



GWA Student & Parent Handbook
Secondary School 2024-2025
(updated Aug 2024)

Manuel Parents & Élèves
École Secondaire
2024-2025

Welcome to George Washington Academy!

GWA inspires students to become multilingual, lifelong learners who pursue excellence, model integrity, and honor cultural diversity.

We educate the whole person by equipping minds and building character, empowering students to serve Morocco and the global community with wisdom and compassion.

Dear Parents and Students,

We would like to welcome you to the 2024-2025 school year at GWA. At GWA, we offer learners a challenging, multilingual, inquiry-based, and interdisciplinary education that prepares them for each subsequent stage of their development, from three-year olds in Discovery to young adults completing the International Baccalaureate Diploma Programme (IBDP) or GWA diploma. Our core academic program offers students choices and includes a wide array of Common Core and International Baccalaureate (IB) courses at the upper school level. Classes in English, French, and Arabic show our commitment to developing multilingual graduates. As part of our goal to provide a well-rounded, American-style education focusing on the whole child, we offer courses in the visual and performing arts, computer technology, social sciences, and physical education. Accredited by the Middle States Association of Colleges and Schools, the academic program at GWA leads successful graduates to earn the equivalent of an American high school diploma and to attend colleges and universities worldwide.

This handbook is designed to guide and clarify the support that GWA provides to students as part of the learning journey. The handbook provides the foundational agreement for the home and school partnership upon which our students excel. The GWA Learner Profile identifies important pillars of development and provides language to define the work that we will do together over time.

School leaders, teachers, students, and parents will regularly refer to the information in this handbook to make decisions and guide conversations amongst ourselves throughout the school year. This handbook will help us to better understand what we expect of each other in service of student learning. Thank you for taking the time as a family to read and review this handbook.

Upper School Bell Schedule

Upper School		Grades 6 - 8	Grades 9 - 10	Grades 11 - 12
Period	Time	Block	Block	Block
0	8:00 - 8:35	Advisory	Advisory	Advisory
1	8:40 - 9:20	Block 1	Block 1	Block 1
2	9:25 - 10:05			
	10:05 - 10:15	Break	Break	Break
3	10:20 - 11:05	Block 2	Block 2	Block 2
4	11:10 - 11:50			
5A	11:55 - 12:35	Lunch	Block 3	Block 3A
5B	12:35 - 1:15	Block 3		Lunch
5C	1:15 - 1:55			Lunch
6	2:00 - 2:40	Block 4	Block 4	Block 4
7	2:45 - 3:25			

Early Release Wednesdays Upper School Bell Schedule

Wednesdays - Upper School		Grades 6 - 8	Grades 9 - 10	Grades 11 - 12
Period	Time	Block	Block	Block
1	8:00 - 8:30	Block 1	Block 1	Block 1
2	8:35 - 9:10			
	9:10 - 9:20	Break	Break	Break
3	9:25 - 9:55	Block 2	Block 2	Block 2
4	10:00 - 10:30			
6	10:35 - 11:05	Block 4	Block 4	Block 4
7	11:10 - 11:40			
5A	11:45 - 12:15			
5B	12:20 - 12:50	Block 3	Block 3	Lunch
5C	12:55 - 1:25			Lunch

GWA VISION AND BELIEFS

1. GWA Vision

GWA inspires students to become multilingual, lifelong learners who pursue excellence, model integrity, and honor cultural diversity. We educate the whole person by equipping minds and building character, empowering students to serve Morocco and the global community with wisdom and compassion.

2. GWA Core Values

Importance of Character: We believe that character traits such as integrity, empathy, respect, confidence, inclusivity, and open-mindedness are foundational to developing positive, contributing citizens who serve Morocco and the world. Without character, an education is of little value.

Community: We believe that a diverse, rich, and inclusive community makes every child and adult feel they can contribute, belong and add value to our community.

Outward Looking: We live our core values by promoting a community of mutual understanding, belonging and respect, fostering service and outreach within our local community, Morocco, and the world.

Reflection: As members of our community, we strive to be our better selves by frequently examining our achievements, challenges, and interactions. We reflect on these challenges as learning and growth opportunities.

Effective Communication: We believe that multilingualism best equips us to study and work in a global environment. We recognize that there are many ways to communicate mindfully with others.

A Progressive Approach to Education: We provide a quality education based upon rigorous international and American standards and pedagogy which provide balance, breadth and depth to our program. We remain current in the field of education, providing our students with teaching and learning approaches recommended by educational research and top contributors to the field.

Critical Consumers of Knowledge: We strive as a learning community to interact ethically with information so that we better understand, analyze, and assess the society in which we live. Through inquiry, research and our own curiosity, we seek information and answers, and we discover new questions to facilitate our learning throughout our lifetimes.

Innovation: We believe that the ability to examine complex problems and find creative solutions is fundamental to thriving in an ever changing world. We leverage the resources of our community to effectively address local and global challenges.

3. GWA Learner Profile

*GWA is authorized to offer the IB DP. As such, GWA has adopted the IB Learner Profile as the GWA Learner Profile.

Inquirers: We nurture our curiosity, developing skills for inquiry and research. We know how to learn

independently and with others. We learn with enthusiasm and sustain our love of learning throughout life.

Knowledgeable: We develop and use conceptual understanding, exploring knowledge across a range of disciplines. We engage with issues and ideas that have local and global significance.

Thinkers: We use critical and creative thinking skills to analyze and take responsible action on complex problems. We exercise initiative in making reasoned, ethical decisions

Risk-takers: We approach uncertainty with forethought and determination; we work independently and cooperatively to explore new ideas and innovative strategies. We are resourceful and resilient in the face of challenges and change.

Principled: We act with integrity and honesty, with a strong sense of fairness and justice, and with respect for the dignity and rights of people everywhere. We take responsibility for our actions and their consequences.

Reflective: We thoughtfully consider the world and our own ideas and experience. We work to understand our strengths and weaknesses in order to support our learning and personal development.

Open-minded: We critically appreciate our own cultures and personal histories, as well as the values and traditions of others. We seek and evaluate a range of points of view, and we are willing to grow from the experience.

Caring: We show empathy, compassion and respect. We have a commitment to service, and we act to make a positive difference in the lives of others and in the world around us.

Balanced: We understand the importance of balancing different aspects of our lives—intellectual, physical, and emotional—to achieve well-being for ourselves and others. We recognize our interdependence with other people and with the world in which we live.

Communicators: We express ourselves coherently and creatively in more than one language and in many ways. We collaborate effectively, listening carefully to the perspectives of other individuals and groups.

4. International Baccalaureate

The IB Mission Statement

The International Baccalaureate® aims to develop inquiring, knowledgeable and caring young people who help to create a better and more peaceful world through intercultural understanding and respect.

To this end the organization works with schools, governments and international organizations to develop challenging programmes of international education and rigorous assessment.

These programmes encourage students across the world to become active, compassionate and lifelong learners who understand that other people, with their differences, can also be right.

GWA is currently fully authorized to offer the IB Diploma Programme (DP) for GWA students in grades eleven and twelve. GWA uses Common Core standards for GWA students in grades six to ten.

SCHOOL PROCEDURES

5. Home-School Partnership

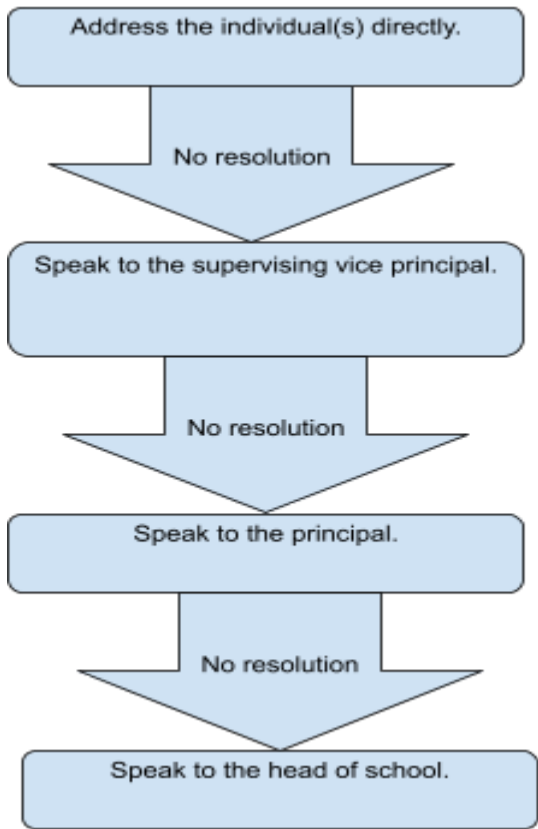
Parents are the first and most important teachers of their children. When children attend GWA, the educators who engage with them on a daily basis act *in loco parentis*. Teachers at GWA assume the responsibility of the holistic development of students they meet inside and outside of their classrooms every day.

At GWA, we value the home and school partnership. Nurturing this relationship is instrumental in supporting children through their many stages of growth and development. The GWA leadership team expects that all staff and parents will model the behaviors we expect of our students.

5.1 Due Process

Should any member of the GWA community feel they are not being treated respectfully and with integrity and compassion, they should follow the chain of command as they seek resolution.

GWA Due Process Conflict Resolution Flow. Parents and students are expected to follow the GWA chain of command for resolving conflicts when expressing their concerns.



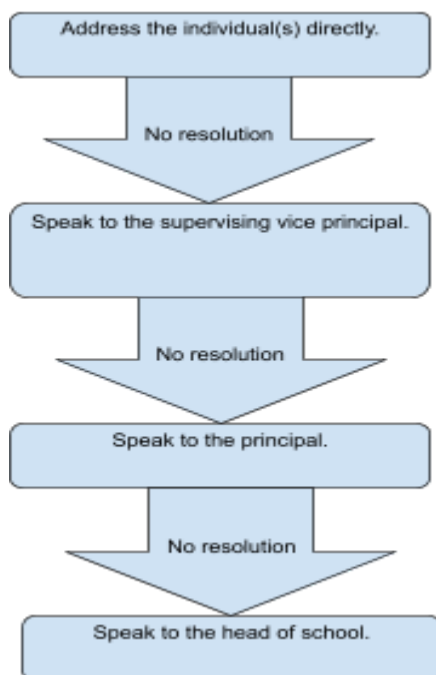
5.2 Parent-School Communication Expectations

GWA is committed to creating an educational culture that is based on mutual respect and understanding.

Parent Responsibilities

- Parents will be expected to show an active interest in their child's education and to support school policies, procedures, and programs.
- Parents will understand appropriate contact and communication protocols with the school or section.
- Parents will understand the procedures related to voicing a concern about programs, placements, or specific teachers.
- Appointments to meet with any staff member during school hours are expected and will be set by the appropriate coordinator in each section.
- Parents will act and speak respectfully and in a manner that seeks resolution for issues or disputes.
- **Parents will seek answers or a resolution by following the GWA due process communication flow.**

GWA Due Process Conflict Resolution Communication Flow. Parents are expected to follow the GWA chain of command when expressing their concerns about their child's experience.



School Responsibilities

- Teachers will provide frequent and regular feedback regarding each child's progress in school. This communication will include parent-teacher conferences, progress reports, telephone calls, email, and school-approved online resources.
- Teachers and staff will provide a respectful atmosphere, welcoming and encouraging of parental involvement.
- Vice principals will seek effective ways to develop strong parental involvement in their sections and contribute to the school's continuous improvement plans.
- Annual surveys of parents regarding educational programs and school policies will provide school leaders with information to guide subsequent decisions and implementation.
- Staff will be provided training in cultural sensitivity and given effective strategies in dealing with culturally diverse student and parent populations.

- The school will provide various opportunities for parents to learn about programs, initiatives, and strategies that support student learning.

5.3 Parent and Staff Communication

Parents should contact teachers directly with concerns about their child in a particular class. The teacher will respond within 24 hours, or on the soonest school day if communication is received on a weekend or holiday. Parent/Teacher meetings must be booked in advance. Parents are not allowed to go to teachers' classrooms without a scheduled appointment.

5.4 Contacting Upper School Staff

The upper school includes grades 6 - 12. We are happy to provide you with the information you need to support your child during this time. If you would like to meet with a teacher, counselor, or administrator, please contact our upper school office coordinators to make an appointment.

Role	Name	Email	Extension
Secondary/Upper School Principal	Dr. Manouchka Pierre	mpierre@gwa.ac.ma	TBD
Grades 6 - 12			
Middle School Vice Principal	Samiha Carroll	scarroll@gwa.ac.ma	118
High School Vice Principal	Juan Galindo	jgalindo@gwa.ac.ma	222
Coordinator Middle School	Bouchra Hassini	bhassini@gwa.ac.ma	136
Upper School Counselor	Isoclaire Miller	imiller@gwa.ac.ma	402
Upper School Counselor	Megan Price	mprice@gwa.ac.ma	TBD
Coordinator High School	Rim Aboudane	raboudanegwa.ac.ma	137
Upper School Counselor	Kristy Brownlow	kbronlow@gwa.ac.ma	TBD

5.5 School Fees

All fees must be paid in full by the due date of each financial quarter as defined below for the 2024 - 2025 school year:

Period	Due Date
Quarter 1	August 27, 2024
Quarter 2	October 31, 2024
Quarter 3	January 21, 2025
Quarter 4	March 28, 2025

Families must be in good standing with the GWA Finance Department for their children to attend classes.

Contact the GWA Finance Department with any questions or concerns. Email: finance@gwa.ac.ma

5.6 Volunteering at GWA

At GWA, parents will have opportunities to work with faculty and students to enhance academic and co-curricular opportunities. In the Upper School at GWA, parents are often invited to act as chaperones on field trips and other excursions and as guest speakers at special events.

The Parent Teacher Student Organization (PTSO) is a valuable resource for the GWA community. The PTSO organizes presentations and forums to educate parents about select topics, hosts cultural events, and participates in outreach efforts and community-building activities. If you are interested in participating in the PTSO, please reach out to the Secondary school admin.

Volunteer opportunities will be coordinated and supervised by a GWA faculty member. GWA requires that any volunteer who engages with children in an unsupervised setting is compliant with GWA's Child Protection Policy. This involves a vetting process that includes individual background checks. GWA will notify parent volunteers should we require this type of information and provide the necessary information and details about how to proceed.

6. Attendance

6.1 Secondary School Hours

Secondary School	Grades 6 - 8	Grades 9 - 10	Grades 11 - 12
Time	Block	Block	Block
8:00 - 8:35	Advisory	Advisory	Advisory
8:40 - 10:05	Block 1	Block 1	Block 1
10:05 - 10:15	Break	Break	Break
10:20 - 11:50	Block 2	Block 2	Block 2
11:55 - 12:35	Lunch	Block 3	Block 3A
12:35 - 1:15	Block 3		Lunch
1:15 - 1:55			Lunch
2:00 - 3:25	Block 4	Block 4	Block 4

Students need to be in school regularly and consistently to be successful. Regular, punctual attendance maximizes teaching and learning potential, and thereby the success of all students. The responsibility for regular and punctual attendance rests with the student and parents.

6.2 Expectations of Students

- Students are expected to arrive at school on time every day.
- Students are expected to arrive at each class on time.
- Students will be in their assigned classes unless they have a signed pass from a staff member.
- Students will only be absent when it is impossible to be in attendance.
- Students are expected to take proactive measures to catch up on missed learning.

6.3 Expectations of Parents

- Parents are expected to promote punctual and regular school attendance.
- Parents are expected to contact the school directly before or on the day of, student's absence from school.
- Parents are expected to support GWA Policy and Procedures to best support an optimal learning environment.
- When possible, appointments (e.g., dentist, doctor) should be arranged outside of the school day.
- When a student is absent for more than 3 consecutive days, a medical note from a doctor is required.
- If your child is absent and it is not pre-arranged, please notify the Upper School Office no later than 8:30 a.m. on the day of the absence.
 - **Phone:** +212 (0) 522 95.30.36/37
 - **Email:** absent@gwa.ac.ma.

6.4 Excused Absences

An excused absence is one in which a parent has confirmed that a child is home due to illness, or in the case of lengthier absences (more than 3 consecutive days) a doctor's note has been provided. An excused absence is also one that has been approved by the administration due to special circumstances.

6.5 Pre-Arranged Absences

Pre-arranged absences are at the discretion of the school administration. Students may be allowed a set number of days of pre-approved absences per semester.

Pre-approved absences include:

- School-related absences, participation in an official GWA-sanctioned activity or sporting event.

Procedure for pre-arranging absences

When anticipating an absence

1. Students obtain a *Pre-Arranged Absence Form* from the Upper School office.
2. Students complete the *Pre-Arranged Absence Form* and collect teacher signatures approving absence.

3. Students submit requests to their assigned vice principal at least three days before the absence to receive final approval.
4. These absences will be considered excused absences and not count towards the 10-day maximum for absences.

6.6 Cumulative Absences

Students who accumulate more than 10 absences (excused, unexcused, out-of-school suspension) in a semester may not receive course credit (pertains to students in grades 9 - 12), at the discretion of the administration. The following absences are not included in this total:

- School-related absences
- Medical absences accompanied by a medical note from a doctor

6.7 Punctuality and Being Late/Tardy to Class

Students are expected to arrive at each class on time. We will reinforce these expectations in the following ways:

- Habitually tardy students will have a meeting with their vice principal to create an improvement plan. Parents will be notified.
- Students arriving more than 15 minutes late to a class, without written permission, will be counted absent for that class and will be referred to the office for disciplinary concerns.

Please be aware that 3 tardies (being late to school) = 1 absence. If a student arrives at school after the instructional day begins, he/she must go to the office for a tardy slip.

