation de handicap est également traité.

## **Règlement MCPS EGF-RB, Conservation et divulgation des enregistrements vidéo**

Ce règlement établit les procédures de conservation et de divulgation des séquences vidéo des caméras de sécurité MCPS situées dans les couloirs, les cafétérias, les gymnases, les auditoriums et les terrains d'école extérieurs, ainsi qu'à l'intérieur et à l'extérieur des autobus scolaires de MCPS. Les salles de classe ne sont pas considérées comme des espaces publics, et en tant que tel, MCPS n'a pas de vidéosurveillance dans les salles de classe.

## **Règlement MCPS EKA-RA, Préparation aux urgences et catastrophes**

Ce règlement énonce les procédures pour le développement et l'entretien des plans compréhensifs scolaires en cas de crises, qui répondraient aux besoins de sécurité de toutes les personnes se trouvant sur les sites de MCPS.

## **Règlement MCPS FAA-RA, Aménagement des établissements scolaires**

Ce règlement révisé récemment développe des procédures pour la mise en œuvre de trois composantes essentielles de la politique FAA du Conseil Scolaire : 1) L'analyse continue des projections de volume d'inscription des élèves et l'état physique des installations scolaires et des systèmes des bâtiments ; 2) la participation des parties prenantes et le recueil de leur opinion dans le processus de prise de décision liée à l'aménagement des établissements scolaires ; et 3) un cadre favorisant l'arbitrage qui permet la création



d'options appropriées et mène à la prise de décisions responsables financièrement et répondant aux besoins éducatifs, en conformité avec toutes les exigences locales, étatiques et fédérales, tout en prenant en compte les enjeux de la politique du Conseil Scolaire ACA, Non-discrimination, équité et compétences culturelles.

**Règlement MCPS FFA-RA, Attribution de nom aux installations scolaires**  
Établir des procédures pour mettre en œuvre la politique FFA du Conseil d'éducation du comté de Montgomery, *Attribution de nom aux établissements scolaires*.

**Règlement IGO-RA, lignes directrices en matière d'incidents liés à l'alcool, au tabac et autres abus de drogues impliquant des élèves**  
Ce règlement établit des procédures pour les incidents liés à l'abus d'alcool, de tabac et d'autres drogues ou de tabagisme impliquant des élèves.

**Règlement MCPS IGT-RA, Responsabilités de l'utilisateur de systèmes informatiques, informations électroniques, et sécurité des réseaux**  
Cette réglementation établit des procédures et des attentes pour une utilisation correcte des réseaux informatiques, tels que les comptes de messagerie, et le respect des lois nationales, locales et fédérales auxquelles elle est sujet.

**Règlement IID-RA de MCPS, Programmes à retransmis par câble sur les chaînes d'éducation de MCPS**  
Ce règlement établit les procédures pour les écoles et pour les organisations associées avec l'école dans la demande de programmes diffusés en direct ou enregistrés sur bande pour diffusion télévisée sur câble sur les chaînes d'éducation de MCPS.

**Règlement IGP-RA de MCPS, Programme exhaustif d'éducation de santé**  
Ce règlement établit les procédures pour la mise en œuvre du programme exhaustif d'éducation de santé pour tous les élèves comme exigé par la loi du Maryland et approuvé par le Conseil d'éducation de Montgomery County.

**Règlement IKA-RA de MCPS, Notation et évaluation**  
Ce règlement promeut des notes qui reflètent l'accomplissement de l'élève de manière précise en conformité avec les processus de notation et d'évaluation des programmes d'études et des évaluations normalisées de MCPS et de l'état du Maryland).

**Règlement IKB-RA de MCPS, Procédures pour les devoirs à faire à la maison (Homework Procedures)**  
Ce règlement contient des directives spécifiques sur les procédures relatives aux devoirs effectués à la maison. Cela clarifie également que les élèves qui ont été excusés par l'école pour les observances religieuses doivent avoir l'opportunité de rattraper leurs devoirs.

**Règlement IKC-RA de MCPS, Moyennes des notes et moyennes des notes pondérées (Grade Point Averages (GPA) and Weighted Grade Point Averages (WGPA))**  
Ce règlement établit des procédures pour déterminer les moyennes générales et les moyennes pondérées et pour les communiquer aux employeurs actuels et prospectifs et aux institutions post-secondaires qui exigent l'information comme faisant partie du processus de demande et d'admission.

