

# POLITIQUE

# BOARD OF EDUCATION OF MONTGOMERY COUNTY

---

**Politiques et règlements connexes :** ACA, BFA-RA  
**Bureau responsable :** Conseil Scolaire  
Conseil général

## Établissement des politiques

### A. OBJECTIF

Définir ce que l'on entend par politique dans le contexte des principes adoptés par le Conseil Scolaire de Montgomery County pour énoncer la vision et les objectifs de Montgomery County Public Schools (MCPS)

Établir des processus cohérents pour l'élaboration et la mise en œuvre des politiques adoptées par le Conseil

Préciser les droits et responsabilités de la communauté scolaire dans le processus d'élaboration des politiques

### B. SUJET

La loi de l'État prévoit que le Conseil Scolaire, avec avis du Surintendant des écoles, détermine les politiques éducatives du groupe scolaire. Dans l'exercice de ce rôle, le Conseil Scolaire, parmi les actions qu'il prend, établit des politiques officielles pour établir les principes directeurs de MCPS. Par conséquent, des processus exhaustif et cohérents pour l'analyse, l'élaboration, la mise en œuvre, le suivi et l'évaluation des politiques, doivent être mis en place, ainsi que des processus de contribution ce la communauté qui permettent la participation à l'élaboration des politiques par les principales parties prenantes, notamment le personnel, les élèves, les parents/tuteurs légaux et autres membres de la communauté, qui représentent la communauté diversifiée du comté de Montgomery, en application de la politique du Conseil Scolaire ACA, *Non-discrimination, équité et compétences culturelles*.

### C. POSITION

1. *Manuel des politiques et règlement de MCPS*

- a) Les politiques sont définies comme les principes directeurs spécifiquement énoncés dans le *Manuel des politiques et réglementations*, consultable le site Internet de MCPS et identifié en tant que « politique du conseil ». Ces politiques sont adoptées et modifiées par résolution du Conseil Scolaire pour énoncer la vision et les objectifs de MCPS, préciser les droits et responsabilités de la communauté scolaire et guider l'élaboration et la mise en œuvre de programmes éducatifs et/ou de gestion du groupe scolaire. Toutes les politiques ont un identifiant à trois lettres et sont indexées dans les sections écrites du *Manuel des politiques et réglementations* de MCPS,
- b) *Les règlements* fournissent des directives procédurales élaborées par le Surintendant et sont publiés en ligne dans le *Manuel des politiques et règlements de MCPS*, pour mettre en œuvre les politiques du Conseil Scolaire et les lois fédérales, étatiques ou locales.

## 2. Élaboration des politiques

- a) Un Comité de gestion des politiques du Conseil Scolaire composé d'au moins trois membres dont le mandat s'échelonne sur trois ans et un membre et le président choisi chaque année à la réunion de décembre du Conseil Scolaire. Le Conseil Scolaire peut également nommer l'élève membre du conseil pour agir à titre de quatrième membre titulaire du comité de gestion des politiques. Le comité de gestion des politiques examine, recommande et présente les projets de politiques au conseil d'administration pour adoption.
- b) Le comité de gestion des politiques, le directeur des écoles et / ou d'autres membres du conseil et intervenants collaborent pour identifier les politiques qui doivent être élaborées ou révisées.
  - (1) Les processus de contribution des parties prenantes permettent la participation à l'élaboration des politiques par le personnel, les élèves, les parents/tuteurs et les autres membres de la communauté, et s'efforcent de représenter la communauté diversifiée du comté de Montgomery, en application de la politique du Conseil Scolaire ACA, *Non-discrimination, équité et compétences culturelles*.
  - (2) Les représentants des élèves pourront participer dans la révision ou le développement de politiques majeures du Conseil Scolaire qui touchent les élèves. Cette participation peut se mettre en place en sollicitant des représentants d'élèves aux réunions ou en sollicitant l'apport d'élèves à toute étape du processus du développement ou de la révision.