6.8 Work Missed During Absences

- It is the responsibility of the student to find out what work will be missed. When possible, students should complete work before or during their absence. All remaining work must be completed by the student upon returning to school.
- Students can access various technology platforms for all missed classes (e.g., ManageBac, Google Classroom, email).
- Students absent for more than one day should ensure they are checking technology platforms and emailing their class teachers.
- Students arriving to school late in the day must contact those teachers whose classes they missed for assignments and/or to make up tests or quizzes given earlier on the same day. Arriving late does not change a due date or an assessment date.
- If students are in school for any period of time on test days or days when major assignments are due, they are responsible for taking the test and/or turning in the assignments.
- Students are responsible for completing make-up work 3 days upon their return.
- Students should consult with teacher(s) to arrange for additional instruction, as needed and at the teacher's convenience.

6.9 Hall Passes

- If students need to be out of class, they will get permission and carry an official hall pass from the teacher after arriving at the class on time. Hall passes are a privilege and not a right.
- Students are to go directly to and from the agreed destination in the shortest possible time.
- Students are not to socialize or enter any empty classroom or office at any time while on leave from class.
- Students out of class without an official hall pass will be considered absent without an excuse.

6.10 Office Visits

The priority is for students to be in class during scheduled class times. On occasion, students may need to see a counselor, nurse, or someone in the office. A written pass is required for students to visit a counselor, nurse, or someone in the office during scheduled breaks or lunch.

Students may leave a note for a counselor or make an appointment with the office coordinator, but they may not wait until a counselor is available. The counselor will call them when available.

6.11 After-School Expectations of Students

- Upper School students may only remain on campus after 3:45 p.m. if they are enrolled in an AfterSchool Activity (ASA), a student-athlete participating in a sport, or have made prior arrangements to meet with a teacher or club advisor.
- ASA for Secondary/Upper School students are dismissed between 4:30 p.m. and 5:15 p.m. Athletics for Upper School student-athletes are dismissed between 4:30 p.m. and 5:45 p.m. depending on the sport and season.
- Students must be picked up promptly after their ASA or Athletics. Coaches and activity instructors will verify that all students have secured a ride home before leaving campus. Students are expected to remain at the front steps of the Library Media Tech Center (LMTC) for pick-up.
- Students who demonstrate a pattern of being picked up late may be withdrawn from participating in ASA or Athletics. This is at the discretion of the Athletics & Activities Director.

7. Student Health and Safety

7.1 Nurse's Office

Students should attend school daily and be in good health. When students are sick, they should stay home. It is very important to protect others from illness to allow for full recovery and to prevent passing illness on to other students/staff members. Students must be fever-free and/or without vomiting or diarrhea for 24 hours before they return to campus. Please reference [The GWA Student Health Manual](#) (available on the Health Office page of the school website) as a guide for all concerns regarding students' health.

Contagious Diseases

Please report the diagnosis of any contagious disease (chicken pox, hand-foot mouth disease, etc.) immediately to the nurse's office (Tel: 0522953019). After recovery from a contagious disease diagnosis, a medical certificate stating that the student is no longer contagious is required to return to campus.

7.2 Mandatory Medical Forms

At the beginning of the school year please complete and submit the medical form for new students and those entering 7th and 10th grades. This requires a thorough physical examination by a pediatrician. Submission of this form is required to attend GWA.

7.3 Food & Medication Allergies

If your child has food or medication allergies, you must submit a specific medical form completed by a physician documenting food or medication allergies. Kitchen and nurse office staff will be informed of the allergy to help your child if an allergic reaction happens during school hours.

The physician allergy form can be found on the [Health Office page](#) of the school website under the heading “GWA Food Allergy and Special Diet Needs Policy and Severe Allergy Medical Form”.

7.4 Administration of Medication

Whenever possible, medication should be taken at home. If a student requires medication during school hours, parents must provide the following to the nurse’s office in order to ensure proper administration:

- copy of the doctor’s prescription
- medication in its original container

This includes all symptomatic medications (e.g., doliprane, Febrex).

Parents should provide emergency medications for allergies, diabetes, and asthma. Emergency medications will be stored in the nurse’s office in case of a health emergency. GWA does not stock or provide medication for student use. For more information please review our Medication Administration Policy in our [GWA Student Health Manual](#).

For safety reasons, we strongly discourage any medication from being in possession by a student. The health office staff will collaborate with parents and students to ensure a student’s ability to self-administer medication safely and effectively at an appropriate age (e.g., asthma inhalers, insulin, and similar critical medications).

7.5 Parent and Emergency Contact Information

Please ensure that the school office has your most current contact information along with contact information for at least two other trusted adults who can make decisions regarding the care of your child in the event of an emergency and you are unavailable.

7.6 Campus Safety and Security

Student, staff, and stakeholder security are of primary importance to us at GWA. We take many steps daily to ensure all people are safe here at school. To that goal, GWA provides the following notice:

Video Surveillance

The GWA Board of Directors and the Head of School have authorized the use of video cameras on school property to ensure the health, welfare, and safety of all staff, students, parents, and visitors. To safeguard school facilities and equipment, video cameras may be used in locations as deemed appropriate by the Head of School.

Notice is hereby given that video surveillance may occur on school property. In the event a video surveillance recording captures a student or other building user violating GWA school policies or rules, or Moroccan laws, the video surveillance recording may be used in appropriate disciplinary proceedings against the student or other building user and may also be provided to law enforcement agencies.

If a video surveillance recording provides evidence of a student violation of GWA policy or rules or a legal violation, the parents will be shown the recording if showing them the recording will not constitute a violation of another student’s privacy.

7.7 Search and Seizure

To keep students and staff safe while on campus, GWA reserves the right to conduct searches, as necessary. This includes, but is not limited to: backpacks, purses, lockers, bookbags, etc.

7.8 Image and Name Use Permissions

Each year parents should complete the Image and Name Use Permissions Form for each child enrolled at GWA. Parents must provide or decline permission for GWA to use images and names of GWA students in a variety of school publications. Examples of school publications include, but are not limited to: school yearbook, class communications/newsletters (online and print), marketing of school events, and other forms of media (including school website, official school communications, and social media platforms) to inform the public about George Washington Academy.

Families agree that the actual material involved is, and shall continue to be, the property of George Washington Academy and that neither they nor their child shall have any right of review or approval regarding the use of their child's name and/or likeness in such material. By signing the Image/Name Use Form, families release and hold harmless George Washington Academy, along with their respective employees, agents, affiliates, sponsors, or other representatives from all claims, demands, or causes of action arising out of the use of their child's name and/or likeness, in accordance with the terms of this policy. Families understand that by refusing to give their consent to this Image/Name Use policy their child will NOT have a photograph in the school yearbook or appear in online or print class newsletters, The GWA Weekly, The Echo, etc.

Families of students who participate in extra-curricular and athletic activities that entail using student images and names (e.g., programs and photos for drama performances, MASAC sports, ASA competitions, etc.) must consent to the Image/Name Use policy prior to their students being allowed to participate in such activities. Notwithstanding information to the contrary on an Image/Name Use Form, a student's registration in such activities will count implicitly as consent by the family to GWA's Image/Name Use Policy.

8. Student Dress Code

Students are required to wear the school uniform on every school day **unless otherwise announced in writing for free dress/spirt days**. Uniforms focus attention away from outward appearance to emphasize character and academic achievement. It creates a community without material distractions.

8.1 Student Dress Code Expectations

Secondary school students are required to adhere to school dress code on all regular school days.

Secondary school uniform elements include:

- TOP: Short-sleeved or long-sleeved polo shirt with GWA logo in blue
- BOTTOM: Pants or shorts issued by GWA
- FOOTWEAR: Sturdy shoes, sandals, or boots
- ADDITIONAL ITEMS: Sweatshirt or jacket with GWA logo (when needed), special team, club, or class shirts (on specific days only) that meet the GWA marketing requirements, simple jewelry

PE uniforms are worn by upper school students during PE classes only and include:

- TOP: PE t-shirt with GWA logo
- BOTTOM: Shorts or sweatpants issued by GWA
- FOOTWEAR: Sports shoes designed for running activities
- ADDITIONAL ITEMS: Personal athletic clothes during limited locker room use, Hat (for warmth or sun protection), scarves and gloves

Items not permitted include:

- Non-GWA jackets and sweatshirts, unless they are plain navy blue, black or khaki with no logos
- Non-GWA uniform pants or jeans of any color (except for special dress days)
- Athletic or sports pants
- Tights or leggings as pants
- Flip flops or slides

Students wearing clothing items that are not permitted as part of the GWA school uniform should either purchase what they need at the uniform store, borrow what they need, or request appropriate items from home. They will receive a warning and may not be allowed to go back to class until they are in proper uniform.

If a student has repeated uniform violations, a meeting will be scheduled with the vice principal, student, and parents to review student dress code expectations.

ACADEMICS AND GRADING SYSTEMS

9. Enrolling in Classes

During the spring semester, students will enroll in classes for the following academic year. International Baccalaureate Diploma Programme (IBDP) and Advanced Placement (AP) class enrollment begins in January. Students will receive directions and guidance from the counseling department.

9.1 Schedule Changes (Grades 9-12 only)

Requests for schedule changes must be made in writing and require teacher/parent agreement. Requests must be received by the counseling department by the end of the first full week of classes.

Requests will only be honored if there is room in the class, it can fit into the student's schedule, and the placement is recommended or required by the school.

10. Grades and Grade Point Averages (GPA)

Grades are an indicator of a student's mastery of learning objectives and general academic achievement. Assessment and grading are designed to evaluate student learning and provide feedback to students and parents about learning progress.

Grades are reported at the end of each semester with progress reports each quarter. To receive credit for a high school class, a student must earn a minimum final grade equivalent of 2.0 in that course. Grades of below 1.0 will result in no credit earned for that class. Course grades below 1.0 at any grade level may result in a student retaking the course.

<https://www.ibo.org/contentassets/0b0b7a097ca2498ea50a9e41d9e1d1cf/dp-grade-descriptors-en.pdf>

During the 2023-2024 school year IB DP courses taken at the higher level (HL) are calculated on a 5.0 scale. For example, a grade of "A" in a DP HL course is equivalent to 5.0 rather than 4.0.

11. Assessment as, for, and of Student Learning

Meaningful assessment supports learning and curricular goals. At GWA, assessment is ongoing, varied, and integral to curriculum and instruction. Alignment with best practices in IB and AP (Advanced Placement) as well as course-specific outcomes inform how, why, and when students are assessed. Assessment data is used to inform classroom instruction as well as course planning.

Grades are an important indicator of student progress toward learning objectives and general academic growth. Assessments that serve as a basis for course grades should be used to provide feedback to students, parents, and teachers as to student strengths and areas for growth. Assessments should also be used to help students learn to assess their work and progress in a course.

Assessments in high school courses will be varied, and will likely include written work, quizzes, tests, speeches, group work, projects, practical labs, and more. Academic achievement and learning behaviors are reported separately. Parents and students have access to grades through ManageBac, report cards, and conferences.

12. Reporting Academic Progress

Academic progress will be reported to students and parents at GWA using the IB scale of 1-7. This scale is converted to a letter grade (A, B, C, D, F) using the conversion chart for MYP in section 13.1 and for DP in section 14.1.

Students earn letter grades for all courses. Grades are calculated from a combination of formative and summative assessments. Please refer to individual course outlines for details specific to each course.

12.1 Approaches to Learning Skills

Students receive feedback on the development of Approaches to Learning skills which will be reported on grade reports throughout the school year. Approaches to Learning skills are reported separately from academic achievement.

13. Middle Grading System

GWA Middle Years grade system assessment measures each student's attainment in specified subject standards. When the points for each criterion are added up, the student's overall score falls within a percentage range, which equates to an IB grade equivalent/academic grade that may range from 1 to 7.

13.1 Grading Conversion in Managebac for Semester Grades

The grid below is used by teachers as a *guide* to convert a MYP criterion-referenced score to a more traditional letter grade and GPA-driven college admissions system.

Focus on this	What the criterion number means:	Look at this secondarily	Grade Point Average	
Criterion Number	Achievement Levels	Letter Grade	GPA	

8	Exceptional	A+	4.0	
7	Excellent	A	4.0	
6	Very Good	A	4.0	
5	Good	B	3.0	
4	Satisfactory	C	2.0	
3	Approaching	D	1.0	
2	Limited Progress	F	0	
1	Unacceptable progress	F	0	
0	No Evidence	No Evidence		

14. Diploma Programme (DP) Grading System

14.1 DP Grading Scale in Managebac for Semester Grades

Focus on this	What the criterion number means:	Look at this secondarily	Grade Point Average	Grade Point Average HL Courses
Criterion Number	Achievement Levels	Letter Grade	GPA	GPA
7	Exceptional	A+	4.0*	5.0*
6	Excellent	A	4.0	5.0
5	Very Good	B	3.0	4.0
4	Satisfactory	C	2.0	3.0
3	Approaching	D	1.0	
2	Limited progress	F	0	
1	Unacceptable progress	F	0	
0	No Evidence	No Evidence		

14.2 Requirements and Grading for the IB Diploma Programme

Each IBDP course is graded externally by the IB according to the scales designated in *Grade Descriptors*. The IB diploma is awarded to students with a minimum overall score of at least 24 points (45 points possible, including the three elements of the DP core) who meet additional requirements as specified by the IB.

Note that a student may not receive the IB Diploma but is still eligible to receive the GWA high school diploma upon completion of the GWA-specific requirements.

GWA follows all of IB’s guidelines regarding reassessment. The Extended Essay and Theory of Knowledge will be graded according to the following matrix created by the IB and will receive pass/fail credit for GWA.

IB Diploma Programme EE/TOK Matrix (IB, 2023).

	Theory of knowledge (TOK)					
	Grade awarded	A	B	C	D	E or N
Extended essay	A	3	3	2	2	Failing condition
	B	3	2	2	1	Failing condition
	C	2	2	1	0	
	D	2	1	0	0	
	E or N	Failing condition				

15. Academic Probation

To maintain adequate academic progress, students must maintain a “4” average, or a 2.0 GPA in all courses. **Failure to maintain a GPA of 2.0 will result in the student being placed on academic probation.** To improve the student’s grades, a multi-tiered intervention plan may be developed. If intervention plans are unsuccessful, the Student Support Team and Case Study Team may recommend that a contract be developed in conjunction with the student, parents, teachers, and a counselor or vice principal. The student’s failure to meet the requirements of the academic probation contract and/or achieve a 2.0 GPA by the end of the school year may result in the student’s dismissal from the school.

16. Academic Support

Students with learning disabilities, diagnosed by a qualified specialist, may be placed on an Individual Learning Plan. This plan will be drawn up by the faculty, guidance counselors, and administration. Parents will be consulted and informed of the contents of the plan. Students whose parents either refuse to have their child evaluated, despite the advice of educational professionals, will sign a form stating they have refused services. When a student requires modifications to curriculum, or accommodations and services unattainable at GWA, we work with the family to find a more appropriate educational setting for the student.

17. Missing/Late Assignments

Students are expected to turn in assignments according to the timelines communicated by teachers. Teachers are required to communicate due dates with students to support successful preparation. However, it remains the responsibility of the student to monitor the due dates of assignments, quizzes, tests, projects, etc. Expectations are as follows:

- Students are expected to complete missing work within one four-day rotation of each day of an excused absence (as defined in section 6.4).
- Missing formative assignments must be submitted within one four-day rotation after the due date to ensure that teachers can provide useful feedback toward the completion of summative assessments.
- Students must complete ALL assigned formative tasks to be eligible to retake an assessment.
- If missing assignments are not submitted within one four-day rotation of a student's return, parents will be notified (e.g., via email, or phone call).
- Late summative assessments must be submitted within one four-day rotation after the due date without penalty.
- No late assignments will be accepted two weeks before the end of the quarter.

17.1 Making Up Missed Summative Assessments

- Scheduled summative assessments that are missed due to an excused absence must be taken on the first day a student returns to class.
- Students returning from an excused absence on the day of a scheduled summative assessment will be able to review during the class period.
- Students who miss a summative assessment will be given an alternative version of the assessment.
 - Students should be aware that make-up summative assessments will be different from the original and will be administered at the convenience of the teacher including after school.
- Students who are absent from an assessment may be excluded from any other school-related activities on that day.

18. Retaking Summative Assessments

- Students may retake one summative assessment per subject each semester.
- Students must make arrangements with the teacher to complete a retake within one four-day rotation after the results and feedback are received.
- Students must complete ALL assigned formative tasks to be eligible to retake an assessment.
- Retakes do NOT include mock exams or DP internal assessments.

19. Service Learning At GWA

Each school year our middle school students will engage in organized, service learning days. This continues as GWA explores the IB Middle Years Program and its Service as Action component. Students in grades 9-10 will continue to do service projects.

Grade 9-10 service projects may be advisory-based (small group) or individual. Grade 11-12 students are also expected to be contributing members of their larger community and are required to successfully complete the Creativity, Action, Service (CAS) requirements of the IB Diploma Programme as a graduation

requirement. Please go to The IB website for more information:

<https://www.ibo.org/programmes/diploma-programme/curriculum/creativity-activity-and-service/>

20. High School Graduation Requirements

A GWA diploma affirms that the recipient has successfully completed a broad-based high school program and exemplifies the vision statement and Graduate Profile. Courses that meet for the full academic year earn one (1) credit; semester courses earn a half (0.5) credit. Additionally, all graduates must complete and document a minimum of 10 CAS (creativity, activity, service) experiences per year outside of the regular classroom setting in grades 9 and 10. Students in grade 10 will complete the MYP Personal Project. Students in grades 11 and 12 must successfully complete CAS through the IB.

Students are also required to provide a copy of the TOEFL or IELTS results to George Washington Academy before receiving their diploma.

