

# RÈGLEMENT MONTGOMERY COUNTY PUBLIC SCHOOLS

---

<b>Entrées Connexes:</b>	BLC, COB- RA, ECC-RA, JFA, JFA-RA, JGA, JGA- RA, JGA-RC, JNA-RB
<b>Offices Responsables:</b>	Deputy Superintendent of School Support and Improvement Chief Operating Officer Chief Academic Officer

## Suspension et Expulsion

### I. OBJECTIF

L'école est une communauté où les élèves, les parents/tuteurs légaux, et le personnel travaillent ensemble de façon respectueuse afin de maintenir un environnement d'apprentissage ordonné et sûr qui favorise l'enseignement et l'apprentissage. Les élèves ont droit à un processus disciplinaire uniforme et juste qui s'applique équitablement, et qui respecte les droits des individus et de la communauté.

La Politique JGA du Montgomery Board of Education (Board), *Discipline des Élèves (Student Discipline)*, établit les attentes concernant le processus disciplinaire de Montgomery County Public Schools (MCPS) qui—

- A. incluront un continuum de stratégies d'enseignement et de mesures disciplinaires pour soutenir l'enseignement et l'apprentissage;
- B. favoriseront le comportement positif, et, lorsque possible, préviendront la mauvaise conduite d'un élève avant qu'elle ne se produise;
- C. refléteront une philosophie de discipline réparatrice qui donnerait des opportunités aux élèves de tirer des leçons de leurs erreurs, de corriger tout tort ou préjudice qui puisse résulter de leur comportement, et de restaurer des relations perturbées par leur conduite;
- D. utiliseront les suspensions ou les expulsions uniquement comme options de dernier recours; et
- E. assureront que les élèves demeurent à l'école, ou soient motivés à l'école, pour qu'ils puissent terminer leurs études secondaires prêts pour l'université et pour des carrières.

## II. DÉFINITIONS

- A. Le *chief operating officer* (COO) est le représentant du surintendant des écoles pour les décisions concernant les suspensions et les expulsions.
- B. *Conférer* signifie une discussion ou un dialogue par n'importe quel moyen, par exemple, téléphone, courrier électronique, ou réunion en personne, où les opinions de l'enseignant sont communiquées et considérées.
- C. Une *expulsion* signifie l'exclusion de l'élève de son programme scolaire régulier pendant 45 jours d'école ou plus avec un préavis au parent/tuteur légal, qui peut se produire uniquement dans les circonstances suivantes:
1. Le COO a déterminé que le retour de l'élève à l'école avant la fin de la période d'expulsion poserait un risque imminent de danger aux autres élèves ou aux membres du personnel;
  2. Le COO limite la durée de l'exclusion à la période la plus courte possible et
  3. Le système scolaire fournit à l'élève exclu des services éducatifs comparables et des services de soutien comportemental appropriés afin de promouvoir un retour avec succès au programme scolaire régulier de l'élève.
- D. *Les pratiques réparatrices* signifient des pratiques effectuées au sein de la culture de l'école intégrale ou d'une culture qui soutient la conciliation et résout les conflits en forgeant des liens communautaires solides et en abordant la question de tort/préjudice porté à autrui en milieu scolaire et qui sont:
1. effectuées par un personnel qualifié
  2. se concentrent sur la réparation d'un tort/préjudice causé à la communauté à travers un dialogue qui souligne la responsabilité individuelle; et
  3. aident à développer un sentiment d'appartenance, de sécurité et de responsabilité sociale au sein de la communauté scolaire.
- E. Suspension
1. *Suspension (à l'école)* signifie le retrait d'un élève par le directeur de l'école, de l'enseignement du programme régulier, tout en le gardant dans le bâtiment scolaire pour une période ne dépassant pas plus de 10 jours d'école

dans une année scolaire, pour des raisons disciplinaires, avec un avis au parent/tuteur légal.

