



GWA Student & Parent Handbook

Upper School

2023-2024

Manuel Parents & Élèves

École Secondaire

2023-2024

Welcome to George Washington Academy!

Dear Parents and Students,

We would like to welcome you to the 2023-2024 school year at GWA. We present to you this handbook that will serve as the foundational agreements for the home-school partnership.

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). Our core academic program offers students choices and includes a wide array of 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 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. Our hope is that this handbook will help us to better understand what we expect of each other in service of student learning.

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	Block 3B
0	1:30 - 2:00	Advisory	Advisory	Advisory

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, 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. GWA is currently a MYP candidate school. 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 analyse 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 has candidate status to develop the IB Middle Years Programme (MYP) for GWA students in grades six to ten.

SCHOOL PROCEDURES

5. Home-School Partnership

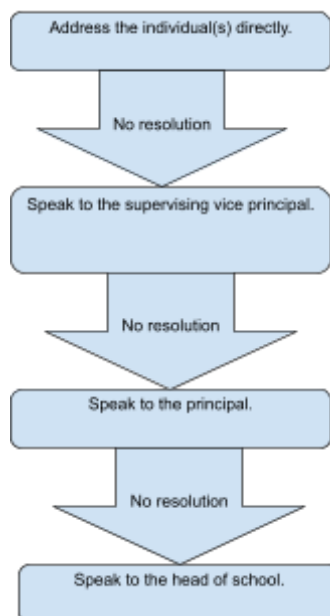
Parents are the first and most important teachers of their children. When children attend GWA, the educators who engage with them on a daily basis act *in loco parentis*. Teachers at GWA assume the responsibility of the holistic development of students they meet inside and outside of their classrooms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



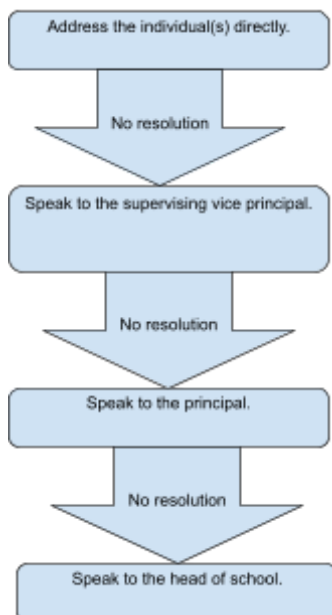
5.2 Parent-School Communication Expectations

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 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 on-line resources.
- Teachers and staff will provide an atmosphere that is respectful, welcoming and encouraging of parental involvement.
- Vice principals will seek effective ways to develop strong parental involvement in their sections and to 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 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
Chief Academic Director / Principal	Dr. Christina Botbyl	cbotbyl@gwa.ac.ma	119
Grades 6 - 9			
Role	Name	Email	Extension
Vice Principal	Samiha Carroll	scarroll@gwa.ac.ma	118
Coordinator	Bouchra Hassini	bhassini@gwa.ac.ma	136
Upper School Counselor	Isoclaire Miller	imiller@gwa.ac.ma	402
Upper School Counselor	Camilia Enayli	cenayli@gwa.ac.ma	TBD
Grades 10 - 12			
Role	Name	Email	Extension
Vice Principal	Juan Galindo	jgalindo@gwa.ac.ma	222
Coordinator	Rim Aboudane	raboudane@gwa.ac.ma	137
Upper School Counselor	Nada Alaloul	nalaloul@gwa.ac.ma	TBD
Upper School Counselor	Kristi 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 2023 - 2024 school year:

Period	Due Date
Quarter 1	August 22, 2023
Quarter 2	October 24, 2023
Quarter 3	January 12, 2024
Quarter 4	March 27, 2024

Families must be in good standing with the GWA Finance Department in order 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 Organization (PTO) is a valuable resource for the GWA community. The PTO 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 PTO, please contact the president of the PTO via email: presidentpto@gwa.ac.ma

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 that 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 Upper School Hours

7:45 a.m.	Student arrival
8:00 a.m.	Student school day begins. Students are expected to be in classrooms ready to learn.
3:25 p.m.	Student school day ends.
3:45 p.m.	School buses depart.

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 to 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 prior to, or on the day of, student absence from school.
- Parents are expected to support GWA Policy and Procedures to best support an optimal learning environment.
- When possible, appointments should be arranged outside of the school day (e.g., dentist, doctor).
- 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 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 *Pre-Arranged Absence Form* and collect teacher signatures approving absence.
3. Students submit requests to their assigned vice principal at least three days prior to 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 are not included in this total:

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

6.7 Punctuality and Being Late/Tardy to Class

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

- Students who are habitually tardy 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, and when possible, to complete it 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 2 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 to 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 excuse.

6.10 Office Visits

The first 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 sport, or have made prior arrangements to meet with a teacher or club advisor.
- ASA for 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 per the discretion of the Athletics & Activities Director.

7. Student Health and Safety

7.1 Nurse's Office

Students should attend school daily and in good health. When students are sick, they should stay home. It is very important to protect others from illness and 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 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 in order 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, 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 on a daily basis 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. In order to safeguard school facilities and equipment, video cameras may be used in locations as deemed appropriate by the Head of School.

In the event that a video surveillance recording provides evidence of a student violation of GWA policy or rules or of 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.

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.

7.7 Search and Seizure

In order to keep students and staff safe while on campus, GWA reserves the right to conduct searches, as necessary.

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 any and 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. Uniforms focus attention away from outward appearance in order to emphasize character and academic achievement. It creates a community without material distractions.

8.1 Student Dress Code Expectations

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

Upper school uniform elements include:

- TOP: Short-sleeved or long-sleeved polo shirt with GWA log 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
- 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.

8.2 Friday Free Dress/Spirit Days

Students are allowed to wear their regular uniform or school appropriate attire, which includes:

- TOP: polo shirt with GWA logo, polo shirt without a GWA logo, club or sport t-shirt, old uniform top
- BOTTOM: Blue or black jeans

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) class enrollment begins earlier, usually 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 during registration days. 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 1.0 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.

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 an DP HL course is equivalent to 5.0 rather than 4.0.

11. Assessment as, for, and of Student Learning

Meaningful assessment supports curricular goals. Therefore, assessment is ongoing, varied and integral to the curriculum. The assessment philosophy of GWA is in alignment with the best practices of the IB. At GWA, we use a range of strategies and tools to assess student learning. Emphasis is placed on the importance of analyzing assessment data to inform teaching and learning, and on recognizing that students benefit by learning how to assess their own work and the work of others. The IB Diploma Programme includes a range of required internal and external assessments. These assessment tasks require students to demonstrate higher order thinking rather than simple factual recall. These rigorous assessments help GWA to maintain high standards and challenging programmes.

Grades are an important indicator of student progress towards learning objectives and general academic growth. Assessments are designed to provide feedback to students and parents identifying strengths and areas of growth. Teachers will provide timely and meaningful feedback through formative assessments at least once a week throughout the unit.

Student learning is evaluated using assessment criteria or assessment objectives through the examination of student produced artifacts such as writing, speeches, laboratory work, problem-based projects, quizzes, and tests. Grades reflect academic progress towards the assessment criteria or assessment objectives. Academic achievement and learning behaviors are reported separately. Parents have access to their students' grades through ManageBac, report cards, and parent-teacher conferences each year.

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 Years Programme (MYP) Grading System

GWA MYP grade system assessment in the MYP is criterion referenced, which means that teachers measure each student's attainment against specified subject criteria rather than against other individuals in the class. For each criterion there is a range of points awarded, based on student performance at the time of assessment. Each criterion has a descriptor that explains as clearly as possible what each student has been able to achieve. When the points for each criterion are added up, the student's overall score falls within a point range, which equates to an IB grade equivalent/academic grade that may range from 1 to 7. *(See charts and information provided on pages xx - xx.)*

13.1 MYP 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		

13.2 Determining Achievement Levels - Best Fit

When applying MYP assessment criteria to student performance, teachers will determine which descriptor best describes student performance. In certain cases, it may appear that the student has not fulfilled all of the descriptors in a lower band but has fulfilled some in a higher band. In those cases, teachers must use their professional judgment in determining the descriptor that best fits the student’s performance.

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 in regards to 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)					
Extended essay	Grade awarded	A	B	C	D	E or N
	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. In an effort 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, 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 in order to support successful preparation. However, it remains the responsibility of the student to monitor 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 in order 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, 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 retake within one four-day rotation after the results and feedback are received.
- Students must complete ALL assigned formative tasks in order 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 prior to receiving your 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, 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.
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 citizen” by the Bilateral Agreement of 2012.

*Students transferring into the Upper School will have language options based upon individual need.

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.”

In order 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 students’ schedule. Students may not take an 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 approved by GWA.

22.1 Student Eligibility

In order to qualify for an Independent Online Learning, the student must meet the following criteria:

- student must demonstrate responsibility and 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.

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 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 may be required to take two courses in the same academic area simultaneously [Students who fail (earn an F) either a semester or full-year of a required course must recover the credit in order to graduate. See Graduation Requirements for a list of required courses.]
- Students failing one or more courses during any grading quarter will be placed on an academic contract monitored by a school counselor. 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, we 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. In School Suspension (ISS) may be assigned when minor behaviors are chronic. This may involve an all day study hall or office placement where school work is completed and all electronics are banned for the student - teachers may provide work for the student in ISS on the day of the suspension... **or** a community service component at GWA's administration discretion. Students placed in ISS may be placed on a behavior contract.
2. Out of School Suspension (OSS) may be assigned for 1 to 3 days determined by the administration. Students on out-of-school suspension or expulsion may not enter the school campus, attend class, or take part in any school-sponsored activity including but not limited to sports events, trips, competitions, and academic or co-curricular events. Parents have the responsibility of supervising their children when they are in out of school suspension.
3. In the event the student continues to violate the contracted agreement for acceptable behavior, a meeting will be held to determine the next course of action which may include permanent expulsion from the school.

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 up to 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 is a form of honoring oneself and one's learning community by presenting one's work while recognizing the work of others. At GWA, students are expected to produce authentic work in all courses. Students are expected to cite their sources, recognize other's work when making use of it, take appropriate notes, use their own words in writing, and use only teacher-authorized resources on tests and quizzes. Students should only collaborate on their work when they have been given express permission by the teacher to do so. It is imperative that students demonstrate their personal knowledge and understanding in order to present an accurate picture of individual mastery of content and skills.

Examples of academic honesty include, but are not limited to:

- Using proper citations at the end of a research paper.
- Submitting work, written, edited and/or modified by oneself, or with assistance from another person after receiving approval from the teacher.
- Reporting knowledge of others violating this policy.
- Holding a study group to prepare for a test or quiz.
- Using only materials allowed by the teacher for assignments and assessments.

There are disciplinary consequences for not complying with our Academic Integrity Policy. GWA does not use grades as a form of behavioral punishment. However, there can be academic consequences. Students may be required to redo tasks that were submitted in violation of this policy. **Teachers may require students to participate in additional study, tutoring, or other additional efforts before allowing a student to retake a test, quiz, or other assessment.** Students will receive disciplinary consequences

similar to those they encounter when violating other behavioral expectations. This includes progressive discipline for repeated offenses, up to and including suspension and expulsion. Intent will be taken into consideration when assigning consequences. All incidents will be treated on a case-by-case basis by the teachers and administrators involved.

29.1 Plagiarism

intentionally taking written material and including it in your own material without giving credit to the original author, whether in print or electronic version.

29.2 Collusion

cooperation or conspiracy with another student in order to deceive staff members about the student completing their own work.

29.3 Duplication

a copy of someone else's work that is passed off as one's own work.

29.4 Copy

similar or identical version or a reproduction of someone else's work.

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 violating the Academic Integrity policy include, but are not limited to:

- Plagiarism whether in print or electronic version.
- Submitting an assignment or project that has been written, edited and/or modified by another person 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. This may be through looking at another student's exam or by bringing unauthorized materials into the testing area. It also includes gaining access to the test questions/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, etc. for unfair advantage.
- Falsifying the submission of assignments or assessments.
- Altering or attempting to alter grades.
- Falsifying another person's signature.
- Aiding another student to cheat in any of the above ways.

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 suspension where they will receive 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 a principal. 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 (8:00-3:25). Emergency messages can be sent to students via the office. GWA is not responsible for lost or stolen cell phones.
2. Students in grades 11 and 12 will be required to bring and use their personal laptops or tablets on the school network.
3. Students through grade 10 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 in class without the permission of the teacher. Teachers may collect all phones 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 will have until the second Friday of February (11 February 2022) to turn in to the Cashier the signed re-enrollment form and all re-enrollment fees and advance payments for each child desired to re-enroll. To prevent any confusion about whether a student has completed the re-enrollment process, the Cashier will not accept re-enrollment forms without accompanying fees, or fees without accompanying forms. **Until GWA receives the form, fee, and payment GWA will consider this student as not returning to GWA 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.

APPENDIX A: COVID PREPAREDNESS

Addendum to Parent and Student Handbook

COVID Preparedness Policy, 2021-22

Avenant au Manuel Parents & Élèves

Dispositif de Veille et Préparation COVID, 2021-22

Manuel Parents & Élèves de GWA

[GWA Student & Parent Handbook](#)



Profil des Diplômés de GWA

GWA a adopté le profil d'apprenant de l'IB comme profil des diplômés de GWA.

“Tous les programmes de l'IB ont pour but de former des personnes sensibles à la réalité internationale, conscientes des liens qui unissent entre eux les humains, soucieuses de la responsabilité de chacun envers la planète et désireuses de contribuer à l'édification d'un monde meilleur et plus paisible.”¹

CHERCHEURS

Nous cultivons notre curiosité tout en développant des capacités d'investigation et de recherche. Nous savons apprendre indépendamment et en groupe. Nous apprenons avec enthousiasme et nous conservons notre plaisir d'apprendre tout au long de notre vie.

INFORMÉS

Nous développons et utilisons une compréhension conceptuelle, en explorant la connaissance dans un ensemble de disciplines. Nous nous penchons sur des questions et des idées qui ont de l'importance à l'échelle locale et mondiale.

OUVERTS D'ESPRIT

Nous portons un regard critique sur nos propres cultures et expériences personnelles, ainsi que sur les valeurs et traditions d'autrui. Nous recherchons et évaluons un éventail de points de vue et nous sommes disposés à en tirer des enrichissements.

ALTRUISTES

Nous faisons preuve d'empathie, de compassion et de respect. Nous accordons une grande importance à l'entraide et nous œuvrons concrètement à l'amélioration de l'existence d'autrui et du monde qui nous entoure.

AUDACIEUX

Nous abordons les incertitudes avec discernement et détermination. Nous travaillons de façon autonome et coopérative pour explorer de nouvelles idées et des stratégies innovantes. Nous sommes ingénieux et nous savons nous adapter aux défis et aux changements.

ÉQUILIBRÉS

Nous accordons une importance équivalente aux différents aspects de nos vies – intellectuel, physique et affectif – dans l'atteinte de notre bien-être personnel et de celui des autres. Nous reconnaissons notre interdépendance avec les autres et le monde dans lequel nous vivons.

RÉFLÉCHIS

Nous abordons de manière réfléchie le monde qui nous entoure, ainsi que nos propres idées et expériences. Nous nous efforçons de comprendre nos forces et nos faiblesses afin d'améliorer notre apprentissage et notre développement personnel.

¹ IB Learner Profile (2018). *IBO*.

SENSÉS

Nous utilisons nos capacités de réflexion critique et créative, afin d'analyser des problèmes complexes et d'entreprendre des actions responsables. Nous prenons des décisions réfléchies et éthiques de notre propre initiative.

COMMUNICATIFS

Nous nous exprimons avec assurance et créativité dans plus d'une langue ou d'un langage et de différentes façons. Nous écoutons également les points de vue d'autres individus et groupes, ce qui nous permet de collaborer efficacement avec eux.

INTÈGRES

Nous adhérons à des principes d'intégrité et d'honnêteté, et possédons un sens profond de l'équité, de la justice et du respect de la dignité et des droits de chacun, partout dans le monde. Nous sommes responsables de nos actes et de leurs conséquences.

Bienvenue à George Washington Academy !

GWA inspire les élèves à devenir des apprenants tout au long de leur vie, qui sont multilingues, qui visent l'excellence, reflètent l'intégrité et respectent la diversité culturelle.

Nous éduquons la personne dans son intégralité en cultivant les esprits et en forgeant la personnalité, et en habilitant les élèves à servir aussi bien le Maroc que la communauté internationale, avec sagesse et compassion.