GWA Diploma Requirements (Beginning Class of 2021)	
English	4 credits
Math	4 credits
Science	4 credits
Social Science	4 credits
Other Languages	6 credits, Moroccan citizens* require 2 Arabic credits
PE	2 credits
Arts	1 credit
Extended Essay	0.5 credit.
Information Tech	1 credit, must include Computer Applications. If Computer Applications is taken in 8th grade, then other Information Tech electives may be taken instead.
CAS	Successful completion required of all students
IB CORE	Successful Completion of TOK, EE, and CAS starting class of 2023.
GPA	Minimum weighted 2.0

GWA Diploma Requirements (Beginning Class of 2026)

English	4 credits
Math	4 credits
Science	4 credits
Social Science	4 credits
Other Languages	4 credits, Moroccan citizens* require 2 Arabic credits
PE	2 credits, must include Health
Arts	1 credit
Extended Essay	0.5 credit.
Information Tech	1 credit, must include Computer Applications. If Computer Applications is taken in 8th grade, then other Information Tech electives may be taken instead.
Community Service	10hrs Grade 9 15hrs Grade 10 20hrs Grade 11 25hrs Grade 12
CAS	Successful completion required of all students
IB CORE	Successful Completion of TOK, EE, and CAS starting class of 2023.
GPA	Minimum weighted 2.0

*Students with a Moroccan passport (or at least one parent of Moroccan descent) are defined as “Moroccan citizens” by the Bilateral Agreement of 2012.

*Students transferring into the Secondary School will have language options based on individual needs.

21. Languages

The GWA vision statement begins with this phrase: *“GWA inspires students to become multilingual, lifelong learners who pursue excellence, model integrity, and honor cultural diversity.”*

To meet the mandate of the vision statement, all GWA Upper School students have the opportunity to take classes in Arabic, English, and French. In Arabic and French classes, students are “leveled” from beginner through advanced. The administration will make all efforts to schedule students in a face-to-face course of the appropriate level in these languages.

Middle school students should take face-to-face, appropriate-level courses in Arabic and French each year. All high school students must earn four (4) language credits in Arabic and/or French. **Moroccan citizens and/or passport holders need at least two (2) of these credits in Arabic.** The administration will enroll students in face-to-face Arabic and French courses of the appropriate levels.

22. Independent Online Learning (High School Only)

Independent Online Learning Courses at GWA are classes that are not available in the traditional classroom setting due to either teacher/staff availability or the student's schedule. Students may not take Independent Online Learning if the same course is offered at GWA and fits into the student's schedule. Independent Online Learning courses are not covered by GWA tuition. In most cases, online providers will charge a fee for enrollment in an online course. Students are responsible for registering and paying the enrollment fee. All Independent Online Learning must be pre-approved by GWA.

22.1 Student Eligibility

To qualify for Independent Online Learning, the student must meet the following criteria:

- Students must demonstrate responsibility and the ability to keep themselves accountable and stick to deadlines;
- Students are not allowed to have a tutor, friend, or parent do the online work;
- Students who previously took an online course but were unsuccessful (did not finish or did not do the work themselves) are not eligible for future online courses.

The following guidelines apply to Independent Study courses at GWA:

- students are assigned a GWA teacher as their Independent Study Advisor;
- with the help of the advisor, students will create a timeline with assignment or target completion goals at the beginning of the school year;
- students must complete the Independent Study course within the Academic Year to receive credit;
- students must take a final exam proctored by the advisor. The exam is required for students to complete the course.

22.2 Credits and GPA

Students who complete their independent study within the school year will receive credit only. **No** GPA points will be given for courses taught outside of the GWA academic program.

22.3 Transcripts

Courses taken online will appear on the student's transcript as "Independent Study: [course name]." A course grade will be listed if provided by the online program. If no grade is provided a completed independent study will be designated with "P" for Pass or "F" for Fail..

22.4 Special Courses - World Languages

World Language classes taken as Independent Online Learning will count toward elective credits and may not be used as a replacement for GWA language graduation requirements. Moroccan law requires students to study French and Arabic. A few exceptions apply:

- Transfer students: Upper-Level students who are new to GWA and who have studied a language other than French or Arabic may continue to take that language. Transfer students may also elect to take a beginner-level class in either French or Arabic.
- Diagnosed Learning Disability: Students with a documented and diagnosed learning disability that would impact the student's ability to learn language and for whom taking Arabic or French would pose significant difficulty may qualify for a graduation plan with a modified language requirement.

23. Credit Recovery (High School) & Student Support (Middle School)

To meet GWA graduation requirements, students who earn a grade of F in a course must make up that course and “recover” that credit. In some cases, students may need to repeat an entire course to recover credit. The Administration and Counseling Department will look at the student’s academic record and, in collaboration with the student’s parents and teachers, will create a credit recovery plan. The credit recovery plan may include but is not limited to the following options:

- Students who fail (earn an F) either a semester or full year of a required course must recover the credit to graduate. Thus, students may be required to take two courses in the same academic area simultaneously.
- Students failing one or more courses during any grading quarter will be placed on an academic contract monitored by a school counselor, with oversight from their grade level administrator. **Contract conditions not met may lead to the school exiting the student from George Washington Academy.**
- Students may successfully complete an online course equivalent with a proctored written final examination.
- When a student requires modifications to curriculum, or accommodations and services unattainable at GWA, administration and/or guidance counselors will work with the family to find a more appropriate educational setting for the student.

STUDENT CONDUCT

24. Prohibiting Bullying and Harassment

24.1 Introduction

The GWA community believes that all of its members (e.g., students, employees) should be afforded an educational setting that is safe, secure, and free from bullying and harassment of any kind. At GWA, bullying and harassment are major acts of misconduct. Bullying and harassment will not be tolerated, and disciplinary action will be taken. Please note that under Moroccan Law bullying and harassment are criminal offenses. In addition to school consequences, criminal charges may also be filed. This rule shall be interpreted and applied consistently with all applicable laws. Conduct that constitutes bullying or harassment, as defined below, is prohibited in all educational environments.

24.2 Bullying

Bullying is any overt act or combination of acts, including an act conducted by electronic or other visual means, which is directed against a student or students by another student or students and may be repeated over time; ridicules, humiliates, intimidates or otherwise harms the student or students physically, mentally, or emotionally; and may interfere unreasonably with an individual’s school performance or participation. Bullying is often characterized by an imbalance of power. Bullying may include cyberbullying. Following is a non-exhaustive list of ways bullying may manifest (though bullying may also manifest in other ways not listed here):

- teasing
- social exclusion
- threat

- intimidation
- stalking
- physical violence
- theft
- sexual, religious or racial/ethnic harassment
- public or private humiliation
- destruction of property

24.3 Harassment

Harassment is any incident or incidents of verbal, written, visual, or physical conduct, including any incident conducted by electronic means - based on or motivated by the actual or perceived race, creed, color, national origin, gender identity, marital status, sex, sexual orientation, or disability of a student or a student's family member - having the purpose or effect of objectively and substantially undermining and detracting from or interfering with a student's educational performance or access to school resources or creating an objectively intimidating, hostile, or offensive environment. "Harassment" may include conduct such as the following:

24.3.1 Sexual harassment including but not limited to unwelcome sexual advances; requests for sexual favors; and other verbal, written, visual, or physical conduct of a sexual nature, is when at least one of the following occur:

- Submission to the conduct in question is made, either explicitly or implicitly, a term or condition of a student's education. Submission to or rejection of such conduct by a student is used as a component of the basis for decisions affecting that student.
- The behavior creates a learning environment in which the student is unable to participate fully and/or learn, as determined by the administration.
- Examples include, but are not limited to, touching another person in an unwelcome manner, or in a location considered private.

24.3.2 Racial harassment, including conduct directed at the actual or perceived race or color of a student or a student's family member, such as the use of epithets, stereotypes, racial slurs, comments, insults, derogatory remarks, gestures, threats, graffiti, display, or circulation of written or visual material, and taunts on manner of speech and negative references to racial customs.

24.3.3 Harassment of members of other protected categories, including conduct directed at the actual or perceived creed, national origin, gender identity, marital status, sex, sexual orientation, or disability of a student or a student's family member, such as the use of epithets, stereotypes, slurs, comments, insults, derogatory remarks, gestures, threats, graffiti, display, or circulation of written or visual material, taunts on manner of speech, and negative references to customs related to any of these protected categories.

24.4 Bullying and Harassment

The bullying or harassment of any student or GWA employee is prohibited

- on GWA property;
- during any education program or activity conducted by GWA;
- during any school-related or school-sponsored program or activity or on a GWA bus and/or at a GWA bus stop;
- through the use of data or computer software that is accessed through a computer, computer system, or the GWA computer network;
- through the use of data or computer software that is accessed at a non-school related location, activity, function, or program, or through the use of technology or an electronic device that is not owned, leased, or used by GWA, if the bullying substantially interferes with or limits the victim's ability to participate in or benefit from the services, activities, or opportunities offered by a school, or if it substantially disrupts the education process or orderly operation of a school.

25. Public Displays of Affection

Students must refrain from physical displays of affection that could be construed as romantic or sexual in nature.

26. Possible Consequences for Minor Misbehaviors:

1. Initial Interventions and Restorative Conversations:

- When minor misbehaviors are observed, the first step will involve a restorative conversation between the student and teacher to understand the behavior and its impact on others. The goal is to reflect on the actions and discuss positive alternatives.
- The student may be asked to complete a reflective activity, such as writing about how the behavior affected themselves and others, and what they can do to make amends.

2. Parent-Teacher Communication:

- If the behavior persists, the teacher will communicate with the parents to inform them of the situation and discuss strategies for support. This collaboration aims to involve the family in fostering positive behavioral changes.

3. In-School Suspension (ISS):

- If minor behaviors become chronic, the student may be assigned to an In-School Suspension (ISS). ISS may involve an all-day study hall or office placement where school work is completed without the use of electronics.
- Teachers will provide work for the student to complete during ISS. Additionally, a community service component may be incorporated at the discretion of the administration, allowing the student to give back to the school community.
- During ISS, the student will engage in restorative practices, such as discussing the root causes of their behavior and developing a plan to improve.
- Students placed in ISS may also be placed on a behavior contract, outlining clear expectations and supports for improvement.

4. Behavior Monitoring and Follow-Up:

- After ISS, the student will have regular check-ins with a designated staff member to monitor their progress and provide ongoing support. The focus will be on celebrating successes and addressing any continued challenges.

5. Out-of-School Suspension (OSS):

- If misbehavior continues despite interventions, the administration may assign Out-of-School Suspension (OSS) for 1 to 3 days. The duration will be determined by the severity of the behavior.
- During OSS, students are not permitted to enter the school campus, attend class, or participate in any school-sponsored activities, including sports events, trips, competitions, and academic or co-curricular events.
- Parents are responsible for supervising their children during OSS and ensuring they complete any assigned work or restorative activities.

6. Reintegration Meeting:

- Upon returning from OSS, a reintegration meeting will be held with the student, parents, and a school administrator to discuss the student's return to school, review expectations, and set up a support plan to prevent future issues.

7. Behavior Contract and Non-Renewal:

- If the student continues to violate the behavior contract and fails to meet the agreed-upon expectations, the student will be placed on a Behavior Contract..
- This Behavior Contract will provide further support and intervention. However, if the behavior persists and disrupts the learning environment, the student may be non-renewed as a last resort.

27. Harmful Behaviors

Forms of roughhousing (e.g., slapping, hitting, kicking, spitting), bullying, verbal harassment, vandalism, and repeated misbehavior endanger the physical and psychological safety of the GWA community.

1. **First offense.** Immediate referral to administration may result in ISS and may include community service. A call home must be made.
2. **Second offense.** 3 to 5 days out of school suspension. Students may not return to school until administration meets with parents. A behavioral contract may be imposed at this point in time. Parents have the responsibility of supervising their children when they are in out of school suspension.
3. **Third offense (or violation of the student contract).** Possible expulsion from the school at the discretion of the administrative team.

28. Extremely Serious/Harmful Behaviors

Behaviors such as fighting, major vandalism, possession of alcohol or drugs, inappropriate sexual behavior, threatening behavior towards staff endanger the physical and psychological safety of the GWA community.

1. Immediate referral to administration resulting in immediate out of school suspension for a period of 3 to 10 days, at the discretion of administration, or other disciplinary action up to and including recommendation to the Head of School for expulsion.
2. It should be understood that out of school suspension indicates that a student's presence on campus has the potential to be disruptive or otherwise harmful. Parents have the responsibility of supervising their children when they are in out of school suspension.
3. Return to school will be contingent upon an administration / parent meeting and behavior contract.

29. Academic Integrity Policy

Academic integrity at GWA is a commitment to upholding the principles of honesty and respect in all aspects of learning. It involves producing original work and properly acknowledging the contributions of others, aligning with the values of the International Baccalaureate (IB) and recognizing the ethical use of artificial intelligence (AI).

Expectations

1. Original Work - Students are expected to create authentic work in all courses, reflecting their own understanding and abilities.
2. Proper Citation - Students must accurately cite all sources of information, including ideas, data, and direct quotes.

3. AI and Technology Use - When utilizing AI tools, students must follow teacher guidelines and disclose their use of such tools, **ensuring that their work remains their own**. AI should not be used to generate or significantly alter work submitted for assessment.
4. Source Recognition - Properly attribute others' work when used in assignments, and ensure that all contributions are acknowledged.
5. Authorized Resources - Use only teacher-approved resources for tests, quizzes, and other assessments.
6. Collaboration - Collaboration is permitted only with explicit permission from the teacher. All collaborative work must be clearly identified.

- Examples of Academic Honesty:

- Properly citing sources in research papers and assignments.
- Submitting work that has been independently completed or, when collaboration is permitted, documenting the nature of that collaboration.
- Reporting any knowledge of violations of this policy by others.
- Holding study groups or discussions in preparation for tests or quizzes, as long as it is within the framework of teacher guidelines.
- Using only materials authorized by the teacher for assignments and assessments.

29.1 Plagiarism

Plagiarism occurs when one intentionally takes written material and includes it in their own material without giving credit to the original author, whether in print or electronic version.

29.2 Collusion

Collusion occurs when there is cooperation or conspiracy with another student in order to deceive staff members about a student completing their own work.

29.3 Duplication

Duplication occurs when a copy of someone else's work is passed off as one's own work.

29.4 Copy

Copying occurs when a similar or identical version or a reproduction of someone else's work is created..

When an IB student violates the Academic Integrity Policy, the following guidelines are in place for disciplining students. It is an expectation of GWA that all students model integrity and honesty. Consequences may be altered, given individual extenuating circumstances, at the discretion of the administration. Teachers will record violations in Managebac. Administrators will track violations and assign consequences based on each incident.

- Examples of Academic Dishonesty include, but are not limited to:

- Plagiarism, whether in print, electronic version, or through the use of AI-generated content without proper attribution.
- Submitting an assignment or project that has been written, edited, and/or modified by another person or by an AI tool without the approval of the teacher.
- Copying the answers or work of others, in any form, and using these as your own.
- Allowing or assisting others to copy work or colluding with others to duplicate work.
- Cheating on an assessment, including:
 - Looking at another student's exam.
 - Bringing unauthorized materials into the testing area.
 - Using AI tools to generate or find answers.
 - Gaining access to test questions or answers before the exam is given.

- Sharing questions with other students before, during, or after an assessment.
- Using any electronic device, such as calculators, translators, computers, cell phones, or AI tools, for unfair advantage.
- Falsifying the submission of assignments or assessments, including using AI to generate work and presenting it as your own original effort.
- Altering or attempting to alter grades.
- Falsifying another person's signature.
- Aiding another student to cheat in any of the above ways.

****All incidents will be reviewed on a case-by-case basis, with consideration given to the intent and context of the violation. Teachers and administrators will work together to ensure fair and consistent application of the policy.**

29.5 GWA Consequences for Violating Academic Integrity Policy

1. **Initial offense.** The parents will be notified and the student must do the assignment over (or an alternate assignment), possibly under the supervision of the teacher. Additional disciplinary action may be taken, up to and including ISS. The incident will be noted in the student's school records.
2. **Repeated offenses.** The parents will be notified and the student must do the assignment over (or an alternate assignment), possibly under the supervision of the teacher at a time convenient for the teacher. Additional disciplinary action may be taken, up to and including ISS where they will receive support from a school counselor. The incident will be noted in the student's school records. The student will be placed on a behavioral expectations contract. The incident will be noted in the student's school records.
3. **Consistent offenses.** The parents will be notified and the student must do the assignment over (or an alternate assignment), possibly in front of the teacher at a time that works for the teacher. Additional disciplinary action may be taken, up to and including non-submission of DP work, and/or suspension with support from a school counselor. The incident will be noted in the student's school records. **Students in the IB Diploma Programme may be dismissed from the program at GWA and may not be allowed to return to GWA the following year.** Additional disciplinary consequences may also be applied at the discretion of the administrative team.

Violations of Academic Integrity in minor or smaller assignments will be handled by the teacher, in possible collaboration with adminl. Teachers will record the incident in ManageBac, notify parents, and have the student redo the assignment or complete an alternate assignment. The teacher will conference with the student on how to avoid violating academic integrity in the future. When the severity of the incident is unclear, the administration will determine the level of the infraction.

RESPONSIBLE USE OF TECHNOLOGY

George Washington Academy provides a variety of digital learning tools, hardware and electronic systems to further the vision of equipping students to become lifelong learners and global citizens who model integrity and pursue excellence. These resources may include, but are not limited to the following: school network, internet access, servers, computers, mobile devices, wearable technology, peripheral devices, robotics, software, apps, email, and new technologies as they become available. In order to create a safe and purposeful learning environment, GWA expects all students to comply with the following policies and procedures:

30. Appropriate Use of Technology

30.1 General

1. Students will use digital tools and technology, whether personal or school-issued, in an ethical, legal and appropriate manner, in compliance with all school policies and code of conduct.
2. The use of school digital resources, network and devices are strictly for academic purposes, and should be used at the discretion of the classroom teacher or school administrator. All digital learning spaces including, but not limited to, learning management systems, blogs, podcasts, virtual classroom spaces, class websites, video channels, and wikis considered an extension of the classroom. Students are expected to use appropriate language and positive online behavior at all times.
3. Students will respect the intellectual rights of others by following fair use laws and only use copyrighted material with permission and the proper credit.
4. Students will abide by the terms of use of all websites and digital resources. (Example: If a site requires a user to be at least 13 years old or have parent permission to access, follow all stated policies.)
5. Students may be assigned individual online accounts to access hardware, internet and school software. Students are responsible for maintaining the security of their accounts and must not disclose passwords to anyone other than a school administrator or parent.
6. All electronic communication and files on school networks, school devices or personal devices used at school are not confidential and may be monitored for appropriate use.
7. Students may print up to 50 black and white pages each quarter for academic work. Students should only print when sending assignments in digital format is not feasible.

