

POLÍTICA

CONSELHO DE EDUCAÇÃO DO CONDADO DE MONTGOMERY

Termos Relacionados: ACA, ACH, ACI, GAA, GCA-RA, GFB-RA, GEA-RA
Gabinetes Responsáveis: Conselho de Educação; Gabinete de Recursos Humanos e Desenvolvimento

Nomeação de Líderes de MCPS pelo Conselho

A. PROPÓSITO

Incentivar candidaturas a cargos de liderança de candidatos da mais alta qualidade, integridade, experiência e compromisso com o sucesso de todos os alunos e funcionários de MCPS

Estabelecer critérios para cargos de liderança sujeitos a nomeação pelo Conselho de Educação do Condado de Montgomery (Conselho) por recomendação do superintendente de Montgomery County Public Schools (MCPS)

Exigir a devida diligência na verificação de possíveis candidatos, transparência nas informações fornecidas ao Conselho e comunicação adequada e eficaz com requerentes e candidatos

Afirmar o compromisso do Conselho com processos eficientes de entrevista e nomeação que nomeiem líderes em tempo hábil, proporcionando, assim, continuidade de liderança que seja responsiva às necessidades de todo o sistema

Garantir a tomada de decisão eficaz e informada do Conselho, estabelecendo critérios para que as informações do candidato sejam incluídas na recomendação do superintendente das escolas para o Conselho

B. QUESTÃO

A lei de Maryland estabelece a autoridade –

1. de cada conselho de educação dos condados de Maryland para nomear pessoal sob a recomendação por escrito do superintendente das escolas do condado; e

2. do superintendente do condado para atribuir pessoal às suas posições nas escolas e transferi-los conforme as necessidades das escolas e do sistema escolar exigirem.

C. POSIÇÃO

1. O Conselho afirma os seus compromissos¹ para com o sucesso de todos os alunos e funcionários de MCPS, atraindo, recrutando ativamente e nomeando líderes altamente qualificados com a integridade e experiência necessárias para criar comunidades educacionais nas quais –
 - a) cada escola e local de trabalho incorpore uma cultura de respeito, baseada nos valores fundamentais do Conselho, para promover compreensão, respeito, civilidade, aceitação e interação positiva entre todos os indivíduos e grupos;
 - b) os líderes reflitam a diversidade da comunidade e estejam comprometidos com o sucesso de todos os alunos e funcionários;
 - c) os líderes sejam apoiados em comunidades de aprendizagem profissional que fomentam a excelência no ensino, aprendizagem e operações, e forneçam oportunidades para o envolvimento e desenvolvimento de liderança; e
 - d) MCPS seja um ambiente positivo e colaborativo com pessoal da mais alta qualidade em todas as posições.
2. As posições de liderança sujeitas à aprovação do Conselho devem ser aquelas posições classificadas como “O” e superiores no calendário salarial de MCPS.
3. O Conselho está comprometido com processos eficientes de entrevista e nomeação ao longo do ano civil para garantir a continuidade da liderança que responda às necessidades de todo o sistema, da seguinte forma:
 - a) Para os cargos classificados como “O” e superiores na tabela salarial de MCPS, o superintendente das escolas deve estabelecer um Comitê de Nomeações composto por líderes de MCPS de nível de superintendente associado ou superior, para fazer recomendações ao superintendente das escolas.

¹Política ACA do do Conselho, *Não Discriminação, Equidade e Proficiência Cultural*; Política GAA, *Ambiente de Trabalho Positivo em uma Organização de Autorrenovação*; Política ACF, *Conduta Sexual Inapropriada e Assédio Sexual de Alunos*; Política ACI, *Assédio Sexual de Funcionários de MCPS*; Política ACH, *Bullying no Local de Trabalho*