Dans la continuité des valeurs et de l'énoncé de vision de GWA, nous sommes convaincus que les adultes doivent être une source d'inspiration dans leur propre vie afin d'inspirer les élèves à leur tour. Ceci est notre objectif, et collaborer en ce sens avec les parents et la communauté est essentiel. L'équipe administrative scolaire est là pour faciliter et encourager les relations entre les enseignants, les élèves et les parents. Notre partenariat permet de montrer à nos élèves ce qu'est la collaboration, afin qu'eux-mêmes puissent développer ces compétences les uns avec les autres. Nous cherchons à préparer au mieux à la fois les adultes et les élèves, afin de donner les moyens à notre communauté de guider avec sagesse et compassion.

Ce manuel est conçu pour donner aux élèves et à leurs parents des informations essentielles, et les inviter à faire leur propre expérience à GWA, à travers le prisme du Profil des Diplômés de GWA. Lorsque vous parcourrez les pages suivantes, n'hésitez pas à nous poser des questions. Bien que ce manuel soit un outil pour vous aider, nos enseignants, conseillers scolaires et administrateurs sont également disponibles pour vous conseiller personnellement, si nécessaire.

Nous proposons un enseignement stimulant, multilingue, interdisciplinaire et basé sur la recherche, qui prépare les élèves à chacune des étapes de leur parcours pédagogique, jusqu'à l'université et au-delà. Les élèves sélectionnent des cours obligatoires et des cours optionnels parmi un large éventail, leur permettant de développer les compétences nécessaires pour poursuivre les études supérieures de leur choix. Le tronc commun de notre programme d'enseignement offre de multiples choix aux élèves et inclut, dans les classes du secondaire, un large éventail de matières du Baccalauréat International (IB). Les cours, dispensés en anglais, français et arabe, soutiennent notre engagement à former des diplômés multilingues. Conformément à notre ambition de proposer un système éducatif américain complet, nous offrons des cours d'arts, de sciences de l'informatique, de sciences sociales et d'éducation physique.

En plus de structurer les esprits grâce à un vaste panel d'enseignements scolaires, l'administration et le corps enseignant de GWA forgent le caractère en montrant l'exemple et en expliquant concrètement ce que sont

les traits de caractère, tels que l'intégrité, l'honnêteté, la responsabilité, le respect, l'empathie et la persévérance.

A l'École Primaire, les élèves œuvrent pour satisfaire nos attentes, à savoir, être...

- Gentil/Aimable
- Responsable
- Respectueux
- En sécurité

Les diplômés de GWA sont acceptés dans les grandes écoles et les universités du monde entier. GWA est un établissement reconnu par la Middle States Association of Colleges and Schools, et a reçu l'autorisation de délivrer un diplôme américain de fin d'études secondaires aux élèves qui en justifient les exigences. Le diplôme délivré par GWA est équivalent au diplôme délivré par tout établissement secondaire accrédité des Etats-Unis, public ou privé, ou tout autre établissement secondaire accrédité, américain ou international, du monde entier. Le diplôme délivré par GWA est accepté comme critère d'admission aux programmes de deux ans des collèges ou aux programmes de quatre ans des universités des Etats-Unis et du Canada et dans de nombreuses autres universités de par le monde.

Informations Générales

Partenariat Maison/École

Les premiers et les plus importants éducateurs d'un enfant sont ses parents. A GWA, nous valorisons le partenariat entre la maison et l'école, partenariat nécessaire afin de soutenir comme il se doit vos enfants à travers les différentes étapes de leur croissance et de leur développement. Par conséquent, nous attendons de l'ensemble de notre personnel et de nos parents qu'ils montrent l'exemple du comportement à suivre-comportement que nous souhaitons retrouver chez nos élèves. En rejoignant la communauté GWA, leurs membres acceptent de respecter la vision et les valeurs de GWA. En cas de non-respect de ces attentes, GWA se réserve le droit d'exclure la famille de la communauté scolaire.

Nous savons que votre enfant est votre priorité absolue et que les défis relevés à l'école peuvent induire des réponses émotionnelles de la part de toutes les parties concernées. Il est important que les membres du personnel, ainsi que les parents, restent attentifs aux besoins de l'enfant et se rappellent que son bien-être est ce qui nous importe à tous. Il est essentiel que nous communiquions les uns avec les autres avec respect et compassion. Parfois, il est nécessaire de reporter des conversations jusqu'à ce que nous ayons repris le contrôle de nos émotions. En outre, l'intégrité est une valeur universelle et importante, tel que souligné dans notre Énoncé de Vision de GWA. Il est de notre devoir de résoudre les problèmes au nom des élèves, en tenant compte de toutes les informations pertinentes dont dispose l'équipe.

Dans l'éventualité où un membre de la communauté GWA, parent ou membre du personnel, n'a pas le sentiment d'être traité avec respect, intégrité et compassion, il doit recourir aux différents réseaux de communication suivants. La première étape est de s'adresser directement à la(aux) personne(s) concernée(s). Si cela ne permet pas de désamorcer la situation, la personne qui émet un grief doit s'entretenir avec l'administrateur chargé du département. Si préoccupations supplémentaires il y a, celles-ci seront transmises au Chef d'Établissement.

Le Bénévolat à GWA

Nous savons qu'un facteur essentiel de réussite du parcours d'apprentissage d'un élève est l'intérêt et l'implication de ses parents dans la vie de l'école. A GWA, nous proposons de nombreuses occasions aux parents de travailler avec le corps enseignant et les élèves, afin d'enrichir nos activités scolaires et périscolaires. A l'École Primaire, il y a les Room Parents, les invités-lecteurs, et les parents qui sont invités pour s'exprimer sur des sujets spécifiques. A l'École Secondaire, les parents ont la possibilité d'encadrer les sorties scolaires et d'autres événements, et d'être invités comme intervenants dans les classes. Des informations supplémentaires vous seront communiquées ultérieurement par le(les) enseignant(s) de votre(vos) enfant(s).

Le Parent Club (PC) représente une ressource inestimable pour notre école. Il est constitué de cinq comités : Hospitality, Room Parent, Education, Cultural, et Charity. Le PC propose également des présentations et des forums afin de répondre aux préoccupations des parents, organise des événements culturels et développe l'esprit de communauté. Si vous êtes intéressés par les activités du PC, veuillez contacter la Présidente du PC à presidentpc@gwa.ac.ma.

La plupart des opportunités de bénévolat sont encadrées par un membre du corps enseignant de GWA. Tous les membres du personnel de GWA qui travaillent avec les enfants sont sélectionnés scrupuleusement, et ont un casier judiciaire vierge. Par ailleurs, GWA requiert les mêmes vérifications rigoureuses pour tout bénévole laissé seul en contact direct avec les enfants. Nous vous fournirons les informations nécessaires si vous souhaitez participer à de telles opportunités.

Politique d'admission

Les familles souhaitant faire une demande d'admission pour leur(s) enfant(s) à George Washington Academy commencent le processus en remplissant le formulaire en ligne disponible en cliquant sur le lien «APPLY NOW» dans la page Admissions du site Web de GWA (www.gwa.ac.ma) et ensuite sur le lien «INQUIRY FORM» (le formulaire de renseignements) à l'étape 1 de la section «HOW TO APPLY». Après avoir rempli le formulaire de renseignements, les familles rencontrent l'équipe des admissions et visitent le campus pour prendre davantage connaissance du programme de GWA et de notre approche pédagogique américaine ancrée dans le 21ème siècle en matière d'éducation. Pour finaliser le processus de candidature d'un élève, les familles doivent :

- S'acquitter des frais de candidature ;
- Transmettre toutes les pièces demandées dans le dossier de candidature ;
- Programmer une date de test d'admission.

L'équipe des admissions doit tout d'abord recueillir tous les documents nécessaires et les frais de dossier de candidature pour pouvoir inscrire un candidat à une date de test d'admission (ou une date d'évaluation pour les candidats à la maternelle).

Plusieurs journées de tests d'admissions sont organisées chaque saison, au cours desquelles l'équipe administrative invite les familles-candidats et leur présente des informations importantes sur l'École Primaire, l'École Secondaire et la vie de l'école en général.

Après chaque session de tests d'admission, le Comité de Gestion des Inscriptions de GWA se réunit pour prendre une décision finale en fonction du dossier du candidat, de ses résultats aux tests, et de l'interaction candidat/famille/école. L'équipe des admissions communique ensuite aux familles les décisions du Comité de Gestion des Inscriptions. Pour finaliser l'inscription, les familles des élèves ayant été acceptés doivent s'acquitter de divers frais et des formulaires obligatoires (par exemple, Formulaire Utilisation du nom / Droit à l'image, Manuel Scolaire, Formulaire Médical).

Pour les nouveaux élèves effectuant leur rentrée en septembre, les familles sont invitées aux Registration Days, qui sont des journées de pré-rentrée et d'information. Pour les nouveaux élèves effectuant leur rentrée en cours d'année, les familles seront informées sur les délais et la manière de s'inscrire avant l'immatriculation des élèves. Veuillez noter que l'inscription des élèves à George Washington Academy est valable une année scolaire et doit être renouvelée chaque année, conformément à notre politique de réinscription.

Frais de scolarité

Tous les frais de scolarité doivent être réglés intégralement au plus tard le premier jour de chaque trimestre scolaire. L'administration de GWA se réserve le droit d'exclure les enfants des classes en cas d'impayés. Pour toute question ou préoccupation, veuillez contacter le service des Finances de GWA par email à finance@gwa.ac.ma.

Utilisation du Nom et Droit à l'Image

Il est nécessaire de compléter le formulaire de droit à l'image/utilisation du nom (Image/Name Use Form) chaque année, pour chaque enfant inscrit à GWA. En signant ce formulaire, les familles consentent à la publication et à l'utilisation de "l'identité" de l'élève dans l'annuaire scolaire, les lettres d'information et autres communications de classe en ligne et imprimées, la promotion d'événements scolaires, et les autres formes de médias (notamment le site Web de George Washington Academy, les communications officielles

de l'école telles que «The GWA Weekly» et «The Echo» et les médias sociaux), ces publications ayant un caractère informatif sur l'actualité de George Washington Academy.

“L'identité” inclut, sans toutefois s'y limiter, les photographies, les enregistrements sonores et/ou les enregistrements-vidéos des élèves. Les familles conviennent que le matériel utilisé est, et reste la propriété de George Washington Academy, et que ni les familles ni leur enfant ne disposent d'un droit de regard ou d'approbation sur l'utilisation du nom et/ou de l'image de leur enfant dans ce matériel. En signant le formulaire de droit à l'image/utilisation du nom, les familles dégagent George Washington Academy, ainsi que leurs employés, agents, établissements affiliés, sponsors ou autres représentants respectifs, de toute responsabilité concernant l'utilisation du nom et/ou de l'image de leur enfant, conformément aux termes de la présente politique. Les familles comprennent qu'en refusant de donner leur consentement au droit d'utilisation de l'image/du nom, leur enfant ne figurera PAS dans l'annuaire de l'école, ni dans les publications en ligne ou imprimées de la classe, The GWA Weekly, The Echo, etc.

Les familles dont les enfants participent à des activités extra-scolaires et sportives impliquant l'utilisation de l'image/du nom des élèves (e.g., programmes et photos des représentations théâtrales, tournois MASAC, compétitions ASA, etc.) doivent consentir à la politique du droit à l'image/nom avant que leurs enfants ne soient autorisés à participer à de telles activités. A défaut d'avis contraire sur le formulaire de droit à l'image/nom, l'inscription d'un élève à de telles activités entraînera le consentement implicite de la famille à la politique GWA de droit à l'image/utilisation du nom.

Politique de Réinscription

Les élèves acceptés à George Washington Academy sont inscrits pour une période d'une année scolaire renouvelable chaque année. Le processus de réinscription ci-dessous s'inscrit dans une volonté stratégique et constructive en matière de prise de décisions liées aux admissions, renforçant ainsi l'Énoncé de Vision de GWA.

- Au mois de janvier, l'administration transmettra aux familles de GWA le matériel de réinscription par voie électronique. (Il incombe aux familles de transmettre à GWA leurs coordonnées et adresses mail, et de mettre à jour ces informations en cas de changement.) Les parents souhaitant obtenir une copie papier de ces documents peuvent en faire la demande auprès du bureau des admissions.
- Les familles disposent jusqu'au deuxième vendredi du mois de février (11 février 2022) pour remettre au service Caisse le formulaire de réinscription signé, et s'acquitter des frais de réinscription et de l'avance sur frais de scolarité pour chaque enfant devant être réinscrit. Pour éviter toute confusion, le service Caisse n'acceptera aucun formulaire de réinscription non accompagné des frais de réinscription, ni aucun frais de réinscription non accompagné du formulaire de réinscription. **Jusqu'à réception du formulaire de réinscription et acquittement des frais de réinscription, GWA considérera cet élève comme ne retournant pas à GWA pour l'année scolaire suivante.**
- À compter du lundi suivant (soit le lundi 14 février 2022), le personnel des admissions commencera à examiner les dossiers des élèves de notre pool de candidats pour les places laissées vacantes par les familles n'ayant pas encore soumis le formulaire et les frais d'inscription.
- Les parents comprennent que, nonobstant la soumission du formulaire de réinscription et l'acquiescement de tous les frais de réinscription, GWA se réserve le droit de refuser la réinscription à certains élèves pour des raisons académiques, des problèmes de comportement ou d'autres raisons déterminées par l'administration. Dans de tels cas où les élèves se verraient refuser la possibilité de retourner à GWA, les familles en seront informées avec diligence, et les frais de réinscription et les paiements anticipés seront remboursés à la famille.
- En ré-inscrivant leurs enfants pour l'année à venir, les familles consentent et acceptent de se conformer à 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'Équipe Administrative ou actualisées sur le Student & Parent Handbook/Manuel Elève & Parents disponible en ligne toute l'année.

Bureau de l'Infirmier

Lorsque les enfants sont malades, il est très important de protéger les autres enfants de tout risque de contagion et permettre à l'enfant malade de se rétablir totalement. En règle générale, les élèves doivent venir à l'école tous les jours. Cependant, s'ils ne sont pas en état d'apprendre/participer correctement en classe ou s'ils risquent de contaminer les autres élèves/membres du personnel, ils doivent rester à la maison. [The GWA Student Health Manual/Le Manuel GWA de Santé des Élèves](#) (disponible sur la page de l'infirmier du site de l'école) fait figure de référence en matière de santé des élèves. Avant de retourner à l'école, nous demandons à ce que les élèves n'aient plus ni fièvre ni vomissement depuis 24 heures.

Veillez immédiatement communiquer à l'infirmier (Tel : 0522953019) tout état diagnostiqué de maladie contagieuse (varicelle, syndrome pied-main-bouche, etc). A son retour en classe, un certificat médical attestant que l'élève n'est plus contagieux sera requis.

Formulaires Médicaux Obligatoires

Au début de l'année scolaire, il est impératif de collecter le formulaire médical dûment rempli pour tout nouvel élève à GWA et pour les élèves entrant en 7th et 10th grade. Nous utilisons ces renseignements pour suivre la croissance et le développement de nos élèves, pour dépister d'éventuelles maladies ou complications, et pour nous tenir informés de toute complication médicale susceptible d'avoir des répercussions sur la santé et la réussite scolaire de votre enfant. Cela nécessite donc de votre part d'amener votre enfant chez le pédiatre pour un examen médical approfondi. Nous ne pouvons accepter un simple cachet sur une feuille vierge. Ce document est une condition pour être accepté en classe à GWA.

Allergies Alimentaires et Médicamenteuses

Un formulaire spécifique renseignant les allergies alimentaires ou médicamenteuses des élèves doit être dûment rempli par un médecin. Ceci permet au personnel en cuisine et à l'infirmier d'être informés des allergies, et nous permet d'être prêts à intervenir si votre enfant fait une réaction allergique durant les heures d'école. Le formulaire des allergies à remplir par le médecin et la politique en matière d'allergies sont disponibles sur la page de l'infirmier et sur le site internet de l'école.

Administration des Médicaments

GWA préconise que les médicaments soient pris à la maison à chaque fois que cela est possible. Si un élève a besoin de prendre un médicament pendant les heures d'école, veuillez apporter le médicament dans son emballage d'origine directement à l'infirmier, ainsi qu'une copie de l'ordonnance du médecin. Pour que le personnel de l'infirmier puisse administrer un médicament aux élèves, celui-ci doit être fourni par les parents avec une ordonnance médicale. Cela inclut tous les médicaments symptomatiques (doliprane, febrex). Les traitements d'urgence pour les allergies, le diabète et l'asthme doivent être fournis par les parents et sont conservés à l'infirmier en cas d'urgence. GWA ne peut ni garder, ni fournir de médicaments à l'usage des élèves. Pour plus d'informations, veuillez vous reporter à notre Politique d'Administration des Médicaments, disponible dans notre [Manuel GWA de Santé des Élèves](#).