30.2 Personal Devices

1. GWA is a cell phone free campus. Students may not access personal cell phones during school hours (7:45-3:25). Emergency messages can be sent to students via the office. GWA is not responsible for lost or stolen cell phones.
2. Students in grades 9 through 12 will be required to bring and use their personal laptops or tablets on the school network.
3. Students through grade 8 are NOT permitted to bring their own laptops or tablets to use on the school network. Students must use a GWA provided device.
4. Students must follow the student code of conduct standards using a personal or school device on the GWA campus, on the school network, or off-campus when using the device for school purposes.
5. Students are responsible for the physical and digital security and maintenance of their personal device(s) at all times. GWA is not responsible for broken, lost or stolen personal technology.
6. Students bringing personal cell phones or other devices may have those confiscated at any time that an adult has reason to believe the device has or is being used in an inappropriate or illegal manner. Confiscated cell phones or devices may be returned only to the student's parents.

30.3 School Devices

1. GWA may provide the temporary or long-term use of school-issued technology for academic purposes.

2. School device settings and account information may not be altered by the user.
3. Students are responsible for the physical and digital security and safety of all assigned technology. A student will be financially responsible for the replacement value of a device if damaged, lost, stolen or not returned.
4. GWA may request a school-issued device to be returned to the technology department at any time.
5. School-issued devices may be searched by the school at any time for any reason.

31. Inappropriate Use of Technology

Students will refrain from:

1. Using digital tools or technology for illegal purposes or to engage in conduct to harass or bully others.
2. Sending, posting or possessing materials that are threatening, illegal, obscene, sexually explicit, harassing, damaging to another person's reputation, or which use abusive, inflammatory, vulgar or hateful language or profanity.
3. Disabling a device from school internet filtering or encrypting communication to avoid security review.
4. Taking photos, video or sound recordings of others without their consent.
5. Accessing or attempting to access non-authorized accounts, networks, or systems.
6. Sharing passwords of any school account with an unauthorized user.
7. Using another person's account, impersonating another user or interfering with another user's ability to post, transmit or receive electronic messages or files.
8. Divulging personal or confidential information regarding a student or staff member through electronic communication.
9. Violating the intellectual rights of another person or copyright and fair use laws and best practices.
10. Using school digital or technology resources in a wasteful manner, disrupting other users, or without permission of their classroom teacher or administrator.

Students who violate these *Responsible Use Guidelines* are subject to disciplinary action in accordance with GWA disciplinary procedures, including but not limited to, confiscation of the mobile device, or the loss of technology access at school.

Upper School Expectations and Consequences

- Students may use their personal devices before and after school. Students should turn off and put their phones away before entering the classroom first thing in the morning. Students may not use their phones or other electronic devices including but not limited to smartwatches, airpods, and headphones in class without the permission of the teacher. Teachers may collect all phones and/or devices for any reason during a class.

RE-ENROLLMENT POLICY

Students accepted at George Washington Academy enroll for one year at a time, with re-enrollment required annually by families. The following re-enrollment process exists to make more strategic and constructive admissions decisions that reinforce GWA's Vision Statement.

- After resuming school in January, the administration will provide current GWA families with re-enrollment materials by email. (It is incumbent on families to ensure that GWA has their correct email and other contact information available, updating it promptly whenever a change occurs.) Parents wanting hard copies of these materials may come to the Admissions Office to request them.
- Families are required to submit the signed re-enrollment form, along with all re-enrollment fees and advance payments, to the Cashier for each child they wish to re-enroll. To avoid any confusion regarding the completion of the re-enrollment process, the Cashier will only accept re-enrollment forms when they are accompanied by the required fees, and vice versa. **Until the form, fee, and payment are received by GWA, the student will be considered as not returning for the upcoming school year.**
- Starting the following Monday (14 February 2022), the Admissions staff will begin considering students from our pool of candidates for any spaces left by families that have not submitted both the form and the fees.
- Parents understand that, notwithstanding the submission of the re-enrollment form and all re-enrollment fees, GWA reserves the right not to offer space for the coming school year to students for academic, behavior, or other reasons determined by the administration. In such cases where students are not given the opportunity to return to GWA, families will be notified as expeditiously as possible and re-enrollment fees and advance payments will be returned to the family.
- By re-enrolling their students for the coming year, families accept and agree to abide by all rules, procedures, and policies of GWA, including updates communicated to the GWA community by the Board and/or Administration or posted to the Student & Parent Handbook available online throughout the year.



GWA Student & Parent Handbook
Secondary School 2024-2025
(updated Aug 2024)

Manuel Parents & Élèves
École Secondaire
2024-2025
(mise à jour Août 2024)

Bienvenue à l'Académie George Washington!

GWA inspire les élèves à devenir des apprenants multilingues, tout au long de leur vie, qui poursuivent l'excellence, inspirent l'intégrité et honorent la diversité culturelle.

Nous formons la personne dans son ensemble en dotant les esprits et en construisant le caractère, en permettant aux élèves de servir le Maroc et la communauté mondiale avec sagesse et compassion.

Chers parents et élèves,

Nous souhaitons vous accueillir pour l'année scolaire 2024-2025 à George Washington Academy. À GWA, nous offrons aux apprenants une éducation stimulante, multilingue, basée sur la recherche et l'interdisciplinarité qui les prépare à chaque étape de leur développement, des enfants de trois ans en Discovery aux jeunes adultes terminant le Programme du Diplôme du Baccalauréat International (IBDP) ou le diplôme GWA. Notre programme académique de base offre aux élèves des choix et comprend un large éventail de cours du Common Core et du Baccalauréat International (IB) au niveau de l'école secondaire. Les cours en anglais, français et arabe montrent notre engagement à développer des diplômés multilingues. Dans le cadre de notre objectif de fournir une éducation complète de style américain axée sur l'ensemble de l'enfant, nous proposons des cours en arts visuels et en théâtre, en technologie informatique, en sciences sociales et en éducation physique. Accrédité par "the Middle States Association of Colleges and Schools", le programme académique de GWA permet aux diplômés couronnés de succès d'obtenir l'équivalent d'un diplôme d'études secondaires américain et à rejoindre des universités et des facultés dans le monde entier.

Ce manuel est conçu pour guider et clarifier le soutien que GWA apporte aux élèves dans le cadre de leur parcours d'apprentissage. Le manuel constitue l'accord de base du partenariat foyer-école, qui permet à nos élèves d'exceller. Le Profil de l'apprenant de GWA identifie des piliers importants du développement et fournit un langage pour définir le travail que nous ferons ensemble au fil du temps.

L'Administration, les enseignants, les élèves et les parents se référeront régulièrement aux informations contenues dans ce manuel pour prendre des décisions et orienter les conversations entre nous tout au long de l'année scolaire. Ce manuel nous aidera à mieux comprendre ce que nous attendons les uns des autres au service de l'apprentissage des élèves. Merci de prendre le temps, en famille, de lire et de revoir ce manuel.

Emploi du temps - Upper School

Upper School		Grades 6 - 8	Grades 9 - 10	Grades 11 - 12
Periode	Heure	Bloc	Bloc	Bloc
0	8:00 - 8:35	Advisory	Advisory	Advisory
1	8:40 - 9:20	Bloc 1	Bloc 1	Bloc 1
2	9:25 - 10:05			
	10:05 - 10:15	Pause	Pause	Pause
3	10:20- 11:05	Bloc 2	Bloc 2	Bloc 2
4	11:10 - 11:50			
5A	11:55 - 12:35	Lunch	Bloc 3	Bloc 3A
5B	12:35 - 13:15	Bloc 3		Lunch
5C	13:15 - 13:55			Lunch
6	14:00 - 14:40	Bloc 4	Bloc 4	Bloc 4
7	14:45 - 15:25			

Emploi du temps du mercredi- Upper School

Sortie Anticipée

Mercredis- Upper School		Grades 6 - 8	Grades 9 - 10	Grades 11 - 12
Periode	Heure	Bloc	Bloc	Bloc
1	8:00 - 8:30	Bloc 1	Bloc 1	Bloc 1
2	8:35 - 9:10			
	9:10 - 9:20	Pause	Pause	Pause
3	9:25 - 9:55	Bloc 2	Bloc 2	Bloc 2
4	10:00 - 10:30			
6	10:35 - 11:05	Bloc 4	Bloc 4	Bloc 4
7	11:10 - 11:40			
5A	11:45 - 12:15	Lunch	Bloc 3	Bloc 3A
5B	12:20 -12:50	Bloc 3		Déjeuner
5C	12:55 - 13:25			Déjeuner

VISION ET CROYANCES DE GWA

1. Vision de GWA

GWA inspire les élèves à devenir des apprenants multilingues, tout au long de leur vie, qui poursuivent l'excellence, modèlent l'intégrité et honorent la diversité culturelle. Nous éduquons la personne dans son ensemble en cultivant les esprits et en forgeant la personnalité, en permettant aux élèves de servir aussi bien le Maroc que la communauté internationale avec sagesse et compassion.

2. Valeurs Fondamentales de GWA

Importance de la personnalité : Nous croyons que des traits de caractère tels que l'intégrité, l'empathie, le respect, la confiance, l'inclusivité et l'ouverture d'esprit sont fondamentaux pour développer des citoyens positifs et contributeurs qui servent le Maroc et le monde. Sans caractère, une éducation n'a que peu de valeur.

Communauté : Nous croyons qu'une communauté diverse, riche et inclusive fait que chaque enfant et adulte se sent capable de contribuer, d'appartenir et d'ajouter de la valeur à notre communauté.

Ouverture sur le Monde : Nous vivons nos valeurs fondamentales en promouvant une communauté de compréhension mutuelle, d'appartenance et de respect, favorisant le service et l'engagement au sein de notre communauté locale, du Maroc et du monde.

Réflexion : En tant que membres de notre communauté, nous nous efforçons d'être la meilleure version de nous-même en examinant fréquemment nos réalisations, nos défis et nos interactions. Nous réfléchissons à ces défis comme des occasions d'apprentissage et de croissance.

Communication efficace : Nous croyons que le multilinguisme nous équipe mieux pour étudier et travailler dans un environnement international. Nous reconnaissons qu'il existe de nombreuses façons de communiquer avec les autres de manière attentive.

Approche Progressive de l'Éducation : Nous fournissons une éducation de qualité basée sur des normes et une pédagogie internationales et américaines rigoureuses qui offrent équilibre, amplitude et profondeur à notre programme. Nous restons à jour dans le domaine de l'éducation, fournissant à nos élèves des approches d'enseignement et d'apprentissage recommandées par la recherche éducative et des contributeurs de premier plan dans le domaine.

Consommateurs Critiques de Connaissance : Nous nous efforçons, en tant que communauté d'apprentissage, d'interagir de manière éthique avec l'information afin de mieux comprendre, analyser et évaluer la société dans laquelle nous vivons. Grâce à au questionnement, à la recherche et notre propre curiosité, nous cherchons des informations et des réponses, et nous découvrons de nouvelles questions pour faciliter notre apprentissage tout au long de notre vie.

Innovation : Nous croyons que la capacité d'examiner des problèmes complexes et de trouver des solutions créatives est fondamentale pour prospérer dans un monde en constante évolution.

Nous tirons parti des ressources de notre communauté pour répondre efficacement aux défis locaux et mondiaux.

3. Profil de l'Apprenant GWA

GWA est autorisée à offrir le DP IB. En tant que tel, GWA a adopté le Profil de l'Apprenant IB comme Profil de l'Apprenant GWA.

Chercheurs : Nous nourrissons notre curiosité, développant des compétences pour l'enquête et la recherche. Nous savons comment apprendre de manière autonome et avec les autres. Nous apprenons avec enthousiasme et entretenons notre amour de l'apprentissage tout au long de la vie.

Informés : Nous développons et utilisons une compréhension conceptuelle, explorant des connaissances dans une gamme de disciplines. Nous nous engageons avec des enjeux et des idées ayant une signification locale et mondiale.

Penseurs : Nous utilisons des compétences de pensée critique et créative pour analyser et agir de manière responsable face à des problèmes complexes. Nous faisons preuve d'initiative en prenant des décisions raisonnées et éthiques.

Audacieux : Nous abordons l'incertitude avec discernement et détermination ; nous travaillons de manière indépendante et coopérative pour explorer de nouvelles idées et stratégies novatrices. Nous sommes ingénieux et résilients face aux défis et aux changements.

Intègres : Nous agissons avec intégrité et honnêteté, avec un solide sens de l'équité et de la justice, et avec respect pour la dignité et les droits de tous les peuples. Nous prenons la responsabilité de nos actions et de leurs conséquences.

Réfléchis : Nous considérons attentivement le monde et nos propres idées et expériences. Nous travaillons à comprendre nos forces et nos faiblesses afin de soutenir notre apprentissage et notre développement personnel.

Ouverts d'esprit : Nous apprécions de manière critique nos propres cultures et histoires personnelles, ainsi que les valeurs et traditions des autres. Nous cherchons et évaluons une gamme de points de vue, et nous sommes disposés à grandir grâce à l'expérience.

Altruistes : Nous montrons de l'empathie, de la compassion et du respect. Nous avons un engagement envers le service, et nous agissons pour faire une différence positive dans la vie des autres et dans le monde qui nous entoure.

Équilibrés : Nous comprenons l'importance d'équilibrer différents aspects de nos vies — intellectuel, physique et émotionnel — pour atteindre le bien-être pour nous-mêmes et les autres. Nous reconnaissons notre interdépendance avec les autres et avec le monde dans lequel nous vivons.

Communicateurs : Nous nous exprimons de manière cohérente et créative dans plus d'une langue et de plusieurs façons. Nous collaborons efficacement, écoutant attentivement les

perspectives d'autres individus et groupes.

4. Baccalauréat International

Déclaration de Mission de l'IB

Le Baccalauréat International® vise à développer des jeunes curieux, informés et bienveillants qui contribuent à créer un monde meilleur et plus pacifique grâce à la compréhension interculturelle et au respect.

À cette fin, l'organisation travaille avec des écoles, des gouvernements et des organisations internationales pour développer des programmes exigeants d'éducation internationale et une évaluation rigoureuse.

Ces programmes encouragent les élèves à travers le monde à devenir des apprenants actifs, compatissants et tout au long de leur vie, qui comprennent que d'autres personnes, avec leurs différences, peuvent aussi avoir raison.

GWA est actuellement pleinement autorisée à offrir le Programme du Diplôme IB (DP) pour les élèves de GWA en grades onze et douze. GWA utilise les normes du Common Core pour les élèves de GWA en grades six à dix.

PROCÉDURES SCOLAIRES

5. Partenariat École-Famille

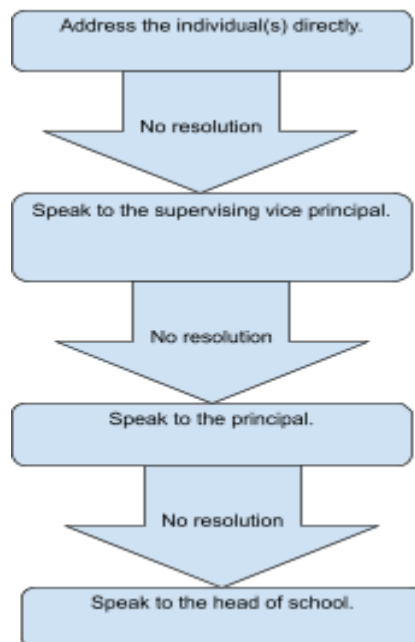
Les parents sont les premiers et les plus importants enseignants de leurs enfants. Lorsque les enfants fréquentent GWA, les éducateurs qui interagissent avec eux au quotidien agissent in loco parentis. Les enseignants du GWA assument la responsabilité du développement holistique des élèves qu'ils rencontrent à l'intérieur et à l'extérieur de leurs classes chaque jour.

A GWA, nous valorisons le partenariat entre la maison et l'école. Entretenir cette relation est essentiel pour accompagner les enfants à travers leurs nombreuses étapes de croissance et de développement. L'équipe de direction du GWA s'attend à ce que tout le personnel et les parents modélisent les comportements que nous attendons de nos élèves.

5.1 Procédure Équitable “Due Process”

Si un membre de la communauté du GWA estime qu'il n'est pas traité avec respect, intégrité et compassion, il doit suivre la chaîne de commandement pour rechercher une résolution.

Flux de résolution des conflits de la procédure “Due Process” de GWA. Les parents et les élèves doivent suivre la chaîne de commandement du GWA pour résoudre les conflits en exprimant leurs préoccupations.



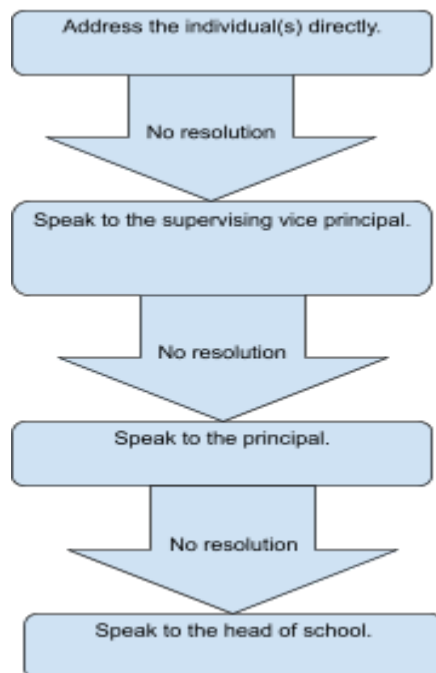
5.2 Attentes en matière de communication entre parents et école

GWA s'engage à créer une culture éducative basée sur le respect mutuel et la compréhension.

