GEORGE WASHINGTON ACADEMY
CASABLANCA MOROCCO

Student & Parent Handbook 2026-2027

Manuel Parents & Élèves 2026-2027 (Page 41)

Updated August, 2026

Table of Contents

Guiding Statements

1. School Administration and Operation

1.1 Senior Leadership Team
1.2 Board of Directors and Governance
1.3 Daily School Hours and Access to Campus
1.4 Communication Between School and Home
1.5 Parties
1.6 Cafeteria Service
1.7 Student Transportation Service
1.8 Library
1.9 Gifts to Teachers and Staff
1.10 Parent-Student Concerns and Appeals
1.11 Student Re-Enrollment

2. Student Expectations

2.1 Student Attendance
2.2 Student Dress Code
2.3 Student Code of Conduct
2.4 Student Technology Guidelines

3. Academics

3.1 Academic Programs and Grading Frameworks Secondary
3.3 Promotion Across Grade Levels
3.4 Assignment to Classrooms
3.5 Graduation Requirements
3.6 Academic Honesty

4. Student/Family Life at GWA

4.1 After School Activities (ASA)
4.2 Athletics
4.3 Field Trips/Service Learning
4.4 Student International Travel
4.5 Assemblies
4.6 School Events/Productions
4.7 Awards and Recognitions
4.8 Promotions and Graduation
4.9 Student Health
4.10 Student Leadership Opportunities
4.11 Tuition and Fee Payment
4.12 Image Use
4.13 Parent/Guardian Code of Conduct
4.14 Child Safeguarding
4.15 Campus Safety and Security

Guiding Statements

Mission

GWA is a multicultural community inspiring critical thinkers through academic excellence, preparing students to be lifelong learners and compassionate global citizens.

Vision

Cultivating Character.
Inspiring Leadership.
Creating Impact.

Core Values

Excellence - We Have High Standards in Everything We Do
Integrity - Our Words and Actions are Honest and Principled
Creativity - We are Imaginative, Inventive and Innovative
Kindness - We are Considerate, Friendly and Generous
Responsibility - We are Accountable for What is Within Our Control

GWA Learner Profile

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

Inquirers: We nurture our curiosity, developing skills for inquiry and research. We know how to learn independently and with others. We learn with enthusiasm and sustain our love of learning throughout life.
Knowledgeable: We develop and use conceptual understanding, exploring knowledge across a range of disciplines. We engage with issues and ideas that have local and global significance.
Thinkers: We use critical and creative thinking skills to analyze and take responsible action on complex problems. We exercise initiative in making reasoned, ethical decisions
Risk-takers: We approach uncertainty with forethought and determination; we work independently and cooperatively to explore new ideas and innovative strategies. We are resourceful and resilient in the face of challenges and change.
Principled: We act with integrity and honesty, with a strong sense of fairness and justice, and with respect for the dignity and rights of people everywhere. We take responsibility for our actions and their consequences.
Reflective: We thoughtfully consider the world and our own ideas and experience. We work to understand our strengths and weaknesses in order to support our learning and personal development.
Open-minded: We critically appreciate our own cultures and personal histories, as well as the values and traditions of others. We seek and evaluate a range of points of view, and we are willing to grow from the experience.
Caring: We show empathy, compassion and respect. We have a commitment to service, and we act to make a positive difference in the lives of others and in the world around us.

Updated August, 2026

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.

1.School Administration and Operation

1.1 Senior Leadership Team

The Head of School is responsible for all facets of school operations and is assisted by the Senior Leadership Team (SLT). The SLT includes the following positions: Director of Human Resources, Director of Finance, Director of Operations, Director of Office Administrations (Admissions and Marketing), Director of Teaching and Learning, Primary School Principal and Secondary School Principal. In the event of the absence of the Head of School, a member of the SLT will serve as chief delegate.

1.2 GWA Board of Directors

The School Board of George Washington Academy (GWA) Association is responsible for four areas:

- Strategic Vision,
- Legal Compliance,
- Financial Health, and
- Local Reputation with Moroccan and American Authorities.

The GWA School Board operates as a Strategic Board, which does not produce policy but instead handles exceptions to policies through escalation. The School Board relies on the qualified leadership to set and maintain policies in accordance with the Strategic Vision and Legal framework. Exceptions to policies are presented to the Board for decisioning.

1.3 Daily School Hours and Access to Campus

The campus of GWA is designed to promote a welcoming atmosphere for students, staff and families. In order to maintain standards of care and safety, the following schedules and hours of access will apply:

Daily School Hours: Monday, Tuesday, Thursday, Friday			
	Start	**End**	**Buses Depart GWA**
Discovery	8:30 am	3:00 pm	3:40 pm
PreK	8:30 am	3:10 pm	3:40 pm
KG	8:00 am	3:10 pm	3:40 pm
Grades 1-5	8:00 am	3:20 pm	3:40 pm
Grades 6-12	8:00 am	3:30 pm	3:40 pm

Daily School Hours: Wednesdays and Early Release Days			
Discovery	8:30 am	12:00 pm	1:40 pm
PreK	8:30 am	1:10 pm	1:40 pm
KG	8:00 am	1:10 pm	1:40 pm
Grades 1-5	8:00 am	1:20 pm	1:40 pm
Grades 6-12	8:00 am	1:30 pm	1:40 pm

Students should arrive on campus no earlier than 7:45 am as no supervision is available or provided. Primary School students who arrive early must go to the MPR and then proceed to class starting at 7:45.
Students who are not enrolled in ASA or Athletics should be picked up no later than 10 minutes after the end of their school day.
When dropping off and picking up students, all drivers must adhere to GWA safety guidelines and drive carefully, respecting the direction of guards and GWA staff assisting in drop off and pick up. All cars that enter the school grounds must have the GWA sticker with the current school year affixed to their windshield so it is easily visible to security guards.

Ramadan School Hours

RAMADAN Daily School Hours: Monday, Tuesday, Thursday, Friday		
	Start	**End**
Discovery	9:00 am	2:30 pm
PreK	9:00 am	2:40 pm
KG	8:30 am	2:40 pm
Grades 1-5	8:30 am	2:50 pm
Grades 6-12	8:30 am	3:00 pm
RAMADAN Daily School Hours: Wednesdays and Early Release Days		
Discovery	9:00 am	12:00 pm
PreK	9:00 am	1:10 pm
KG	8:30am	1:10 pm
Grades 1-5	8:30 am	1:20 pm
Grades 6-12	8:30 am	1:30 pm

Administrative Offices
Administrative Offices are open during school hours. During the summer, changes to Administrative Office hours will be communicated to the community prior to the end of the school year.

Classrooms
Students may enter classrooms only during their scheduled classes or while under the supervision of a teacher or staff member. Students are not permitted to be in classrooms without appropriate supervision. Students are not permitted in the Teachers' Lounge or Teacher Workroom areas.