Retirer un élève tout en le gardant dans l'enceinte scolaire n'est pas considéré comme un jour de suspension tant que l'élève a l'occasion de continuer à—

- a) progresser de façon appropriée dans le programme d'enseignement général;
- b) recevoir l'éducation spéciale et les services reliés spécifiés dans le Programme d'Enseignement Personnalisé (IEP) de l'élève, au cas où l'élève a un handicap conformément aux *Règlements du Code du Maryland (Code of Maryland Regulations) (COMAR) 13A.05.01*;
- c) recevoir un enseignement correspondant au programme offert à l'élève dans la classe régulière; et
- d) participer avec ses pairs comme ferait l'élève dans son programme scolaire régulier, dans la mesure appropriée.

2. Une *suspension (à court terme, en dehors de l'école)* veut dire l'exclusion d'un élève de son programme scolaire régulier pour une période n'excédant pas trois journées scolaires pour des raisons de discipline par le directeur, avec un avis au parent/tuteur légal.

3. La *suspension (à long terme, en dehors de l'école)* veut dire l'exclusion d'un élève de son programme scolaire régulier par le directeur pour une période de temps allant de 4 à 10 jours d'école pour des raisons disciplinaires avec un avis au parent/tuteur légal.

4. La *suspension (prolongée, en dehors de l'école)* veut dire l'exclusion d'un élève de son programme scolaire régulier pour une période de temps allant de 11 à 45 jours d'école, avec un avis au parent/tuteur légal, qui peut se produire uniquement dans les circonstances suivantes:

- a) Le COO a déterminé que—
  - (1) le retour de l'élève à l'école avant la fin de la période de suspension poserait une menace imminente de danger aux autres élèves et au personnel; ou

- (2) l'élève cause une perturbation chronique et extrême au processus éducatif créant ainsi une barrière importante à l'apprentissage pour les autres élèves durant l'ensemble de la journée scolaire, et dans le cas où d'autres interventions disponibles et appropriées concernant le comportement et la discipline seraient épuisées.
- b) Le COO limite la durée de l'exclusion à la période la plus courte possible
- c) Le système scolaire fournit à l'élève exclu des services éducatifs comparables et des services de soutien comportemental appropriés afin de promouvoir un retour avec succès au programme scolaire régulier de l'élève.

### III. LIGNES DIRECTRICES POUR LA DISCIPLINE D'ÉLÈVES

- A. Les élèves ont droit à un environnement d'apprentissage qui soit ordonné et sûr, et à des pratiques de discipline qui soient uniformes, justes, et appliquées de façon équitable. Le personnel de MCPS prendra toute décision concernant la discipline en utilisant des critères clairs et appropriés au niveau du développement, ainsi que des facteurs pertinents, tout en s'assurant que les conséquences appliquées sont proportionnelles et cohérentes.
- B. Les élèves ayant des handicaps, pour qui les IEP ou les Plans de la Section 504 ont été développés, bénéficient de certaines protections en vertu de la loi fédérale, et les exigences disciplinaires pour les élèves avec un IEP ou un Plan de la Section 504, sont décrites dans le Règlement JGA-RA, *Suspension et Expulsion d'Élèves Ayant des Handicaps (Suspension and Expulsion of Students with Disabilities)*.
- C. En déterminant les actions disciplinaires appropriées, les personnes prenant les décisions devraient prendre en considération l'infraction et les facteurs qui suivent:
  - 1. L'âge de l'élève (Pré-K-Grade 3, la suspension et l'expulsion ne devraient généralement pas être utilisées. Consultez aussi la Section V. ci-dessous.)
  - 2. Des infractions disciplinaires graves dans le passé (y compris la nature de la faute grave précédente, le nombre de cas de fautes graves précédentes, et les mesures disciplinaires progressives mises en place pour de telles fautes)
  - 3. Des facteurs culturels ou linguistiques qui puissent fournir un contexte pour comprendre le comportement de l'élève