- (3) Les commentaires des parties prenantes peuvent être recueillis par le biais de diverses méthodes, y compris, mais sans s'y limiter, les groupes de travail, les réunions publiques et d'autres technologies appropriées pour solliciter et recueillir les commentaires du public.
  - (4) Le site Internet de MCPS doit être utilisé pour fournir des informations aux parties prenantes ainsi que pour solliciter les commentaires des parties prenantes.
- c) Le comité de gestion des politiques, le Surintendant des écoles/ses délégués et, le cas échéant, un groupe de travail des intervenants concernés, se réunissent pour élaborer un projet de politique. Le projet de politique tient compte, le cas échéant, de/des :
- (1) La gouvernance du Conseil Scolaire, y compris sa mission, ses buts et ses objectifs,
  - (2) Politiques autres du Conseil et autres agences gouvernementales,
  - (3) Lois et réglementations fédérales, étatiques et locales,
  - (4) Décisions de justice et autres limites ou conditions légales,
  - (5) Effets sur le fonctionnement du groupe scolaire,
  - (6) Effets sur le fonctionnement du groupe scolaire,
  - (7) L'incidence sur les personnes concernées par la politique,
  - (8) La littérature et recherche nationales, étatiques et locales, et/ou
  - (9) Politiques et/ou bonnes pratiques similaires adoptées par d'autres groupes scolaires,
- d) Le comité de gestion des politiques et le personnel approprié présentent le point de politique proposé au conseil pour discussion et/ou modification, et mesure provisoire.
- e) L'élément de politique sera accompagné d'une résolution qui :

- (1) indique que la politique provisoirement adoptée restera sur la table pendant au moins 21 jours avant d'être votée en tant qu'action finale,
  - (2) donne l'occasion aux citoyens, aux intervenants et au personnel de commenter,
  - (3) offre la possibilité d'une audience publique (si le Conseil Scolaire le souhaite), et
  - (4) donne l'occasion au Surintendant/délégué de donner des conseils et des préconisations.
- f) Lors de la prise de décision finale, le Conseil examinera les commentaires du public, les réponses du personnel et les préconisations du Comité de gestion des politiques, et examinera les modifications proposées par les membres du Conseil. Les personnes qui soumettent des commentaires du public sont informées que ces commentaires font désormais partie du dossier public et sont publiés avec les préconisations du Comité de gestion des politiques au Conseil pour décision finale. Les commentaires ne doivent pas inclure d'informations identifiables sur le personnel ou les élèves.

Le Conseil ou le comité de gestion des politiques a la possibilité de préconiser au Conseil, renvoyer la politique pour recueillir des commentaires du public si des changements importants sont apportés à la politique après la période initiale de commentaires du public.

- g) Le Conseil Scolaire adoptera une politique au format standard qui comprendra, le cas échéant :
- (1) un énoncé de l'objet de la politique,
  - (2) une description du problème ou du problème que la politique traite et prétend résoudre,
  - (3) un énoncé de la ou des positions de principe adoptées par le Conseil, et notamment un bref énoncé des raisons et/ou de la justification de ces positions, le cas échéant
  - (4) un énoncé des résultats souhaités,

- (5) les méthodes à adopter pour guider la mise en œuvre de la politique, et
- (6) une indication du moment où les rapports doivent être présentés au Conseil et au public sur la mise en œuvre et l'efficacité, les résultats obtenus et les prochaines étapes. La fréquence des rapports sera spécifiée par le Conseil et peut dépendre de facteurs tels que l'intérêt public élevé, les mandats légaux et la nature expérimentale/innovante de l'activité.

### 3. Modifications techniques

Le comité de gestion des politiques peut recommander au conseil d'adopter des modifications techniques aux politiques lorsque les modifications proposées sont nécessaires pour :

- a) Se conformer aux lois fédérales, étatiques ou locales,
- b) Aligner la politique sur une politique du Conseil plus récemment adoptée, et/ou
- c) Mettre à jour les informations du répertoire (par exemple, les noms des bureaux MCPS). Les références aux bureaux désignent le bureau qui remplit la fonction pertinente si le bureau identifié n'existe plus.

Ces modifications techniques peuvent être adoptées immédiatement par le Conseil sur préconisation du Comité de gestion des politiques.