Campus Visitors
GWA strives to maintain a safe and focused learning and work environment. Thus, all campus visitors must adhere to the following procedures:

1. Anyone that is not enrolled as a student at GWA or employed by GWA is considered a visitor on campus.
2. Visitors are not permitted to enter classrooms or disrupt learning.
3. Parents who wish to meet with their child's teacher must make an appointment and are not permitted to enter classrooms without prior arrangements having been made.
4. Visitors on campus for the purpose of touring to consider enrollment will be accompanied by a member of the Admissions team throughout their time spent on campus.
5. With the exception of special events in which the campus is open to the school community or public, all visitors must check in with the front desk, submit a form of ID, and receive a visitors badge before proceeding into the school. Visitors may not go directly to a classroom. Teachers and/or the appropriate staff member will accompany visitors from reception to any student areas.
6. GWA reserves the right to deny campus access.

1.4 Communication Between School and Home
The teachers and administrators at GWA believe in the importance of regular communication between school and home. Communication can take place through a variety of ways including e-mail, phone call, newsletters, student management systems, and conferences and parent meetings, among other methods.

Email
The preferred method of communication for most teaching and administrative staff members is email. Important school wide as well as important individual communications are regularly shared via email. Similarly, parents find that email is often the most effective way to communicate with staff. GWA encourages parents to regularly check and read emails sent from the school.

Changes to Contact Information
Parents are responsible for updating contact information. Any time there is a change to parent/family contact information, it is crucial that parents notify the school office coordinators immediately.

Parent Newsletter
A comprehensive Parent Newsletter is sent to all families monthly via email. These newsletters include important information about the school, academics and any upcoming events. Parents should ensure they are prioritizing reading these newsletters throughout the school year.

Student Information System Platforms
Important communications relating to Primary School and Secondary School are often sent through the student management systems: PowerSchool and SeeSaw (Primary School only).

Back to School Nights
At the beginning of the school year, Back to School Nights will be held for all grade levels. Back to School Nights are intended to be an introduction to teachers, curriculum and learning for the year, as well as an opportunity to visit student classrooms and learning areas. Back to School Nights are a “meet and greet” opportunity, and not a parent-teacher conference. If there is a need to have an individual parent-teacher meeting early in the school year, please reach out to the appropriate school office to schedule a time to meet.

Parent - Teacher Conferences
Conferences between parents and teachers are scheduled school-wide three times yearly. Parents are expected to attend to meet with their child(ren)’s teachers regarding academic and social progress and growth. This is a valuable opportunity scheduled at critical times in the school year, and full participation is highly encouraged.

Individual Parent - School Meetings
On occasion, it may be necessary for teachers/school officials and parents to meet individually. When contacted by the school with a request to meet, it is expected that parents will make themselves available at a mutually agreed upon time. Similarly, when parents contact the school and request a meeting, it is expected that school personnel will make themselves available at a mutually agreed upon time.

Parents should not expect to come to school without an appointment and speak to/meet with teachers and/or school officials. School personnel have responsibility for other children as well as additional school day obligations, and unscheduled demands for meetings cannot be met. Therefore, pre-scheduled appointments are the best solution to ensuring that all parties are able to attend and give their full attention to the matters being discussed.

1.5 Parties/Birthdays

In the Primary School, birthdays are celebrated at a school wide level by providing “birthday cookies” through the primary office. Students and teachers are notified when they can collect their celebratory cookie. Birthday parties are not a part of GWA activities. Birthday treats or celebrations need to remain outside of GWA to avoid disruption to the academic focus of the school and to avoid social inequities that interfere with a healthy learning environment. Invitations may only be distributed at school if the entire class is invited.

1.6 Cafeteria Service

The GWA Canteen provides a wide selection of nutritious and balanced meal and food choices for breakfast and lunch. Students may enroll in the lunch program which is paid through annual fees. A la carte breakfast and snack options are available for purchase. The GWA Canteen

does not accept cash, and students are provided with ID cards through which parents can monitor both choices and spending. Primary students in Grade 1 through Grade 5 must be accompanied by an adult in order to purchase snacks after school.

For students who do not opt into the school's lunch program, microwaves are available for use by students in Grade 1 through Grade 12 for use in heating food. No refrigeration is available.

Snack times are designated in both the primary and secondary divisions of school. Students should bring healthy snacks. Examples of healthy snacks include water, dried fruit, cereal, fruit, raw vegetables, yogurt, cheese, crackers, and nuts.

1.7 Student Transportation Service

GWA offers student bus transportation for a fee for interested families. The school bus is considered an extension of the classroom and school. Passengers are expected to respect the rights of fellow students, property, and to follow ALL posted rules. Students will be under the authority of the driver and bus assistant during loading and unloading and while aboard the bus.

Bus drivers and/or bus assistants have the authority to assign seats as necessary at any given time throughout the school year. Consequences for school bus/bus stop misconduct will apply to all routes. Consequences are progressive and may include suspension of bus privileges. Based on the severity of the student's conduct, more serious consequences may be imposed at any time. Students damaging school buses will be responsible for the damages. Failure to pay such damages (or make payment arrangements) within two weeks may result in the loss of bus privileges until damages are paid.

During the school year, all families must strictly adhere to the pick-up schedule communicated by the school, accurate to the minute, to avoid delays that could impact the bus's arrival time at school. For the first instance of lateness, the driver will wait a maximum of three (3) minutes. For the second instance, the driver will again wait three (3) minutes. For the third instance, the driver will wait only one (1) minute. From the fourth instance onward, if the student is not present at the moment the bus arrives, the bus will not wait and will proceed with the route.

1.8 Library

GWA is very fortunate to have an excellent library that has many resources in English, French and Arabic for all students and staff to access. It is expected that all students comply with established check-out and material use guidelines so that all students, now and in the future, have access to these materials and collections. If a student loses or damages library materials, they will be charged with the current cost of replacement, regardless of the age/condition of lost or damaged item. Please see additional library guidelines on the GWA website.

1.9 Gifts to Teachers and Staff

When wanting to express gratitude to teachers and staff, students and parents are encouraged to write letters of appreciation and to provide administrators with a copy of any such correspondence. When students and families give gifts, especially expensive gifts, it can give the appearance of inappropriate influence or as "payment for favors." It is not in the interest of the staff member or the student/family to accept or give expensive gifts.