Responsabilités des Parents

- Les parents doivent montrer un intérêt actif pour l'éducation de leur enfant et soutenir les politiques, les procédures et les programmes de l'école.
- Les parents doivent comprendre les protocoles de contact et de communication appropriés avec l'école ou la section.
- Les parents doivent comprendre les procédures liées à l'expression d'une préoccupation concernant des programmes, des placements ou des enseignants spécifiques.
- Les rendez-vous pour rencontrer un membre du personnel pendant les heures d'école doivent être pris à l'avance et seront fixés par le coordinateur approprié de chaque section.
- Les parents doivent agir et parler avec respect et de manière à rechercher une résolution des problèmes ou des différends.
- Les parents doivent rechercher des réponses ou une résolution en suivant le flux de communication de "Due Process" de GWA.

Flux de communication de résolution des conflits "Due Process" de GWA. Les parents doivent suivre la chaîne de commandement du GWA lorsqu'ils expriment leurs préoccupations concernant l'expérience de leur enfant.



Responsabilités de l'École

- Les enseignants fourniront fréquemment et régulièrement des retours concernant les progrès de chaque enfant à l'école. Cette communication inclura des conférences parents-enseignants, des rapports de progrès, des appels téléphoniques, des e-mails et des ressources en ligne approuvées par l'école.
- Les enseignants et le personnel fourniront une atmosphère respectueuse, accueillante et encourageante pour l'implication des parents.
- Les vice-principaux rechercheront des moyens efficaces de développer une forte implication des parents dans leurs sections et contribueront aux plans d'amélioration continue de l'école.
- Des enquêtes annuelles des parents concernant les programmes éducatifs et les politiques de l'école fourniront aux responsables scolaires des informations pour guider les décisions et la mise en œuvre ultérieures.
- Le personnel sera formé à la sensibilité culturelle et recevra des stratégies efficaces pour traiter avec des populations d'élèves et de parents culturellement diverses.
- L'école proposera diverses opportunités aux parents pour en apprendre davantage sur les programmes, les initiatives et les stratégies qui soutiennent l'apprentissage des élèves.

5.3 Communication entre Parents et Personnel

Les parents doivent contacter directement les enseignants pour toute préoccupation concernant leur enfant dans une classe particulière. L'enseignant répondra dans les 24 heures, ou le premier jour scolaire suivant si la communication est reçue pendant un week-end ou un jour férié. Les réunions entre parents et enseignants doivent être réservées à l'avance. Les parents ne sont pas autorisés à entrer dans les salles de classe des enseignants sans rendez-vous préalable.

5.4 Contacter le Personnel de l'école secondaire

L'école secondaire comprend les classes de la 6^e à la terminale. Nous sommes heureux de vous fournir les informations nécessaires pour soutenir votre enfant pendant cette période. Si vous souhaitez rencontrer

un enseignant, un conseiller ou un administrateur, veuillez contacter nos coordinateurs de bureau du lycée pour prendre un rendez-vous.

Role	Name	Email	Extension
Principal du Lycée/Secondaire	Dr. Manouchka Pierre	mpierre@gwa.ac.ma	TBD
Grades 6 - 12			
Vice-Principal du Collège	Samiha Carroll	scarroll@gwa.ac.ma	118
Vice-Principal du Lycée	Juan Galindo	jgalindo@gwa.ac.ma	222
Coordinateur du Collège	Bouchra Hassini	bhassini@gwa.ac.ma	136
Conseiller du Lycée	Isoclaire Miller	imiller@gwa.ac.ma	402
Conseiller du Lycée	Megan Price	mprice@gwa.ac.ma	TBD
Coordinateur du Lycée	Rim Aboudane	raboudane@gwa.ac.ma	137
Conseiller du Lycée	Kristy Brownlow	kbronlow@gwa.ac.ma	TBD

5.5 Frais Scolaires

Tous les frais doivent être payés intégralement avant la date d'échéance de chaque trimestre financier comme défini ci-dessous pour l'année scolaire 2024 - 2025 :

Periode	Due Date
1er Trimestre	27 Août, 2024
2e Trimestre	31 Octobre, 2024
3e Trimestre	21 Janvier, 2025
4e Trimestre	28 Mars, 2025

Les familles doivent être en règle avec le Département des Finances du GWA pour que leurs enfants puissent assister aux cours.

Contactez le Département des Finances du GWA pour toute question ou préoccupation. Email : finance@gwa.ac.ma

5.6 Bénévolat à GWA

A GWA, les parents auront des occasions de travailler avec le corps professoral et les élèves pour améliorer les opportunités académiques et co-curriculaires. A l'école secondaire de GWA, les parents sont souvent invités à agir en tant que chaperons lors de sorties scolaires et d'autres excursions, ainsi qu'à être des intervenants à des événements spéciaux.

L'Organisation des Parents, Professeurs et élèves (PTSO) est une ressource précieuse pour la communauté de GWA. La PTSO organise des présentations et des forums pour éduquer les parents sur des sujets spécifiques, accueille des événements culturels et participe à des efforts de sensibilisation et à des activités de renforcement de la communauté. Si vous êtes intéressé par la participation à la PTSO, veuillez contacter l'administration de l'école secondaire.

Les opportunités de bénévolat seront coordonnées et supervisées par un membre du personnel de GWA. GWA exige que tout volontaire interagissant avec des enfants dans un cadre non supervisé soit en conformité avec la Politique de Protection de l'Enfant du GWA. Cela implique un processus de vérification comprenant des contrôles de sécurité individuels. Le GWA informera les parents bénévoles si nous avons besoin de ce type d'information et fournira les informations nécessaires et les détails sur la manière de procéder.

6. Assiduité

6.1 Horaires de l'école secondaire

Secondary School	Grades 6 - 8	Grades 9 - 10	Grades 11 - 12
Time	Block	Block	Block
8:00 - 8:35	Advisory	Advisory	Advisory
8:40 - 10:05	Block 1	Block 1	Block 1
10:05 - 10:15	Break	Break	Break
10:20 - 11:50	Block 2	Block 2	Block 2
11:55 - 12:35	Lunch	Block 3	Block 3A
12:35 - 13:15	Block 3		Lunch
13:15 - 13:55		Lunch	Block 3B
14:00 - 15:25	Block 4	Block 4	Block 4

Les élèves doivent être présents à l'école régulièrement et de manière cohérente pour réussir. Une présence régulière et ponctuelle maximise le potentiel d'enseignement et d'apprentissage, et donc le succès de tous les élèves. La responsabilité de la présence régulière et ponctuelle incombe à l'élève et aux parents.

6.2 Attentes concernant les Élèves

- Les élèves doivent arriver à l'école à l'heure chaque jour.
- Les élèves doivent arriver à chaque cours à l'heure.
- Les élèves doivent être dans leurs classes assignées, sauf s'ils ont un billet d'excuse signé par un membre du personnel.
- Les élèves ne doivent être absents que lorsque leur présence en cours est impossible.

- Les élèves sont censés prendre des mesures proactives pour rattraper les apprentissages manqués.

6.3 Attentes concernant les Parents

- Les parents sont censés encourager une présence ponctuelle et régulière à l'école.
- Les parents doivent contacter l'école directement avant ou le jour de l'absence de leur enfant.
- Les parents doivent soutenir la Politique et les procédures de GWA pour favoriser un environnement d'apprentissage optimal.
- Lorsque cela est possible, les rendez-vous (ex : dentiste, médecin) doivent être pris en dehors des heures scolaires.
- Lorsqu'un élève est absent pendant plus de 3 jours consécutifs, un certificat médical d'un médecin est requis.
- Si votre enfant est absent et que cela n'est pas pré-arrangé, veuillez notifier le Bureau de l'administration du secondaire avant 8h30 le jour de l'absence.
 - Téléphone : +212 (0) 522 95.30.36/37
 - Email : absent@gwa.ac.ma

6.4 Absences Justifiées

Une absence justifiée est celle pour laquelle un parent a confirmé que l'enfant est malade ou, dans le cas d'absences prolongées (plus de 3 jours consécutifs), un certificat médical a été fourni. Une absence justifiée est également celle qui a été approuvée par l'administration en raison de circonstances spéciales.

6.5 Absences Pré-arrangées

Les absences pré-arrangées sont à la discrétion de l'administration scolaire. Les élèves peuvent être autorisés un certain nombre de jours d'absences pré-approuvées par semestre.

Les absences pré-approuvées comprennent :

- Absences liées à l'école, participation à une activité ou un événement sportif approuvé officiellement par GWA.

Procédure pour pré-arranger les absences : Lorsqu'une absence est anticipée :

1. Les élèves obtiennent un formulaire d'absence pré-arrangée au bureau de l'école secondaire.
2. Les élèves complètent le formulaire d'absence pré-arrangée et collectent les signatures des enseignants approuvant l'absence.
3. Les élèves soumettent les demandes à leur vice-principal assigné au moins trois jours avant l'absence pour recevoir l'approbation finale.
4. Ces absences seront considérées comme des absences justifiées et ne compteront pas dans le maximum de 10 jours d'absences.

6.6 Absences Cumulées

Les élèves qui cumulent plus de 10 absences (justifiées, injustifiées, suspension hors école) au cours d'un semestre peuvent ne pas recevoir de crédit de cours (concernant les élèves de la 9e à la terminale), à la discrétion de l'administration. Les absences suivantes ne sont pas incluses dans ce total :

- Absences liées à l'école
- Absences médicales accompagnées d'un certificat médical d'un médecin

6.7 Ponctualité et Retard/ Arriver en retard au cours

Les élèves doivent arriver à l'heure à chaque cours. Nous renforcerons ces attentes de la manière suivante:

- Les élèves habituellement en retard auront une réunion avec leur vice-principal pour créer un plan d'amélioration. Les parents seront informés.
- Les élèves arrivant plus de 15 minutes en retard à un cours, sans autorisation écrite, seront considérés comme absents pour ce cours et seront envoyés au bureau d'administration pour questions disciplinaires.

Veuillez noter que 3 retards (être en retard à l'école) = 1 absence. Si un élève arrive à l'école après le début de la journée scolaire, il doit se rendre au bureau d'administration pour un billet de retard.

6.8 Travaux Manqués Pendant les Absences

- Il est de la responsabilité de l'élève de se renseigner sur le travail qui sera manqué. Lorsque cela est possible, les élèves doivent compléter le travail avant ou pendant leur absence. Tous les travaux restants doivent être complétés par l'élève à son retour à l'école.
- Les élèves peuvent accéder à diverses plateformes technologiques pour toutes les classes manquées (ex : ManageBac, Google Classroom, e-mail).
- Les élèves absents pendant plus d'un jour doivent s'assurer de consulter les plateformes technologiques et d'envoyer des e-mails à leurs enseignants.
- Les élèves arrivant à l'école tard dans la journée doivent contacter les enseignants dont ils ont manqué les cours pour les devoirs et/ou pour rattraper des tests ou des quiz donnés plus tôt dans la même journée. Arriver en retard n'annule pas une date d'échéance ou une date d'évaluation.
- Si les élèves sont à l'école pour une période quelconque les jours de tests ou les jours où des devoirs importants sont dus, ils sont responsables de passer le test et/ou de rendre les devoirs.
- Les élèves sont responsables de terminer les travaux de rattrapage dans les 3 jours suivant leur retour.
- Les élèves doivent consulter l'(les) enseignant(s) pour organiser une instruction complémentaire, si nécessaire et à la convenance de l'enseignant.

6.9 Billets de Sortie

- Si les élèves doivent sortir de classe, ils obtiendront la permission et porteront un billet de sortie officiel du professeur après être arrivés à l'heure en classe. Les billets de sortie sont un privilège et non un droit.
- Les élèves doivent se rendre directement à la destination convenue dans les plus brefs délais.
- Les élèves ne doivent pas socialiser ou entrer dans une salle de classe ou un bureau vacant à tout moment lors de leur absence de classe.
- Les élèves sortant de classe sans un billet de sortie officiel seront considérés comme absents sans excuse.

6.10 Visites au Bureau d'administration

La priorité est que les élèves soient en classe pendant les heures de cours programmées. À l'occasion, les élèves peuvent avoir besoin de voir un conseiller, une infirmière ou quelqu'un au bureau administratif. Un

billet écrit est requis pour que les élèves visitent un conseiller, une infirmière ou quelqu'un au bureau administratif pendant les pauses programmées ou le déjeuner.

Les élèves peuvent laisser un mot pour un conseiller ou prendre un rendez-vous avec la coordinatrice du bureau d'administration, mais ils ne peuvent pas attendre que le conseiller soit disponible. Le conseiller les appellera lorsqu'il le sera.

6.11 Attentes concernant les élèves après l'École

- Les élèves du secondaire ne peuvent rester sur le campus après 15h45 que s'ils sont inscrits à une Activité parascolaire (ASA), à un sport en tant qu'athlète, ou ont pris des dispositions préalables pour rencontrer un enseignant ou un conseiller de club.
- Les ASA pour les élèves du Lycée sont libérées entre 16h30 et 17h15. Les activités sportives pour les élèves-athlètes du Lycée sont libérées entre 16h30 et 17h45 en fonction du sport et de la saison.
- Les élèves doivent être récupérés rapidement après leur ASA ou leurs activités sportives. Les entraîneurs et les animateurs d'activités vérifieront que tous les élèves ont sécurisé un moyen de retour avant de quitter le campus. Les élèves sont censés rester devant les marches du Centre de Technologie et Médias de la Bibliothèque (LMTC) pour être récupérés.
- Les élèves qui présentent des récupérations tardives récurrentes peuvent être exclus de la participation à l'ASA ou aux Activités Sportives. Ceci est à la discrétion du Directeur des Activités Sportives et d'Activités.

7. Santé et Sécurité des Élèves

7.1 Infirmerie

Les élèves doivent assister quotidiennement à l'école et être en bonne santé. Lorsque les élèves sont malades, ils doivent rester à la maison. Il est très important de protéger les autres contre la maladie pour permettre un rétablissement complet et prévenir la transmission de la maladie à d'autres élèves/membres du personnel. Les élèves doivent être sans fièvre et/ou sans vomissements ni diarrhée pendant 24 heures avant de revenir sur le campus. Veuillez consulter [The GWA Student Health Manual](#) de GWA (disponible sur la page "Santé" du site internet de l'école) comme guide pour toutes les préoccupations concernant la santé des élèves.

Maladies Contagieuses

Veuillez signaler immédiatement au bureau des infirmières le diagnostic de toute maladie contagieuse (varicelle, maladie mains-pieds-bouche, etc.) (Tél : 0522953019). Après le rétablissement d'un diagnostic de maladie contagieuse, un certificat médical attestant que l'élève n'est plus contagieux est requis pour revenir sur le campus.

7.2 Formulaires Médicaux Obligatoires

Au début de l'année scolaire, veuillez compléter et soumettre le formulaire médical pour les nouveaux élèves et ceux entrant en 7th et en 10th grade. Cela nécessite un examen physique complet par un pédiatre. La soumission de ce formulaire est requise pour fréquenter GWA.

7.3 Allergies Alimentaires et Médicamenteuses

Si votre enfant a des allergies alimentaires ou médicamenteuses, vous devez soumettre un formulaire médical spécifique complété par un médecin documentant les allergies alimentaires ou médicamenteuses. Le personnel de la cuisine et du bureau des infirmières sera informé de l'allergie pour aider votre enfant en cas de réaction allergique pendant les heures scolaires.

Le formulaire d'allergie du médecin peut être trouvé sur la page [Health Office page](#) du site internet de l'école sous l'intitulé « Politique de GWA sur les Allergies Alimentaires et les Besoins Alimentaires Spéciaux et Formulaire Médical d'Allergies Graves ».

7.4 Administration de Médicaments

Chaque fois que cela est possible, les médicaments doivent être pris à la maison. Si un élève nécessite un médicament pendant les heures scolaires, les parents doivent fournir ce qui suit au bureau des infirmières pour assurer une administration appropriée :

- une copie de l'ordonnance du médecin
- le médicament dans son emballage d'origine

Cela inclut tous les médicaments symptomatiques (ex : doliprane, Febrex).

Les parents doivent fournir des médicaments d'urgence pour les allergies, le diabète et l'asthme. Les médicaments d'urgence seront entreposés dans le bureau des infirmières en cas d'urgence sanitaire. Le GWA ne stocke ni ne fournit de médicaments pour l'utilisation des élèves. Pour plus d'informations, veuillez consulter notre Politique d'Administration des Médicaments dans notre [GWA Student Health Manual](#).

Pour des raisons de sécurité, nous déconseillons fortement que tout médicament soit en possession d'un élève. Le personnel de santé collaborera avec les parents et les élèves pour assurer la capacité d'un élève à s'administrer des médicaments de manière sûre et efficace à un âge approprié (ex : inhalateurs pour l'asthme, insuline et médicaments critiques similaires).

7.5 Coordonnées des parents et les personnes à contacter en cas d'urgence.

Veuillez vous assurer que le bureau d'administration a vos coordonnées les plus récentes ainsi que les coordonnées d'au moins deux autres adultes de confiance qui peuvent prendre des décisions concernant les soins de votre enfant en cas d'urgence où vous seriez indisponible.