**Règlement IOE-RA de MCPS, Lignes Directrices pour la poursuite de l'éducation d'élèves enceintes et élèves parents d'enfant (Guidelines for the Continuing Education of Pregnant and Parenting Students)**  
Ce règlement établit les procédures pour aider les élèves enceintes et ceux qui ont des enfants à rester à l'école ; pour attribuer la responsabilité, le cas échéant, pour être en conformité avec la loi fédérale et celle de l'état, en ce qui concerne les élèves enceintes et ceux qui ont des enfants à MCPS.

**Règlement MCPS IOE-RB, Services d'instruction par intérim**  
Ce règlement établit des procédures pour les services d'instruction par intérim (IIS) chez MCPS pour répondre aux besoins en instruction des élèves qui se trouvent dans l'incapacité de se rendre à l'école à laquelle ils sont inscrits en raison d'un état de santé physique ou mental reconnu, dû aux raisons énoncées dans la loi du Maryland.

**Règlement MCPS IPD-RA, programmes d'études en voyage, sorties scolaires et voyages organisés par des associations d'élèves**  
Ce règlement souligne les exigences pour les sorties scolaires, les voyages organisés par les associations d'élèves, et les programmes de voyages d'études sponsorisés par MCPS ; et publie les procédures pour la planification, l'obtention de l'autorisation pour, et la mise en œuvre d'excursions approuvées.

**Règlement IOA-RA de MCPS, Éducation pour les élèves doués et talentueux**  
Ce règlement établit les procédures de mise en œuvre relatives à la politique de l'éducation des élèves surdoués.

**Règlement IQA-RA de MCPS, Gestion des programmes de sport interscolaires des lycées**  
Ce règlement clarifie l'autorité de l'administration en charge du programme athlétique interscolaire de tout le comté dans les lycées de Montgomery County. Les dates des programmes, les règles, et les directives concernant toutes les activités athlétiques au niveau de l'école secondaire se trouvent dans le Manuel sportif pour les lycées, et est disponible au bureau du directeur et dans le centre de documentation et d'information de chaque lycée.

**Règlement IQB-RA de MCPS, Activités parascolaires**  
Ce règlement fournit les critères nécessaires pour établir et maintenir un programme d'activité parascolaire.

**Règlement IQD-RA de MCPS, Éligibilité académique pour les lycéens participant aux activités parascolaires**  
Ce règlement établit les procédures d'éligibilité pour les lycéens.

**Règlement IQD-RB de MCPS, Éligibilité académique pour les lycéens participant aux activités parascolaires**  
Ce règlement établit les procédures d'éligibilité pour les collégiens.

**Règlement IRB-RA de MCPS, Bénévoles dans les écoles (Volunteers in School)**  
Ce règlement établit des procédures pour encourager et utiliser de façon efficace les services des parents/tuteurs légaux et des membres de la communauté qui font du bénévolat à MCPS.

**Règlement IBS-RA de MCPS, Conditions d'obtention du diplôme de fin d'études secondaires**  
Ce règlement publie les procédures pour mettre en œuvre les conditions d'obtention du diplôme de fin d'études secondaires de l'état et du comté. Des informations supplémentaires se trouvent dans le Bulletin des cours de lycée

**Règlement JEA-RA de MCPS, Présence des élèves**  
Ce règlement indique les sections appropriées de la loi qui s'appliquent à l'assiduité, établit la responsabilité pour excuser et enregistrer les absences, et définit les procédures pour améliorer l'assiduité scolaire et assurer le suivi auprès des élèves et des parents/tuteurs légaux.

**Règlement MCPS JEA-RC, Inscription et placement des élèves internationaux et étrangers**  
Ce règlement énonce les procédures d'inscription et de placement d'étudiants d'échange, étrangers et internationaux à Montgomery County public schools.

**Règlement MCPS JEA-RE, Inscription sur la base de frais de scolarité**  
Ce règlement établit des procédures à suivre par les élèves qui comptent se retirer d'une classe et définitivement de l'école. Ce règlement définit les délais dans lesquelles de telles actions doivent être prises et établit les directives pour l'attribution de notes et de crédits.

**Règlement MCPS JEE-RA, Transferts d'élèves et placement administratif**  
Ce règlement définit les procédures concernant les changements d'affectations scolaires (transferts d'élèves) et les placements administratifs au sein du comté.