### 4. Règles d'interprétation

En cas de conflit, les lois et réglementations fédérales, étatiques et locales remplacent les politiques du Conseil. Si le conflit se situe entre les politiques du Conseil, la dernière en date remplace les politiques plus anciennes, mais en général, des efforts seront faits pour les lire afin d'éviter les conflits.

### 5. La mise en œuvre de la politique

Après l'adoption, le directeur des écoles :

- a) élabore des règlements d'application, le cas échéant,
- b) publie toutes les politiques et réglementations dans le manuel et les distribue aux parties concernées, le cas échéant, et

- c) surveille en permanence la politique et la mise en œuvre et produit un rapport au Conseil Scolaire en application de la section F., Examen et rapport.

6. Suspension de la politique

Lorsqu'un changement de loi ou une situation d'urgence ayant des incidences à l'échelle du groupe nécessitent la suspension temporaire de tout ou partie d'une police individuelle, le Conseil Scolaire peut :

- a) prendre des mesures lors d'une réunion plénière du Conseil pour suspendre tout ou partie de la politique, et/ou
- b) ordonner que la politique soit examinée par le Comité de gestion des politiques à sa prochaine réunion prévue pour préconisation de mesures supplémentaires.

**D. RÉSULTATS ESCOMPTÉS**

Des politiques d'un niveau d'analyse et de documentation élevé avant adoption ou modification, surveillées par le Surintendant des écoles ou son délégué et dont les résultats sont communiqués au Conseil après l'adoption.

**E. MÉTHODES DE MISE EN ŒUVRE**

- 1. Le Surintendant des écoles élaborera un processus de mise en œuvre de cette politique qui comprendra la coordination de la recherche et de l'élaboration des politiques, des présentations appropriées au Conseil, la mise en œuvre des règlements, des rapports de surveillance et le maintien du processus.
- 2. Tous les règlements développés en soutien des politiques adoptées par le Conseil Scolaire seront transmis au Conseil en tant qu'éléments d'information.

**F. EXAMEN ET RAPPORT**

- 1. Le comité de gestion des politiques doit être informé de l'état actuel du processus d'examen, y compris du nombre de politiques qui ont été examinées, révisées et annulées de façon continue.
- 2. Le Surintendant des écoles examinera les politiques de façon continue conformément aux pratiques établies pour prioriser les questions de politique, mais le conseil peut demander la révision de toute politique à sa discrétion. Si le conseil ordonne qu'une politique nouvelle ou révisée soit élaborée, il peut établir

un échéancier pour que le comité de gestion des politiques soumette un projet de politique à l'ensemble du conseil pour examen.

- a) Lorsque l'examen aboutit à des modifications de contenu recommandées de la politique, le processus de formulation de politique décrit ci-dessus sera suivi.
- b) Lorsque l'examen aboutit à une recommandation d'annulation, le Conseil Scolaire prendra des mesures à l'égard de cette préconisation.
- c) Si le comité de gestion des politiques examine la politique et ne recommande aucun changement de fond, la politique sera repérée en tant que politique « examinée par le comité de gestion des politiques », reformatée, réimprimée et transmise au Conseil Scolaire comme élément d'information.

**Sources connexes :** Code Annoté du Maryland (Annotated Code of Maryland), Article sur l'Éducation (Education Article,) §4-108

*Historique de la politique :* adoptée par la résolution N° 64-92, le 27 janvier 1992, modifiée par la résolution n° 115- 93, 9 février 1993, modifiée par la résolution n° 341-94, 16 mai 1994 ; révisé le 27 août 1996 ; modifiée par la résolution n° 615-01, le 13 novembre 2001, modifiée par la résolution n° 388-05, le 27 juillet 2005, modifiée par la résolution n° 250-19, 9 avril 2019.

*Noter l'historique précédente de la politique :* adoptée par la résolution n° 425-84, 7 août 1984 ; modifié par la résolution n° 430-85 du 10 septembre 1985; amendé par la résolution n° 458-86, 12 août 1986 ; abrogée par la résolution n° 64-92, 27 janvier 1992.