Pour la sécurité de tous, nous dissuadons vivement les élèves de conserver tout médicament à l'extérieur de l'infirmier. S'agissant des inhalateurs d'asthme, traitements insuline et autres traitements médicamenteux particuliers, le personnel de l'infirmier collaborera étroitement avec les parents et les élèves afin de s'assurer que les élèves, selon l'âge, sont capables de gérer leur traitement de façon autonome, correctement et en toute sécurité.

Coordonnées des Parents et des Personnes à Joindre en Cas d'Urgence

Veillez vous assurer que l'administration scolaire possède vos coordonnées mises à jour ainsi que les coordonnées d'au moins 2 autres personnes habilitées à prendre des décisions concernant votre enfant en cas d'urgence, et dans l'éventualité où vous ne seriez pas joignable.

Sûreté et Sécurité

La sécurité de nos élèves, de notre personnel et de toutes les parties prenantes sont notre priorité essentielle à GWA. Chaque jour, nous prenons les dispositions nécessaires pour garantir la sécurité de tout le monde à l'école. A cette fin, GWA souhaite porter l'information suivante à l'attention de tous :

VIDÉO SURVEILLANCE

Le Conseil d'Administration de GWA et le Chef d'Établissement ont approuvé l'utilisation de caméras de vidéosurveillance sur le campus afin de garantir la santé, le bien-être et la sécurité de l'ensemble de notre personnel, de nos élèves, de nos parents et de nos visiteurs. Par mesures de précaution, des caméras de vidéosurveillance sont installées sur l'ensemble du complexe et des installations et sont susceptibles d'être utilisées aux endroits jugés appropriés par le Chef d'Établissement.

Dans l'éventualité où l'enregistrement d'une caméra de vidéosurveillance apporte la preuve qu'un élève a violé une des politiques ou règles de GWA, ses parents seront invités à visionner l'enregistrement, sous réserve que l'enregistrement ne constitue pas une violation des droits d'un autre élève.

La présente section concerne l'utilisation de la vidéosurveillance au sein de l'école. Dans l'éventualité où l'enregistrement d'une caméra de vidéosurveillance révèle un élève ou tout autre utilisateur violant les politiques ou règles de GWA, ou les lois marocaines, il conviendra d'utiliser l'enregistrement de la vidéosurveillance dans le cadre de poursuites disciplinaires appropriées contre l'élève ou tout autre utilisateur ; il sera par ailleurs possible de transmettre l'enregistrement aux forces du maintien de l'ordre.

Bienvenue à l'École Secondaire de GWA

Important : Si le présent document et le Manuel Covid-19 se contredisent, veuillez suivre les recommandations du Manuel Covid-19.

L'École Secondaire (6th-12th grade) se compose des élèves et enseignants du collège, de la Freshman Academy et du lycée. Les années de la préadolescence et de l'adolescence sont parmi les plus complexes, les plus passionnantes et les plus influentes. Le corps humain se développe à une vitesse telle, que les élèves âgés de 11 à 14 ans ne connaîtront plus de changements aussi rapides, les derniers remontant à leur toute petite enfance. Ce sont des changements d'ordre cognitif, social, émotionnel et physique. Les éducateurs qui font cours aux préadolescents et adolescents apprécient tout autant d'enseigner à des élèves de ces âges-là que le contenu des enseignements relatifs à ces niveaux. Nous sommes heureux de vous fournir les renseignements nécessaires pour soutenir votre enfant pendant ces années si particulières. Vous pouvez contacter nos coordinatrices à la scolarité, Rim Aboudane (X137) et Bouchra Hassini (X136), pour prendre rendez-vous.

Principal de l'École Secondaire	TJ Shiers (tjshiers@gwa.ac.ma)
Vice-Principal du Lycée (10th-12th grade)	David Snyder (dsnyder@gwa.ac.ma)
Vice-Principale du Collège / Freshman Academy (6th-9th grade)	Betina Fuentes (bfuentes@gwa.ac.ma)
Conseillers de l'École Secondaire	Ibi Venczel (ivenczel@gwa.ac.ma) De'kwon Billings (dbillings@gwa.ac.ma)
Coordinatrice du Collège / Freshman Academy	Bouchra Hassini (bhassini@gwa.ac.ma)
Coordinatrice du Lycée	Rim Aboudane (raboudane@gwa.ac.ma)
Registraire	Badiaa Benchekroun (bbenchekroun@gwa.ac.ma)
Téléphone de la Scolarité :	05 22.95.30.00

Horaires de l'École Secondaire

La journée de cours commence à 8h00. Les élèves doivent arriver pour 7h45 afin d'être en classe et prêts à travailler à 8h00. La journée de cours finit à 15h25, et les bus quittent l'école à 15h45.

Les élèves de l'École Secondaire sont autorisés à rester sur le campus passé 15h45, uniquement s'ils font partie d'un club, ont une activité, sport, ou s'ils ont prévu de travailler avec un enseignant. Les élèves ayant des activités périscolaires, inscrits dans un club ou sous la supervision de leur enseignant sont libérés à 16h30. Certaines activités sportives et les entraînements d'art dramatique se terminent à 17h30. Passé ces horaires, veuillez récupérer rapidement vos enfants car il n'y a plus de dispositif de surveillance des élèves. Les élèves qui tardent régulièrement à être récupérés risquent d'être exclus des activités périscolaires ou sportives.

Présence en cours

Afin de réussir, il est important que les élèves soient régulièrement, tous les jours, à l'école. Bien qu'il soit possible de rattrapper certains cours, les échanges et l'enseignement dispensé en classe ne peuvent être reproduits. Les élèves absents doivent prendre les dispositions nécessaires pour récupérer les cours et/ou effectuer un devoir de remplacement, à l'appréciation de l'enseignant. Les élèves cumulant plus de 10 absences au cours d'un semestre (justifiées, injustifiées ou en raison d'une exclusion temporaire de l'école) risquent de ne pas recevoir de crédit pour leurs cours, à l'appréciation de l'administration. Les absences liées aux activités organisées par l'école ne sont pas prises en compte dans ce décompte. Veuillez garder à l'esprit que 3 retards (c'est-à-dire arriver en retard à l'école) = 1 absence. Si un élève est en retard et arrive à l'école après le début des cours, il doit passer prendre un billet de retard à la scolarité.

Si votre enfant est absent et que cela n'a pas été programmé, veuillez en avvertir la Scolarité de l'École Secondaire par téléphone au +212 (0) 522 95.30.36/37 ou par mail à absent@gwa.ac.ma, au plus tard à 8h30, le jour de l'absence. Veuillez également prendre vos dispositions pour récupérer le travail manquant auprès de la Scolarité.

Il sera demandé un certificat médical chaque fois qu'un élève est absent plus de 3 jours consécutifs. Ces absences sont décomptées de la limite fixée de 10 absences par semestre.

Il est attendu des élèves qu'ils soient en cours, à moins qu'ils ne disposent d'un laissez-passer signé par un des membres du personnel. Les élèves qui ne sont pas en classe sans autorisation écrite seront notés absents (absence injustifiée). Les élèves qui arrivent en cours avec 15 minutes ou plus de retard, sans autorisation écrite, seront notés absents à ce cours et envoyés à la scolarité pour motifs disciplinaires.

Absences Programmées

Bien que déconseillées, les absences pour raisons médicales, activités et événements particuliers, ou autres formalités sont parfois nécessaires. A la discrétion de l'administration, il peut être envisagé un nombre d'absences pré-accordées, par semestre et par élève. Les élèves qui prévoient d'être absents, que ce soit pour raison personnelle ou en raison d'une activité organisée par l'école, doivent compléter le formulaire *Pre-Arranged Absence Form* et le faire signer par chacun de leurs enseignants, signifiant ainsi leur accord. Afin d'être validées, les demandes doivent être transmises au moins trois jours avant la date d'absence. Ces absences ne seront pas décomptées de la limite fixée de 10 absences par semestre.

Ponctualité et Retard en Cours

Il est attendu des élèves qu'ils arrivent à l'heure à chacun de leurs cours. Arriver en retard en cours entraîne les conséquences suivantes, remises à zéro chaque semestre :

1^{ère} & 2^{ème} fois : L'enseignant insiste sur le règlement et les conséquences encourues.

3^{ème} fois : Retenue un mercredi de 7h00 à 7h50.

4^{ème} fois : Retenue un samedi de 8h00 à 10h00.

5^{ème} fois : Retenue un samedi de 8h00 à 12h00, et les parents sont convoqués pour un entretien avec le Principal ou le Principal-Adjoint.

6^{ème} fois : Convocation des parents et 1 jour d'exclusion temporaire des cours (ISS). Tous les cours et contrôles manqués devront être "rattrapés", à la discrétion de l'enseignant.

Les élèves en retard en cours plus de 6 fois encourent une période probatoire et feront l'objet d'un contrat de discipline, qui devra être signé par les élèves et leurs parents.

Tenue de l'Élève

L'uniforme de l'école est obligatoire pour tous les élèves et tous les jours, sauf autorisation écrite exceptionnelle. Nous avons des raisons pédagogiques valables pour renforcer notre politique en matière d'uniforme. Porter l'uniforme évite d'être distrait par l'apparence physique extérieure, et reporte l'attention sur la personnalité et la réussite scolaire de l'élève. Cela favorise le sentiment d'appartenance à la communauté et réduit les distractions matérielles.

Eléments de l'uniforme quotidien :

- Polo GWA bleu marine, à manches longues ou courtes
- Sweatshirt ou veste GWA (si nécessaire)
- Pantalon ou bermuda GWA kaki

Cours d'Éducation Physique uniquement :

- T-shirt GWA d'Éducation Physique et short ou pantalon de sport GWA

Autres accessoires autorisés :

- Bonnet/Casquette (pour se protéger du froid ou du soleil), écharpe et gants
- T-shirt/Chemise à l'effigie d'une équipe, d'un club ou d'une matière spécifique (certains jours uniquement) et respectant les exigences marketing de GWA
- Chaussures fermées, sandales ou bottes
- Bijoux discrets

Ne sont pas autorisés :

- Sweat-shirts et vestes ne faisant pas partie de l'uniforme GWA
- Pantalons bleus ou noirs (y compris les jeans, sauf lors des journées autorisant une tenue vestimentaire particulière)
- Pantalons de sport
- Collants ou leggings portés à la place d'un pantalon
- Tongs
- Tout accessoire susceptible d'être source de distraction

Si un élève porte un vêtement non-autorisé, il doit se présenter à la scolarité pour y emprunter le vêtement réglementaire ou appeler son domicile. Un avertissement écrit concernant les risques encourus sera adressé à l'élève. Les élèves ne sont pas autorisés à rentrer en classe tant qu'ils ne portent pas l'uniforme réglementaire.

En cas d'infractions répétées au code vestimentaire, l'élève et ses parents seront conviés à un entretien avec le vice-principal afin de renforcer le règlement scolaire en matière d'uniforme..

Vendredi/Spirit Days :

Ces jours-là, les élèves ont le choix de leur tenue vestimentaire : ils peuvent porter leur uniforme classique ou une tenue vestimentaire appropriée. Ils sont également autorisés à porter un jean bleu ou noir, et un haut GWA tel que polo, t-shirt GWA d'un club ou de sport, uniforme GWA des années antérieures, etc.

Passages à la Scolarité

La priorité essentielle est d'être en classe durant les heures de cours. Les élèves ayant besoin de rencontrer un conseiller, une infirmière ou une personne de la scolarité sont priés de le faire pendant les pauses, le déjeuner, ou avec une autorisation écrite. Les élèves ne sont pas autorisés à passer à la scolarité pendant les interours ou sans l'autorisation préalable de leur enseignant. Il ne leur est pas permis de patienter jusqu'à ce que le conseiller soit disponible – les élèves ont la possibilité de lui laisser un mot ou de prendre rendez-vous via la coordinatrice de la scolarité, puis doivent rentrer en cours. Le conseiller les appellera lorsqu'il sera disponible.

Visiteurs

A quelques rares exceptions près, il n'est pas permis aux élèves ne faisant partie de GWA de rendre visite ou d'accompagner leurs amis ou membres de la famille durant les heures de cours. Autoriser des élèves inconnus en classe est une source de distraction et représente une responsabilité accrue pour les enseignants. Lorsque cela est prévu à l'avance, en revanche, les visiteurs sont les bienvenus pendant l'heure du déjeuner.

Communication Parents et Personnel de l'Établissement

Les parents sont invités à prendre directement contact avec les enseignants s'ils souhaitent s'entretenir d'un problème concernant leur enfant dans une matière spécifique. L'enseignant proposera un entretien dans un délai raisonnable et peut souhaiter la présence de l'équipe administrative s'il le juge nécessaire. Les rendez-vous Parents/Enseignants doivent être organisés à l'avance, permettant ainsi à chacune des parties de se préparer convenablement et de mener l'entretien de manière constructive. Les parents ne sont pas autorisés à se rendre dans les classes des enseignants sans autorisation préalable. Si le problème subsiste, les parents ou l'élève sont invités à s'entretenir avec le référent (advisor) de l'élève.

Activités périscolaires (ASA), Clubs, et Athlétisme

Les élèves sont vivement encouragés à être des membres actifs de la communauté GWA en prenant part aux différents clubs et activités. Il existe différents programmes de leadership pour les élèves, tels que National Honor Society, Student Council, Model United Nations (MUN), des antennes locales du Rotary Interact et du Lion's Club, et bien d'autres. Nous proposons par ailleurs un programme annuel d'athlétisme, avec des compétitions avec d'autres écoles américaines du Maroc et du bassin méditerranéen.

Service Learning à GWA

Depuis la rentrée scolaire 2019-20, nos collégiens s'impliquent dans des journées de "Service Learning", c'est-à-dire des journées de services caritatifs rendus à la communauté. Cela se poursuit tandis que GWA

explore les possibilités du Programme d'Éducation Intermédiaire de l'IB et sa composante le Service en tant qu'Action. Les élèves de 9th et 10th grade poursuivront leurs projets de Service Learning.

S'agissant des projets de Service Learning à l'initiative des élèves de la Freshman Academy et des élèves de 10th grade, ils pourront être menés individuellement ou en petits groupes avec leurs référents. Il est par ailleurs attendu des élèves de 11th et 12th grade qu'ils soient des membres actifs de leur communauté en accomplissant brillamment le programme CAS Créativité, Activité, Service de l'IB, une composante exigée pour l'obtention du diplôme. Veuillez consulter le site de l'IB à :

<https://www.ibo.org/programmes/diploma-programme/curriculum/creativity-activity-and-service> pour davantage d'informations.

Les élèves sont invités à s'entretenir avec Ms. Benkaddi pour proposer leurs idées dans le cadre des exigences CAS en ligne pour l'obtention du diplôme.

Programme Scolaire et Notes

Inscription aux Cours

Les inscriptions aux cours se font pour la plupart au printemps. L'inscription aux cours du Baccalauréat International (IB) et aux cours du programme Advanced Placement (AP) a lieu plus tôt dans l'année, au mois de janvier. Les élèves doivent consulter l'ensemble des cours disponibles et s'inscrire en ligne, en respectant les recommandations de leur département. Lorsqu'ils s'inscrivent, les élèves doivent réfléchir posément quant au choix des matières qu'ils souhaitent suivre, en tenant compte de la future carrière professionnelle qu'ils souhaitent embrasser et des principales options proposées par les universités. Il ne sera autorisé qu'une seule modification de leur emploi du temps à l'automne.

L'objectif des notes est de communiquer aux élèves, parents et autres éducateurs les progrès scolaires et les habitudes de travail des élèves. A GWA, nous utilisons une échelle allant de 1 à 7 points, conformément au système de notation IB, qui peut être facilement convertie sous forme de lettre. Pour faciliter la compréhension de lecture, le tableau ci-dessous indique aussi les équivalences en pourcentage.

Les notes sont attribuées sous forme de lettres pour toutes les matières. Les notes sont obtenues à partir d'une combinaison du travail effectué en classe, des devoirs maison, des projets, des quiz et des tests. Veuillez vous reporter au programme scolaire de la classe pour connaître la manière dont chaque département pondère chacune de ces catégories. En outre, les élèves reçoivent un feedback lorsque les bulletins scolaires sont édités, et plus généralement, tout au long du trimestre grâce à leurs "Comportements d'Apprentissage/Learning Behaviors". Les comportements d'apprentissage font l'objet d'une section distincte des résultats scolaires, mais sont évalués de manière similaire.