Staff members are not permitted to receive gifts that have a value of 200 dhs or greater from individual students or families. A designated room parent may collect the equivalent of 200 dhs

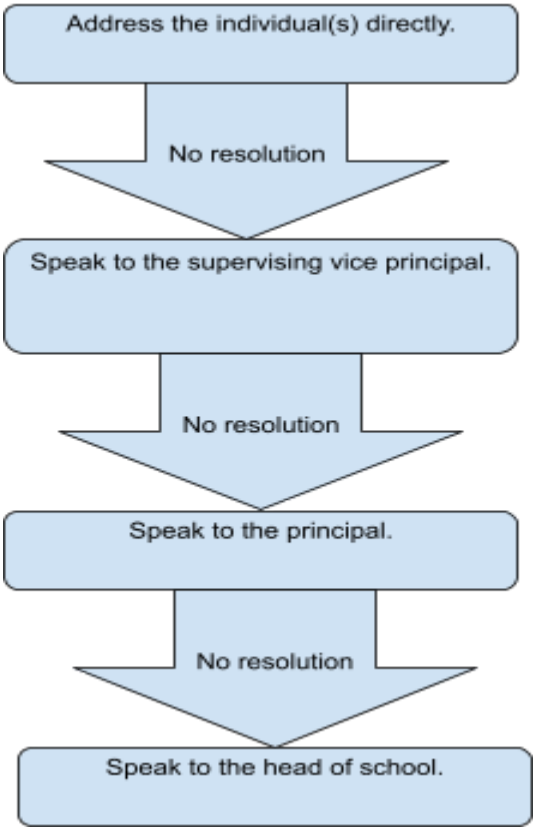
(or less) from each student/family in order to give a collective gift from the class. Students/families are not required to contribute in such situations, and any gift given based upon this type of collection must be given on behalf of the whole class, even if a student/family does not participate. All students' names will be included on any gift card regardless of whether all students donated.

1.10 Parent-Student Concerns and Appeals

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.



1.11 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 Mission, Vision and Values.

- 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 finance Office to request them.

- Families are required to submit the signed re-enrollment form, along with all re-enrollment fees and advance payments, to the Cashier for each child they wish to re-enroll. To avoid any confusion regarding the completion of the re-enrollment process, the Cashier will only accept re-enrollment forms when they are accompanied by the required fees, and vice versa. **Until the form, fee, and payment are received by GWA, the student will be considered as not returning for the upcoming school year.**
- 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.

2. Student Expectations

2.1 Student Attendance

School Attendance Policy

Regular attendance and punctuality are essential for student success. Below you will find clear expectations regarding attendance, tardiness, and communication to support student achievement and comply with applicable laws and regulations.

Attendance Definitions:

- **Tardy:** Arrival after the official start time of school or class.
- **Absence:** Any full or partial day missed from school.
- **Excused Absence:** Absence approved due to illness, legal matters, or family pre-arranged events with proper documentation.
- **Unexcused Absence:** Absence without valid documentation or prior notification.

Attendance Expectations:

1. **Tardies:**

- Five (5)) tardies to school will be equivalent to one (1) unexcused absence.
- Three (3) unexcused tardies to school, without documentation or parental notification, will count as one (1) absence.

2. **Excused Absences:**
    - Excused absences include illness, legal obligations, or family-approved events with prior documentation.
        i. Note: Secondary students who are absent more than 10% of any one course are at risk of not receiving credit for the course.
    - After two (2) consecutive days of absence due to illness, a doctor's note is required.
3. **Documentation:**
    - All absences and tardies must be accompanied by valid documentation or parental notification within forty-eight (48) hours to be considered excused.
    - Sports absences require documentation of schedules and an agreement between families and school officials regarding academic expectations.

Communication and Intervention:
The school will maintain consistent communication with families to address attendance concerns promptly:

Attendance Threshold	School Response
5 Tardies to School	Email notification to parents
10 Tardies to School	Phone call and/or meeting with parents
Daily Absences	Morning phone call or notification to families
5 Days Absence	Email communication
8 Days Absence	Formal letter regarding attendance
12 Days Absence	Attendance contract and parent conference

High School Specific Procedures:

- Students skipping classes or leaving early will be subject to additional agreements created by high school administration.
- Weekly attendance is reviewed every Friday, and parents will be notified through PowerSchool if a student misses five (5)) or more classes.

Updated August, 2026

- Any student who fails to meet the attendance requirements for course credit may be required to enroll in and successfully complete an approved online course in order to earn the applicable credit. **All tuition, fees, and other costs associated with the online course are the responsibility of the student's parent(s)/guardian(s). GWA will not be responsible for these expenses.**

Retention Policy:
Students who accumulate twenty-six (26) or more absences, or are absent for 15% of the school year, may be recommended for retention, pending a review of academic progress and mastery of course standards. Exceptions will be made for serious illnesses supported by appropriate documentation.

Administrative Discretion:
All attendance policies are subject to the discretion of school administration, who will consider individual circumstances on a case-by-case basis.

Primary Office Contact:

Phone: +212 (0) 522 95.30.36/37
Email: primary-office-coordinators@gwa.ac.ma

Secondary Office Contact:

Phone: +212 (0) 522 95.30.36/37
Email: secondary-office-coordinators@gwa.ac.ma

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.

When anticipating an absence:
1. Parents obtain a *Pre-Arranged Absence Form* from the primary or secondary school office.
2. Parents complete *Pre-Arranged Absence Form* and collect teacher signatures approving absence.
3. Parents submit requests to their assigned vice principal at least three days prior to the absence to receive final approval.

2.2 Student Dress Code

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

Student Dress Code Expectations
Students are required to adhere to school dress code on all regular school days.

School uniform elements include:

- TOP: GWA shirt
- BOTTOM: GWA issued pants or shorts
- FOOTWEAR: Sturdy shoes, boots or other sturdy closed-toe footwear
- ADDITIONAL ITEMS: Sweatshirt or jacket with GWA logo , special team, club, or class shirts that meet the GWA marketing requirements, simple jewelry

PE uniforms are worn by upper school students during PE classes 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 attire(except for pre-announced spirit days))
- Flip flops, sandals, slippers or Crocs

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 administration, student, and parents to review student dress code expectations.

2.3 Student Code of Conduct

Prohibiting Bullying and Harassment
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.

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 or staff member by another student or students or staff member 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

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 staff member's ability to access school resources or creating an objectively intimidating, hostile, or offensive environment. "Harassment" may include conduct such as the following:

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.

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.

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.

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.

2.4 Student Technology Guidelines

Appropriate Use of Technology

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.

8. Students may not use any images published by the school on any platform without written permission of one of the following: Division Principal, Manager of Marketing, Head of School.

Personal Devices

1. **GWA is a cell phone free campus during school hours. Students may not access personal cell phones during school hours (7:45-3:30). Emergency messages can be sent to students via the office. GWA is not responsible for lost or stolen cell phones.**

2. Students in grades 9 through 12 will be required to bring and use their personal laptops or tablets on the school network.

3. Students through grade 8 are NOT permitted to bring their own laptops or tablets to use on the school network. Students must use a GWA provided device.

4. Students must follow the student code of conduct standards using a personal or school device on the GWA campus, on the school network, or off-campus when using the device for school purposes.

5. Students are responsible for the physical and digital security and maintenance of their personal device(s) at all times. GWA is not responsible for broken, lost or stolen personal technology.

6. Students bringing personal cell phones or other devices may have those confiscated at any time that an adult has reason to believe the device has or is being used in an inappropriate or illegal manner. Confiscated cell phones or devices may be returned only to the student's parents.