4. Les circonstances entourant l'infraction
5. Autres circonstances atténuantes ou aggravantes

D. Normes Disciplinaires de l'Ensemble du Comté

1. Un continuum de stratégies d'enseignement et de mesures disciplinaires qui soutiennent l'enseignement et l'apprentissage, favorisent des comportements positifs, et reflètent une philosophie de la discipline réparatrice, doivent être utilisées.
2. Lorsque des interventions disciplinaires sont déterminées en tant qu'appropriées, des mesures disciplinaires suggérées sont fournies dans le *Code de Conduite de l'Élève de MCPS (MCPS Student Code of Conduct)*.
3. La suspension et l'expulsion sont considérées en tant qu'options de dernier recours.
4. Pour les élèves ayant des handicaps, pour qui des IEP ou des Plans de la Section 504 ont été développés, les conséquences peuvent être modifiées en vertu des exigences de la loi tel que précisé dans le Règlement JGA-RA de MCPS, *Suspension et Expulsion d'Élèves Ayant des Handicaps (Suspension and Expulsion of Students with Disabilities.)*

E. Autorité

1. Le directeur/son représentant a le pouvoir de mettre en œuvre une suspension à l'école, une suspension à court terme, ou une suspension à long terme.  
  
Le directeur peut aussi recommander au COO, par écrit, une suspension prolongée ou une expulsion.
2. Le COO a le pouvoir de mettre en œuvre une suspension prolongée ou d'expulser un élève.
3. MCPS a le pouvoir et se réserve le droit de réattribuer un élève dans une école différente ou un programme d'enseignement alternatif pour des raisons disciplinaires. Si un élève est transféré dans un programme d'enseignement alternatif pour des raisons disciplinaires, ceci est considéré une suspension prolongée ou une expulsion, selon la durée, sauf indication

contraire décrite dans le Règlement JGA-RC de MCPS, *Suspension et Expulsion d'Élèves Ayant des Handicaps*.

#### IV. PROCÉDURES POUR LES ÉCOLES

- A. Lorsque le directeur/son représentant répond à une infraction disciplinaire qui puisse justifier une suspension de quelconque durée ou une expulsion, le directeur/son représentant—
1. se réunira avec l'élève avant d'ordonner toute suspension, ou dans les meilleurs délais possibles s'il est nécessaire d'exclure l'élève de l'école puisque l'élève représente un danger aux personnes ou à la propriété, ou représente une menace constante de perturbation du processus éducatif, et—
    - a) informera l'élève au sujet des allégations contre l'élève et fournira une explication des éléments de preuve, et
    - b) fournira à l'élève l'occasion de présenter sa version de l'incident;
  2. prendra une décision de suspendre ou non; et
  - 3) conférera avec l'enseignant qui a renvoyé l'élève avant de permettre à l'élève de retourner dans la salle de classe de cet enseignant, si la décision est de ne pas suspendre.
- B. Si la décision est de suspendre l'élève, le directeur/son représentant—
1. Fera tout effort pour notifier le parent/tuteur légal à propos de la suspension, préférablement avant d'enlever l'élève de l'enceinte scolaire, avec une considération donnée à l'âge et au niveau développemental de l'élève. Dans le cas d'un élève ayant 18 ans ou plus, qui réside avec les parents/tuteurs légaux, un contact doit être fait avec les parents/tuteurs légaux comme dans les cas d'élèves plus jeunes. La notification peut être faite verbalement, mais doit être suivie d'une communication écrite au parent/tuteur légal. La notification devrait inclure ce qui suit:
    - a) La date effective de la suspension et la période de la suspension
    - b) Une offre d'organiser une conférence avec le parent/tuteur légal dans les meilleurs délais afin d'examiner l'incident et la suspension résolutoire