7.6 Sécurité du Campus

La sécurité des élèves, du personnel et des parties prenantes est de la plus haute importance pour nous à GWA. Nous prenons de nombreuses mesures quotidiennement pour garantir la sécurité de toutes les personnes ici à l'école. À cette fin, le GWA fournit l'avis suivant :

Vidéo Surveillance

Le Conseil d'Administration de GWA et le chef de l'établissement ont autorisé l'utilisation de caméras vidéo sur la propriété de l'école pour garantir la santé, le bien-être et la sécurité de tout le personnel, des élèves, des parents et des visiteurs. Pour protéger les installations et l'équipement de l'école, les caméras vidéo peuvent être utilisées aux endroits jugés appropriés par le le chef de l'établissement

Il est par la présente annoncé que la surveillance vidéo peut avoir lieu sur la propriété de l'école. Dans le cas où un enregistrement de surveillance vidéo capterait un élève ou un autre utilisateur du campus violant

les politiques ou les règles de l'école GWA, ou les lois marocaines, l'enregistrement de surveillance vidéo peut être utilisé dans des procédures disciplinaires appropriées contre l'élève ou un autre utilisateur du campus et peut également être fourni aux agences d'application de la loi.

Si un enregistrement de surveillance vidéo fournit des preuves d'une violation par un élève de la politique ou des règles de GWA ou d'une violation légale, l'enregistrement sera montré aux parents si le fait de leur montrer l'enregistrement ne constitue pas une violation de la vie privée d'un autre élève.

7.7 Fouilles et Saisies

Pour garantir la sécurité des élèves et du personnel sur le campus, GWA se réserve le droit de procéder à des fouilles, si nécessaire. Cela inclut, sans s'y limiter : sacs à dos, sacs à main, casiers, sacs de livres, etc.

7.8 Permissions d'Utilisation d'Image et de Nom

Chaque année, les parents doivent compléter le Formulaire de Permissions d'Utilisation d'Image et de Nom pour chaque enfant inscrit à GWA. Les parents doivent fournir ou refuser la permission à GWA d'utiliser les images et les noms des élèves de GWA dans diverses publications scolaires. Les exemples de publications scolaires incluent, sans s'y limiter : l'annuaire scolaire, les communications/newsletters de classe (en ligne et imprimées), la promotion d'événements scolaires et d'autres formes de médias (y compris le site internet de l'école, les communications officielles de l'école et les plateformes de médias sociaux) pour informer le public au sujet de l'Académie George Washington.

Les familles conviennent que le matériel impliqué est, et restera, la propriété de l'Académie George Washington et qu'aucun d'entre eux ni leur enfant ne disposera d'un droit de révision ou d'approbation concernant l'utilisation du nom et/ou de l'image de leur enfant dans un tel matériel. En signant le Formulaire d'Utilisation d'Image/Nom, les familles dégagent et tiennent à l'écart l'Académie George Washington, ainsi que ses employés, agents, affiliés, sponsors, ou autres représentants de toutes réclamations, demandes ou causes d'action découlant de l'utilisation du nom et/ou de l'image de leur enfant, conformément aux termes de cette politique. Les familles comprennent qu'en refusant de donner leur consentement à cette politique d'Utilisation d'Image/Nom, leur enfant ne figurera PAS dans le "Yearbook" ni dans les newsletters de classe en ligne ou imprimées, The GWA Weekly, The Echo, etc.

Les familles d'élèves participant à des activités parascolaires et sportives nécessitant l'utilisation d'images et de noms d'élèves (ex : programmes et photos pour des performances théâtrales, sports MASAC, compétitions d'ASA, etc.) doivent consentir à la politique d'Utilisation d'Image/Nom avant que leurs élèves ne soient autorisés à participer à de telles activités. Nonobstant les informations contraires figurant sur un Formulaire d'Utilisation d'Image/Nom, l'inscription d'un élève à de telles activités comptera implicitement comme un consentement familial à la Politique d'Utilisation d'Image/Nom du GWA.

8. Code Vestimentaire des Élèves

Les élèves doivent porter l'uniforme scolaire tous les jours d'école sauf **indication écrite contraire pour des journées de tenues libres ou de "spirit days"**. Les uniformes focalisent l'attention loin de l'apparence extérieure pour mettre en avant la personnalité et les réussites académiques. Cela crée une communauté sans distractions matérielles.

8.1 Attentes du Code Vestimentaire concernant les Élèves

Les élèves de l'école secondaire sont tenus de respecter le code vestimentaire de l'école à tous les jours d'école réguliers.

Les éléments d'uniforme du collège secondaire comprennent :

- HAUT : T-shirt polo à manches courtes ou longues avec logo GWA en bleu
- BAS : Pantalon ou short émis par GWA
- CHAUSSURES : Chaussures robustes, sandales ou bottes
- ÉLÉMENTS SUPPLÉMENTAIRES : Sweat-shirt ou veste avec logo GWA (lorsque nécessaire), t-shirts d'équipe, de club ou de classe (uniquement à des jours spécifiques) qui respectent les exigences marketing de GWA, bijoux simples.

Les uniformes de PE sont portés par les élèves du lycée uniquement pendant les cours de PE et comprennent :

- HAUT : T-shirt PE avec logo GWA
- BAS : Shorts ou survêtements émis par GWA
- CHAUSSURES : Chaussures de sport conçues pour les activités de course
- ÉLÉMENTS SUPPLÉMENTAIRES : Vêtements de sport personnels durant l'utilisation limitée des vestiaires, chapeau (pour rechauffement ou protection solaire), écharpes et gants

Articles non autorisés incluent :

- Vestes et sweat-shirts non GWA, à moins qu'ils ne soient de couleur bleu marine, noir ou kaki sans logos
- Pantalons ou jeans non-uniformes GWA de toute couleur (sauf pour des journées de tenues spéciales)
- Pantalons de sport
- Collants ou leggings en tant que pantalons
- Tonges ou pantoufles

Les élèves portant des vêtements non autorisés dans le cadre de l'uniforme scolaire de GWA doivent soit acheter ce dont ils ont besoin au magasin d'uniformes, soit emprunter ce dont ils ont besoin, soit demander des articles appropriés à la maison. Ils recevront un avertissement et peuvent ne pas être autorisés à retourner en classe tant qu'ils ne portent pas d'uniforme approprié.

Si un élève commet des violations répétées de l'uniforme, une réunion sera programmée avec le vice-principal, l'élève et les parents pour examiner les attentes du code vestimentaire concernant les élèves

SYSTÈMES ACADÉMIQUES ET DE NOTATION

9. Inscription aux Cours

Au cours du semestre de printemps, les élèves s'inscrivent à des cours pour l'année scolaire suivante. L'inscription aux cours du Programme de diplôme du Baccalauréat International (IBDP) et aux cours de Placement Avancé (AP) commence en janvier. Les élèves recevront des instructions et des conseils du département d'orientation.

9.1 Changements d'Emploi du Temps (Niveaux 9-12 uniquement)

Les demandes de changements d'emploi du temps doivent être faites par écrit et nécessitent l'accord des enseignants et des parents. Les demandes doivent être reçues par le département d'orientation avant la fin de la première semaine complète de cours. Les demandes ne seront honorées que s'il y a de la place dans la classe, si cela peut s'intégrer dans l'emploi du temps de l'élève, et si le placement est recommandé ou requis par l'école.

10. Notes et Moyenne Pondérée (GPA)

Les notes sont un indicateur de la maîtrise par un élève des objectifs d'apprentissage et de sa réussite académique générale. L'évaluation et la notation sont conçues pour évaluer l'apprentissage des élèves et fournir des retours aux élèves et aux parents concernant le progrès d'apprentissage.

Les notes sont communiquées à la fin de chaque semestre avec des bulletins de progrès chaque trimestre. Pour obtenir des crédits pour un cours de lycée, un élève doit obtenir une note finale minimale équivalente à 2,0 dans ce cours. Des notes inférieures à 1,0 entraîneront l'absence de crédit pour ce cours. Des notes de cours inférieures à 1,0 à tout niveau de classe peuvent entraîner une reprise de cours par l'élève.

<https://www.ibo.org/contentassets/0b0b7a097ca2498ea50a9e41d9e1d1cf/dp-grade-descriptors-en.pdf>

Au cours de l'année scolaire 2023-2024, les cours IBDP suivis au niveau supérieur (HL) sont calculés sur une échelle de 5,0. Par exemple, une note de "A" dans un cours DP HL est équivalente à 5,0 et non à 4,0.

11. Évaluation en tant que, pour, et de l'Apprentissage des Élèves

Une évaluation significative soutient l'apprentissage et les objectifs curriculaires. À GWA, l'évaluation est continue, variée et intégrale au curriculum et à l'instruction. L'alignement sur les meilleures pratiques de l'IB et des AP, ainsi que sur les résultats spécifiques aux cours, informe comment, pourquoi et quand les élèves sont évalués. Les données d'évaluation sont utilisées pour informer l'instruction en classe ainsi que la planification des cours.

Les notes sont un indicateur important du progrès des élèves vers les objectifs d'apprentissage et de la croissance académique générale. Les évaluations qui servent de base aux notes de cours devraient être utilisées pour fournir des retours aux élèves, aux parents et aux enseignants concernant les points forts des élèves et les domaines à développer. Les évaluations devraient également être utilisées pour aider les élèves à apprendre à évaluer leur travail et leur progrès dans un cours.

Les évaluations dans les cours de lycée seront variées et incluront probablement des travaux écrits, des quiz, des tests, des discours, du travail en groupe, des projets, des pratiques en laboratoires, et plus encore. Les réalisations académiques et les comportements d'apprentissage sont rapportés séparément. Les parents et les élèves ont accès aux notes via ManageBac, les bulletins scolaires, et les conférences.

12. Rapport sur le Progrès Académique

Le progrès académique sera rapporté aux élèves et aux parents à GWA en utilisant l'échelle IB de 1 à 7. Cette échelle est convertie en une note (A, B, C, D, F) en utilisant le tableau de conversion pour le MYP dans la section 13.1 et pour le DP dans la section 14.1. Les élèves obtiennent des notes en lettres pour

tous les cours. Les notes sont calculées à partir d'une combinaison d'évaluations formatives et sommatives. Veuillez vous référer aux plans de cours individuels pour des détails spécifiques à chaque cours.

12.1 Compétences Approches d'Apprentissage

Les élèves reçoivent un retour d'information sur le développement des compétences en matière d'approches de l'apprentissage, qui seront rapportées sur les relevés de notes tout au long de l'année scolaire. Les compétences en matière d'approches de l'apprentissage sont rapportées séparément des réalisations académiques.

13. Système de Notation du Cycle Collège

Le système de notation des années intermédiaires de GWA mesure l'atteinte par chaque élève des normes de matière spécifiées. Lorsque les points pour chaque critère sont additionnés, le score global de l'élève se situe dans une plage de pourcentage, qui équivaut à un grade équivalent IB/grade académique variant de 1 à 7.

13.1 Conversion de Notation dans ManageBac pour les Notes des Semestres

La grille ci-dessous est utilisée par les enseignants comme guide pour convertir un score référencé par critère du MYP en une note en lettres plus traditionnelle et en un système de GPA à des fins d'admission universitaire.

Focus on this	What the criterion number means:	Look at this secondarily	Grade Point Average	
Criterion Number	Achievement Levels	Letter Grade	GPA	
8	Exceptional	A+	4.0	
7	Excellent	A	4.0	
6	Very Good	A	4.0	
5	Good	B	3.0	
4	Satisfactory	C	2.0	
3	Approaching	D	1.0	
2	Limited Progress	F	0	
1	Unacceptable progress	F	0	

Focus on this	What the criterion number means:	Look at this secondarily	Grade Point Average	
Criterion Number	Achievement Levels	Letter Grade	GPA	
8	Exceptional	A+	4.0	
7	Excellent	A	4.0	
6	Very Good	A	4.0	
5	Good	B	3.0	
0	No Evidence	No Evidence		

14. Système de Notation du Programme de Diplôme (DP)

14.1 Échelle de Notation DP dans Managebac pour les Notes des Semestres

Focus on this	What the criterion number means:	Look at this secondarily	Grade Point Average	<i>Grade Point Average HL Courses</i>
Criterion Number	Achievement Levels	Letter Grade	GPA	<i>GPA</i>
7	Exceptional	A+	4.0*	5.0*
6	Excellent	A	4.0	5.0
5	Very Good	B	3.0	4.0
4	Satisfactory	C	2.0	3.0
3	Approaching	D	1.0	
2	Limited progress	F	0	

1	Unacceptable progress	F	0	
0	No Evidence	No Evidence		

14.2 Exigences et Notation pour le Programme de Diplôme IB

Chaque cours IBDP est noté externe par l'IB selon les échelles désignées dans les Descripteurs de Notes. Le diplôme IB est attribué aux élèves ayant un score global minimum d'au moins 24 points (45 points possibles, y compris les trois éléments du tronc commun du DP) qui répondent aux exigences supplémentaires spécifiées par l'IB.

Notez qu'un élève peut ne pas recevoir le Diplôme IB mais qu'il peut tout de même être éligible pour recevoir le diplôme de l'école George Washington après avoir satisfait les exigences spécifiques de GWA.

GWA suit toutes les directives de l'IB concernant la réévaluation. Le Mémoire et la Théorie de la Connaissance seront notés selon la matrice suivante créée par l'IB et recevront un crédit de passage/échec pour GWA.

Matrice EE/TOK du Programme de Diplôme IB (IB, 2023).

	Theory of knowledge (TOK)					
	Grade awarded	A	B	C	D	E or N
Extended essay	A	3	3	2	2	Failing condition
	B	3	2	2	1	Failing condition
	C	2	2	1	0	
	D	2	1	0	0	
	E or N	Failing condition				

15. Mise en Probation Académique

Pour maintenir un progrès académique adéquat, les élèves doivent maintenir une moyenne de « 4 », ou un GPA de 2,0 dans tous les cours. Le non-respect d'un GPA de 2,0 entraînera la mise en probation académique de l'élève. Pour améliorer les notes de l'élève, un plan d'intervention à plusieurs niveaux peut être élaboré. Si les plans d'intervention échouent, l'équipe de soutien aux élèves et l'équipe d'étude de cas peuvent recommander qu'un contrat soit élaboré en collaboration avec l'élève, les parents, les enseignants et un conseiller ou un vice principal. Le non-respect des exigences du contrat de probation académique de l'élève et/ou la non-atteinte d'un GPA de 2,0 à la fin de l'année scolaire peut entraîner l'expulsion de l'élève de l'école.

16. Soutien Académique

Les élèves ayant des difficultés d'apprentissage, diagnostiquées par un spécialiste qualifié, peuvent être placés sur un Plan d'Apprentissage Individuel. Ce plan sera élaboré par le personnel éducatif, les conseillers d'orientation et l'administration. Les parents seront consultés et informés du contenu du plan. Les élèves dont les parents refusent d'évaluer leur enfant, malgré les conseils de professionnels de l'éducation, signeront un formulaire attestant qu'ils ont refusé les services. Lorsqu'un élève nécessite des modifications au curriculum, ou des aménagements et des services inaccessibles à GWA, nous travaillons avec la famille pour trouver un cadre éducatif plus approprié pour l'élève.

17. Travaux Manquants/Tardifs

Il est attendu des élèves qu'ils soumettent les travaux selon les délais communiqués par les enseignants. Les enseignants sont tenus de communiquer les dates limites avec les élèves pour soutenir une préparation réussie. Toutefois, il reste de la responsabilité de l'élève de surveiller les dates d'échéance des devoirs, des quizzes, des tests, des projets, etc. Les attentes sont les suivantes :

- Les élèves sont tenus de compléter les travaux manquants dans un cycle de quatre jours suivant chaque jour d'absence justifiée (comme défini dans la section 6.4).
- Les travaux formatifs manquants doivent être soumis dans un cycle de quatre jours après la date d'échéance afin que les enseignants puissent fournir des retours utiles pour l'accomplissement des évaluations sommatives.
- Les élèves doivent compléter TOUS les travaux formatifs assignés pour être éligibles à une reprise d'évaluation.
- Si les devoirs manquants ne sont pas soumis dans un cycle de quatre jours suivant le retour de l'élève, les parents seront informés (par exemple, par email ou par téléphone).
- Les évaluations sommatives tardives doivent être soumises dans un cycle de quatre jours suivant la date d'échéance sans pénalité.
- Aucun devoir en retard ne sera accepté deux semaines avant la fin du trimestre.

17.1 Rattraper des Évaluations Sommatives Manquées

- Les évaluations sommatives programmées qui sont manquées en raison d'une absence justifiée doivent être effectuées le premier jour où un élève retourne en classe.

- Les élèves revenant d'une absence justifiée le jour d'une évaluation sommative programmée pourront réviser pendant la période de classe.
- Les élèves qui ratent une évaluation sommative se verront proposer une version alternative de l'évaluation.
 - Les élèves doivent comprendre que les évaluations sommatives de rattrapage seront différentes de l'original et seront administrées à la convenance de l'enseignant, y compris après l'école.
- Les élèves qui sont absents lors d'une évaluation peuvent être exclus de toute autre activité liée à l'école ce jour-là.

18. Repasser des Évaluations Sommatives

- Les élèves peuvent rattraper une évaluation sommative par matière chaque semestre.
- Les élèves doivent prendre des dispositions avec l'enseignant pour effectuer un rattrapage dans un cycle de quatre jours suivant la réception des résultats et des retours.
- Les élèves doivent compléter TOUS les travaux formatifs assignés pour être éligibles pour un rattrapage d'évaluation.
- Les rattrapages n'incluent pas les examens blancs ni les évaluations internes du DP.

19. L' Apprentissage par le service à GWA

Chaque année scolaire, nos élèves du cycle intermédiaire participeront à des journées organisées d'apprentissage par le service. Cela aura lieu alors que GWA explore le Programme des années intermédiaires de l'IB et son composant Service en Action. Les élèves de 9e et 10e année continueront à réaliser des projets de service.