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

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, the loss of technology access at school, and/or exclusion from classes, and/or, in very serious cases, expulsion from school.

Personal Device Expectations and Consequences
Students may use their personal devices before and after school. Students should turn off and put their phones away before entering the classroom first thing in the morning. Students may not use their phones or other electronic devices including but not limited to smartwatches, airpods, and headphones during the school day. Teachers may collect all phones and/or devices for any reason during a class.

3. Academics

3.1 Academics and Grading Frameworks - Secondary School

Enrolling in Classes

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

Schedule Changes (Grades 9-12 only)

Requests for schedule changes must be made in writing and require teacher/parent agreement. Requests must be received by the counseling department within the first 2 weeks of classes. Requests will only be honored if there is room in the requested class, it fits into the student's overall schedule, and the placement is recommended or required by the school.

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

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

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

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

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

Reporting Academic Progress
Academic progress in Secondary school 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 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.

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.

Middle School Grading System
GWA Middle Years grade system assessment measures each student's attainment in specified subject standards. When the points for each criterion are added up, the student's overall score falls within a percentage range, which equates to an IB grade equivalent/academic grade that may range from 1 to 7. In cases where students receive failing grades in 3 or more classes, grade level retention will be strongly considered.

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

Secondary Grading System:

Grading Scale in PowerSchool for Semester Grades

Focus on this	What the criterion number means:	Look at this secondarily	Grade Point Average	*Percentages*
Criterion Number	**Achievement Levels**	**Letter Grade**	**GPA**	
7	**Exceptional**	**A+**	**4.33***	**90-100**
6	**Excellent**	**A**	**4.0**	***80-89***
5	**Very Good**	**B**	**3.0**	***70-79***
4	**Satisfactory**	**C**	**2.0**	***60-69***
3	**Approaching**	**D**	**1.0**	***50-59***
2	**Limited progress**	**F**	**0**	***40-49***
1	**Unacceptable progress**	**F**	**0**	***40 baseline***
0	**No Evidence**	**No Evidence**		

Requirements and Grading for the IB Diploma Programme

Each IBDP course, for which a student is assessed, will be 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: 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 and criteria regarding reassessment. The Extended Essay and Theory of Knowledge will be graded according to the following matrix created by the IB and will receive pass/fail credit for GWA.

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

	Theory of knowledge (TOK)					
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				

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

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

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

- Students are expected to complete missing work within a day of each day of an excused absence (as defined in section 6.4).

- Missing formative assignments must be submitted within a day of the due date to ensure that teachers can provide useful feedback toward the completion of summative assessments.
- **Students must complete ALL assigned formative tasks to be eligible to retake an assessment.**
- Late summative assessments must be submitted within a week of the due date to avoid penalty.
- No late assignments will be accepted two weeks before the end of the quarter.

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, unless otherwise scheduled with the teacher.
- Students returning from an excused absence on the day of a scheduled summative assessment will be able to review during the class period and schedule the exam for the next time the class meets.
- 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.

Retaking Summative Assessments

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

Service Learning At GWA

Each school year our middle school students will engage in organized, service learning days. 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/

Languages

The GWA vision statement begins with this phrase: "*GWA inspires students to become multilingual, lifelong learners who pursue excellence, model integrity, and honor cultural diversity.*"
To meet the mandate of the vision statement, all GWA Upper School students have the opportunity to take classes in Arabic, English, and French. In Arabic and French classes,

students are “leveled” from beginner through advanced. The administration will make all efforts to schedule students in a face-to-face course of the appropriate level in these languages.

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

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.

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

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

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

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

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

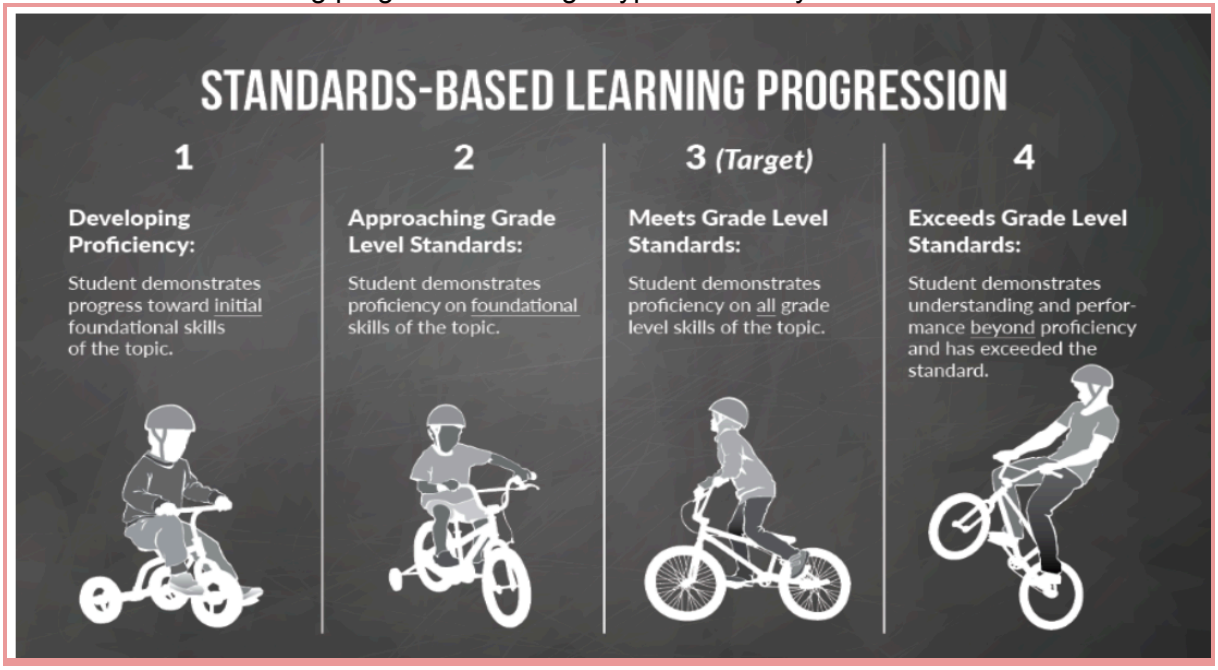
3.2 Academics and Grading Frameworks - Primary School

Grading

GWA is a learning community. Grades are one reflection of student progress. They are an important indicator of a student's mastery of learning objectives and general academic growth. Our assessment and grading system is designed to evaluate student learning and provide feedback to students and parents regarding specific areas of strength and needed growth.

At GWA, grades are reported at the end of each semester for students in Kindergarten through Grade 5. Please refer to the school calendar for dates.

GWA uses standards-based grading, with numbers ranging 1-4. Grades reflect what students know and are able to do, when compared to established learning goals. Progress towards a standard will be reported each trimester, according to whether or not they have made adequate progress to be "on track" for meeting the year-end proficiency. This graphic below helps demonstrate the learning progression during a typical school year.