- c) Une déclaration avisant le parent/tuteur légal de son droit de faire appel comme suit:
    - (1) Les suspensions à court et à long terme font en premier l'objet d'un appel au directeur pour reconsidération. Le prochain niveau d'appel est au directeur de la Division of Pupil Personnel and Attendance Services (DPPAS).
    - (2) Les recommandations pour les suspensions prolongées ou l'expulsion font l'objet d'un appel directement au COO.
  - d) Une déclaration avisant le parent/tuteur légal que l'élève ne peut pas retourner à l'enceinte scolaire sauf si accompagné par le parent/tuteur légal ou si autrement autorisé de façon expresse par les conditions de la suspension
2. Complétera le Formulaire 560-6 de MCPS, *Fiche pour la Suspension ou l'Exclusion Relative à la Santé (Worksheet for Suspension or Health-Related Exclusion)*, et saisira les informations de la fiche dans OASIS. Gardera une copie du Formulaire 560-6 dans le dossier cumulatif de l'élève.
  3. Avisera un élève suspendu que l'élève ne peut participer dans aucune activité sponsorisée par l'école.
  4. Conférera avec l'enseignant qui a renvoyé l'élève avant que l'élève ne retourne dans la salle de classe de cet enseignant.
  5. Assurera que des services éducatifs minimaux soient fournis comme suit:

Afin d'établir la responsabilité et d'assurer que les élèves suspendus ou expulsés progressent avec leurs travaux scolaires, chaque école instituera des services éducatifs qui fournissent au minimum ce qui suit:

- a) Chaque élève suspendu ou expulsé de l'école et qui n'a pas été placé dans un programme d'éducation alternative devra recevoir le travail quotidien de classe et les devoirs de chaque enseignant, qui devront être revus et corrigés par les enseignants sur une base hebdomadaire et retournés à l'élève.
- b) Chaque directeur doit assigner un membre du personnel scolaire qui puisse servir de liaison entre les enseignants et les différents élèves suspendus ou expulsés, et communiquer chaque semaine concernant

les devoirs de classe et les questions relatives à l'école par téléphone ou par e-mail avec ces élèves suspendus/expulsés et leurs parents.

- c) Pour les suspensions à court terme, les écoles:
  - (1) Fourniront aux élèves qui reçoivent des suspensions à court terme la possibilité de compléter le travail scolaire qu'ils ont manqué durant la période de suspension sans pénalité; et
  - (2) Fourniront à tous les élèves qui reçoivent des suspensions à court terme et à leurs parents/tuteurs les coordonnées d'un employé scolaire qui sera chargé de veiller à ce que l'exigence décrite dans la Section IV.B.5.a) soit satisfaite.
  - (3) Tous les autres aspects du processus concernant un élève suspendu recevant des devoirs manqués, finissant des devoirs manqués, et rattrapant des examens, doivent être identiques à la politique et à la pratique établies dans chaque école pour rattraper un devoir manqué en cas de toute autre absence excusée.
- 6. Travailleront avec l'élève et le parent/tuteur légal pour développer un programme conçu en vue de prévenir une récurrence de l'infraction disciplinaire, selon le cas.

## **V. PROCÉDURES DE DISCIPLINE D'ÉLÈVES EN PRÉ-K – GRADE 2**

- A. Sauf comme prévu dans cette section, un élève inscrit dans les Grades de Pré-K-Grade 2 ne peut pas être suspendu ou expulsé de l'école. Les écoles doivent fournir une intervention et du soutien pour adresser le comportement d'un élève en Pré-K – Grade 2 si l'élève est suspendu; perturbe l'environnement scolaire; ou commet un acte considéré comme une infraction sujette à la suspension sauf pour le grade de l'élève.
  - 1. L'intervention et le soutien incluent ce qui suit-
    - a) des interventions et soutiens de comportement positif;
    - b) un plan d'intervention comportementale;
    - c) une recommandation à l'équipe de soutien de l'élève