- b) Para facilitar os processos de entrevista que localizam candidatos adequados e contratam líderes para abrir cargos de maneira oportuna e eficiente, o processo de contratação deve começar mediante notificação da vaga ou da desocupação de um cargo, sempre que possível e apropriado.
- (1) O Comitê de Nomeações deve reunir-se regularmente ao longo do ano. Se um membro do Comitê não puder comparecer a uma reunião do Comitê por circunstâncias imprevistas, um representante de dentro do Comitê de Nomeações deve ser nomeado temporariamente para representar esse membro do Comitê.
 - (2) O Conselho deve aprovar, em sessão fechada, qualquer vaga de administrador que haja previsão de ser preenchida em caráter interino por funcionários atuais, funcionários temporários de meio período ou consultores por mais de 45 dias.
- c) O superintendente das escolas deve estabelecer diretrizes para o seguinte:
- (1) identificar candidatos elegíveis com base em uma triagem inicial de qualificações mínimas e preferenciais;
 - (2) estabelecer salvaguardas para garantir a imparcialidade dos indivíduos envolvidos na triagem inicial de candidaturas, painéis de entrevistas e Comitê de Nomeações;
 - (3) envolver as partes interessadas que refletem a diversidade e as experiências da comunidade para participar de painéis de entrevistas, conforme apropriado ao cargo, de acordo com a Política ABA do Conselho, *Engajamento da Comunidade*;
 - (4) comunicar-se, em tempo hábil, com os candidatos, bem como com os requerentes que não foram selecionados, para ser transparente sobre prazos, progresso e/ou feedback, conforme apropriado.
 - (a) Os candidatos serão informados com antecedência sobre as etapas necessárias e o cronograma esperado ao se candidatarem a um cargo nomeado pelo Conselho.
 - (b) MCPS estabelecerá padrões para categorias de partes interessadas a serem representadas em painéis de entrevistas para cargos escolares e do escritório central.

- (c) MCPS estabelecerá um padrão e comunicará claramente aos candidatos em potencial o tempo esperado do processo desde a inscrição até a nomeação.
 - (5) atribuir a responsabilidade de acompanhar quaisquer preocupações significativas que surjam como resultado de referências ou verificações de antecedentes;
 - (6) limitar, sempre que possível, o número de painéis de entrevista a dois. O superintendente das escolas conduz a segunda entrevista de painel.
 - d) O Conselho deve reunir-se em sessão fechada em intervalos regulares ao longo do ano civil para considerar os candidatos recomendados pelo superintendente das escolas e providenciar a continuidade da liderança.
5. O Conselho requer comunicação adequada e eficaz com os requerentes e candidatos, devida diligência na verificação de candidatos em potencial, bem como transparência nas informações fornecidas ao Conselho sobre os processos de entrevista e sobre os finalistas, da seguinte forma:
- a) O Conselho deve receber os seguintes materiais durante a sessão fechada do Conselho:
 - (1) Painel/Painéis de entrevista – A composição do painel de entrevista, as principais preferências de cada participante entre os candidatos entrevistados, e a avaliação dos painelistas sobre o processo de entrevista.
 - (2) Comitê de Nomeações – recomendação do painel de entrevistas; qualificações dos candidatos analisados pelo Comitê (ou seja, documentação de preparo acadêmico, experiência profissional e desenvolvimento profissional), notas da reunião avaliativa do Comitê, incluindo quaisquer preocupações ou questões levantadas sobre os entrevistados durante as deliberações do Comitê.
 - (3) Cartas de atestado do chefe do Gabinete de Recursos Humanos e Desenvolvimento e outros funcionários executivos designados pelo superintendente das escolas, atestando que o candidato recomendado ao Conselho foi discutido nas reuniões do Comitê de Nomeação, devidamente verificado conforme estabelecido na seção C.5.b, e que as informações fornecidas ao Conselho são verdadeiras, precisas e completas, tanto quanto for do seu conhecimento.

b) Validação

As informações fornecidas ao Conselho sobre os candidatos recomendados devem ser revistas quanto à precisão. Essas informações incluirão informações essenciais para a tomada de decisões eficazes do Conselho da seguinte forma:

- (1) As qualificações para elegibilidade foram atendidas (por exemplo, preparo acadêmico, experiência de trabalho e desenvolvimento profissional).
- (2) Verificações de antecedentes foram concluídas de acordo com as melhores práticas e registros de infratores disponíveis, incluindo impressões digitais.
- (3) Nenhum candidato para uma posição será considerado até que o resultado de qualquer investigação do candidato seja concluído. Os regulamentos implementados devem esclarecer as reivindicações, queixas ou alegações sujeitas a investigação e aplicáveis a este requisito. O resultado de tais investigações deve estar integralmente disponível ao Conselho.