Attitudes toward learning and collaboration skills are reported separately from academic achievement for the sake of accuracy.

Assignments and grades for students receiving Student Support Services Team (SSST) services reflect modifications and/or accommodations as part of the differentiated instruction noted in the student's learning profile. SSST support will be noted on each Semester report card where applicable. Final semester grades reflect the student's ability with the modifications and/or accommodations provided by all teachers with whom the child works.

Early Childhood Grading
Discovery and PreK students will receive a first semester report and a second semester report at the end of the school year.

Homework

Research on the use of homework is undecided, but for the most part there seems little benefit to homework for students below 3rd grade. There are a number of disadvantages to assigning homework to very young students, including interruption of family time and play time. Free, unscheduled and unstructured play time is necessary for children to develop creative skills. We strongly urge parents to make sure their children have free play time several times a week.

The only homework that is assigned to all students is 20 minutes of reading each evening. This may be required over summer vacation as well.

On occasion, a student may be asked to complete an assignment at home if they were unable to complete it after being given ample time at school. Should this become a regular occurrence, the teacher and/or parents may ask for recommendations from the student support team.

Students in grades 3-5 may be assigned up to 30 minutes of homework daily in addition to 20 minutes of reading.These students are learning organizational skills as well as honing their learning. Homework should only be for practice and review. Parents who routinely observe their child having more than 30 minutes of homework should contact the child's teacher.

Academic Progress
GWA uses standards-based grading in the Primary School. Early childhood uses the Creative Curriculum and grades K-5 uses the Common Core Curriculum and other U.S. national standards. When a child is struggling to meet learning targets, the teacher may try a number of different interventions. If that fails, he or she will consult with colleagues. Parents will be notified if the teacher has concerns that require consultation with other professionals.

Academic Support
Our "Multi-Tiered Systems of Support" (MTSS) provide all children with access to the expertise of our specialists, should they require it. Parents will be notified of any referral to the Grade Level Team and will be invited to participate in any Student Support Team meeting at which their child's situation will be discussed.

3.3 Promotion Across Grade Levels
Students are expected to regularly attend school and to successfully complete all grade level requirements in order to be promoted to the next grade level. If a concern arises at any point in the school year with regard to a student's performance being such that they may not meet all requirements, parents shall be notified immediately and a meeting convened in order to remediate the situation promptly.

3.4 Assignment to Classrooms
Students are assigned to classes through a careful and thoughtful process led by teachers and school staff. This process considers a range of factors, including each student's academic performance, social-emotional needs, learning styles, and classroom dynamics. We also strive to ensure a balanced mix of students in each class, including a fair distribution of academic abilities and gender.

While parents are welcome to share information with the administration regarding their child's learning needs, requests for specific teachers will not be honored. Our goal is to create balanced and supportive classroom environments that help all students thrive.

3.5 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 5 to 6 CAS (creativity, activity, service) experiences per year outside of the regular classroom setting in grades 9 and 10. Students in grade 10 will complete the MYP Personal Project. Students in grades 11 and 12 must successfully complete CAS through the IB.

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

GWA Diploma Requirements (Beginning Class of 2026)	
English	4 credits
Math	4 credits
Science	4 credits
Social Science	4 credits
Other Languages	4 credits, Moroccan citizens* require 2 Arabic credits
PE/Health	2 credits
Arts/Tech	2 credits
TOK	1.0 credit.
CAS/Personal project	Successful completion required of all students
IB CORE	Successful Completion of TOK, EE, and CAS starting class of 2023.
GPA	Minimum weighted 2.0

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

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

3.6 Academic Honesty

Academic Integrity Policy

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

Expectations

1. Original Work - Students are expected to create authentic work in all courses, reflecting their own understanding and abilities.
2. Proper Citation - Students must accurately cite all sources of information, including ideas, data, and direct quotes.
3. AI and Technology Use - When utilizing AI tools, students must follow teacher guidelines and disclose their use of such tools, **ensuring that their work remains their own.** AI should not be used to generate or significantly alter work submitted for assessment.
4. Source Recognition - Properly attribute others' work when used in assignments, and ensure that all contributions are acknowledged.
5. Authorized Resources - Use only teacher-approved resources for tests, quizzes, and other assessments.
6. Collaboration - Collaboration is permitted only with explicit permission from the teacher. All collaborative work must be clearly identified.

Examples of Academic Honesty:

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

Plagiarism

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

Collusion

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

Duplication

Duplication occurs when a student submits similar work for two assessment components.

Copying

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

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

- Plagiarism, whether in print, electronic version, or through the use of AI-generated content without proper attribution.
- Submitting an assignment or project that has been written, edited, and/or modified by another person or by an AI tool without the approval of the teacher.
- Copying the answers or work of others, in any form, and using these as your own.
- Allowing or assisting others to copy work or colluding with others to duplicate work.
- Cheating on an assessment, including:
- Looking at another student's exam.
- Bringing unauthorized materials into the testing area.
- Using AI tools to generate or find answers.
- Gaining access to test questions or answers before the exam is given.
- Sharing questions with other students before, during, or after an assessment.
- Using any electronic device, such as calculators, translators, computers, cell phones, or AI tools, for unfair advantage.
- Falsifying the submission of assignments or assessments, including using AI to generate work and presenting it as your own original effort.
- Altering or attempting to alter grades.
- Falsifying another person's signature.
- Aiding another student to cheat in any of the above ways.

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

GWA Consequences for Violating Academic Integrity Policy

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

Violations of Academic Integrity in minor or smaller assignments will be handled by the teacher, in possible collaboration with administration. Teachers will record the incident in PowerSchool, notify parents, and have the student redo the assignment or complete an alternate assignment.

Updated August, 2026

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.

4. Student/Family Life at GWA

4.1 After School Activities (ASA)

Our goal for the ASA program at GWA is to enhance education, improve language skills, promote collaboration and team spirit, and to enrich and encourage the skills and potential of our students in Early Childhood, Primary, and Secondary. We want our students **to explore, to have fun, and to learn.** Our offerings are diverse, with ample opportunities to develop intellectually, artistically, socially, and athletically.
If you need more information on any of our ASA programs, please contact Ms. Salwa Jidane, ASA Coordinator at sjidane@gwa.ac.ma or call her at 06.00.07.79.36

4.2 Athletics

Program Mission and Philosophy

The athletic program at George Washington Academy is designed to contribute to the balanced development of the school community through participation in competitive sports within the MASAC (Morocco American Schools Athletic Conference) league. The program emphasizes character development, teamwork, academic excellence, and sportsmanship while fostering physical fitness and a lifelong appreciation for athletics.

Our athletics philosophy aligns with GWA's core values, promoting holistic development of student-athletes through leadership opportunities, accountability, and academic achievement.

All athletic fees must be paid in full prior to student participation. Please see Secondary School Addendum for complete Athletic Department details.