- d) une recommandation pour un IEP ou un Plan de Section 504; ou,
  - e) une recommandation à des services communautaires appropriés.
2. L'école, devrait faire tout son possible afin de contrer l'effet du comportement d'un élève sur l'environnement scolaire à travers des méthodes appropriées d'intervention qui comprennent des pratiques réparatrices telles que décrites dans le *Student Code of Conduct* de MCPS.
- B. Si le comportement d'un élève en Pré-K – Grade 2 justifie la suspension conformément au *Code de Conduite de l'Élève* de MCPS, les règles suivantes s'appliquent:
- 1. Le directeur/son représentant doit consulter un psychologue scolaire ou le coordinateur/directeur des services psychologiques pour déterminer s'il existe un risque imminent d'une grave menace à d'autres élèves et au personnel qui ne puisse pas être éliminée par d'autres interventions et soutiens.
  - 2. Si le directeur/son représentant décide de continuer la suspension ou l'expulsion, le directeur/son représentant doit alors promptement contacter le directeur chargé de l'Office of School Support and Improvement pour l'approbation et doit contacter le parent/tuteur légal de l'élève.
  - 3. Si une suspension est approuvée, la suspension ne peut pas durer plus de cinq jours d'école.
- C. Des recommandations d'expulser un élève en grades Pre-K-2 sont limitées à des circonstances exigées par la loi Fédérale (par exemple, lorsqu'une arme à feu est impliquée)

## **VI. PROCÉDURES DE REVISION DES SUSPENSIONS/EXPULSIONS**

- A. Sur demande du parent/tuteur légal, et après reconsidération par le directeur de l'école, le directeur de DPPAS peut examiner des décisions entraînant une suspension à court ou à long-terme.
- B. En examinant la décision du directeur d'opter pour une suspension à court ou à long-terme, le directeur de DPPAS—
  - 1. examinera tous les matériels provenant du directeur, du personnel de DPPAS, du parent/tuteur légal, ou d'autres personnes concernant l'incident, et recommandera une action disciplinaire;

2. contactera par téléphone ou, à la discrétion du directeur de DPPAS, organisera une conférence avec le directeur et/ou le parent/tuteur légal; et
  3. rendra une décision écrite, y compris les raisons pour la décision, et avisera le parent/tuteur légal que ce dernier peut avoir droit à un appel supplémentaire au COO.
- C. Si un directeur de l'école recommande une suspension prolongée ou une expulsion, le directeur transmettra immédiatement la recommandation à l'Office du COO.
1. Sur réception d'une recommandation d'un directeur pour une suspension prolongée ou une expulsion, le personnel dans l'Office du COO travaillera avec le personnel de DPPAS et de l'école pour informer le parent/tuteur légal de la mesure recommandée, notifiera le parent/tuteur légal de la date, l'heure, et l'endroit d'une conférence avec un conseiller-auditeur désigné par le COO, l'élève, le parent/tuteur légal de l'élève, et le personnel scolaire; et
  2. Après la conférence, le COO rendra une décision quant à la justification d'une suspension prolongée ou d'une expulsion, enverra une copie à l'élève ou au parent/tuteur légal de l'élève, et inclura un avis du droit à l'appel au Board dans les 10 jours civils suivant la date de la décision. Le processus d'appel du Board est établi dans la Politique BLB du Board, *Règles de Procédures pour les Appels et les Audiences (Rules of Procedure in Appeals and Hearings)*
- D. Un élève qui est suspendu ou expulsé de l'école aura la permission de retourner à l'école le jour où les termes et conditions de la suspension ou l'expulsion sont satisfaits, que l'élève ou le parent/tuteur légal ait fait appel à la suspension ou pas, sauf si le COO détermine de prolonger la suspension ou l'expulsion pour une période de temps précisée dans un cas où le retour de l'élève à l'école avant l'achèvement de la période prolongée poserait une menace imminente de danger grave à d'autres élèves et au personnel.
- E. Le processus décrit dans la Section V du présent règlement sera complété avant le dixième jour d'école de la suspension initiale. Si du temps supplémentaire est nécessaire pour compléter le processus, soit en raison de retards résultant de l'indisponibilité du parent/tuteur légal, soit en raison de la complexité de l'enquête, l'élève sera permis de retourner à l'école, sauf si le COO détermine que le retour de l'élève à l'école poserait une menace imminente de danger grave à d'autres élèves et au personnel.