Un relevé de notes est établi à la fin de chaque semestre. Pour obtenir des points-crédits pour une matière au lycée, l'élève doit obtenir une note finale minimum de D (2.0) dans cette matière. La note F ne délivre aucun crédit pour la matière concernée. Quel que soit le niveau (6th-12th grade), des notes de F peuvent entraîner le redoublement, indépendamment de la classe de l'élève. Il existe d'autres manières pour récupérer des points-crédits.

La moyenne Grade Point Average (GPA) est établie à la fin de chaque semestre et à la fin de l'année pour les lycéens. Elle est obtenue en faisant la moyenne de toutes les notes obtenues sur la période donnée, et est cumulative pendant toute la durée du lycée.

Les cours du programme Advanced Placement et les cours niveau supérieur (HL) du Programme du Diplôme du Baccalauréat International (IBDP) permettent d'obtenir un point supplémentaire dans la note. Par exemple, un "A" dans un cours AP permet d'obtenir une note de 5 points et non 4.

Echelle de Notation des Notes Semestrielles dans Managebac pour le Programme Du Diplôme Intermédiaire (MYP)

Élément majeur sur lequel se focaliser	Signification du chiffre-critère	Élément Secondaire à Prendre en Considération	Moyenne GPA	
Critère-Chiffre	Niveau Atteint	Note-Lettre	GPA	
8/7	Exceptionnel	A+	4.0	
6	Excellent	A	4.0	
5	Très Bien	B	3.0	
4	Satisfaisant	C	2.0	
3	Approchant	D	1.0	
2	Progrès Limités	F	0	
1	Progrès Non Satisfaisants	F	0	
0	Aucun Investissement	Aucun Investissement		

Echelle de Notation des Notes Semestrielles dans Managebac pour le Programme du Diplôme (DP)

Élément majeur sur lequel se focaliser	Signification du chiffre-critère	Élément Secondaire à Prendre en Considération	Moyenne GPA	
Critère-Chiffre	Niveau Atteint	Note-Lettre	GPA	
7	Exceptionnel	A+	4.33	
6	Excellent	A	4.0	
5	Très Bien	B	3.0	
4	Satisfaisant	C	2.0	

3	Approchant	D	1.0	
2	Progrès Limités	F	0	
1	Progrès Non Satisfaisants	F	0	
0	Aucun Investissement	Aucun Investissement		

Des évaluations significatives soutiennent les objectifs pédagogiques. C’est pourquoi les évaluations sont continues, variées et font partie intégrante du programme scolaire. La philosophie des évaluations à GWA est totalement alignée sur celle de l’IB. A GWA nous utilisons un éventail de stratégies et d’outils pour évaluer les apprentissages des élèves. Nous accordons une importance particulière quant à l’analyse des résultats des évaluations afin de recentrer l’enseignement et l’apprentissage ; nous convenons par ailleurs que les élèves apprennent en apprenant comment évaluer leur propre travail ou celui des autres. Le Programme du Diplôme IB offre une grande variété d’évaluations validées par l’IB. Ces évaluations sont un juste équilibre entre validité et fiabilité, en proposant des travaux d’évaluation qui, par exemple, nécessitent de la part des élèves des compétences de réflexion plutôt qu’une simple restitution factuelle du cours. Ces évaluations rigoureuses permettent à GWA de maintenir des objectifs d’apprentissage élevés et des programmes pédagogiques stimulants.

Plus précisément, à GWA, notre objectif en matière d’évaluation est d’informer l’enseignement afin que les enseignants puissent répondre au mieux à la progression des élèves. Les notes ne reflètent qu’une partie des progrès de l’élève. Elles sont un indicateur pertinent du niveau de maîtrise des objectifs d’apprentissage et des progrès scolaires de l’élève. Notre système d’évaluation et de notation est conçu pour évaluer les apprentissages de l’élève et fournir un feedback aux élèves et aux parents quant aux points forts et ceux qui nécessitent d’être améliorés. Ce système apporte aussi un feedback non négligeable aux enseignants. En équipe, lors des réunions verticales ou lors des réunions horizontales, les enseignants analysent les données des évaluations et discutent des meilleures pratiques à mettre en place pour améliorer les résultats. Nos enseignants utilisent judicieusement une combinaison d’évaluations formatives, d’évaluations sommatives, d’auto-évaluations et d’évaluations par les pairs. Avant de commencer toute unité avec leurs élèves, les enseignants sont tenus de concevoir leurs propres évaluations sommatives. Celles-ci doivent être pleinement alignées avec les objectifs ou critères d’évaluation de l’unité évaluée et doivent être validées par leur Département. Le Responsable de Département diffusera les feedbacks appropriés aux enseignants du département en s’appuyant sur les protocoles Professional Learning Community (communauté d’apprentissage professionnel), dont notamment Tuning Protocol. Toute question soulevée par une évaluation sommative en particulier sera communiquée à l’Équipe de Direction Académique. Au début de chaque unité, les enseignants fourniront aux élèves les différentes rubriques étudiées en vue d’une évaluation ou d’un projet sommatif. Au cours de chaque période scolaire faisant l’objet d’évaluations, chaque critère d’évaluation enseigné en grade 6th-10th et chaque objectif d’évaluation enseigné en grade 11th-12th (IBDP) feront l’objet de deux ou trois notes résultant de travaux sommatifs. Tout au long de l’unité étudiée, les enseignants proposeront un feedback pertinent et opportun via des évaluations formatives hebdomadaires.

Nous accordons une importance particulière à la réflexion et considérons cela comme une manière tangible d’aider les élèves à développer le trait “Réflexion” inhérent au Profil de l’Apprenant. Nous encourageons la réflexion au moyen, entre autres, des conférences animées par les élèves et des activités de type “réflexion, connexion, exploration”. En revanche, une évaluation sommative ponctue nécessairement la fin de chaque unité.

Les notes sont déterminées selon les critères d’évaluation ou les objectifs d’évaluation grâce à l’appréciation du travail des élèves, tel que rédactions, exposés, TP, projets, quiz et tests. Les notes reflètent le progrès scolaire en vue d’atteindre les critères d’évaluation ou les objectifs d’évaluation. Le travail de l’élève et les comportements d’apprentissage sont présentés distinctement. Les parents ont accès aux notes de leurs enfants grâce au système information élèves, aux bulletins scolaires et aux conférences parents-enseignants.

Probation Académique : Que les élèves soient inscrits ou non au programme IB, ils suivront les mêmes étapes telles que décrites ci-dessous :

Afin de progresser suffisamment, les élèves doivent conserver une moyenne de “4”, ou une moyenne générale (GPA) de 2.0 dans toutes les matières. Un élève qui ne parvient pas à conserver une GPA de 2.0 fera l’objet d’un contrat de Probation Académique. Pour tenter de remédier à ses notes, il conviendra de mettre en place un dispositif d’intervention de niveau 1 et de niveau 2. Si ces plans d’intervention ne portent pas les résultats escomptés, les équipes Student Support Team et Case Study Team proposeront de mettre en place un contrat de probation académique, élaboré conjointement par l’élève, les parents, les enseignants et le principal. Si l’élève ne parvient pas à atteindre les objectifs fixés dans le contrat et/ou obtenir une GPA de 2.0 à la fin de l’année scolaire, l’élève encourt le renvoi définitif de l’école.

Notes

Les notes représentent un indicateur du niveau de maîtrise des objectifs d’apprentissage et des progrès scolaires de l’élève. Notre système d’évaluation et de notation est conçu pour évaluer les apprentissages de l’élève et fournir un feedback aux élèves et aux parents quant à la qualité de ces apprentissages.

Nous utilisons une échelle de notation allant de 1 à 7 points, pour tous les cours du programme IBDP. Les notes sont obtenues à partir d’une combinaison du travail effectué en classe, des projets, des quiz, des tests et autres évaluations sommatives. Les élèves sont autorisés à rendre leur travail tardivement et à repasser les évaluations afin de mettre l’accent sur l’apprentissage et d’évaluer les élèves sur ce qu’ils savent et sont capables de faire. Le tableau ci-dessous présente les notes sous forme de chiffres et leur équivalence sous forme de lettres.

Un relevé de notes est établi à la fin de chaque semestre et un bulletin d’appréciation de progrès de l’élève chaque trimestre. Pour obtenir des points-crédits pour une matière au lycée, l’élève doit obtenir une note finale minimum de 3 (D) dans cette matière. La note F ne délivre aucun crédit pour la matière concernée. Quel que soit le niveau (6th-12th grade), des notes de F peuvent entraîner le redoublement. Il existe d’autres options pour récupérer des points-crédits.

La moyenne Grade Point Average (GPA) est établie à la fin de chaque semestre et à la fin de l’année scolaire pour les lycéens. Elle est obtenue en faisant la moyenne de toutes les notes obtenues sur la période donnée, et est cumulative pendant toute la durée du lycée. Des points sont attribués pour chaque note selon l’échelle ci-dessus.

Au cours de l’année scolaire 2021-22, les cours du programme Advanced Placement, les cours niveau supérieur (HL) et les cours Honors permettent d’obtenir un point supplémentaire dans la note. Par exemple, un “A” dans un cours AP permet d’obtenir une note de 5 points et non 4. Cela sera progressivement supprimé en 2022-23.

Exigences et Notation pour le Programme du Diplôme de l’IB

En plus d’être notés par leurs enseignants GWA selon le règlement et l’échelle de notation cités ci-dessus, les élèves inscrits au Programme IBPD seront notés en externe par l’IB. Pour chaque matière étudiée, nos élèves IBPD recevront une note de l’IB allant de 1 à 7- 7 étant la note la plus élevée. Chaque matière est notée en externe par l’IB selon les échelles spécifiées dans *Grade Descriptors*. Le diplôme de l’IB sera décerné aux élèves qui obtiennent au moins 24 points (45 points possible, y compris les trois composantes du tronc commun du Programme du diplôme). *Il est possible que l’IB ne délivre pas le Diplôme IB à un élève (qui aura obtenu moins de 24 points par l’IB), mais celui-ci reste éligible à l’obtention du Diplôme GWA, une fois les exigences requises remplies.* GWA applique toutes les directives de l’IB en matière de réévaluation. Le mémoire (EE) et la théorie de la connaissance (TOK) seront notés selon la matrice suivante conçue par l’IB et compteront comme un crédit pass/fail pour GWA.

Devoirs non effectués / Travail rendu en retard

Il est attendu des élèves qu’ils rendent leurs devoirs à temps. Il est exigé des enseignants qu’ils communiquent les dates et délais aux élèves afin que ces derniers puissent réussir. Cependant, il incombe aux élèves de vérifier les dates des devoirs, quiz, rests, projets etc. Afin de faciliter cela, GWA a élaboré la politique suivante pour l’École Secondaire :

- En cas d'absence justifiée, les élèves bénéficient de deux jours supplémentaires par jour d'absence justifiée pour terminer tout devoir en retard. Teachers may extend deadlines at their discretion. Une absence justifiée est une absence confirmée par l'un des parents lorsqu'un enfant malade doit rester à la maison. En cas d'absence prolongée, il sera demandé un certificat médical. Toute absence pour motif exceptionnel accordée par l'administration est également considérée comme une absence justifiée.
- Les enseignants ont la possibilité d'utiliser le temps d'Advisory/Intervention pour travailler avec les élèves afin qu'ils terminent tout travail non rendu, qu'ils repassent certaines évaluations ou qu'ils effectuent tout autre travail jugé nécessaire par l'enseignant. Les élèves ayant des mandatory office hours doivent se présenter au jour et à l'heure fixés. Les élèves ne sont en aucun cas autorisés à manquer une session imposée de advisory/intervention.
- Le travail rendu en retard doit être remis à l'enseignant dès que possible passé le délai prévu ; cela assure aux enseignants un délai suffisant pour apporter leurs commentaires aux élèves et revenir sur leurs travaux en vue des évaluations sommatives. Il peut être demandé aux élèves ayant du travail non-rendu de se présenter aux sessions Intervention de l'enseignant concerné jusqu'à ce que le travail manquant soit terminé. Les enseignants ne peuvent être tenus responsables d'appréciations/commentaires peu pertinents sur du travail rendu en retard.
- Si les élèves ne rendent pas leur travail malgré la session Intervention ou s'ils ne se présentent pas à la session Intervention, leurs parents seront avisés des possibles conséquences scolaires, et notamment : retard dans les apprentissages, notes plus faibles car devoirs non rendus, voire résultats médiocres aux évaluations sommatives en raison d'un manque de régularité.

Evaluations

Les tests et les quiz effectués en classe sont une part importante du processus d'apprentissage. Ils sont utilisés pour déterminer le niveau de compréhension d'un élève à un moment donné, et servent de support pour l'enseignant pour planifier son enseignement et toute intervention ponctuelle et individuelle avec un élève. Les élèves qui manquent des tests et des quiz interrompent leur propre processus d'apprentissage, et ratent de nouveaux enseignements lorsqu'ils rattrapent une évaluation. Il est impératif de rattrapper les tests et les quiz prévus à l'avance dès qu'un élève rentre en classe. Lorsqu'un élève a été absent et s'il rentre en classe le jour d'une évaluation prévue à l'avance, il disposera de la période de temps allouée à cette évaluation pour réviser. L'évaluation sera rattrapée à une date ultérieure, à la discrétion de l'enseignant. Pour toutes ces raisons, il est essentiel que l'ensemble des élèves fassent leur évaluation le même jour et durant l'heure de cours programmée pour l'évaluation.

Il est important que les élèves comprennent que les évaluations de rattrapage peuvent être différentes des évaluations programmées initialement et qu'elles sont administrées à la convenance de l'enseignant, pendant le temps d'Intervention.

Les élèves absents à une évaluation ne sont pas autorisés à participer aux autres activités prévues par l'école ce jour-là, à la discrétion de l'administration.

Exigences du Programme Scolaire au Collège

Exigences du Programme Scolaire au Collège à GWA	
Anglais	3 crédits
Mathématiques	3 crédits
Sciences	3 crédits
Sciences Sociales	3 crédits
Autres Langues	Arabe et Français

Education Physique et Santé	3 crédits
Arts	5 crédits
Information Tech	1 crédit, dont Computer Applications obligatoire. Possibilité de choisir un cours parmi les autres options de Information Tech, si Computer Applications a été étudié en 8th grade.
GPA	Pondération minimum 2.0

Exigences pour l'Obtention du Diplôme

L'obtention du diplôme GWA certifie que le lauréat dudit diplôme a terminé avec succès un programme scolaire général du lycée et incarne les valeurs de l'énoncé de vision et du Profil des Diplômés. Les cours suivis pendant la totalité de l'année scolaire permettent d'obtenir un (1) crédit ; les cours suivis pendant un semestre permettent d'obtenir un demi (0.5) crédit. En outre, tous les diplômés doivent accomplir et documenter un minimum de 10 expériences CASA chaque année (de créativité, activité physique, services rendus à la communauté et prise de responsabilité), en dehors du cadre normal de la classe en 9th et 10 th grade, et terminer avec succès un projet de recherche Capstone. S'agissant des élèves actuellement inscrits au programme IBDP, il doivent satisfaire aux exigences CAS, conformément à l'IB.

Pour les candidats à l'université qui doivent passer les examens TOEFL ou IELTS, il est nécessaire de transmettre une copie des résultats à ces examens à George Washington Academy dans le cadre de l'obtention du diplôme.

Exigences pour l'Obtention du Diplôme à GWA (à compter de la Promotion 2021)	
Anglais	4 crédits
Mathématiques	4 crédits
Sciences	4 crédits, dont Biologie et un cours de sciences hors sciences de la vie obligatoires
Sciences Sociales	4 crédits, dont Comparative Gov & Econ et World History obligatoires
Autres Langues	5 crédits, 2 crédits en langue arabe exigés pour les citoyens marocains* (à compter de 2022) pour l'année scolaire 2021-22 et les années suivantes : = 6.0 crédits
Education Physique	2 crédits, dont Santé obligatoire
Arts	1 crédit
Mémoire / Capstone	0.5 crédit. L'année 2021-2022 est la dernière année de validité du Capstone.
Information Tech	1 crédit, dont Computer Applications obligatoire. Possibilité de choisir un cours parmi les autres options de Information Tech, si Computer Applications a été étudié en 8th grade.

“Electives” (Options)	2.5 crédits “elective” jusqu’à un total de 29 Année scolaire 2021-2022 et années suivantes = 29 crédits minimum
CAS/CASA	Minimum de 10 expériences CASA, à réaliser annuellement
TRONC COMMUN IB	Achever avec succès la Théorie de la Connaissance (TOK) , le mémoire (EE) et le CAS, à compter de la promotion de 2023
GPA	Pondération minimum 2.0

- *Conformément à l’Accord bilatéral de 2012, est “citoyen marocain” tout élève ayant un passeport marocain (l’un des deux parents est marocain).
- S’agissant des transferts d’élèves arrivant au Lycée, les choix en langues seront définis selon les besoins individuels de chacun.