D. RESULTADOS ALMEJADOS

1. O Conselho deve ter oportunidades oportunas para deliberação efetiva e tomada de decisão informada sobre os líderes de MCPS recomendados ao Conselho para aprovação.
2. A comunidade de MCPS deve ter a maior confiança na integridade dos processos de seleção e nomeação, e os líderes de MCPS devem ser da mais alta qualidade, integridade, experiência e ter compromisso com o sucesso de todos os alunos e funcionários de MCPS.

E. ESTRATÉGIAS DE IMPLEMENTAÇÃO

O superintendente das escolas estabelecerá regulamentos ou outros procedimentos administrativos necessários para a realização dos objetivos descritos nesta política, para incluir –

1. identificação oportuna de candidatos qualificados para preencher cargos “em exercício” no prazo de três meses, sempre que possível;
2. protocolos de entrevista e nomeação consistentes e eficientes que nomeiem os líderes de MCPS em tempo hábil, proporcionando assim a continuidade da

liderança que responde às necessidades de todo o sistema e um tempo de processamento não superior a dois meses, sempre que possível; e

3. sistemas de crescimento profissional que fornecem suporte contínuo e avaliação regular dos líderes para promover a mais alta qualidade, integridade, experiência e comprometimento com o sucesso de todos os alunos e funcionários de MCPS.

F. REIVINDICAÇÃO

Qualquer funcionário que alegue discriminação no emprego no processo de nomeação do Conselho pode apresentar uma queixa à Comissão de Direitos Civis de Maryland ou à Comissão de Oportunidades Iguais de Emprego.

G. REVISÃO E RELATOS

Esta política será revisada continuamente de acordo com o processo de revisão de políticas do Conselho de Educação.

Fontes Relacionadas: Código Anotado de Maryland, Artigo de Educação, Seção 4-103 e Seção 6-201

Histórico da Política: Nova política, adotada pela Resolução No. 303-24, 11 de Junho de 2024.

DECLARAÇÃO DE NÃO DISCRIMINAÇÃO DE MCPS

Montgomery County Public Schools (MCPS) proíbe a discriminação ilegal com base em raça, etnia, cor, ancestralidade, país de origem, nacionalidade, religião, status migratório, sexo, gênero, identidade de gênero, expressão de gênero, orientação sexual, estrutura familiar/status parental, estado civil, idade, habilidade (cognitiva, social/emocional e física), pobreza e status socioeconômico, idioma ou outros atributos ou afiliações protegidos legal ou constitucionalmente. A discriminação mina os esforços de longa data da nossa comunidade para criar, fomentar e promover a equidade, inclusão e aceitação para todos. O Conselho proíbe o uso de linguagem e/ou a exibição de imagens e símbolos que promovam o ódio e possam causar interrupções substanciais nas operações ou atividades escolares ou distritais. Para mais informações, por favor revise a Política ACA do Conselho de Educação do Condado de Montgomery, *Não Discriminação, Equidade e Proficiência Cultural*. Essa política afirma a convicção do Conselho de Educação de que cada aluno é importante e, em particular, de que os resultados educacionais nunca devem ser previsíveis de acordo com características pessoais reais ou percebidas de qualquer indivíduo. A Política também reconhece que a equidade requer medidas proativas para identificar e corrigir preconceitos implícitos, práticas que têm um impacto desigual injustificado e barreiras estruturais e institucionais que impedem a igualdade de oportunidades educacionais ou profissionais. MCPS também fornece acesso igual para os escoteiros/escoteiras e outros grupos designados voltados aos jovens.*