Les projets de service en 9e et 10e année peuvent être effectués par classe d' "Advisory" (petits groupes) ou individuels. Les élèves de 11e et 12e année doivent également être des membres contributifs de leur communauté élargie et sont tenus de compléter avec succès les exigences de Créativité, Action, Service (CAS) du Programme de diplôme IB en tant qu'exigence de diplôme. Veuillez consulter le site Web de l'IB pour plus d'informations :

<https://www.ibo.org/programmes/diploma-programme/curriculum/creativity-activity-and-service/>

20. Conditions d'obtention du diplôme de fin d'études secondaires

Un diplôme GWA affirme que le lauréat a réussi à compléter un programme de lycée de base et illustre la déclaration de vision et le profil des diplômés. Les cours qui se déroulent pendant l'année académique entière rapportent un (1) crédit ; les cours de semestre rapportent un demi-crédit (0,5). De plus, tous les diplômés doivent compléter et documenter un minimum de 10 expériences CAS (créativité, activité, service) par an en dehors du cadre de classe régulier en 9th et 10th grade. Les élèves de 10th grade compléteront le Projet Personnel MYP. Les élèves de 11th et 12th grade doivent compléter avec succès le CAS par le biais de l'IB. Les élèves doivent également fournir une copie des résultats du TOEFL ou de l'IELTS à George Washington Academy avant de recevoir leur diplôme.

GWA Diploma Requirements (Beginning Class of 2021)

English	4 credits
Math	4 credits
Science	4 credits
Social Science	4 credits
Other Languages	6 credits, Moroccan citizens* require 2 Arabic credits
PE	2 credits
Arts	1 credit
Extended Essay	0.5 credit.
Information Tech	1 credit, must include Computer Applications. If Computer Applications is taken in 8th grade, then other Information Tech electives may be taken instead.
CAS	Successful completion required of all students
IB CORE	Successful Completion of TOK, EE, and CAS starting class of 2023.
GPA	Minimum weighted 2.0

GWA Diploma Requirements (Beginning Class of 2026)

English	4 credits
Math	4 credits
Science	4 credits
Social Science	4 credits
Other Languages	4 credits, Moroccan citizens* require 2 Arabic credits
PE	2 credits, must include Health
Arts	1 credit
Extended Essay	0.5 credit.
Information Tech	1 credit, must include Computer Applications. If Computer Applications is taken in 8th grade, then other Information Tech electives may be taken instead.
Community Service	10 hrs Grade 9 15 hrs Grade 10

	20 hrs Grade 11 25 hrs Grade 12
CAS	Successful completion required of all students
IB CORE	Successful Completion of TOK, EE, and CAS starting class of 2023.
GPA	Minimum weighted 2.0

**Les élèves détenant un passeport marocain (ou au moins un parent d'origine marocaine) sont définis comme « citoyens marocains » par l'Accord bilatéral de 2012.*

Les élèves passant au secondaire auront des options linguistiques basées sur les besoins individuels.

21. Langues

La déclaration de vision de GWA commence par cette phrase : « GWA inspire les élèves à devenir multilingues, des apprenants tout au long de la vie qui recherchent l'excellence, modèlent l'intégrité et honorent la diversité culturelle. »

Pour répondre au mandat de la déclaration de vision, tous les élèves du secondaire de GWA ont la possibilité de suivre des cours en arabe, anglais, et français. Dans les cours d'arabe et de français, les élèves sont classés du niveau débutant au niveau avancé. L'administration fera tout son possible pour inscrire les élèves dans un cours en présentiel du niveau approprié dans ces langues. Les élèves du cycle intermédiaire doivent suivre des cours en présentiel de niveau approprié en arabe et en français chaque année. Tous les élèves du secondaire doivent obtenir quatre (4) crédits de langue en arabe et/ou en français. **Les citoyens marocains et/ou détenteurs de passeport ont besoin d'au moins deux (2) de ces crédits en arabe.** L'administration inscrira les élèves dans des cours en présentiel d'arabe et de français des niveaux appropriés.

22. Apprentissage en Ligne Indépendant (Lycée uniquement)

Les Cours d'Apprentissage en Ligne Indépendant à GWA sont des cours qui ne sont pas disponibles dans le cadre traditionnel en raison de la disponibilité des enseignants/personnel ou du calendrier de l'élève. Les élèves ne peuvent pas suivre d'Apprentissage en Ligne Indépendant si le même cours est proposé à GWA et s'intègre dans le calendrier de l'élève. Les cours d'Apprentissage en Ligne Indépendant ne sont pas couverts par les frais de scolarité de GWA. Dans la plupart des cas, les fournisseurs en ligne factureront des frais pour l'inscription à un cours en ligne. Les élèves sont responsables de l'inscription et du paiement des frais d'inscription. Tout apprentissage en Ligne Indépendant doit être pré-approuvé par GWA.

22.1 Éligibilité des Élèves

Pour être éligible à l'Apprentissage en Ligne Indépendant, l'élève doit remplir les critères suivants :

- Les élèves doivent démontrer leur responsabilité et leur capacité à se tenir pour responsables et à respecter les délais ;
- Les élèves ne sont pas autorisés à laisser un tuteur, un ami ou un parent faire le travail en ligne ;
- Les élèves ayant précédemment suivi un cours en ligne mais n'ayant pas réussi (non terminé ou n'ayant pas effectué le travail eux-mêmes) ne sont pas éligibles pour de futurs cours en ligne.

Les lignes directrices suivantes s'appliquent aux cours d'Étude Indépendante à GWA :

- Les élèves se voient assigner un enseignant de GWA comme leur conseiller d'Étude Indépendante ;

- Avec l'aide du conseiller, les élèves créeront un calendrier avec des objectifs d'achèvement des devoirs ou des cibles au début de l'année scolaire ;
- Les élèves doivent terminer le cours d'Étude Indépendante au cours de l'année académique pour recevoir des crédits ;
- Les élèves doivent passer un examen final surveillé par le conseiller. L'examen est requis pour que les élèves valident le cours.

22.2 Crédits et GPA

Les élèves qui achèvent leur étude indépendante dans l'année scolaire recevront des crédits uniquement. Aucun point GPA ne sera attribué pour les cours enseignés à l'extérieur du programme académique de GWA.

22.3 Relevés de notes

Les cours suivis en ligne apparaîtront sur le relevé de notes de l'élève comme « Étude Indépendante : [nom du cours] ». Une note de cours sera indiquée si fournie par le programme en ligne. Si aucune note n'est fournie, un cours indépendant achevé sera désigné par « P » pour Pass ou « F » pour Fail.

22.4 Cours Spécifiques - Langues Étrangères

Les cours de Langues Étrangères suivis en Apprentissage en Ligne Indépendant compteront pour des crédits d'options et ne peuvent pas remplacer les exigences de langue pour l'obtention du diplôme de GWA. La loi marocaine exige que les élèves étudient le français et l'arabe. Certaines exceptions s'appliquent :

- Élèves transférés : Les élèves de niveau supérieur qui sont nouveaux à GWA et qui ont étudié une langue autre que le français ou l'arabe peuvent continuer à étudier cette langue. Les élèves transférés peuvent également choisir de suivre un cours débutant en français ou en arabe.
- Difficulté d'Apprentissage Diagnostiquée : Les élèves ayant une difficulté d'apprentissage dûment documentée et diagnostiquée qui aurait un impact sur leur capacité à apprendre une langue et pour qui l'apprentissage de l'arabe ou du français poserait des difficultés significatives peuvent être éligibles à un plan de diplôme avec des exigences linguistiques modifiées.

23. Récupération de Crédits (Lycée) & Soutien aux Élèves (Cycle Intermédiaire)

Pour répondre aux exigences d'obtention de diplôme de GWA, les élèves qui obtiennent une note de F dans un cours doivent compenser ce cours et « récupérer » ce crédit. Dans certains cas, les élèves devront répéter un cours entier pour récupérer un crédit. L'administration et le département d'orientation examineront le dossier académique de l'élève et, en collaboration avec les parents et les enseignants, élaboreront un plan de récupération de crédit. Le plan de récupération de crédit peut inclure, mais ne se limite pas, aux options suivantes :

- Les élèves qui échouent (obtiennent un F) soit un semestre soit une année complète d'un cours requis doivent récupérer le crédit pour obtenir leur diplôme. Ainsi, les élèves peuvent être contraints de suivre deux cours dans le même domaine académique simultanément.
- Les élèves échouant à un ou plusieurs cours pendant n'importe quel quarter seront placés sous un contrat académique surveillé par un conseiller scolaire, avec la supervision de leur administrateur de niveau de classe. **Les conditions du contrat non respectées peuvent mener à l'exclusion de l'élève de l'Académie George Washington.**
- Les élèves peuvent compléter avec succès un cours en ligne équivalent avec un examen écrit final supervisé.

- Lorsque qu'un élève nécessite des modifications au curriculum, ou des aménagements et des services inaccessibles à GWA, l'administration et/ou les conseillers d'orientation travailleront avec la famille pour trouver un cadre éducatif plus approprié pour l'élève.

COMPORTEMENT DES ÉLÈVES

24. Interdiction de l'intimidation et du harcèlement

24.1 Introduction

La communauté de GWA croit que tous ses membres (par exemple, élèves, employés) devraient bénéficier d'un environnement éducatif qui soit sûr, sécurisé et exempt de toute forme de harcèlement et de violence. Au GWA, le harcèlement et la violence sont des actes de conduite inacceptables. Le harcèlement et la violence ne seront pas tolérés, et des mesures disciplinaires seront prises. Veuillez noter qu'en vertu de la loi marocaine, le harcèlement et la violence sont des infractions pénales. En plus des conséquences scolaires, des poursuites pénales peuvent également être engagées. Cette règle doit être interprétée et appliquée de manière cohérente avec toutes les lois applicables. La conduite qui constitue du harcèlement ou de la violence, telle que définie ci-dessous, est interdite dans tous les environnements éducatifs.

24.2 Intimidation

L'intimidation est tout acte manifeste ou toute combinaison d'actes, incluant un acte réalisé par des moyens électroniques ou visuels, qui est dirigé contre un élève ou des élèves par un autre élève ou des élèves et qui peut se répéter dans le temps ; qui ridiculise, humilie, intimide ou nuit autrement à l'élève ou aux élèves physiquement, mentalement ou émotionnellement ; et qui peut interférer de manière déraisonnable avec les performances scolaires ou la participation d'un individu. Le harcèlement est souvent caractérisé par un déséquilibre de pouvoir. Le harcèlement peut inclure le cyberharcèlement. Voici une liste non exhaustive des manières dont le harcèlement peut se manifester (bien que le harcèlement puisse également se manifester de manière différente) :

- moquerie
- exclusion sociale
- menace
- intimidation
- harcèlement
- violence physique
- vol
- harcèlement sexuel, religieux ou racial/ethnique
- humiliation publique ou privée
- destruction de biens

24.3 Harcèlement

Le harcèlement désigne tout incident ou incidents de conduite verbale, écrite, visuelle ou physique, incluant tout incident effectué par des moyens électroniques - basé ou motivé par la race, la croyance, la couleur, l'origine nationale, l'identité de genre, l'état matrimonial, le sexe, l'orientation sexuelle ou le handicap réel ou perçu d'un élève ou d'un membre de la famille d'un élève - ayant pour but ou pour effet d'objectivement et substantiellement saper et nuire ou interférer avec la performance éducative d'un élève ou l'accès aux ressources scolaires ou de créer un environnement objectivement intimidant, hostile ou offensant. "Harcèlement" peut inclure des comportements tels que les suivants :

24.3.1 Harcèlement sexuel y compris, mais sans s'y limiter, les avances sexuelles non désirées ; demandes de faveurs sexuelles ; et autres comportements verbaux, écrits, visuels

ou physiques de nature sexuelle, se produisent lorsque l'un au moins des éléments suivants se produit :

- La soumission à la conduite en question est faite, soit explicitement, soit implicitement, comme condition de l'éducation d'un élève. La soumission ou le rejet d'une telle conduite par un élève est utilisé comme un élément de base pour prendre des décisions affectant cet élève.
- Le comportement crée un environnement d'apprentissage dans lequel l'élève est incapable de participer pleinement et/ou d'apprendre, comme déterminé par l'administration.
- Les exemples incluent, mais ne se limitent pas à toucher une autre personne de manière indésirable, ou dans un endroit considéré comme privé.

24.3.2 Harcèlement racial, y compris la conduite dirigée contre la race ou la couleur réelle ou perçue d'un élève ou d'un membre de sa famille, tel que l'utilisation d'épithètes, de stéréotypes, d'insultes raciales, de commentaires, de remarques dérogatoires, de gestes, de menaces, de graffitis, d'affichage ou de circulation de matériel écrit ou visuel, et de moqueries sur la manière de parler et de références négatives aux coutumes raciales.

24.3.3 Harcèlement des membres d'autres catégories protégées, y compris la conduite dirigée contre la croyance, l'origine nationale, l'identité de genre, l'état matrimonial, le sexe, l'orientation sexuelle ou le handicap réel ou perçu d'un élève ou d'un membre de la famille d'un élève, tel que l'utilisation d'épithètes, de stéréotypes, d'insultes, de commentaires, de remarques dérogatoires, de gestes, de menaces, de graffitis, d'affichage ou de circulation de matériel écrit ou visuel, moqueries sur la manière de parler, et références négatives aux coutumes liées à l'une de ces catégories protégées.

24.4 Intimidation et Harcèlement

L'intimidation et le harcèlement envers tout élève ou employé du GWA est interdit

- sur les propriétés de GWA ;
- durant tout programme ou activité éducative mené par GWA ;
- durant tout programme ou activité liée à l'école ou sponsorisé par l'école ou dans un bus GWA et/ou à un arrêt de bus GWA ;
- par l'utilisation de données ou de logiciels informatiques accessibles par le biais d'un ordinateur, d'un système informatique ou du réseau informatique de GWA ;
- par l'utilisation de données ou de logiciels informatiques accessibles à un endroit, une activité ou un programme non liés à l'école, ou par l'utilisation de technologies ou d'un appareil électronique qui n'est pas la propriété, loué ou utilisé par GWA, si le harcèlement interfère de manière substantielle avec ou limite la capacité de la victime à participer ou à bénéficier des services, activités, ou opportunités offerts par une école, ou si cela perturbe de manière substantielle le processus éducatif ou le fonctionnement ordonné d'une école.

25. Manifestations Publiques d'Affection

Les élèves doivent s'abstenir de manifestations physiques d'affection qui pourraient être interprétées comme romantiques ou sexuelles.

26. Conséquences Possibles pour les Mauvais Comportements Mineurs :

1. **Interventions Initiales et Conversations Réparatrices :**

- Lorsque des comportements mineurs sont observés, la première étape consistera en une conversation réparatrice entre l'élève et l'enseignant pour comprendre le comportement et son impact sur autrui. L'objectif est de réfléchir sur les actions et de discuter d'alternatives positives.
- L'élève peut être invité à compléter une activité réflexive, telle que rédiger sur la manière dont le comportement a affecté les autres et lui-même, et ce qu'il peut faire pour se racheter.

2. Communication Enseignant-Parent :

- Si le comportement persiste, l'enseignant communiquera avec les parents pour les informer de la situation et discuter des stratégies de soutien. Cette collaboration vise à impliquer la famille dans la promotion de changements comportementaux positifs.

3. Suspension à l'École (ISS) :

- Si les comportements mineurs deviennent chroniques, l'élève peut être assigné à une Suspension à l'École (ISS). L'ISS peut impliquer une salle d'étude de toute la journée ou un placement dans un bureau où le travail scolaire est effectué sans l'utilisation d'appareils électroniques.
- Les enseignants fourniront un travail à l'élève à compléter durant l'ISS. De plus, un composant de service communautaire peut être intégré à la discrétion de l'administration, permettant à l'élève de rendre service à la communauté scolaire.
- Pendant l'ISS, l'élève participera à des pratiques réparatrices, telles que discuter des causes fondamentales de son comportement et développer un plan pour s'améliorer.
- Les élèves placés en ISS peuvent également être soumis à un contrat de comportement, définissant des attentes et des soutiens clairs pour l'amélioration.

4. Suivi du Comportement :

- Après l'ISS, l'élève aura des bilans réguliers avec un membre du personnel désigné pour suivre ses progrès et fournir un soutien continu. L'accent sera mis sur la célébration des réussites et l'adressage des challenges persistants.

5. Suspension Hors École (OSS) :

- Si le comportement se poursuit malgré les interventions, l'administration peut assigner une Suspension Hors École (OSS) pour 1 à 3 jours. La durée sera déterminée par la gravité du comportement.
- Pendant l'OSS, les élèves ne sont pas autorisés à entrer sur le campus de l'école, à assister aux cours, ou à participer à toute activité sponsorisée par l'école, y compris les événements sportifs, les voyages, les compétitions et les événements académiques ou co-curriculaires.
- Les parents sont responsables de la supervision de leurs enfants durant l'OSS et de s'assurer qu'ils complètent tout travail ou activité restauratrice assignés.

6. Réunion de Réintégration :

- À leur retour de l'OSS, une réunion de réintégration sera organisée avec l'élève, les parents, et un administrateur de l'école pour discuter du retour de l'élève à l'école, passer en revue les attentes, et mettre en place un plan de soutien pour prévenir d'éventuels problèmes futurs.

7. Contrat de Comportement et Non-Renouvellement :

- Si l'élève continue à violer le contrat de comportement et échoue à répondre aux attentes convenues, l'élève sera soumis à un Contrat de Comportement.

- Ce Contrat de Comportement fournira un soutien et une intervention supplémentaires. Cependant, si le comportement persiste et perturbe l'environnement d'apprentissage, l'élève peut faire l'objet d'un non-renouvellement en dernier recours.

27. Comportements Nuisibles

Les comportements tels que la violence physique (par exemple, gifler, frapper, donner des coups de pied, cracher), le harcèlement, le vandalisme, et les comportements inappropriés mettent en danger la sécurité physique et psychologique de la communauté GWA.