Projet Capstone ou Mémoire IB

Outre les enseignements classiques, il est attendu des élèves de dernière année qu’ils complètent leur apprentissage avec la réalisation du Projet Capstone. Il s’agit d’un projet de recherche approfondie de leur choix. Sous la tutelle d’un référent individuel, les élèves effectuent des recherches, analysent des statistiques, rédigent un mémoire et citent leurs sources. Les élèves présentent publiquement le fruit de leurs recherches. Cela concerne les élèves de 12th grade uniquement. Pour les élèves entrant en 11th grade, cela correspondra au cours IB intitulé Mémoire/Extended Essay.

Baccalauréat International (IB) et Advanced Placement (AP)

Les lycéens qui recherchent un parcours scolaire hautement stimulant et qui répondent aux critères prérequis ont la possibilité de suivre des cours Advanced Placement (AP) ou des cours du programme du Baccalauréat International. Les parcours AP et IB proposent aux élèves des cours exigeants, de niveau études supérieures, tout en leur procurant des crédits pour le lycée. Les élèves qui font mention du parcours AP et IB sur leurs relevés de notes bénéficient souvent d’avantages au moment des admissions universitaires par rapport aux autres élèves. Tous les élèves inscrits aux cours IB et AP doivent passer les examens IB et les examens AP du College Board au mois de mai. Les examens AP sont corrigés et notés par le College Board et les résultats sont publiés au mois de juillet. Les examens IB sont corrigés et notés par l’Organisation IB et les résultats sont publiés au mois d’août. Dans certains cas, de très bons résultats aux examens IB ou AP permettent de cumuler des crédits universitaires, ce qui peut dispenser les élèves de certains cours d’initiation à l’université. Ceci est propre à chaque université.

Les élèves Seniors ont la possibilité de suivre un ou plusieurs cours AP au lycée. Les élèves ont la possibilité de suivre le Programme du Diplôme IB dans sa totalité ou seulement certains cours qualifiants. Actuellement, nous proposons les cours AP suivants : Calculus AB, Statistiques, Chimie, Histoire du Monde, Physique et Psychologie.

Les cours IB de Niveau Supérieur et les cours AP permettent d’obtenir un point supplémentaire lors du calcul de la GPA. Les élèves qui échouent à l’examen IB ou AP, ou qui n’ont volontairement pas le comportement approprié à l’examen (i.e. dormir pendant l’examen, répondre aux questions au hasard, ne pas se présenter le jour de l’examen) ne bénéficieront pas de point supplémentaire dans la GPA.

Cours AP/IB : Processus d'inscription

Les élèves ont la possibilité de faire une demande de cours IB pour l'année suivante. Les Conseillers d'Orientation et le Coordinateur IBDP présenteront tous les renseignements s'agissant des cours proposés à GWA et exposeront aux élèves et à leurs parents les informations pédagogiques de chacune de ces options. Chaque élève se réunira avec le Coordinateur IBDP et son Conseiller d'Orientation pour choisir ses cours. Le processus de sélection des cours démarrera au 3ème trimestre.

Programme du Diplôme du Baccalauréat International (IBDP)

GWA offre l'opportunité à tous ses élèves de s'inscrire au Programme du Diplôme IB. Rejoindre le consortium international des Écoles du Monde de l'IB nous permet de proposer aux élèves davantage de choix pour l'université. Les premiers élèves éligibles au Diplôme IB sont ceux de la promotion 2022 ; tous les élèves de la Promo 2023 et des années suivantes seront éligibles au Diplôme IB. Le Diplôme IB n'est pas une obligation, mais nous encourageons tous les élèves à se dépasser sur le plan académique et exploiter au mieux leurs compétences. Veuillez consulter la page 82 pour plus de détails concernant le Programme IB à GWA.

Les Écoles du Monde de l'IB partagent une philosophie commune- s'engager à proposer une éducation internationale, stimulante et de grande qualité- et sont convaincues de l'importance qu'elle revêt pour nos élèves. Seuls les établissements scolaires autorisés par l'Organisation IB peuvent proposer un ou plusieurs des quatre programmes : le Programme Primaire (PP), le Programme d'Éducation Intermédiaire (PEI), le Programme du Diplôme, ou le Programme à Orientation Professionnelle (POP). Le statut d'Établissement Candidat ne garantit pas l'obtention de l'accréditation. Pour plus d'informations sur l'IBO et ses programmes, veuillez consulter le site <http://www.ibo.org>

Les langues vivantes

L'Énoncé de Vision de GWA débute ainsi : “GWA inspire les élèves à devenir des apprenants tout au long de leur vie, qui sont multilingues, qui visent l'excellence, reflètent l'intégrité et respectent la diversité culturelle.”

Conformément à l'énoncé de vision, tous les lycéens à GWA ont l'opportunité de suivre des cours d'arabe, d'anglais et de français. S'agissant des cours d'arabe et de français, sont constitués des groupes de niveaux allant de débutant à avancé. L'administration s'efforce de proposer aux élèves des cours de langue appropriés à leurs niveaux selon un format classique, c'est-à-dire dispensés en face-à-face avec un enseignant.

Au collège, les élèves suivent des cours d'arabe et de français appropriés à leur niveau et dispensés en face-à-face. Tous les lycéens doivent obtenir quatre (4) crédits-langue, en arabe et/ou en français. **S'agissant des lycéens citoyens marocains et/ou détenteurs d'un passeport marocain, il est impératif qu'ils obtiennent au moins deux (2) de ces crédits en arabe.** Il incombe à l'administration d'inscrire les élèves aux cours d'arabe et de français dispensés en face-à-face, et de répartir les élèves selon leurs niveaux.

Apprentissage en Ligne en Autonomie (Lycée uniquement)

A GWA, les cours d'Apprentissage en Ligne en Autonomie sont des cours qui ne sont pas dispensés dans le contexte traditionnel d'une salle de classe, en raison de l'indisponibilité des enseignants ou de l'incompatibilité de l'emploi du temps des élèves. Les élèves ne sont pas autorisés à suivre un cours d'Apprentissage en Ligne en Autonomie si le même cours est proposé de façon traditionnelle à GWA et est compatible avec leur emploi du temps. Le coût des Apprentissages en Ligne en Autonomie n'est pas

couvert par les frais de scolarité de GWA. En général, les organismes de formation facturent ces cours en ligne. L'inscription et le paiement sont à la charge des élèves.

Eligibilité des Élèves

Pour prétendre aux cours d'Apprentissage en Ligne en Autonomie, l'élève doit remplir les conditions suivantes :

- L'élève doit se montrer responsable et être capable de respecter les délais.
- L'élève n'a pas le droit de se faire aider par un tuteur, ami ou parent pour effectuer le travail en ligne.
- Tout élève qui a échoué à un précédent cours en ligne (programme non terminé ou travail effectué par un tiers) ne sera plus éligible à de futurs cours en ligne.
- L'élève utilisera les moments de "Independent Study/Travail en Autonomie" indiqués ainsi dans son emploi du temps pour effectuer le travail demandé pour ses cours en ligne. Il ne s'agit pas de 'temps libre' ou d'un moment de Study Hall.

Les recommandations suivantes s'appliquent pour les cours d'Apprentissage en Autonomie à GWA :

- Un enseignant GWA est affecté aux élèves concernés et devient son Independent Study Advisor, c'est-à-dire son référent pour ces cours.
- Avec l'aide de leur référent, les élèves établissent un calendrier en début d'année, précisant les délais, les devoirs et les objectifs de travail.
- Pour prétendre obtenir le crédit correspondant, les élèves doivent terminer leur cours d'Apprentissage en Autonomie avant la fin de l'année scolaire.
- Les élèves doivent passer un examen final sous la surveillance de leur référent. Cet examen est exigé pour valider le cours.

Crédits et GPA

Les élèves obtiendront des points-crédits pour les seuls cours en autonomie terminés avant la fin de l'année scolaire. **Aucun** point GPA ne pourra être attribué pour des cours enseignés en dehors du programme scolaire de GWA. Cette politique s'applique également aux cours AP en ligne.

Accréditation des Cours En ligne : Les apprentissages en ligne en autonomie doivent être sélectionnés sur une plateforme pédagogique accréditée afin de donner droit à des points-crédits. Les cours en ligne Advanced Placement (AP) doivent être accrédités par le programme AP du College Board. Veuillez contacter le Conseiller d'Orientation qui vous fournira une liste de sites pédagogiques en ligne accrédités pour ces apprentissages en autonomie.

Bulletin de Notes : Les cours en ligne apparaîtront sur le bulletin de notes de l'élève sous la mention "Independent Study: [nom du cours]." Si le programme en ligne fournit une note, celle-ci apparaîtra sur le bulletin ; si le programme en ligne ne fournit aucune note, il sera mentionné P pour Passable pour tous les cours en ligne en autonomie validés.

Cours Spécifiques : World Languages

Les points-crédits obtenus pour les cours World Language suivis comme Apprentissage en Ligne en Autonomie sont comptabilisés comme crédits option et ne peuvent être pris en compte dans les exigences requises en langue à GWA en vue de l'obtention du diplôme. Conformément à la loi marocaine, les élèves ont l'obligation d'étudier le français et l'arabe. Il existe cependant quelques exceptions :

- Élèves venant d'une autre école : Les nouveaux élèves qui intègrent le lycée à GWA et qui ont étudié une autre langue que le français ou l'arabe ont la possibilité de poursuivre cette langue. Les élèves venant d'une autre école ont également la possibilité d'étudier le français ou l'arabe, en suivant un cours de niveau débutant.
- Difficulté d'Apprentissage : Les élèves pour lesquels a été diagnostiqué un trouble de l'apprentissage pouvant avoir des incidences sur leur capacité à apprendre une nouvelle langue et pour lesquels l'apprentissage de la langue arabe ou française poserait une difficulté supplémentaire importante peuvent prétendre à un dispositif d'obtention du diplôme avec un aménagement particulier pour les langues vivantes.

Modification de l'Emploi du Temps / Retrait d'un Cours (Lycée uniquement)

Les élèves souhaitant changer certains cours dans leur emploi du temps doivent en faire la demande pendant les journées Registration Days de pré-rentrée ou avant le 3 septembre 2021 au soir. Les élèves sont autorisés à changer leur emploi du temps une seule fois au moment de la rentrée scolaire. Les demandes doivent être adressées au conseiller d'orientation de l'élève. Les demandes seront acceptées sous réserve de places disponibles dans la matière demandée, de compatibilité avec l'emploi du temps de l'élève, et si la modification est recommandée ou exigée par l'école.

Si un élève demande son retrait d'un cours plus de quatre semaines après la date mentionnée ci-dessus, la lettre W (Withdrawal) apparaîtra de manière définitive dans son dossier scolaire.

Récupération de Crédit (Lycée)

Afin de satisfaire aux exigences de GWA pour l'obtention du diplôme, les élèves ayant obtenu la note de F dans une matière doivent rattraper cette matière et récupérer le crédit correspondant. Dans certains cas, il peut être nécessaire que l'élève rattrape le cours dans sa totalité pour récupérer le crédit correspondant. L'Administration et les Conseillers d'Orientation étudieront le dossier de l'élève, puis établiront, en collaboration avec ses parents et ses enseignants, un contrat pour récupérer du crédit. Ce contrat inclut, mais ne se limite pas aux options suivantes :

- Suivre simultanément deux cours dans une matière similaire. [Les élèves ayant échoué (obtenant un F) un semestre ou l'année entière à un cours obligatoire doivent récupérer le crédit correspondant afin d'obtenir leur diplôme. Veuillez vous reporter à la section Exigences pour l'Obtention du Diplôme pour la liste des cours obligatoires.]
- Contrat scolaire avec nécessité d'améliorer leurs résultats scolaires pour les élèves ayant régulièrement des résultats scolaires faibles. Le non-respect des conditions stipulées dans le contrat peut entraîner le renvoi de l'élève de George Washington Academy.
- Repasser, l'année scolaire suivante, les cours concernés du semestre précédent ou de l'année entière
- Suivre un cours en ligne équivalent, sanctionné par un examen final écrit et surveillé.
- Lorsqu'il est nécessaire d'apporter des modifications au programme scolaire d'un élève ou d'apporter des aménagements ou des services à son environnement qui sont inaccessibles à GWA, nous travaillons avec la famille pour trouver un environnement pédagogique plus approprié pour l'élève.

Récupération de Crédit (Collège)

- Un contrat d'apprentissage est mis en place pour les élèves qui font régulièrement état d'habitudes de travail peu satisfaisantes. Ne pas respecter les conditions stipulées dans le contrat peut entraîner le

renvoi de l'élève de George Washington Academy.

- Il est possible de proposer un Contrat Individuel d'Apprentissage pour les élèves présentant un trouble de l'apprentissage, diagnostiqué par un spécialiste qualifié. Ce contrat sera établi conjointement par le corps enseignant, les conseillères scolaires et l'administration, puis présenté aux parents des élèves concernés. Les parents refusant de faire tester leur enfant malgré l'avis de professionnels de l'enseignement devront signer un formulaire stipulant qu'ils ont refusé de tels services. Lorsqu'il est nécessaire de modifier le programme scolaire d'un élève ou de lui procurer des aménagements ou des services indisponibles à GWA, nous travaillons avec la famille pour trouver un environnement pédagogique plus approprié pour l'élève.
- Un contrat scolaire avec nécessité d'amélioration est mis en place pour les élèves ayant régulièrement des résultats scolaires faibles. Ne pas respecter les conditions stipulées dans le contrat peut entraîner le renvoi de l'élève de George Washington Academy.

Procédures en matière de Comportement et de Discipline

La philosophie en matière de comportement à GWA est d'encourager les élèves à devenir responsables et à s'auto-discipliner à travers un processus d'apprentissage pédagogique plutôt qu'un processus punitif. Nous encourageons un modèle de discipline positive : établir des attentes claires s'agissant du comportement, expliciter comment atteindre ces attentes, et délivrer un feedback significatif au moment opportun s'agissant des comportements appropriés et inappropriés.

Il est attendu des élèves et de l'ensemble de la communauté qu'ils fassent preuve, en tout temps, de responsabilité, de respect et d'intégrité.

Afin que l'ensemble de nos élèves parvienne à atteindre les objectifs énoncés dans notre Profil des Diplômés, il est nécessaire que tous les élèves aient un comportement approprié, de telle sorte à encourager un environnement d'apprentissage sain, respectueux et productif.

En tant que communauté, nous pensons que le développement des responsabilités d'ordre personnel requiert de comprendre les conséquences naturelles de certaines actions. Il est également nécessaire que les élèves fassent l'expérience de ces conséquences afin que les apprentissages puissent se mettre en place et le comportement s'améliorer.

Objectif

Instaurer un cadre qui soutient les élèves et les enseignants dans leur environnement d'apprentissage grâce à un protocole disciplinaire permettant à l'élève d'être responsable de son propre comportement.

Les attentes et réponses énoncées ci-après servent les objectifs de base suivants :

- Favoriser les attitudes positives et limiter les comportements perturbateurs à George Washington Academy ;
- Protéger les membres de la communauté GWA de voir leurs droits transgressés par autrui ;
- Aider les élèves à prendre des décisions responsables s'agissant d'un comportement susceptible de nuire à leur propre bien-être et/ou les droits d'autrui ;
- Soutenir le bon fonctionnement de la communauté GWA et l'environnement d'apprentissage de l'école ;
- Défendre la réputation de l'école, des élèves et de la communauté GWA.

Si les élèves échouent à atteindre ces objectifs, il existe des mesures correctives que prendront les enseignants et administrateurs pour remédier à ces comportements, afin de maintenir un cadre d'apprentissage sûr, respectueux, productif et discipliné pour tous les élèves, enseignants et membres du personnel.

Fouilles et Saisies

L'équipe administrative est habilitée à effectuer des fouilles sur les élèves et leurs biens, ainsi que sur les biens de l'école afin de veiller au respect des lois, politiques et règlements. Une fouille peut être effectuée lorsqu'un membre de l'équipe administrative a des raisons de penser que cela pourrait révéler des preuves de violation d'une loi, d'une politique ou d'un règlement. L'équipe administrative est également habilitée à mener des fouilles plus étendues (e.g fouille des casiers de tous les élèves), au même titre que précédemment et pour des raisons qui incluent, mais ne se limitent pas à la sécurité, la santé et la violation d'une loi, d'une politique ou d'un règlement. Les casiers, bureaux et appareils électroniques des élèves, ainsi que tout autre bien similaire sont la propriété de l'école. L'école a pleine autorité sur les biens de l'école et le personnel autorisé peut être amené à fouiller les biens de l'école à tout moment ; cela est également valable pour les biens personnels des élèves entreposés dans l'école. Les élèves sont responsables du matériel qui se trouve dans leurs casiers ou leurs bureaux et du matériel qui leur est mis à disposition par l'école. Les administrateurs de l'école sont habilités à fouiller les véhicules garés sur la propriété de l'école, lorsqu'ils ont des raisons de penser que le véhicule ou son contenu constitue une menace pour l'école, les élèves ou le personnel.