- F. Si l'élève n'a pas la permission de retourner à l'école après le dixième jour, le COO notifiera l'élève et le parent/tuteur légal dans les 24 heures qui suivent et fournira les raisons pour le retard dans le processus et le refus du retour de l'élève, et enverra une copie de l'avis au Surintendant des Écoles de l'état du Maryland.

## VII. PROCÉDURES DE RESTITUTION

Le directeur/son représentant suivra les procédures dans le Règlement ECC-RA de MCPS, *Perte ou Dégâts aux Biens de Montgomery County Public Schools (Loss of or Damage to Montgomery County Public Schools Property)*, et le Règlement JNA-RB de MCPS, *Collection des Obligations Financières des Élèves (Collection of Student Financial Obligations)*, pour des dommages ou une diminution importante de la valeur d'un bien qui a/ont eu lieu durant, ou était le résultat de, la violation par l'élève d'une loi ou d'un règlement de l'état ou local(e).

Dans les cas où un élève viole la loi de l'état ou la loi locale et la propriété scolaire est endommagée, le directeur exigera que l'élève ou le parent/tuteur légal restitue jusqu'à \$2,500, sauf si l'élève est renvoyé au Maryland Department of Juvenile Services.

## VIII. ENTRETIEN ET DESTRUCTION DE DOSSIERS COMPRENANT LES SUSPENSIONS ET LES EXPULSIONS

- A. Si le directeur de l'école, le directeur de DPPAS, ou le COO détermine qu'une suspension ou expulsion n'aurait pas dû avoir lieu, toutes les informations relatives aux procédures disciplinaires, y compris le Formulaire 560-6 de MCPS, *Fiche pour la Suspension ou l'Exclusion Relative à la Santé*, seront immédiatement enlevées du dossier de l'élève, et aucun renseignement personnel concernant les mêmes informations ne sera communiqué à autrui.
- B. Afin de supprimer des rapports de suspension ou d'expulsion du dossier électronique de l'élève, la copie originale du formulaire de suspension de l'élève, le Formulaire 560-6 de MCPS, *Fiche pour la Suspension ou l'Exclusion Relative à la Santé*, devrait être envoyée au chief technology officer avec une note, écrite par le directeur de l'école, de supprimer le dossier en question. L'original sera détruit après que l'école ait reçu vérification des transactions supprimées.
- C. Tous les dossiers et documents relatifs à des incidents de suspension et d'expulsion confirmés seront gardés par le directeur de l'école conformément au Règlement JOA-RA de MCPS, *Dossier des Élèves (Student Records)*.
- D. MCPS peut garder des données agrégées au sujet des procédures de suspension et d'expulsion, sans divulguer de renseignements personnels, aux fins de servir des objectifs éducatifs légitimes et reconnus.

**Sources Connexes:** Code Annoté du Maryland (Annotated Code of Maryland), Articles sur l'Éducation (Education Articles,) §7-305, §7-305.1; *Règlements du Code du Maryland (Code of Maryland Regulations)*, 13A.08.01.11; 13A.05.01

**Évolution du Règlement:** Ancien Règlement N° 515-3, le 21 février 1979, informations du répertoire mises à jour en 1983; révisé en décembre 1986; révisé le 26 juillet 1989; révisé le 17 juin 1994; révisé le 30 juillet 1997; révisé le 22 juillet 1998; révisé le 28 février 2006; révisé le 21 juillet 2014; révisé le 27 septembre 2017; révisé le 3 septembre 2018.