1. **Première infraction.** Les renvois immédiats à l'administration peuvent entraîner une ISS et peuvent inclure un service communautaire. Un appel à domicile doit être effectué.
2. **Deuxième infraction.** Suspension de 3 à 5 jours hors de l'école. Les élèves ne peuvent pas revenir à l'école tant que l'administration ne rencontre pas les parents. Un contrat de comportement peut être imposé à ce stade. Les parents ont la responsabilité de superviser leurs enfants lorsqu'ils sont en suspension hors de l'école.
3. **Troisième infraction** (ou violation du contrat élève). Possible expulsion de l'école à la discrétion de l'équipe administrative.

28. Comportements Extrêmement Graves/Nuisibles

Les comportements tels que se battre, le vandalisme majeur, la possession d'alcool ou de drogues, comportements sexuels inappropriés, menaces envers le personnel mettent en danger la sécurité physique et psychologique de la communauté GWA.

1. Renvoi immédiat à l'administration entraînant une suspension immédiate hors de l'école pour une durée de 3 à 10 jours, à la discrétion de l'administration, ou autres actions disciplinaires pouvant inclure une recommandation au Chef de l'établissement pour expulsion.
2. Il convient de comprendre que la suspension hors de l'école indique que la présence d'un élève sur le campus a le potentiel d'être perturbante ou autrement nuisible. Les parents sont responsables de la supervision de leurs enfants lorsqu'ils sont en suspension hors de l'école.

3. Le retour à l'école sera conditionné à une réunion administration/parents et contrat de comportement.

29. Politique d'Intégrité Académique

L'intégrité académique à GWA est un engagement à respecter les principes d'honnêteté et de respect dans tous les aspects de l'apprentissage. Cela implique de produire un travail personnel et de reconnaître correctement les contributions des autres, en accord avec les valeurs du Baccalauréat International (IB) et en reconnaissant l'utilisation éthique de l'intelligence artificielle (IA).

Attentes

1. Travail Personnel - Dans tous les cours, les élèves doivent créer des travaux authentiques, reflétant leur propre compréhension et capacités.
2. Citation Appropriée - Les élèves doivent citer avec précision toutes les sources d'information, y compris les idées, les données et les citations directes.
3. Utilisation de l'IA et de la Technologie - Lors de l'utilisation d'outils IA, les élèves doivent suivre les directives des enseignants et divulguer leur utilisation de tels outils, **s'assurant que leur travail reste authentique**. L'IA ne devrait pas être utilisée pour générer ou modifier de manière significative un travail soumis pour évaluation.
4. Reconnaissance des Sources - Attribuer correctement le travail d'autrui lors de son utilisation dans des devoirs et s'assurer que toutes les contributions sont reconnues.
5. Ressources Autorisées - Utiliser uniquement des ressources approuvées par l'enseignant pour les tests, quiz et autres évaluations.
6. Collaboration - La collaboration est permise uniquement avec l'autorisation explicite de l'enseignant. Tout travail collaboratif doit être clairement identifié.

- Exemples d'Honnêteté Académique :

- Citer correctement les sources dans les travaux de recherche et les devoirs.
- Soumettre un travail qui a été réalisé de manière indépendante ou, lorsque la collaboration est permise, documenter la nature de cette collaboration.
- Signaler toute connaissance de violations de cette politique par d'autres.
- Organiser des groupes d'étude ou des discussions en préparation aux tests ou quiz, tant que cela reste dans le cadre des instructions de l'enseignant.
- Utiliser uniquement les matériaux autorisés par l'enseignant pour les devoirs et évaluations.

29.1 Plagiat

Le plagiat se produit lorsqu'une personne prend intentionnellement du matériel écrit et l'inclut dans son propre travail sans donner crédit à l'auteur original, que ce soit dans une version imprimée ou électronique.

29.2 Connivence

La connivence se produit lorsqu'il y a coopération ou conspiration avec un autre élève afin de tromper un membre du personnel sur le fait qu'un élève complète son propre travail.

29.3 Duplication

La duplication se produit lorsqu'une copie du travail de quelqu'un d'autre est présentée comme son propre travail.

29.4 Copie

La copie se produit lorsqu'une version similaire ou identique ou une reproduction du travail de quelqu'un d'autre est créée.

Lorsque qu'un élève du IB viole la Politique d'Intégrité Académique, les directives suivantes sont en place pour discipliner les élèves. Il est attendu de GWA que tous les élèves modélisent l'intégrité et l'honnêteté. Les conséquences peuvent être modifiées, compte tenu des circonstances atténuantes individuelles, à la discrétion de l'administration. Les enseignants enregistreront les violations dans Managebac. Les administrateurs suivront les violations et assigneront les conséquences en fonction de chaque incident.

- Exemples de Déshonnêteté Académique incluent, mais ne se limitent pas à :
 - Plagiat, que ce soit dans une version imprimée, électronique, ou par l'utilisation de contenu généré par IA sans attribution appropriée.
 - Soumettre une tâche ou un projet qui a été écrit, édité et/ou modifié par une autre personne ou par un outil IA sans l'approbation de l'enseignant.
 - Copier les réponses ou le travail d'autres personnes, sous quelque forme que ce soit, et les utiliser comme s'ils étaient les siens.
 - Permettre ou aider d'autres à copier du travail ou à être en connivence avec d'autres pour dupliquer du travail.
 - Tricher lors d'une évaluation, y compris :
 - Regarder l'examen d'un autre élève.
 - Apporter des matériaux non autorisés dans la zone d'examen.
 - Utiliser des outils IA pour générer ou trouver des réponses.
 - Accéder à des questions ou réponses d'examen avant que l'examen ne soit donné.
 - Partager des questions avec d'autres élèves avant, pendant ou après une évaluation.
 - Utiliser tout appareil électronique, tels que des calculatrices, traducteurs, ordinateurs, téléphones portables, ou outils IA, pour un avantage déloyal.
 - Falsifier la soumission de devoirs ou d'évaluations, y compris utiliser l'IA pour générer du travail et le présenter comme son propre effort original.
 - Altérer ou tenter d'altérer des notes.
 - Falsifier la signature d'une autre personne.
 - Aider un autre élève à tricher de l'une des manières susmentionnées.

****Tous les incidents seront examinés au cas par cas, avec une considération donnée à l'intention et au contexte de la violation. Les enseignants et les administrateurs travailleront ensemble pour assurer l'application juste et cohérente de cette politique.**

29.5 Conséquences de GWA pour Violation de la Politique d'Intégrité Académique

1. **Infraction initiale.** Les parents seront informés et l'élève devra refaire le devoir (ou un devoir alternatif), éventuellement sous la supervision de l'enseignant. Des mesures disciplinaires supplémentaires peuvent être prises, allant jusqu'à l'ISS. L'incident sera noté dans les dossiers scolaires de l'élève.
2. **Infractions répétées.** Les parents seront informés et l'élève devra refaire le devoir (ou un devoir alternatif), éventuellement sous la supervision de l'enseignant à un moment qui convient à

l'enseignant. Des mesures disciplinaires supplémentaires peuvent être prises, allant jusqu'à l'ISS où ils recevront un soutien d'un conseiller scolaire. L'incident sera noté dans les dossiers scolaires de l'élève. L'élève sera placé sous un contrat des attentes comportementales. L'incident sera noté dans les dossiers scolaires de l'élève.

3. **Infractions constantes.** Les parents seront informés et l'élève devra refaire le devoir (ou un devoir alternatif), éventuellement devant l'enseignant à un moment qui convient à celui-ci. Des mesures disciplinaires supplémentaires peuvent être prises, allant jusqu'à la non-soumission de travaux du DP, et/ou la suspension avec soutien d'un conseiller scolaire. L'incident sera noté dans les dossiers scolaires de l'élève. **Les élèves du Programme de Diplôme IB peuvent être exclus du programme à GWA** et peuvent ne pas être autorisés à revenir à GWA l'année suivante. Des conséquences disciplinaires supplémentaires peuvent également être appliquées à la discrétion de l'équipe administrative.

Les violations de l'intégrité académique dans des devoirs mineurs ou plus petits seront gérées par l'enseignant, en possible collaboration avec l'administration. Les enseignants enregistreront l'incident dans ManageBac, informeront les parents et demanderont à l'élève de refaire le devoir ou de compléter un devoir alternatif. L'enseignant s'entretiendra avec l'élève sur la manière d'éviter de violer l'intégrité académique à l'avenir. Lorsque la gravité de l'incident est incertaine, l'administration déterminera le niveau de l'infraction.

UTILISATION RESPONSABLE DE LA TECHNOLOGIE

George Washington Academy fournit une variété d'outils d'apprentissage numérique, de matériel et de systèmes électroniques pour soutenir la vision de doter les élèves de la capacité de devenir des apprenants à vie et des citoyens globaux qui modélisent l'intégrité et visent l'excellence. Ces ressources peuvent inclure, sans s'y limiter, les éléments suivants : réseau scolaire, accès à Internet, serveurs, ordinateurs, appareils mobiles, technologies portables, dispositifs périphériques, robotique, logiciels, applications, e-mail, et nouvelles technologies dès qu'elles deviennent disponibles. Afin de créer un environnement d'apprentissage sûr et utile, GWA s'attend à ce que tous les élèves respectent les politiques et procédures suivantes :

30. Utilisation Appropriée de la Technologie

30.1 Général

1. Les élèves utiliseront des outils et des technologies numériques, qu'ils soient personnels ou fournis par l'école, d'une manière éthique, légale et appropriée, en conformité avec toutes les politiques de l'école et le code de conduite.
2. L'utilisation des ressources numériques scolaires, du réseau et des dispositifs est strictement réservée à des fins académiques et doit être effectuée à la discrétion de l'enseignant ou de l'administrateur scolaire. Tous les espaces d'apprentissage numérique, y compris, mais sans s'y limiter, les systèmes de gestion de l'apprentissage, les blogs, les podcasts, les espaces de classe virtuels, les sites web de classe, les chaînes vidéo et les wikis, sont considérés comme une extension de la classe. Les élèves sont tenus d'utiliser un langage approprié et d'adopter un comportement positif en ligne à tout moment.
3. Les élèves respecteront les droits intellectuels des autres en suivant les lois sur l'utilisation équitable et en n'utilisant que le matériel protégé par les droits d'auteur avec la permission appropriée et le crédit adéquat.
4. Les élèves respecteront les conditions d'utilisation de tous les sites web et ressources numériques. (Exemple : Si un site exige qu'un utilisateur ait au moins 13 ans ou une permission parentale pour accéder, suivre toutes les politiques énoncées.)

5. Les élèves peuvent se voir attribuer des comptes en ligne individuels pour accéder au matériel, à Internet et aux logiciels scolaires. Les élèves sont responsables du maintien de la sécurité de leurs comptes et ne doivent pas divulguer leurs mots de passe à quiconque, sauf à un administrateur scolaire ou un parent.
6. Toute communication électronique et tous les fichiers sur les réseaux scolaires, les dispositifs scolaires ou les dispositifs personnels utilisés à l'école ne sont pas confidentiels et peuvent être surveillés pour une utilisation appropriée.
7. Les élèves peuvent imprimer jusqu'à 50 pages noir et blanc par trimestre pour du travail académique. Les élèves ne devraient imprimer que lorsque l'envoi de devoirs au format numérique n'est pas faisable.

30.2 Appareils Personnels

1. GWA est un campus sans téléphone portable. Les élèves ne peuvent pas accéder à leur téléphone portable personnel pendant les heures scolaires (7h45-15h25). Des messages d'urgence peuvent être envoyés aux élèves via le bureau. GWA n'est pas responsable des téléphones portables perdus ou volés.
2. Les élèves de 9th à 12th grade devront apporter et utiliser leurs ordinateurs portables ou tablettes personnels sur le réseau scolaire.
3. Les élèves jusqu'en 8th grade ne sont PAS autorisés à apporter leurs propres ordinateurs portables ou tablettes pour les utiliser sur le réseau scolaire. Les élèves doivent utiliser un dispositif fourni par GWA.
4. Les élèves doivent suivre les normes du code de conduite des élèves lors de l'utilisation d'un dispositif personnel ou scolaire sur le campus de GWA, sur le réseau scolaire, ou hors campus lors de l'utilisation du dispositif à des fins scolaires.
5. Les élèves sont responsables de la sécurité physique et numérique et de l'entretien de leur ou de leurs dispositifs personnels à tout moment. GWA n'est pas responsable des technologies personnelles endommagées, perdues ou volées.

Les élèves apportant des téléphones portables ou d'autres dispositifs personnels peuvent se les faire confisquer à tout moment si un adulte a des raisons de croire que le dispositif a été ou est utilisé de manière inappropriée ou illégale. Les téléphones portables ou dispositifs confisqués peuvent être restitués uniquement aux parents de l'élève.

30.3 Appareils Scolaires

1. GWA peut fournir l'utilisation temporaire ou à long terme de technologies fournies par l'école à des fins académiques.
2. Les paramètres et les informations de compte des dispositifs scolaires ne peuvent pas être modifiés par l'utilisateur.
3. Les élèves sont responsables de la sécurité physique et numérique et de la sécurité de toutes les technologies assignées. Un élève sera financièrement responsable de la valeur de remplacement d'un dispositif en cas de dommage, perte, vol ou non-retour.
4. GWA peut demander qu'un dispositif fourni par l'école soit retourné au département technologique à tout moment.
5. Les dispositifs fournis par l'école peuvent être recherchés par l'école à tout moment pour n'importe quelle raison.

31. Utilisation Inappropriée de la Technologie

Les élèves s'abstiendront de :

1. Utiliser des outils ou des technologies numériques à des fins illégales ou pour participer à des comportements de harcèlement ou d'intimidation envers autrui.
2. Envoyer, publier ou posséder des matériels qui sont menaçants, illégaux, obscènes, sexuellement explicites, harcelants, nuisibles à la réputation d'une autre personne, ou qui utilisent un langage abusif, incendiaire, vulgaire ou haineux ou des grossièretés.
3. Désactiver un dispositif du filtrage Internet de l'école ou chiffrer des communications pour éviter un examen de sécurité.
4. Prendre des photos, des vidéos ou des enregistrements sonores d'autres personnes sans leur consentement.
5. Accéder ou tenter d'accéder à des comptes, réseaux ou systèmes non autorisés.
6. Partager les mots de passe de n'importe quel compte scolaire avec un utilisateur non autorisé.
7. Utiliser le compte d'une autre personne, usurper l'identité d'un autre utilisateur ou interférer avec la capacité d'un autre utilisateur à poster, transmettre ou recevoir des messages ou fichiers électroniques.
8. Divulguer des informations personnelles ou confidentielles concernant un élève ou un membre du personnel par communication électronique.
9. Violations des droits intellectuels d'une autre personne ou des lois sur le droit d'auteur et les lois et bonnes pratiques sur l'utilisation équitable.
10. Utiliser des ressources numériques ou technologiques de l'école de manière inefficace, en perturbant les autres utilisateurs, ou sans l'autorisation de leur enseignant ou administrateur.

Les élèves qui violent ces *Lignes Directrices d'Utilisation Responsable* sont soumis à des mesures disciplinaires conformément aux procédures disciplinaires de GWA, y compris, mais sans s'y limiter, la confiscation de l'appareil mobile, ou la perte d'accès technologique à l'école.

Attentes et Conséquences au secondaire

- Les élèves peuvent utiliser leurs dispositifs personnels avant et après l'école. Les élèves doivent éteindre et ranger leurs téléphones avant d'entrer dans la salle de classe le matin. Les élèves ne peuvent pas utiliser leurs téléphones ou d'autres appareils électroniques, y compris, mais sans s'y limiter, les smartwatch, AirPods et écouteurs en classe sans l'autorisation de l'enseignant. Les enseignants peuvent collecter tous les téléphones et/ou dispositifs pour n'importe quelle raison pendant un cours.

POLITIQUE DE RÉINSCRIPTION

Les élèves acceptés à George Washington Academy s'inscrivent pour un an à la fois, la réinscription étant exigée annuellement par les familles. Le processus de réinscription suivant existe pour prendre des décisions d'admission plus stratégiques et constructives qui renforcent la Déclaration de Vision de GWA.

- Après la reprise de l'école en janvier, l'administration fournira aux familles actuelles de GWA les documents de réinscription par e-mail. (Il incombe aux familles de s'assurer que GWA dispose de leurs bonnes coordonnées, en les mettant à jour rapidement chaque fois qu'un changement se produit.) Les parents désirant des copies physiques de ces documents peuvent se rendre au Bureau des Admissions pour les demander.
- Les familles doivent soumettre le formulaire de réinscription signé, accompagné des frais de réinscription et des paiements anticipés, au Trésorier pour chaque enfant qu'elles souhaitent réinscrire. Afin d'éviter toute confusion concernant l'achèvement du processus de réinscription, le Trésorier n'acceptera les formulaires de réinscription que s'ils sont accompagnés des frais requis, et vice versa. **Tant que le formulaire, les frais et le paiement ne sont pas reçus par GWA, l'élève sera considéré comme ne revenant pas pour l'année scolaire à venir.**
- À partir du lundi suivant (14 février 2022), le personnel des Admissions commencera à considérer les élèves de notre pool de candidats pour tous les espaces laissés vacants par les familles qui n'ont pas soumis le formulaire et les frais.

- Les parents comprennent que, nonobstant la soumission du formulaire de réinscription et tous les frais de réinscription, GWA se réserve le droit de ne pas offrir d'espace pour l'année scolaire à venir aux élèves pour des raisons académiques, de comportement ou autres déterminées par l'administration. Dans de tels cas où les élèves n'ont pas l'occasion de revenir à GWA, les familles seront informées aussi rapidement que possible et les frais de réinscription et les paiements anticipés seront remboursés à la famille.
- En réinscrivant leurs enfants pour l'année à venir, les familles acceptent et s'engagent à respecter toutes les règles, procédures et politiques de GWA, y compris les mises à jour communiquées à la communauté GWA par le Conseil d'administration et/ou l'Administration ou affichées dans le Manuel de l'élève et des Parents disponible en ligne tout au long de l'année.