Interdiction en matière de comportement abusif et du harcèlement

1. Introduction. George Washington Academy (ci-après "GWA") est convaincu que l'ensemble de ses élèves/employés est en droit d'avoir un cadre éducatif sûr, sans risque et exempt de toute forme d'intimidation ou de harcèlement. A GWA, tout comportement abusif et tout harcèlement représentent des fautes graves. Il ne sera toléré aucun acte de comportement abusif et de harcèlement, et les mesures disciplinaires nécessaires seront prises en cas de non-respect. Veuillez noter qu'en droit marocain, le comportement abusif et le harcèlement constituent des délits. En plus des conséquences propres à l'école, des poursuites pénales peuvent être engagées. Ce règlement sera appliqué de façon systématique pour toutes les lois en vigueur. Tout acte constituant un cas de comportement abusif ou de harcèlement, tel que défini ci-dessous, est interdit dans l'ensemble de l'environnement éducatif quel qu'il soit.

2. Définitions. Les définitions suivantes s'appliquent dans le cadre de ce règlement :

(a) Comportement abusif :

Est considéré comme comportement abusif tout acte manifeste ou ensemble d'actes manifestes, ainsi que tout agissement par biais électronique ou via tout autre support visuel, dirigé contre un ou plusieurs élèves, perpétré par un ou plusieurs élèves, de manière répétée, dans le but de ridiculiser, humilier, intimider ou blesser physiquement, psychologiquement ou affectivement, et susceptible de perturber les résultats ou la participation scolaire d'un individu. Ceci inclut également le cyberbullying. Voici une liste non-exhaustive de comportements abusifs (sachant qu'un comportement abusif peut également revêtir d'autres formes, non listées ci-dessous.)

- Moqueries
- Mises à l'écart
- Menaces
- Intimidations
- Traques

- Violences physiques
- Vols
- Harcèlements sexuels, religieux, raciaux / ethniques
- Humiliations publiques ou privées
- Dégradations d'effets personnels

(b) Harcèlement :

Le harcèlement désigne un acte ou un ensemble de comportements, d'écrits, de propos ou de photos, y compris tout comportement induit au moyen de supports électroniques, basé sur ou motivé par l'appartenance ethnique, les croyances, la couleur, l'origine, l'identité sexuelle, le statut marital, le sexe, l'orientation sexuelle, ou le handicap d'un élève ou d'un membre de sa famille—dont l'objectif ou les conséquences sont de déstabiliser délibérément et considérablement une personne. Le harcèlement vise à nuire aux performances scolaires d'un élève, à perturber son accès aux ressources de l'école ou à créer intentionnellement un climat intimidant, conflictuel ou hostile. Le "harcèlement" peut revêtir les formes suivantes :

- Harcèlement sexuel. Cela inclut, mais n'est pas limité aux seules avances sexuelles non sollicitées, demandes de faveurs sexuelles et autres propos, écrits, photos ou comportements à connotation sexuelle. Il y a harcèlement sexuel dès lors qu'un des critères ci-dessous est constaté :
 - La soumission à un tel comportement est définie de manière explicite ou implicite comme étant une condition d'accès à l'éducation pour l'élève. La soumission ou le refus d'un tel comportement est utilisé comme motif dans les décisions le concernant.
 - Un tel comportement a pour but de créer un climat d'apprentissage dans lequel l'élève est incapable de participer et/ou d'apprendre correctement, tel que défini par l'administration.
 - Des exemples incluent, mais ne se limitent pas à des contacts corporels non sollicités ou visant une partie intime du corps.
- Harcèlement racial. Cela inclut tout comportement motivé par l'appartenance ethnique ou la couleur d'un élève ou d'un membre de sa famille ; à savoir des surnoms méchants, stéréotypes, surnoms à connotations raciales, commentaires, insultes, remarques humiliantes, gestes, menaces, graffitis, affiches, diffusion de visuels ou de propos écrits, et sarcasmes et références négatives à connotations raciales.
- Harcèlement d'individus appartenant à des catégories protégées. Cela inclut tout comportement dirigé à l'encontre des croyances, de l'origine, de l'identité sexuelle, du statut marital, du sexe, de l'orientation sexuelle, ou du handicap d'un élève ou d'un membre de sa famille , tel que des surnoms méchants, des stéréotypes, des surnoms discriminatoires, des commentaires, des insultes, des remarques humiliantes, des gestes, des menaces, des graffitis, des affiches, ou des diffusions de visuels ou de propos écrits, sarcasmes et références négatives liés aux coutumes et croyances de ces catégories protégées.

3. Les comportements abusifs et le harcèlement sont interdits :

Tout comportement abusif ou tout acte de harcèlement à l'encontre d'un élève ou un employé de GWA est interdit :

1. Sur le campus GWA ;
2. Lors des programmes ou activités pédagogiques menés par GWA ;

3. Lors des programmes ou activités liés à ou sponsorisés par l'école, à bord d'un bus GWA et/ou à un arrêt de bus GWA ;
4. Via des données ou applications accessibles depuis un ordinateur, un serveur ou le réseau informatique GWA ;
5. Via des données ou applications accessibles depuis un lieu, une activité, une fonction ou un programme distinct de l'école, ou via du matériel technologique ou un appareil électronique qui n'appartient pas à, qui n'est pas loué ni utilisé par GWA, si le comportement abusif interfère considérablement avec ou limite les capacités de la victime à prendre part à ou bénéficier des services, activités ou opportunités offerts par une école, ou si le comportement abusif entrave considérablement le bon développement pédagogique ou le bon fonctionnement d'une école.

4. Rapport d'Incident et Protection :

Voici les procédures à suivre pour signaler toute situation présumée de violation de cette politique :

1. Si un parent, un élève ou un membre du personnel a lieu de penser qu'il existe une situation de comportement abusif ou de harcèlement, il **doit** le signaler à l'agent désigné (ci-après dénommé Intake Designee). Les Intake Designees sont : les Conseillers Scolaires, le Dean of Students, les Vice-Principaux, le Principal, le Directeur des Ressources Humaines et des Services aux Employés, et le Chef d'Établissement. George Washington Academy ne peut considérer officiellement un signalement tant qu'il n'a pas été porté à la connaissance, en premier lieu, d'un Intake Designee.
2. Les noms des Intake Designees seront affichés dans l'école, y compris en salle des professeurs.
3. Une fois le rapport transmis, l'Intake Designee déterminera si le dossier correspond ou non aux définitions inscrites dans la *Politique en matière de Comportements Abusifs/Harcèlement*. Si le dossier correspond à l'une et/ou l'autre des définitions, l'Intake Designee mettra en place des mesures temporaires de protection si nécessaire, contactera les parents de la victime présumée (si mineure) et ouvrira une enquête.
4. En parallèle de l'enquête, dans le cas où la victime présumée est mineure, les parents de la victime présumée seront avertis de la nature des allégations et des mesures de protection prises par l'école pour tenter de soulager la victime présumée, et d'une date prévisionnelle de fin d'enquête.
5. L'enquête commencera dans un délai de 48 heures suivant l'allégation, à l'exclusion des week-ends et des vacances.
6. En règle générale, l'enquête est menée sous 5 jours scolaires. Dans certains cas, l'enquête peut nécessiter plus de temps, notamment si des témoins de l'affaire sont absents de l'école : les représentants officiels de l'école devront attendre leur retour pour s'entretenir avec eux.
7. La victime présumée, ou, dans le cas d'un mineur, les parents de la victime, recevront un rapport écrit des conclusions de l'enquête. L'issue de l'enquête sera consignée dans les archives comportement abusif/harcèlement de l'administration.
8. S'il s'avère qu'il y a situation de comportement abusif et/ou harcèlement et que l'agresseur (les agresseurs) a (ont) été identifié(s), une notification écrite du verdict et des conséquences prises par l'école sera adressée à l'agresseur et à ses parents (dans le cas d'un mineur). Cette notification peut inclure des mesures de soulagement et l'obligation de s'y conformer. Les mesures de protection imposent le tracé des trajets au sein de l'établissement, la présence en cours et d'autres dispositifs visant à limiter les contacts entre la victime et l'agresseur. L'issue de l'enquête sera consignée dans ManageBac.

9. S'il s'avère qu'il y a situation de comportement abusif et/ou harcèlement mais que l'identité de l'agresseur n'a pu être formellement établie, les rapports de l'enquête seront consignés dans les archives comportement abusif / harcèlement de l'administration.

6. Conséquences :

On s'appuiera sur tous les faits et circonstances pertinents pour déterminer s'il y a eu violation de la politique en matière de comportement abusif/harcèlement. Qu'il s'agisse des élèves, des employés de l'école ou de visiteurs/bénévoles, des sanctions et des actions de remédiation appropriées seront appliquées à la personne ou aux personnes qui enfreignent ce règlement, ou qui accusent à tort un autre individu de comportement abusif et/ou de harcèlement.

Chaque fois que cela est possible, GWA s'efforce d'aider les élèves à apprendre de leurs erreurs. En cas d'incidents majeurs de harcèlement ou d'incidents chroniques, les conséquences de ces actes peuvent aller jusqu'à 10 jours d'exclusion par incident, voire, sur préconisation du Chef d'Établissement, au renvoi définitif.

Des poursuites pénales peuvent aussi être intentées, parallèlement aux conséquences propres à l'école.

Marques d'Affection en Public

Les élèves doivent s'abstenir de toutes marques physiques d'affection qui pourraient être interprétées de manière romantique ou sexuelle. Il s'agit entre autres, mais la liste n'est pas exhaustive, de couples qui s'embrassent, de couples qui se serrent dans les bras, ou d'une personne qui s'assoit sur les genoux d'une autre.

Les élèves ne doivent en aucun cas tenter de se soustraire délibérément des zones surveillées.

Autres comportements inappropriés

Les situations de comportement inapproprié sont classées selon la gravité de l'infraction : "mineure", "grave", ou "extrêmement grave". S'agissant des comportements qui ont lieu dans l'enceinte de l'école, pendant une activité organisée et/ou encadrée par l'école, ou pendant tout trajet lié à une activité scolaire supervisée, le contrevenant encourt des sanctions disciplinaires. Par ailleurs, à tout moment en cas d'agissements graves commis hors du campus, le contrevenant encourt aussi des mesures disciplinaires conformes aux conséquences établies par l'école.

Chaque fois que cela est possible, les sanctions sont liées à l'infraction ; elles doivent apporter réparation envers celles et ceux qui en ont été affectés, et restaurer la réputation de l'élève auprès de la communauté scolaire. L'administration de l'école peut envisager d'adapter les sanctions encourues par les élèves selon la spécificité de l'infraction et le niveau développemental ou les besoins spécifiques de l'élève.

La liste ci-après n'est pas exhaustive et tout cas non stipulé ci-dessous sera géré par l'administration de l'école conformément au règlement et aux meilleures pratiques.

A. Protocole pour des Infractions Mineures- bavardage excessif, querelle avec un enseignant, moquerie envers des camarades de classe, attitude irrespectueuse envers autrui, ... etc. (toute infraction mineure qui perturbe le processus d'apprentissage ou la communauté de GWA)

- Il est attendu des enseignants qu'ils agencent leur salle de classe de telle sorte qu'elle soit propice au travail, qu'ils organisent leur enseignement de façon à engager les élèves et limiter les situations de comportements perturbateurs.

- Les règles de vie de classe et des limites claires et cohérentes sont établies et enseignées dès le début de l'année scolaire. Elles sont affichées visiblement dans la classe et indiquées clairement sur le programme/le site internet/le Google Classroom de l'enseignant.
- L'enseignant est le premier instructeur en matière de gestion des comportements.
- Un rapport officiel (voie électronique) est rédigé à l'attention de la scolarité lorsque les différentes interventions de l'enseignant échouent à corriger le comportement de l'élève. La scolarité gèrera le problème de comportement avec l'élève concerné en fonction des étapes mises en place précédemment avec ce dernier. Cette démarche est fonction du niveau et du nombre d'infractions commises.
- **Lorsque les enseignants rédigent un rapport, ils en avertissent les parents par email et adressent une copie à l'administration.**
- Des infractions Mineures répétées peuvent évoluer en infractions Graves ou Extrêmement Graves si elles persistent.
- Un élève ayant 10 rapports d'incident ou plus à la scolarité fera l'objet d'un contrat de discipline, en fonction de son dossier et des observations faites en classe. Un élève qui ne parvient pas à suivre les clauses de son contrat de discipline, et dont le comportement ne s'améliore pas, encourt le renvoi définitif de GWA.

Conséquences Possibles en cas d'Infractions Mineures :

1. Retenue le samedi – les élèves faisant l'objet de multiples rapports à la scolarité seront en retenue un samedi matin, de 8h00 à 12h00. Il incombe aux parents de prévoir le transport aller/retour le jour de la retenue, qui sera programmée le samedi survenant immédiatement après le jour de l'infraction commise.
 - Ne pas se présenter en retenue entraîne des conséquences disciplinaires accrues, pouvant aller (à la discrétion de l'administration) jusqu'à une semaine d'exclusion des cours, une semaine d'exclusion de l'école, l'extension de la retenue à 2 samedis, le report des crédits jusqu'à exécution de la détenu, ou tout autre conséquence jugée appropriée par l'administration.
 - La retenue peut inclure une part de travaux d'intérêt général, comme ramasser les déchets, nettoyer les murs ou les bureaux, décoller les chewing-gums du mobilier scolaire, etc.
 - La retenue peut inclure du travail scolaire que l'élève devra remettre à un enseignant.
1. Lorsque les infractions mineures deviennent chroniques, il peut être envisagé une exclusion temporaire des cours (ISS). Il peut s'agir d'une journée entière de study hall ou une journée passée à la scolarité pendant laquelle l'élève devra effectuer du travail scolaire avec interdiction d'utiliser tout matériel électronique... **ou** une journée de services rendus à la communauté tel que nettoyer les sols ou travailler avec de jeunes élèves. Les enseignants veilleront à fournir du travail à l'élève le jour de son exclusion temporaire des cours. Les élèves faisant l'objet d'une exclusion temporaire des cours encourt un contrat disciplinaire.
2. Si le comportement persiste après l'exclusion temporaire des cours, l'élève encourt une **exclusion temporaire de l'école** pour une durée de 1 à 3 jours, à déterminer par l'administration. Les élèves exclus temporairement ou définitivement de l'école ne sont pas autorisés à venir sur le campus, à suivre les cours ou participer aux activités organisées par l'école, ce qui inclut, mais ne se limite pas aux événements sportifs, sorties, compétitions et événements scolaires ou périscolaires. Les élèves exclus temporairement de l'école sont sous la responsabilité de leurs parents.

3. Dans l'éventualité où l'élève persiste à enfreindre le contrat de discipline mis en place, un entretien sera programmé, au cours duquel seront déterminées les étapes suivantes à mener, pouvant inclure le renvoi définitif de l'élève de l'école.

B. Protocole pour les Infractions Graves/Dangereuses i.e. comportements dangereux, (gifler, frapper, donner un coup de pied, cracher), intimidation, harcèlement verbal, vandalisme et comportement inapproprié chronique

1. Rapport immédiat à l'administration avec une retenue le samedi ou une exclusion temporaire des cours (ISS), et pouvant inclure des services rendus à la communauté. Les parents de l'élève seront nécessairement avertis.
2. Une deuxième infraction entraînera une exclusion temporaire de l'école allant de 3 à 5 jours. L'élève n'est pas autorisé à revenir à l'école tant que l'administration ne s'est pas réunie avec les parents. L'élève encourt un contrat de disciplinaire. Les élèves exclus temporairement de l'école sont sous la responsabilité de leurs parents.
3. Une troisième infraction ou la violation du contrat de l'élève peut entraîner le renvoi définitif de l'élève, selon la décision de l'équipe administrative.