**Règlement JFA-RA de MCPS, Droits et responsabilités de l'élève (Student Rights and Responsibilities)**  
Ce règlement fournit les procédures nécessaires pour mettre en œuvre la Politique JFA du Conseil Scolaire, *Droits et responsabilités de l'élève*

**Règlement MCPS JGA-RA, Gestion en salle de classe et interventions sur le comportement des élèves**  
Ce règlement présente les procédures pour établir le maintien de la discipline dans la salle de classe et les procédures de contrôle qui sont destinées à promouvoir une ambiance favorable pour les études. Le règlement fournit la direction spécifique concernant les responsabilités du directeur en conformité avec ce document et l'accord entre Montgomery County Education Association et le Conseil d'éducation.

**Règlement JGA-RB de MCPS, Suspension et expulsion**  
Ce règlement met en exécution la loi de l'État gouvernant la suspension et l'expulsion, établit les procédures qui définissent les responsabilités du personnel de MCPS, clarifie les droits des élèves dans le processus, et prévoit un droit d'appel.

**Règlement JGA-RC, Suspension et expulsion des élèves en situation de handicap (Suspension and Expulsion of Students with Disabilities)**

Ce règlement définit et clarifie les exigences, conformément à la loi fédérale, relevant de la suspension ou l'expulsion d'élèves ayant un Programme d'enseignement personnalisé (Individualized Education Program - IEP) et aux élèves qui sont qualifiés en vertu de l'article 504 de la *Loi de Réhabilitation de 1973 (Rehabilitation Act of 1973)*.

**Règlement JGB-RA de MCPS, Fouille et saisie**

Ce règlement énonce des directives spécifiques à suivre chaque fois que les élèves et/ou leurs biens sont soumis à des fouilles ou saisies en raison d'une allégation d'infraction à une règle de MCPS.

**Règlement JHC-RA de MCPS, Signaler et enquêter sur la maltraitance et la négligence d'enfant**

Ce règlement définit la maltraitance et la négligence et décrit les procédures que MCPS suit pour informer et former tous les membres du personnel de leur responsabilité en tant que personnes ayant l'obligation de signaler des cas, comment reconnaître les signes de maltraitance et de négligence, et les conséquences qui s'en suivent pour faute de suivre la loi de l'état du Maryland. Ce règlement décrit également les procédures que suivra MCPS pour enquêter des allégations de cas de maltraitance et de négligence, ou tout autre comportement inapproprié, causé par des membres du personnel de MCPS.

**Règlement MCPS JHF-RA, Intimidation d'un élève, harcèlement ou menaces**

Ce règlement stipule l'engagement de MCPS à maintenir un environnement libre de toute forme d'intimidation, de harcèlement ou de menaces pour faire de l'école un lieu d'apprentissage sûr. La politique définit "l'intimidation, le harcèlement ou les menaces" et prévoit des mesures de prévention et d'intervention, des conséquences et des actions correctives, et des procédures pour signaler des actes d'intimidation, de harcèlement ou de menaces.

**Règlement JHG-RA de MCPS, Gangs, activité de gangs, ou autres activités assimilées destructives ou prévention contre le comportement illégal de groupe**

Ce règlement décrit la conviction de MCPS que la réussite scolaire et la croissance sociale sont réalisables lorsque les élèves et le personnel se sentent en sécurité. Les gangs, les activités de gangs et autres comportements semblables, destructeurs ou illégaux de groupes (comportements liés au gang) interfèrent avec le fonctionnement sûr des écoles. Ce règlement définit les gangs, les activités de gang, les activités de prévention et les activités d'intervention. Ce règlement établit les procédures pour la prévention, l'intervention, les conséquences, les procédures de signalement, les procédures d'enquête, et les services d'assistance.

**Règlement MCPS JIA-RA, Sociétés d'honneur et tableaux d'honneur en écoles du secondaire**

Ce règlement offre des procédures pour établir un système de tableau d'honneur dans les collèges et lycées, et une société d'honneur dans les lycées.

**Règlement MCPS JNA-RA, Dépenses pour les programmes scolaires des élèves**

Cette réglementation énonce les procédures qui permettent d'accorder à tous les élèves plein accès à tous les cours, aux matériels d'instruction exigés pour ces cours et au programme d'instruction, quelle que soit leur situation financière.

**Règlement JNA-RB de MCPS, Collection des obligations financières des élèves**

Ce règlement énonce les lignes directrices pour la collecte d'obligations financières des élèves (sommes dues pour remplacer ou réparer des biens de MCPS perdus ou endommagés, ou pour rembourser MCPS pour les frais que l'élève doit à l'école).