Athletic Director: Ms. Safia Zouaoui szouaoui@gwa.ac.ma

4.3 Field Trips/Service Learning

Field trips and service learning experiences are an important part of our curriculum and are valuable experiences for learners. Parents are generally charged a fee for field trips and must return a permission slip. When on field trips or engaging in service learning off campus, students are expected to model the values of GWA and represent the school community with dignity and respect. It is important that all students participate in field trips. If there is a safety concern about a child attending off campus opportunities, the classroom teacher will meet with the vice principal or principal to discuss the concerns. Student exclusion from the field trip will only be determined by administration and parents will be notified in advance.

Students who violate GWA behavior expectations while on field trips or engaging in service learning may forfeit their ability to participate in subsequent opportunities off campus. Additionally, parents may be contacted to pick students up directly from the off campus site for egregious behavior that impacts the safety or well-being of the student or others.

The Primary School administration assigns faculty and staff to field trips. The minimum adult to student ratio for all field trips will not be more than 1:8.

4.4 Student International Travel

Procedure to participate in International Travel Opportunities:

1. Receive an invitation or express interest in participating in specific Field Trips.
2. Parents and students must attend meetings or otherwise accept that they have been informed about the details related to the trip.
3. Pay the initial deposit and submit a digital copy of the passport information page and any required visas by the established deadline(s). Deposits are non-refundable.
4. Comply with all payment deadlines, since the trip is self-financed.
5. Agree to the rules listed below and follow them while on the trip.
6. Upon return, share with classmates about the experience.

Rules for International Travel Opportunities:

1. Any violation of any school policy or failure to strictly adhere to instructions from the staff in charge will result in a referral to administration. Rules are strictly adhered to during all international travel.
2. Cell phones are permitted under absolute student responsibility.
3. When in hotels, students are not permitted to leave their rooms after the designated time for any reason until the chaperones notify them the following morning.
4. If the rooms have telephones, students will be given the number of each teacher's room and instructions on how to handle an emergency at night.
5. While on a trip, behavior issues could result in the student losing privileges such as participating in activities with their peers, sleeping in a room with peers, etc.
6. **In extreme cases, a student may be sent home from an international field trip for severe or repeated violation of rules or conduct. A parent must accept responsibility for taking the student home soon as they are notified by the school administration.**
7. Violation of these rules or the Code of Conduct while on any field trip may result in loss of privilege to attend any future off campus activities and field trips.
8. Students must be in good academic and behavioral standing to participate.
9. Additional rules may apply depending on the specific circumstances of a trip.

4.5 Assemblies

Assemblies are considered an important part of student experience at GWA. Assemblies will be held on a regular basis with age-appropriate content including student honors and awards, character education, special academic events, and other opportunities. Parents are welcome to attend assemblies and must check-in at the front desk before proceeding to the assembly space.

4.6 School Events/Productions

GWA celebrates student learning and accomplishments in a variety of ways. Parents and family members are invited to attend concerts, talent shows, plays, conferences, and a variety of other opportunities. Parents, students and other visitors are expected to follow all school expectations for visitor check in procedures and conduct.

4.7 Promotions and Graduation Ceremonies

At GWA, we value celebrating milestones for students as they progress through their learning journey. At some grade levels, promotion celebrations are held, as is a grade 12 graduation ceremony. These events are intended to be dignified and celebratory, and are considered a privilege to attend. At the discretion of the division Principal or Head of School, ongoing or significant individual student behavior concerns may result in a student being excluded from the privilege of participating in these ceremonies.

4.8 Student Health

When children are sick, it is very important to protect other children from illness and to allow full healing to take place. In general, students should attend school daily. However, they should stay home if they will not be able to learn/participate in class normally or if they will potentially infect other students/staff members. GWA Student Health Manual 25/26 (available on the Health page of the school website) should be referenced as a guide for all concerns regarding students' health. We ask that students are fever-free and/or without vomiting or diarrhea for 24 hours prior to returning to campus.

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

Mandatory Medical Forms

At the beginning of the school year it is imperative that we receive a completed medical form for new students and those entering 1st, 7th and 10th grade. We use this information to help monitor growth and development of our students, promote early detection of possible diseases or complications and ensure that we are aware of any medical complications affecting your child's health and possible academic success. This requires physically taking your son or daughter to a pediatrician for a thorough examination. Stamped blank forms will not be accepted. Submission of this form is a condition of attendance at GWA.

Food & Medication Allergies

We require a specific medical form to be completed by a physician for students with documented food or medication allergies. This ensures that the kitchen and nurse office staff are aware of the allergy and we are prepared to help your son or daughter if an allergic reaction happens during school hours. This physician allergy form and the associated policy is available on the nurse page of the school website.

We strongly discourage any medication kept by a student outside the nurse's office to ensure everyone's safety. For asthma inhalers, insulin and similar critical medication; the nurse office staff will collaborate with parents and students to ensure the student's ability to self-administer their medication safely and effectively at an appropriate age.

Parent and Emergency Contact Information

Please ensure that the school office has your most current contact information, both email and telephone number, along with contact information for at least 2 other persons that can make decisions regarding the care of your son or daughter in the event of an emergency and you are unavailable.

Medication
In order for our nurse office staff to administer medication to students it must be provided by the parents with a physician's prescription. This includes all symptomatic medications (Doliprane, Febrex). Emergency medications for allergies, diabetes, and asthma are to be provided by parents to be stored in the nurse's office in the event of an 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 25/26

Medical Forms
Students entering 1st and 4th grade *as well as all new students*, are **required** to submit a physician completed medical form including information about vaccinations. *(link to medical forms on website).* Completion of this form is mandatory and a condition of attendance at GWA.

Food Allergies
It is the responsibility of the parents to communicate allergies to both the Nurse Office and Food Services. To manage severe food allergies, a physician completed Severe Allergy Form is required to be submitted along with the prescribed emergency medication. Only the following options can be safely omitted for your child by the GWA kitchen staff: **dairy, nuts, fish, eggs**. Parents are expected to send food from home for all other documented food allergies/intolerances. If your child requires food allergy management, please read the *GWA Policy for Students with Food Allergies or Special Diet Needs* and submit a *Food Allergy form* to the school nurse.

Sickness
We encourage students to attend school daily to best support their learning. However, if a student is actively ill, the best place for a sick child to be is home resting. It is important to minimize the risk of spreading illness to others by keeping your child home to rest if they are sick. Please refer to the GWA Health Policy (*on the school website*) for our guidelines around when students can be at school and when they need to remain at home. If a child becomes ill while at school, the nurse office will contact the family to send the student home (example: fever greater than 38℃ (100.4℉) or vomiting) . **Students should not return to school until they have been free from vomiting or fever (without medication) for 24 hours.**

Contagious Illness
If your child is diagnosed with a contagious illness (example chicken pox) GWA requires a medical certificate outlining the diagnosis and clearance of contagious status by a physician before returning to school. Please provide this to the appropriate office coordinator. For more information please review our GWA Student Health Manual 25/26

Again, please note, a physician medical certificate is required to change an "unexcused" absence to an "excused" medical absence. All other health related policies and procedures are outlined in our GWA Student Health Manual 25/26 ready for your review.