C. Protocole pour les Infractions Extrêmement Graves/Dangereuses i.e. bagarre, vandalisme important, détention d'alcool ou de drogue, comportement sexuel inapproprié, comportement menaçant envers le personnel et comportement inapproprié chronique

1. Rapport immédiat à l'administration, avec exclusion immédiate de l'école pour une période allant de 3 à 10 jours, à la discrétion de l'administration, ou autres mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'à solliciter le Chef d'Établissement pour le renvoi définitif de l'élève.
2. Il est impératif de comprendre qu'une exclusion temporaire de l'école signifie que la présence de l'élève sur le campus est potentiellement subversive, voire dangereuse. Les élèves exclus temporairement de l'école sont sous la responsabilité de leurs parents.
3. Le retour à l'école sera fonction d'une réunion équipe administrative/parents et d'un possible contrat.

Politique en matière d'Intégrité Académique

L'intégrité scolaire est un moyen de se distinguer soi-même et de faire honneur à la communauté d'apprentissage en présentant ses idées et son travail tout en reconnaissant les idées et le travail des autres. A GWA nous attendons des élèves qu'ils produisent un travail authentique dans tous les cours. Nous attendons des élèves qu'ils citent leurs sources, qu'ils reconnaissent le travail d'autrui lorsqu'ils en font l'usage, qu'ils soient attentifs, qu'ils rédigent avec leurs propres mots, et qu'ils n'utilisent que des ressources autorisées par les enseignants lors des tests et des quiz. Les élèves peuvent collaborer dans leur travail si et seulement si ils en ont reçu l'autorisation explicite de leur enseignant. Bien que nous estimions la valeur du travail effectué en groupe, il arrive que nous ayons besoin, à certains moments, d'avoir une image précise de la maîtrise des connaissances et des compétences des élèves individuellement.

L'intégrité académique inclut, mais ne se limite pas aux exemples suivants :

- Citer convenablement les sources à la fin d'un travail de recherche ;
- Remettre un travail rédigé, produit et/ou modifié par soi-même ou avec l'aide d'autrui après en avoir reçu l'aval de l'enseignant ;
- Signaler des actes de violation de cette politique ;
- Organiser des groupes de révision pour se préparer à un test ou un quiz ;
- Utiliser uniquement le matériel autorisé par les enseignants pour les devoirs et évaluations.

Ne pas se conformer à notre Politique d'Intégrité Académique entraîne des mesures disciplinaires. GWA n'utilise pas les notes comme moyen pour sanctionner un mauvais comportement. En revanche, il peut y avoir des conséquences académiques. Les élèves peuvent être amenés à refaire un travail qui n'a pas respecté les principes de cette politique.

Les enseignants peuvent exiger des élèves qu'ils suivent des cours supplémentaires, qu'ils fassent du soutien scolaire ou tout autre effort supplémentaire avant d'avoir le droit de repasser un test, un quiz ou toute autre évaluation. Les élèves encourent des mesures disciplinaires similaires à celles encourues lorsqu'ils enfreignent les règles relatives au comportement (cf GWA Student Handbook) . En cas d'infractions répétées, cela inclut des sanctions progressives allant jusqu'à l'exclusion temporaire puis le renvoi définitif. L'intention de l'élève sera prise en considération dans la décision de ces mesures disciplinaires. Tous les incidents seront traités au cas par cas par les enseignants et les responsables administratifs.

Liste non exhaustive des Infractions à la Politique d'Intégrité Académique :

- Plagiat, sous format papier ou électronique ;
- Remettre un travail ou un projet rédigé, produit et/ou modifié par un tiers sans le consentement de l'enseignant ;
- Copier les réponses ou le travail d'autrui, sous quelque forme que ce soit, et les présenter comme siennes ;
- Permettre ou encourager autrui à copier un travail, ou conspirer avec autrui pour reproduire un travail ;
- Tricher pendant une évaluation. Il peut s'agir entre autres de regarder la copie d'un autre élève pendant un examen, d'amener du matériel non autorisé dans la salle d'examen, ou d'accéder au contenu d'une évaluation avant l'heure prévue de l'épreuve ;
- Partager les questions d'une évaluation avec d'autres élèves avant, pendant ou après l'évaluation ;
- Utiliser des appareils électronique - calculatrices, systèmes de traduction, ordinateurs, téléphones portables, etc - pour obtenir un avantage déloyal ;
- Falsifier les données d'un travail ou d'une évaluation ;
- Falsifier ou tenter de falsifier des notes ;
- Falsifier la signature d'autrui ;
- Aider un autre élève à tricher d'une des manières présentées ci-dessus.

Définitions :

Plagiat : présenter intentionnellement, sous format papier ou électronique, les idées ou le travail d'une autre personne comme étant le sien sans mentionner clairement et explicitement les sources correspondantes.

Collusion/Conspiration : contribution d'un élève à une fraude en autorisant qu'un autre élève copie son travail ou le présente comme le sien pour l'évaluation

Reproduction : copie du travail d'un tiers présentée comme étant son propre travail.

Copie : version similaire ou identique, ou reproduction du travail d'autrui.

Lorsqu'un élève enfreint la Politique d'Intégrité Académique, les directives suivantes sont appliquées pour sanctionner les élèves. GWA attend de l'ensemble de ses élèves qu'ils fassent preuve d'intégrité intellectuelle et d'honnêteté académique. L'équipe administrative se réserve le droit de modifier les mesures disciplinaires, en fonction des circonstances atténuantes individuelles de l'élève. Les enseignants consigneront les infractions dans Managebac, et l'équipe administrative décidera des conséquences en analysant chaque infraction individuellement.

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

- 1ère infraction : Les parents sont avertis et l'élève doit refaire le devoir (ou un devoir équivalent), possiblement en présence de l'enseignant. L'élève encourt d'autres mesures disciplinaires, allant jusqu'à l'Exclusion Temporaire des Cours. L'incident est consigné dans le dossier scolaire de l'élève.
- Infractions répétées : Les parents sont avertis et l'élève doit refaire le devoir (ou un devoir équivalent), possiblement en présence de l'enseignant et en fonction des disponibilités de ce dernier. L'élève encourt d'autres mesures disciplinaires, allant jusqu'à l'Exclusion Temporaire des Cours. Il est reçu par un conseiller scolaire pour recevoir une aide appropriée. L'élève fait l'objet d'un contrat de discipline. L'incident est consigné dans le dossier scolaire de l'élève.
- Infractions régulières : Les parents sont avertis et l'élève doit refaire le devoir (ou un devoir équivalent), possiblement en présence de l'enseignant et en fonction des disponibilités de ce dernier. L'élève encourt d'autres mesures disciplinaires, allant jusqu'à l'Exclusion Temporaire. Il est reçu par un conseiller scolaire pour recevoir une aide appropriée. L'incident est consigné dans le dossier scolaire de l'élève. Les élèves inscrits à l'IBDP encourent leur expulsion du programme DP à GWA et l'impossibilité de se réinscrire à GWA

l'année suivante. L'équipe administrative se réserve le droit d'appliquer des mesures disciplinaires supplémentaires.

En cas de violation de la Politique d'Intégrité Académique pour des devoirs mineurs, la situation sera gérée par l'enseignant, en possible collaboration avec le principal. Les enseignants consigneront l'incident dans Managebac, avertiront les parents, et exigeront de l'élève qu'il refasse le devoir ou un devoir équivalent. L'enseignant s'entretiendra avec l'élève en lui expliquant comment faire preuve d'intégrité académique à l'avenir. Lorsque la gravité de l'incident n'est pas clairement définie, il incombera à l'administration de déterminer le niveau de l'infraction.

Technologie et Recommandations pour une Utilisation Responsable

George Washington Academy met à disposition des élèves un certain nombre d'outils d'apprentissage numérique, de matériel informatique et de systèmes électroniques. Nous développons ainsi notre engagement à former les élèves à devenir des apprenants tout au long de leur vie, des citoyens du monde, capables de montrer l'exemple en se conduisant avec intégrité, et viser l'excellence. Ces ressources peuvent inclure, mais ne se limitent pas aux éléments suivants : réseau scolaire, accès internet, serveurs, ordinateurs, appareils mobiles, technologie vestimentaire, appareils périphériques, robotique, logiciels, applications, messagerie électronique, et toute nouvelle technologie dès qu'elle devient disponible. Afin de proposer un environnement d'apprentissage sûr et réfléchi, GWA attend de tous les élèves qu'ils se conforment aux règlement et procédures suivants :

Utilisation Appropriée

Généralités :

1. Il convient des élèves qu'ils fassent un usage approprié de l'ensemble des outils numériques et technologiques, personnels ou prêtés par l'école, de façon éthique et légale, conformément aux politiques et aux codes de conduite de l'école.
2. L'usage des ressources numériques, du réseau et des appareils de l'école a un objectif strictement scolaire, et leur utilisation est à la discrétion de l'enseignant ou des administrateurs de l'école. Tous les espaces d'apprentissage numérique, qui incluent, mais ne se limitent pas aux systèmes de gestion des apprentissages numériques, blogs, podcasts, espaces virtuels d'apprentissage, sites internet éducatifs, retransmissions vidéos et wikis, doivent être considérés comme une extension de la salle de classe. Il est attendu des élèves qu'ils aient un langage et un comportement en ligne appropriés et courtois à tout moment.
3. Il convient des élèves qu'ils respectent les droits à la propriété intellectuelle d'autrui en se conformant à une utilisation déontologique du matériel, et en utilisant le matériel protégé par droits d'auteur après autorisation et en citant les sources.
4. Il convient des élèves qu'ils se conforment aux conditions générales d'utilisation de tous les sites internet et ressources numériques qu'ils utilisent. (Par exemple : obligation de se conformer au cadre d'utilisation du site si ce dernier nécessite à ses utilisateurs d'avoir au moins 13 ans ou de recourir à une autorisation parentale.)
5. Il peut être nécessaire d'attribuer un compte individuel en ligne aux élèves pour qu'ils puissent accéder aux sites internet, matériel informatique et logiciels de l'école. Les élèves sont responsables

de la sécurité de leurs comptes ; ils ne doivent pas en divulguer les mots de passe, si ce n'est à un administrateur de l'école ou à leurs parents.

6. Aucun dossier ni communication scolaire qui transite par les réseaux de l'école, les appareils électroniques de l'école ou les appareils électroniques personnels utilisés à l'école n'est confidentiel et l'ensemble de ces dossiers et communications peut faire l'objet d'un contrôle si nécessaire.
7. Les élèves sont autorisés à imprimer jusqu'à 50 pages en noir et blanc chaque trimestre dans le cadre scolaire, uniquement lorsque l'envoi des devoirs sous format numérique n'est pas possible.

Appareils Personnels :

1. Les lycéens sont autorisés à apporter leurs téléphones portables à l'école ; cependant, ils doivent les éteindre et les ranger dans leur sac durant les heures de cours (8h00-15h25). En cas d'urgence, il est possible de contacter les élèves et de leur envoyer un message en passant par la scolarité. GWA décline toute responsabilité en cas de perte ou vol des téléphones portables.
2. Les lycéens NE SONT PAS autorisés à utiliser leurs propres ordinateurs portables ou tablettes sur le réseau de l'école. Les élèves ont l'obligation d'utiliser un appareil fourni par GWA.
3. Les élèves doivent respecter les règles du code de conduite-élèves lorsqu'ils se connectent au réseau de l'école et utilisent un appareil personnel ou un appareil prêté par l'école sur le campus ou lorsqu'ils utilisent ces appareils hors du campus à des fins scolaires.
4. Les élèves sont constamment responsables de la sécurité physique et numérique de leurs appareils personnels et de leur entretien. GWA ne peut être tenu responsable en cas de détérioration, perte ou vol d'un appareil technologique personnel.
5. Dès lors qu'un adulte a des raisons de penser que l'appareil personnel -téléphone portable ou autre- d'un élève est utilisé de manière inappropriée ou illégale, l'appareil peut être confisqué. Tout appareil confisqué, téléphone portable ou autre, ne sera remis qu'aux parents de l'élève concerné.

Appareils de l'Ecole :

1. GWA peut mettre du matériel technologique à disposition des élèves dans le cadre du programme scolaire.
2. Les paramètres d'utilisation des appareils de l'école et les informations liées aux comptes utilisateurs ne peuvent être modifiés par l'utilisateur.
3. Les élèves sont responsables de la sécurité physique et numérique de tout appareil technologique qui leur a été confié. En cas de détérioration, perte, vol ou non restitution d'un appareil, l'élève sera tenu financièrement responsable du remplacement de l'appareil.
4. A tout moment, GWA peut exiger la restitution au service informatique d'un appareil prêté par l'école.
5. A tout moment et quelle qu'en soit la raison, GWA peut exiger la fouille des appareils prêtés par l'école.

Utilisation Inappropriée

Les élèves s'abstiendront de :

1. Faire usage des outils ou de la technologie numériques de manière illégale ou dans le but d'intimider ou harceler autrui.

2. Envoyer, poster ou posséder du matériel dangereux, illégal, obscène, à caractère sexuel, dans le but de harceler ou nuire à la réputation d'autrui, ou dont le contenu est abusif, provocateur, vulgaire, à caractère haineux ou profane.
3. De modifier les paramètres de sécurité des appareils (cryptage des données et pare-feu internet).
4. Prendre des photos, enregistrer des vidéos ou des bandes-son d'autrui sans leur consentement.
5. Accéder ou tenter d'accéder à des comptes, réseaux ou systèmes non-autorisés.
6. Partager les mots de passe de tout compte appartenant à l'école avec des utilisateurs non autorisés.
7. Faire usage du compte d'autrui, utiliser frauduleusement le compte d'autrui ou interférer avec la capacité d'autrui à poster, émettre ou recevoir des messages ou des dossiers électroniques.
8. Divulguer par voie électronique toute information personnelle ou confidentielle s'agissant d'un élève ou d'un membre du personnel.
9. Enfreindre les droits à la protection intellectuelle d'autrui, les droits d'auteur, les pratiques légales et déontologiques.
10. Gaspiller les ressources numériques ou technologiques de l'école, en perturbant les autres utilisateurs ou sans la permission de l'enseignant ou d'un administrateur.

Les élèves qui enfreignent ces Recommandations pour une Utilisation Responsable des outils numériques s'exposent à des mesures disciplinaires conformes aux procédures disciplinaires de GWA, ce qui inclut, mais ne se limite pas à la confiscation de l'appareil portable, ou l'interdiction aux accès technologiques de l'école.

Attentes du Lycée et Conséquences

- Les élèves ont l'autorisation d'utiliser leurs appareils électroniques personnels avant et après la journée de cours. Il est attendu des élèves qu'ils éteignent leurs téléphones et les rangent avant d'entrer en classe. Les élèves ne sont pas autorisés à utiliser leurs téléphones ou autres appareils électroniques en classe sans la permission de leur enseignant. Les enseignants sont habilités à saisir tous les téléphones pendant leur cours, quelle qu'en soit la raison.

Programme IBDP

A GWA le Programme IB est proposé aux élèves de 11th et 12th grade. Le lien ci-après souligne les cinq politiques spécifiques de l'IB : [Politiques IBDP à GWA](#).

Politique d'Admission au Programme IBDP

Comme le stipule notre énoncé de vision, nous cherchons à inspirer les élèves à être des apprenants tout au long de leur vie et à viser l'excellence tout en forgeant leur personnalité. Le Programme du Diplôme du Baccalauréat International propose un cadre éducatif qui est "vaste, équilibré, conceptuel et connexe" afin d'aider les élèves à atteindre ces objectifs.

Nous nous efforçons de trouver ce qui correspond le mieux à chaque élève et sommes conscients que les élèves ont des besoins et des objectifs éducatifs variables. En tenant compte de cela, les inscriptions aux cours IBDP et au Programme du Diplôme (DP) IB sont ouvertes à tous. Il appartient aux élèves de choisir de suivre le DP dans sa totalité ou de ne suivre que certains cours du DP et obtenir alors des qualifications individuelles pour ces matières.

Options du Programme Pédagogique

Tous les élèves de 11th et 12th grade (à compter des élèves entrant en 11th grade à la rentrée scolaire 2021-2022) choisiront leurs cours parmi une large sélection de cours IBDP. Il appartient à chaque élève de choisir un des deux parcours suivants :

Parcours 1 : Diplôme IB & Diplôme de Fin d'Études Secondaires de GWA : 3 matières HL*, 3 matières SL*, les matières CORE* et passer des examens externes pour toutes les matières.

Parcours 2 : Cours IB & Diplôme de Fin d'Études Secondaires de GWA : combinaison de matières SL* et/ou HL*, examens externes pour une partie ou l'ensemble des matières OU points-crédits GWA pour une partie ou l'ensemble des matières et aucun examen externe. Tous les élèves doivent suivre les matières IB CORE*.

(Que l'élève choisisse ou non de passer les Examens Externes pour les matières HL* et SL*, les standards et les Evaluations Internes de ces cours sont identiques.)