É política do estado de Maryland que todas as escolas e programas escolares públicos e financiados por fundos públicos operem em conformidade com:

- (1) Título VI da Lei Federal de Direitos Civis de 1964; e
- (2) Título 26, Subtítulo 7 do Artigo de Educação do Código de Maryland, que afirma que escolas e programas públicos e financiados com recursos públicos não podem
 - (a) discriminar um aluno atual, um aluno em potencial ou os pais ou responsáveis de um aluno atual ou em potencial com base em raça, etnia, cor, religião, sexo, idade, nacionalidade, estado civil, orientação sexual, identidade de gênero ou deficiência;
 - (b) recusar a matrícula de um aluno em potencial, expulsar um aluno atual ou reter privilégios de um aluno atual, um aluno em potencial ou do pai ou responsável de um aluno atual ou em potencial por causa da raça, etnia, cor, religião, sexo, idade, nacionalidade, estado civil, orientação sexual, identidade de gênero ou deficiência de um indivíduo; ou
 - (c) disciplinar, invocar uma penalidade ou tomar qualquer outra ação de retaliação contra um aluno ou pai ou responsável de um aluno que registre uma reclamação alegando que o programa ou a escola discriminou o aluno, independentemente do resultado da reclamação.**

Observe que as informações de contato e os requisitos de conteúdo federal, estadual ou local podem mudar entre as edições deste documento e substituirão as declarações e referências contidas nesta versão. Consulte a versão on-line para obter as informações mais atualizadas em www.montgomeryschoolsmd.org/info/nondiscrimination.

Para perguntas ou reclamações sobre discriminação contra alunos de MCPS***	Para perguntas ou reclamações sobre discriminação contra membros da equipe de MCPS***
Director of Student Welfare and Compliance Office of District Operations Student Welfare and Compliance 15 West Gude Drive, Suite 200, Rockville, MD 20850 240-740-3215 SWC@mcpsmd.org	Human Resource 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
Para solicitação de acomodações para um aluno sob a Seção 504 da Lei de Reabilitação de 1973	Para solicitação de acomodações para membros da equipe sob a Lei dos Americanos com Deficiência
Section 504 Coordinator Office of School Support and Improvement Well-Being and Student Services 850 Hungerford Drive, Room 257, Rockville, MD 20850 240-740-3109 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
Para perguntas ou reclamações sobre discriminação sexual sob o Título IX, incluindo assédio sexual, contra alunos ou membros da equipe***	
Title IX Coordinator Office of District Operations Student Welfare and Compliance 15 West Gude Drive, Suite 200, Rockville, MD 20850 240-740-3215 TitleIX@mcpsmd.org	

*Esta notificação está em conformidade com a Lei Federal de Educação Primária e Secundária, conforme alterada.

**Esta notificação está em conformidade com a Seção 13A.01.07 do Código de Regulamentos de Maryland.

***Reclamações de discriminação podem ser apresentadas a outros órgãos, tais como: 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); 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; Agency Equity Officer, Office of Equity Assurance and Compliance, Office of the Deputy State Superintendent of Operations, Maryland State Department of Education, 200 West Baltimore Street, Baltimore, MD 21201-2595, oeac.msde@maryland.gov; ou 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, ou www2.ed.gov/about/offices/list/ocr/complaintintro.html.

Este documento está disponível, mediante solicitação, em outros idiomas além do inglês e em um formato alternativo de acordo com a Lei dos Americanos com Deficiência (Americans with Disabilities Act), através de solicitação ao Gabinete de Comunicações de MCPS nos seguintes contatos 240-740-2837, 1-800-735-2258 (Maryland Relay), ou PIO@mcpsmd.org. Indivíduos que precisarem de interpretação em linguagem de sinais ou transliteração de fala com complementos podem entrar em contato com o Escritório de Serviços de Interpretação de MCPS (Office of Interpreting Services) nos seguintes contatos 240-740-1800, 301-637-2958 (VP), mcpsinterpretingservices@mcpsmd.org, ou MCPSInterpretingServices@mcpsmd.org.