4.9 Student Leadership Opportunities
Students have the opportunity to participate in a variety of leadership activities and opportunities. These opportunities will be communicated throughout the school year by classroom teachers, counselors and administrators on an ongoing basis.

4.10 Tuition and Fee Payment

All tuition fees must be paid in full by the due dates below for 2026-2027 school year. In cases where tuition or any other fees are not paid by the due dates, a late fee penalty will be assessed. When payment is significantly past due, students may be excluded from attending school unless/until accounts are made current.

Tuition Due Dates:

Quarter	Due Date
Q1	08/27/2026
Q2	11/03//2026
Q3	01/19/2027
Q4	04//03/2027

Penalties for late payments of tuition and/or fees:

30 days overdue	2% penalty applied for late payment
60 days overdue	4% penalty applied for late payment
starting from 90 days overdue	6% penalty applied for late payment

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

4.11 Image and Name Use Permissions

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

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

4.12 Parent/Guardian Code of Conduct

GWA values positive and productive parent partnership and involvement. In order to ensure consistency in expectations as well as clarity of community norms, parents will be required to acknowledge and sign the GWA Parent/Guardian Code of Conduct each school year.

4.13 Child Safeguarding and Protection

At George Washington Academy (GWA), we are fully committed to safeguarding and promoting the welfare of all our students. We believe that every child has the right to feel safe, secure, valued, and respected, and we take our responsibility to protect and nurture them seriously.

We are dedicated to creating a caring, supportive, and inclusive environment where children can learn and thrive free from harm. Our safeguarding policies and procedures are in line with national legislation and statutory guidance, and we regularly review them to ensure best practices.

The GWA Child Safeguarding and Protection Policy, found on our website, is based on international law and on the United Nations Convention on the Rights of the Child, of which Morocco is a signatory.

4.14 Campus Safety and Security

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

Video Surveillance

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

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

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

Search and Seizure

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

Addendum - Primary School

Contacting Primary School Staff

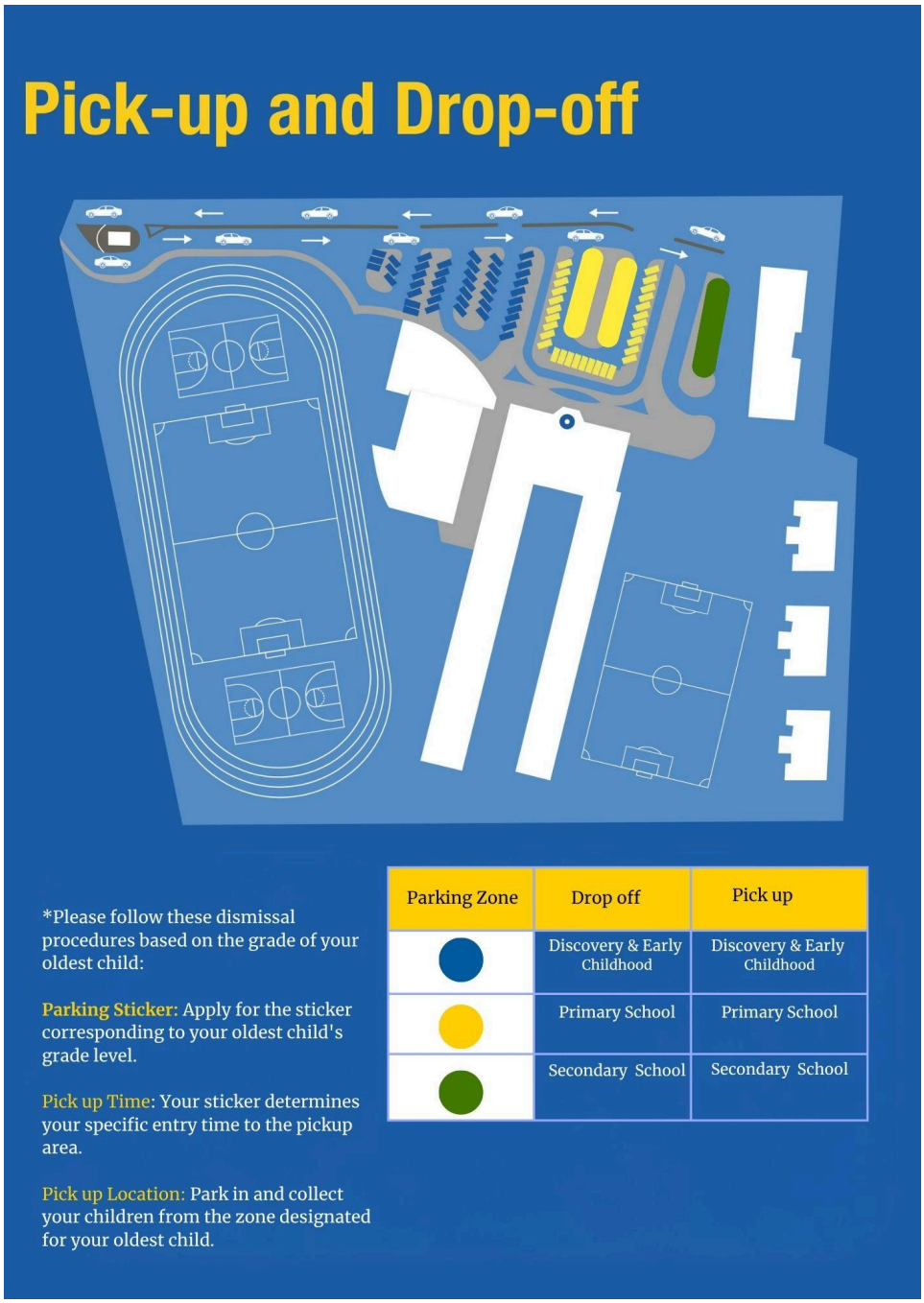
The primary school includes students in Discovery through Grade 5. We are happy to provide you with the information you need to support your child during this time. If you would like to meet with a teacher, counselor, or administrator, please contact our primary school office coordinators to make an appointment.

Role	Name	Email	Extension
Principal	Dr. Mike Keppler	mkeppler@gwa.ac.ma	119
Vice Principal	Amal Hafidi Slaoui	aslaoui@gwa.ac.ma	413
Executive Assistant to Principals	Zakia El Harouchi	zelharouchi@gwa.ac.ma	223
Primary Office Coordinator	Kaoutar Benkaddi	kbenkaddi@gwa.ac.ma	225
Discovery - Grade 4 Counselor	Karishma Schumacher	kschumacher@gwa.ac.ma	227
Grade 5 Counselor	Megan Price	mprice@gwa.ac.ma	163

Drop Off and Pick Up

To ensure a smooth and organized start to the school year, we kindly request your attention to our drop-off and pick-up procedures for the 2026/2027 school year.