*HL - Higher Level - niveau supérieur

*SL - Standard Level - niveau moyen

*CORE - matières du tronc commun

Tous les élèves de 11th et 12th grade de GWA suivent les cours IB. Les élèves ont le choix de passer ou non le programme du Diplôme. Pour que la mention IB apparaisse sur le relevé de notes de l'élève, ce dernier doit passer l'Évaluation Externe dans la matière concernée. Par exemple, si l'élève ne passe pas l'Évaluation Externe IB pour la matière *IB English A*, cette matière portera la dénomination *English 11* et *English 12* sur le relevé de notes de l'élève.

Parce que l'éducation ne repose pas sur un enseignement unique et parce que les élèves sont tous différents, GWA propose aux élèves une expérience personnalisable de l'enseignement à l'École Secondaire. Soutenus par une approche en équipe de l'organisation pédagogique, et en collaboration avec les conseillers scolaires, le principal, les vice-principaux, les enseignants-référents, et leurs parents, les élèves de l'École Secondaire de GWA ont la possibilité de tracer leur propre voie -- celle qui correspond précisément à leur avenir. La Charte Parcours et Carrières ci-dessous est un outil clé pour aider les familles dans le choix des cours.

Note : GWA ne garantit pas la disponibilité de toutes les options au niveau de l'emploi du temps, le développement du programme IBDP étant fonction de l'organisation des matières choisies par les élèves dans l'emploi du temps et de la programmation des cours, justifiée par un nombre suffisant d'élèves intéressés par ces matières. Une fois ces données

recueillies, l'équipe administrative de l'École Secondaire se concertera et s'entretiendra avec les élèves et les familles si nécessaire.

Ajout/Retrait de Cours :

Les élèves sont vivement encouragés à discuter de leur avenir avec leur famille afin de faire les choix de leurs cours IB les plus précis et les plus pertinents possibles. GWA comprend que les élèves souhaitent parfois changer certaines matières après les avoir découvertes au début du premier trimestre de 11th grade. La procédure pour modifier les cours IBDP est la suivante :

1. Les élèves sont autorisés à modifier leurs cours au plus tard jusqu'au 15 octobre de leur année en 11th grade. (16 novembre s'agissant de l'année scolaire 2021-2022)
2. Les élèves sont autorisés à modifier le niveau HL ou SL d'une même matière jusqu'au début de leur année en 12th grade.
3. Lorsqu'un élève modifie le niveau HL/SL d'une matière, il lui incombe de rattrapper les cours afin de pouvoir passer l'examen externe IB. Le contenu des cours lui sera rendu accessible.

Tableau des Parcours d'Études

Domaine général des STEM (Sciences, Technologie, Ingénierie, et Maths) : Deux matières du Groupe 4 + Maths AI HL* ou Maths AA SL* ou HL*. (Et toute combinaison des groupes 1, 2, et 3.)	Les élèves ont la possibilité d'embrasser les parcours d'études ci-dessous à partir du domaine général des Lettres ou du domaine général des STEM.	Domaine général des Lettres/des Sciences Humaines : Deux matières du Groupe 3 + Maths AI SL* ou Maths AA SL*. (Et toute combinaison des groupes 1, 2, et 4.)
Sciences de L'ingénieur Matières recommandées Physique HL*+ Maths AA SL* ou HL* ou Maths AI HL*) Médecine (Matières recommandées : Chimie + Biologie + Maths AA SL* ou HL* ou Maths AI HL*) Biochimie/ Biologie/ Chimie Mathématiques ou statistiques Physique	Agriculture, Alimentaire, et Ressources Naturelles Architecture (Matières recommandées : Physique SL* ou HL*+ Arts Visuels) Information & Technologie Sciences de la Santé Transports, Distribution, et Logistique Sciences Naturelles ou Sciences Physiques	Finance Hôtellerie et Tourisme Psychologie Economie Éducation Marketing Histoire Littérature Linguistique & Langues Vivantes Anthropologie Archéologie Philosophie Lettres & Sciences Sociales et Humaines Arts Visuels & Créatifs (Matière recommandée : Arts Visuels) Arts, Audio/Vidéo Technologie, et Communications Droit, Sécurité Publique, Services Correctionnels, et Sécurité Monde des Affaires Gouvernement et Administration Publique

*SL = Niveau Moyen

*HL = Niveau Supérieur

Il s'agit des matières proposées dans le cadre du parcours IB sur 2 ans en classes de 11th et 12th grade à GWA (dès la rentrée 2022-2023).

Groupe 1	Groupe 1	Groupe 2	Groupe 2	Groupe 2	Groupe 2	Groupe 3	Groupe 3	Groupe 3
French A Français A	English A Anglais A	English B Anglais B	Arabic B Arabe B	French B Français B	French Ab initio Français Ab initio	Business Management Gestion des Entreprises	Global Politics Politique Mondiale	Psychologie Psychology

Groupe 4	Groupe 4	Groupe 4	Groupe 5	Groupe 5	Groupe 6
Physics Physique	Chemistry Chimie	Biology Biologie	Maths: Applications and Interpretations Maths: Applications et Interprétation	Maths: Analysis and Approaches Maths: Analyse et Approches	Visual Arts Arts Visuels

Frais d'évaluation pour les candidats IB

Les élèves inscrits au programme IBDP à GWA doivent s'acquitter des frais pour passer les examens du Programme du Diplôme. Les élèves suivant des cours IB individuels doivent s'acquitter des frais pour chaque matière évaluée (Cours Qualifiants). Il y a deux types de frais d'évaluation pour les candidats au programme IB. Veuillez trouver [ici](#) les frais d'évaluation en vigueur. GWA recueillera l'ensemble des frais d'évaluation et les transmettra au service financier de l'IB.

Annexes

Annexe A : Conditions de Règlement du Programme IB

Annexe B : Conditions d'Abandon du Programme IB

A. Conditions de Règlement pour le Programme IB

- a. Le règlement des coûts est exigé pour chaque élève lors du processus de *registration* au mois d'août, lorsque l'élève passe en 12th grade. La totalité des coûts IB sera collectée par GWA et n'est pas remboursable.
- b. Ces coûts s'appliquent indifféremment, que l'élève suive le parcours DP dans sa totalité ou seulement un ou deux cours.
- c. Les frais d'inscription au(x) cours IBDP ne sont pas remboursables.
- d. En cas de défaut de paiement à GWA, il conviendra d'appliquer le processus standard en matière de défaut de paiement. Veuillez noter qu'en cas de dépassement du délai de paiement autorisé, les élèves ne seront pas autorisés à suivre les cours IB. L'équipe administrative se réserve le droit d'accorder certaines exceptions et d'autoriser les élèves à suivre les cours IB même en cas de défaut de paiement des frais GWA. Le retrait ou le maintien de l'élève en cours, en cas de défaut de paiement des frais de scolarité GWA, sera géré au cas-par-cas par l'Administration du Lycée.
- e. Veuillez vous référer directement au lien ci-après [IB website](#) pour les dernières mises à jours des frais IB. Les frais suivants seront collectés directement par GWA :
 - i. Les frais d'évaluation par matière par candidat

- ii. Les droits par éléments du tronc commun par candidat (ces droits s'appliquent si l'élève n'est pas inscrit au parcours DP dans sa totalité et s'il souhaite être évalué de manière externe dans les matières du tronc commun)
 1. Mémoire (EE), Théorie de la connaissance (TOK), Créativité Action Service (CAS)

B. Conditions d'Abandon du Programme IB

L'élève et ses parents s'entretiendront avec le Coordinateur IBDP et le principal. GWA encourage les élèves à suivre le programme et les soutient dans cette démarche ; cependant, le choix de poursuivre ou d'abandonner l'IBDP revient à l'élève et à ses parents.

Addendum to Parent and Student Handbook

COVID Preparedness Policy, 2021-22

Due to the Covid pandemic, and the emergence of variants that are more easily transmissible to children and adults than the original disease, the senior leadership team at George Washington Academy has written these policies and procedures to protect the safety and wellbeing of students and employees, while ensuring a quality educational program. Preparedness will be the theme for this year, and all community members will need to be prepared to be flexible as the Covid situation can change with little to no warning. Teachers, students, and parents will need to be prepared to switch from in-person instruction to online instruction with as little as 12 hours notice. We urge everyone to check their email and/or GWA App by 7:00am each morning.

Close Contact

We have clarified the definition of **close contact** to better meet that of the Moroccan government. If someone has been in close contact with an individual with a confirmed case of Covid, we may ask that they quarantine themselves and/or get a PCR test. Someone has close contact when:

- They have been unmasked and within less than a meter of the person with confirmed Covid and the contact was for 15 minutes or longer.

To clarify, the following are not considered close contact:

- Eating with at least 1 meter distance separating you from the person with confirmed Covid and with plexiglass separating you.

Please contact the school nurse if you are either a close contact or have a confirmed case of Covid.

Wearing Masks

Masks are a part of the social contract we have with each other, because masks do more to protect others from viruses we may carry than to protect the mask wearer. We are therefore agreeing to care for the wellbeing of other people. This is an excellent lesson for children that should be modeled by adults on campus.

Every student, employee and visitor above the age of 2 years will properly wear a mask while on campus. Properly wearing a mask means that the nose and mouth are both covered. Individuals are encouraged to come to school with multiple masks so they can be changed should they become soiled or wet.

Plexiglass

We will begin the school year with lunch in classrooms or outside on the grass, with 1 meter of social distancing between each individual. All Classrooms will have plexiglass dividers for lunch.

Online Classes

There is always the possibility that the Moroccan government, in response to the country's Covid situation, will require that all schools go online. George Washington Academy will follow all government requirements. Should this happen, teachers will conduct classes via Zoom or Google Meets.

Should there be three confirmed positive Covid cases in one classroom, it will trigger online instruction for that class for 7 calendar days. We will do all we can to contact families in a timely manner. For this reason, it will be important for families to notify the school when they have a change of email or phone number. To clarify, If a single student tests positive, we will not quarantine the entire class or advisory unless there are a total of 3 positive cases in the class or advisory.

When one or two students from a class are quarantined, teachers will post lessons on Google Classroom, Managebac, or SeeSaw but will not do Zoom or Google Meets sessions with those students due to the disruption this causes for students in the classroom. Teachers will post activities that could be done independently in SeeSaw, Google Classroom, or Managebac for students who are placed on quarantine. As much as possible, all learning activities appropriate to the online learning environment will be posted online daily.

For lower school students returning from quarantine, the students will spend a day in LifeSkills to get caught up. Staff in LifeSkills will coordinate with classroom teachers to get needed materials, activities, and assignments.

Covid Testing

All employees will be tested using antigen testing prior to the start of school.

Social Distancing

George Washington Academy is in compliance with the Moroccan authorities definition of social distancing. Social distancing is when 1 meter separates individuals, and ventilation is maintained by keeping all windows and doors open. In cold weather, windows and doors may be partially open. Using this standard, GWA is able to have up to 24 students in a classroom.

Temperature Taking

GWA staff will take the temperature of students and staff, and all visitors getting out of cars. It is only necessary to check the temperature of students getting out of cars at drop-off times, and not parents or drivers who accompany them as long as those individuals stay in their vehicles.

Vaccinations

Vaccinations are not required for staff or students.

[To the top](#)

Avenant au Manuel Parents & Élèves

Dispositif de Veille et Préparation COVID, 2021-22

En raison de la pandémie Covid et de l'émergence de variants plus facilement transmissibles aux enfants et aux adultes que le virus originel, l'équipe de direction Senior Leadership Team de George Washington Academy a rédigé ces politiques et procédures pour assurer la sécurité et le bien-être des élèves et des employés, tout en garantissant un programme d'enseignement de qualité. Être prêt sera le thème de cette année, et chacun des membres de notre communauté devra se montrer flexible, la situation Covid pouvant évoluer avec peu, voire aucun préavis. Les enseignants, les élèves et les parents devront être prêts à passer d'un enseignement en présentiel à un enseignement en ligne avec un délai de 12 heures seulement. Nous exhortons tout un chacun de vérifier sa boîte mail et/ou l'appli GWA avant 7h00 tous les matins.

Contact Rapproché

Nous avons explicité la notion de **contact rapproché** afin d'être davantage conforme à la définition du gouvernement marocain. En cas de contact avec une personne testée positive au Covid, nous pouvons demander au cas-contact de se confiner et/ou de faire un test PCR. Il y a contact rapproché lorsque :

- Une personne a un contact en face-à-face, sans masque et à moins d'1 mètre de distance avec un individu testé positif au Covid et ce, pendant au moins 15 minutes.

Pour clarifier d'éventuelles questions, les situations suivantes ne sont pas considérées comme des cas de contact rapproché :

- Manger avec une personne testée positive en laissant au moins 1 mètre de distance entre chacun et avec une séparation en plexiglass entre chacun.
- Manger avec une personne testée positive en laissant au moins 2 mètres de distance entre chacun, sans plexiglass.

Nous vous remercions de prendre contact avec l'infirmière de l'école si vous êtes cas contact ou cas positif au Covid.

Port du Masque

Le port du masque fait partie de l'engagement moral que nous avons les uns envers les autres, car le masque est davantage pour protéger les autres des virus dont nous sommes potentiellement porteurs que pour protéger celui qui porte le masque. Nous nous engageons ainsi à veiller au bien-être des autres. C'est en outre une excellente leçon pour les enfants, et dont les adultes devraient montrer l'exemple sur le campus.

Il est attendu de chaque élève, chaque employé et chaque visiteur âgé de plus de 2 ans qu'il porte correctement un masque lorsqu'il est sur le campus. Un masque porté correctement doit couvrir à la fois le nez et la bouche. Chacun est vivement encouragé à venir à l'école avec plusieurs masques de rechange afin de pouvoir en changer lorsque le masque est souillé ou humide.

Plexiglass

Pour commencer l'année scolaire, les déjeuners seront pris dans les classes ou à l'extérieur sur l'herbe, avec 1 mètre de distanciation physique entre chacun. Toutes les salles seront équipées de séparateurs en plexiglas pour le déjeuner.

Cours en Ligne

Il y a toujours la possibilité que le gouvernement marocain, face à l'évolution de la situation Covid du pays, exige que toutes les écoles passent en distanciel. George Washington Academy se conformera à toutes les exigences du gouvernement. Le cas échéant, les enseignants assureront leurs cours via Zoom ou Google Meet.

A supposer qu'il y ait trois cas positifs confirmés de Covid dans une classe, un dispositif d'enseignement en ligne sera mis en place pour cette classe pendant 7 jours ouvrables. Nous ferons tout notre possible pour contacter les familles dans les meilleurs délais. Pour cette raison, il est important que les familles avisent l'école de tout changement d'adresse mail ou numéro de téléphone. Pour clarifier, si un seul élève est positif, nous ne mettrons pas en quarantaine toute la classe ou celle de "advisory", à moins qu'il n'y ait un total de 3 cas positifs dans ces classes.

Lorsque un ou deux élèves d'une classe sont mis en quarantaine, les enseignants posteront les cours sur Google Classroom, Managebac ou SeeSaw mais ne feront pas de sessions Zoom ou Google Meet avec ces élèves, en raison des perturbations que cela engendre pour les élèves en présentiel. Les enseignants posteront des activités sur SeeSaw, Google Classroom ou Managebac pouvant être réalisées en autonomie par les élèves mis en quarantaine. Dans la mesure du possible, toutes les activités d'apprentissage appropriées à l'environnement d'apprentissage en distanciel seront mises en ligne quotidiennement.

Les élèves du primaire revenant à l'école après une quarantaine passeront une journée en LifeSkills pour se remettre à niveau. Le personnel de LifeSkills s'arrangera avec les enseignants pour obtenir le matériel, les activités et les devoirs nécessaires.

Test Covid

Tous les employés seront testés via une recherche d'antigènes avant la rentrée des classes.

Distanciation Physique

George Washington Academy se conforme à la définition que donnent les autorités marocaines de la distanciation physique. Il y a distanciation physique dès lors qu'1 mètre sépare des individus, et que la ventilation des pièces est convenablement assurée en maintenant ouvertes toutes les

fenêtres et portes. Par temps froid, il conviendra de laisser les fenêtres et les portes partiellement ouvertes. En appliquant ces normes, GWA peut accueillir jusqu'à 24 élèves dans une salle de classe.

Contrôle des Températures

Le personnel de GWA contrôlera la température des élèves et du personnel, et de tous les visiteurs qui descendent des voitures. Seule la prise de température des élèves qui quittent les véhicules aux horaires d'accueil des élèves est nécessaire ; vérifier la température des parents ou des chauffeurs qui les accompagnent n'est pas nécessaire tant qu'ils restent dans leur véhicule.

Vaccination

La vaccination n'est pas exigée, ni pour le personnel, ni pour les élèves.

[Au début](#)