**Règlement MCPS JOA-RA, Dossiers des élèves (Student Records)**

Ce règlement présente des procédures et établit les responsabilités pour recueillir, maintenir et révéler des renseignements sur les élèves.

**Règlement MCPS JPA-RB, programmes de sécurité et de contrôles Plomb, ouïe, et vision**

Ce règlement vise à établir des lignes directrices en conformité avec les exigences étatiques et fédérales pour le contrôle et l'identification d'élèves en situation de risque d'empoisonnement par le plomb, ainsi que pour la conformité avec les exigences de l'état pour le contrôle et l'identification d'élèves ayant une déficience auditive ou visuelle, et pour le suivi des enfants dont le contrôle avait révélé de telles déficiences. Ce règlement établit également des procédures destinées à assurer une conformité avec les lignes directrices étatiques et fédérales concernant la sécurité à l'école et la consommation d'eau dans les bureaux.

**Règlement MCPS JPG-RA, Bien-être : Santé physique et nutritionnelle**

Ce règlement établit des équipes/conseils de bien-être au niveau des écoles et l'intégration d'activités de bien-être, en tant qu'éléments de bien-être social-émotionnel dans les plans d'amélioration scolaires. Le règlement clarifie également les pratiques courantes dans l'éducation sanitaire, l'éducation alimentaire, l'éducation physique, l'activité physique, le programme de repas scolaires remboursables, et les aliments et les boissons disponibles aux élèves en dehors du programme de repas scolaires remboursables.

**Règlement MCPS KBA-RB, Objectifs éducatifs et gestion du site Internet de MCPS**

Ce règlement fournit un cadre pour la structure et le contenu du site Internet de MCPS. Ce règlement assure que l'utilisation du site web sert à des fins éducatives de MCPS et établit des contrôles pour protéger la vie privée du personnel et des élèves de MCPS.

**Règlement MCPS KBA-RC, Traduction et interprétation**

Ce règlement établit des procédures pour les services de traduction et d'interprétation à Montgomery County Public Schools (MCPS), conformément à la loi de l'État du Maryland et informées par les directives du Département américain de l'Éducation, Bureau des droits civiques, pour garantir un accès linguistique significatif aux services, programmes et activités de MCPS. Le règlement définit également la nature et la portée des documents essentiels conformément aux directives fédérales et étatiques.

**Règlement MCPS KEA-RA, Participation aux campagnes politiques et distribution de contenu à caractère politique**

Ce règlement fournit les critères permettant à l'élève de participer dans des activités de campagne politique aussi bien que des procédures pour garantir l'approbation pour la participation.

**Règlement MCPS KLA-RA, Préoccupations, Plaintes et appels auprès du Surintendant des écoles**

Ce règlement encourage la résolution collaborative des préoccupations exprimées par les membres du public dans la mesure du possible. Le règlement définit en outre les procédures permettant de traiter et d'obtenir des solutions rapides et adaptées aux plaintes du public concernant l'application des lois, des politiques du Conseil d'éducation du comté de Montgomery (Conseil) ou des règlements ou règles de Montgomery County Public Schools (MCPS), sauf dans les cas où le sujet est autrement précisé par une procédure.



# DÉCLARATION DE NON-DISCRIMINATION DE MCPS

Montgomery County Public Schools (MCPS) interdit toute discrimination illégale basée sur la race, l'appartenance ethnique, la couleur, l'ascendance, l'origine nationale, la religion, le statut d'immigrant, le sexe, le genre, l'identité de genre, l'expression de genre, l'orientation sexuelle, le statut de familial/structurel/parental, le statut matrimonial, l'âge, le handicap (cognitif, socio-émotionnel ou physique), la condition de pauvreté et le statut socio-économique, la langue, ou tout autre attribut ou affiliation protégés légalement ou constitutionnellement. La discrimination affaiblit les efforts de longue date entrepris par notre communauté pour créer, encourager, et promouvoir l'équité, l'intégration, et l'acceptation pour tous. Le Conseil interdit l'utilisation de langage et/ou l'affichage d'images et de symboles qui incitent à la haine et vraisemblablement susceptibles de perturber considérablement les opérations ou les activités de l'école ou du district. Pour de plus amples informations, veuillez examiner la Politique ACA du Conseil Scolaire de Montgomery County, *Non-discrimination, équité, et compétences culturelles*. Cette politique affirme la conviction du Conseil Scolaire que chaque élève compte, et en particulier, que les résultats éducatifs ne devraient jamais être prévisibles en fonction des caractéristiques personnelles réelles ou perçues d'un individu. Cette politique établit également que l'équité requiert des étapes préventives d'identification et de redressement des préjugés implicites, des pratiques qui ont un effet disparate injustifié, et des obstacles structurels et pédagogiques qui entravent l'égalité des opportunités éducatives ou professionnelles. MCPS fournit aussi un accès égal aux scouts, garçons et filles, et à d'autres groupes de jeunes institués.\*\*

