RÈGLEMENT

MONTGOMERY COUNTY PUBLIC SCHOOLS

Textes connexes : DIA-RA, IQB-EA
Service : Surintendant des écoles adjoint

Activités extrascolaires

I. OBJECTIF

Établir des procédures pour maintenir un programme extrascolaire au sein d'un établissement scolaire

II. CONTEXTE

Compte tenu des efforts de MCPS pour améliorer la participation des élèves issus de minorités aux activités extrascolaires, il est demandé aux écoles de développer des méthodes spécifiques pour encourager la participation des minorités.

III. PROCÉDURES

A. Établir un programme

1. Au début de l'année scolaire, le directeur informe les élèves des possibilités de participer au programme extrascolaire de l'école.

2. Les élèves et les professeurs ont le droit de suggérer et d'organiser tout club ou activité extrascolaire pour lequel il existe un intérêt et un soutien suffisant, et qui ne soit ni illégal ni contraire aux politiques de Montgomery County Public Schools.

3. La totalité du programme d'activités extrascolaires à l'école doit être complet et bien équilibré, pour offrir des opportunités multiples et variées à tous les élèves.

4. Toutes les activités doivent être établies sur la base du mérite éducatif, des besoins et des intérêts au sein de l'école.

5. Toutes les activités seront ouvertes à tous les élèves, sans discrimination portant sur des caractéristiques personnelles réelles ou perçues telles que

définies dans la politique ACA du Conseil d'éducation du comté de Montgomery, *Non-discrimination, équité et compétences culturelles,* mais uniquement sous réserve des qualifications nécessaires pour atteindre les objectifs particuliers de l'organisation.

B. Gestion du programme

1. La participation des élèves au programme extrascolaire doit être basée sur des conseils judicieux plutôt que sur un ensemble de règles et de règlements formulés pour contrôler l'adhésion. Les élèves devraient être encouragés à participer à des activités qui satisfont les besoins et centres d'intérêts qu'ils ont, ainsi qu'à découvrir des activités qui élargiraient ces intérêts et expériences. Certains élèves ont besoin d'encouragements pour s'investir pleinement ; il faut cependant parfois déconseiller à d'autres de vouloir trop s'investir. Dans tous les cas, la participation est la question du choix volontaire de chaque élève.

2. Le directeur, en consultation avec les élèves concernés, lorsqu'une consultation est nécessaire, nomme des parrains issus du corps professoral pour toutes les activités extrascolaires parrainées par l'école.

3. Le rôle du parrain de la faculté est varié et évolutif, selon la nature de l'activité. Le parrain peut instruire, coacher, superviser, administrer ou conseiller à divers moments. Toutefois, généralement, le parrain représente le directeur dans l'exercice de la responsabilité globale du programme d'activités.

4. Toutes les activités pour lesquelles le parrain de la faculté reçoit une allocation doivent être approuvées à l'avance par le surintendant délégué de la région.

5. Dans les activités où la supervision du corps professoral n'est pas un besoin clairement défini de l'élève, il peut être judicieux pour le directeur de nommer des superviseurs adultes qui ne sont ni membres du corps professoral ni employés du groupe scolaire. Le directeur garde la responsabilité générale de la sélection du parrain et du suivi des activités sous la supervision d'un adulte qui n'est pas issu de l'école. Dans ces situations, ces parrains ne seraient pas éligibles aux allocations du groupe scolaire.

6. Les programmes d'activités pour les élèves dépend de chaque école. Les écoles avec un grand nombre d'élèves transportés par autobus peuvent trouver nécessaire de programmer la plupart des activités extrascolaires

pendant la journée scolaire. D'autres écoles, desservant des communautés à forte densité de population, peuvent décider que les activités extrascolaires des élèves conviennent mieux à leur programme global.

7. Le directeur peut refuser de permettre à un élève de participer à une activité extrascolaire si l'élève a une absence injustifiée le même jour que l'activité.

8. Les questions financières relatives au programme d'activités seront administrées conformément aux procédures énoncées dans le Règlement MCPS DIA-RA, *Comptabilité des opérations financières/fonds d'activités indépendantes.*

9. Le facteur de coût ne doit pas déterminer la participation d'un élève à une activité ou son adhésion à une organisation.

C. Évaluation du programme

1. Chaque année, le directeur, en collaboration avec le corps professoral et les élèves, évalue le programme extrascolaire pour déterminer si les activités répondent suffisamment aux besoins des élèves.

2. Tous les droits et responsabilités des élèves, tels que l'égalité des chances de participer, doivent être soigneusement examinés lors de l'évaluation annuelle du programme.

3. Toutes les opportunités de participation de personnel professionnel à une activité à allocation doivent être examinées lors de l'évaluation annuelle du programme.

Historique administratif : ancien règlement n° 520-2, 23 mars 1979 ; révisé en décembre 1986 ; révisions non substantielles le 8 juin 2020.

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 familal/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 structuraux 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.**

Pour toutes questions ou plaintes concernant la discrimination contre les élèves de MCPS*	**Pour toutes questions ou plaintes concernant la discrimination contre le personnel de MCPS***
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
Pour les demandes d'aménagement des élèves en vertu du *paragraphe 504 de la loi de 1973 sur la réhabilitation*	**Pour les demandes d'aménagement du personnel en vertu de la *Loi sur les Américains en situation handicap***
Coordinateur de la Section 504 Office of Academic Officer Unité de la résolution et la conformité 850 Hungerford Drive, Room 208, Rockville, MD 20850 240-740-3230 RACU@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
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*	
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 ; 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, ou 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. 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, ou MCPSInterpretingServices@mcpsmd.org.