<b>Pour toutes questions ou plaintes concernant la discrimination contre les élèves de MCPS*</b>	<b>Pour toutes questions ou plaintes concernant la discrimination contre le personnel de MCPS*</b>
Directeur du service Student Welfare and Compliance Office of District Operations Student Welfare and Compliance 850 Hungerford Drive, Room 55, Rockville, MD 20850 240-740-3215 SWC@mcpsmd.org	Human Relations Compliance Officer Office of Human Resources and Development Department of Compliance and Investigations 45 West Gude Drive, Suite 2500, Rockville, MD 20850 240-740-2888 DCI@mcpsmd.org
<b>Pour les demandes d'aménagement des élèves en vertu du paragraphe 504 de la loi de 1973 sur la réhabilitation</b>	<b>Pour les demandes d'aménagement du personnel en vertu de la Loi sur les Américains en situation handicap</b>
Coordinateur de la Section 504 Office of School Support and Well-being Office of Well-being, Learning and Achievement 850 Hungerford Drive, Room 208, Rockville, MD 20850 240-740-5630 504@mcpsmd.org	ADA Compliance Coordinator Office of Human Resources and Development Department of Compliance and Investigations 45 West Gude Drive, Suite 2500, Rockville, MD 20850 240-740-2888 DCI@mcpsmd.org
<b>Pour les demandes de renseignements ou les plaintes pour discrimination sexuelle en vertu du titre IX, y compris pour harcèlement sexuel, à l'encontre des élèves ou du personnel*</b>	
Le coordinateur Title IX Office of District Operations Student Welfare and Compliance 850 Hungerford Drive, Room 55, Rockville, MD 20850 240-740-3215 TitleIX@mcpsmd.org	

\*Les plaintes pour discrimination peuvent être déposées auprès d'autres organismes, tels que : L'U.S. Equal Employment Opportunity Commission (EEOC), Baltimore Field Office, GH Fallon Federal Building, 31 Hopkins Plaza, Suite 1432, Baltimore, MD 21201, 1-800-669-4000, 1-800-669-6820 (TTY) ; le Maryland Commission on Civil Rights (MCCR), William Donald Schaefer Tower, 6 Saint Paul Street, Suite 900, Baltimore, MD 21202, 410-767-8600, 1-800-637-6247, [mccr@maryland.gov](mailto:mccr@maryland.gov) ; ou le U.S. Department of Education, Office for Civil Rights (OCR), The Wanamaker Building, 100 Penn Square East, Suite 515, Philadelphia, PA 19107, 1-800-421-3481, 1-800-877-8339 (TDD), [OCR@ed.gov](mailto:OCR@ed.gov), ou [www2.ed.gov/about/offices/list/ocr/complaintintro.html](http://www2.ed.gov/about/offices/list/ocr/complaintintro.html).

\*\*Cet avis est conforme à l'amendement de la Loi fédérale sur l'enseignement primaire et secondaire.

Ce document est disponible sur demande dans d'autres langues et en format différent en application du *Americans with Disabilities Act* (Loi pour les américains atteints de handicap), en contactant le Department of Communications (Service de communication) de MCPS au 240-740-2837, 1-800-735-2258 (Maryland Relay), ou à l'adresse [PIO@mcpsmd.org](mailto:PIO@mcpsmd.org). Les individus nécessitant les services d'un interprète en langue des signes ou d'une translittération peuvent contacter le bureau MCPS des services d'interprétation au 240-740-1800, 301-637-2958 (VP) [mcpsinterpretingservices@mcpsmd.org](mailto:mcpsinterpretingservices@mcpsmd.org), ou [MCPSInterpretingServices@mcpsmd.org](mailto:MCPSInterpretingServices@mcpsmd.org).

Maryland's Largest School District

## MONTGOMERY COUNTY PUBLIC SCHOOLS

Publié par le Department of Materials Management for the Office of Districtwide Services and Supports