Please take a moment to review the attached map, which outlines the designated color zones for both drop-off and pickup.



* Students arriving after 8:00 must report to the office and get a late slip before walking to class. Discovery and Pre K may go directly to the classroom until 8:30. After 8:30, they would need to get a late slip.

Blue stickers will be for parents whose **oldest child** is in **Discovery to Kindergarten**.

Yellow stickers will be for parents whose **oldest child** is in **Grades 1-5.**
Green stickers will be for parents whose **oldest child** is in **Upper School**

Updated August, 2026

GWA Pick-Up		
Pick up Area	MTThF enter gate at:	Wed enter gate at:
Discovery Blue Zone From Classroom	2:45 - 3:00 PM	11:45 - 12:00 PM
Early Childhood (Pk - K) Blue Zone From Classroom*	2:55-3:10 PM	12:55-1:10 PM
Yellow ZoneGrades (1-5) and EC*	3:05 - 3:20 PM	1:05-1:20 PM
Upper (6-12) Green Zone	**3:15-3:30 PM**	**11:15-1:30 PM**

*At **3:30 pm (1:30 on Wednesday)** all **Primary** students who have **not yet been picked up** will be taken to the **Primary office**. If a student is picked up later than 3:30 consistently, the school administration will meet with the parent to help them find acceptable after school activities, care, or transportation.

Addendum - Secondary School

Contacting Upper School Staff

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

Role	Name	Email	Extension
Secondary/Upper School Principal	Mark Robinson	mrobinson@gwa.ac.ma	130
Middle School Vice Principal	Codie Chaudoin	cchadoin@gwa.ac.ma	118
High School Vice Principal	Luiz Mello	lmello@gwa.ac.ma	222
Coordinator Middle School	Bouchra Hassini	bhassini@gwa.ac.ma	136
Upper School Counselor (8-10)	Dayna Hawkins	dhawkins@gwa.ac.ma	402
Upper School Counselor (5-7)	Megan Price	mprice@gwa.ac.ma	432
Coordinator High School	Rim Aboudane	raboudanegwa.ac.ma	137
Upper School Counselor (11-12)	Cynthia Chestnut	cchestnut@gwa.ac.ma	TBD

Athletics Program

Mission and Philosophy

The athletic program at George Washington Academy is designed to contribute to the balanced development of the school community through participation in competitive sports within the MASAC (Morocco American Schools Athletic Conference) league. The program emphasizes character development, teamwork, academic excellence, and sportsmanship while fostering physical fitness and a lifelong appreciation for athletics.

Our athletics philosophy aligns with GWA's core values, promoting holistic development of student-athletes through leadership opportunities, accountability, and academic achievement.

Program Overview

The GWA Athletics program provides competitive opportunities for both middle school and high school students through our participation in the MASAC (Morocco American Schools Athletic Conference) league. Our program emphasizes the development of student-athletes who excel both on the field and in the classroom while demonstrating leadership and character.

Athletic Teams and MASAC Competition

Middle School MASAC Sports

Fall Season

- **Volleyball:** Mid-September start (tournament date: Nov.21-22)
- **Track and Field** MS and HS (tournament date: Dec.10.)

Winter Season

- **Soccer** (tournament date: Jan.30/31)

Spring Season

- **Badminton** (tournament date: Apr.2-4)
- **Basketball** (tournament date: May 15-16)
- **Swimming** (tournament date: May 23)
- **Soccer** for 6th grade development Squad (June 6th)

High School MASAC Sports

GWA participates in the following MASAC sports with tournament schedules coordinated through the league:

Fall Season

- High School Soccer (Boys/Girls)
- Track and Field

Winter Season

- Basketball (Boys/Girls)

Spring Season

- Badminton
- Swimming
- Volleyball
- Other sports, as determined by MASAC scheduling

Note: Coaching positions are filled by qualified staff who meet child protection certification requirements and maintain clear communication with families throughout the season.

Student-Athlete Contract and Eligibility

All GWA student-athletes must sign the **GWA Student-Athlete MASAC Contract** which outlines:

Academic Standards

- Minimum GPA (2.0) requirements maintained throughout the season
- Regular academic eligibility reviews
- Early intervention systems for at-risk student-athletes
- Ongoing monitoring of academic progress

Behavioral Expectations

- Adherence to GWA's core values and school policies
- Sportsmanship standards during practices, games, and school events
- Social media guidelines and appropriate online representation
- Community behavior expectations as GWA ambassadors

Team Commitment

- Regular practice attendance requirements
- Game participation expectations

Updated August, 2026

- Team unity and support obligations
- Leadership development opportunities

Captain Leadership Program

Selected team captains receive additional training and responsibilities through a specialized **Captain Contract** that emphasizes:

- Peer mentorship and team leadership
- Communication with coaches and administration
- Conflict resolution and team building
- Academic and behavioral modeling for teammates

Coaching Standards and Support

Coach Requirements

- **Child Protection Certification:** Mandatory for all coaching staff
- **Signed Contracts:** Available in three languages (English, French, Arabic)
- **Professional Development:** Ongoing training and support conversations with the Athletic Director
- **First Aid and CPR training**
- **Communication Standards:** Clear expectations for parent, student, and administrative communication

Coaching Support Structure

- Regular check-ins and feedback sessions with the Athletic Director
- Professional development opportunities
- Student/Assistant Coach mentorship program
- Clear alignment with school policies and values

Community Engagement and Events

Major Events

- **October 31st JV Tournament:** All-day event coordinating with Fall Festival
- **MASAC Tournament Schedule:** Published annually with advance notice to the school community
- **Parent Sports Nights:** Planned throughout the seasons
- **Awards and Recognition Ceremonies:** End-of-season celebrations

Parent Guidelines for Sports Events

Updated August, 2026

Registration Process:

- All athletic fees must be paid in full prior to student participation
- Google Form registration is required for all games
- Middle School athletes must have a parent/guardian present
- High School athletes may attend independently, but must adhere to the expectations
- Advance registration helps ensure a positive experience for all attendees

Spectator Expectations: By registering to attend games, parents agree to:

1. **Cheer Respectfully** – Support all athletes with positive encouragement; avoid yelling at referees, coaches, or players
2. **Respect Officials** – Decisions made by referees and coaches are final; no sideline coaching or arguing
3. **Support Good Sportsmanship** – Model respectful behavior and help reinforce sportsmanship values
4. **Stay in Designated Areas** – Remain in spectator zones and off the field/court unless invited
5. **Let Coaches Coach** – Avoid giving instructions to players during games
6. **Remember It's About Growth** – Keep focus on fun, development, and teamwork—not just winning

Parent Guidelines for Sports Events

1. **Let Coaches Coach** – Avoid giving instructions to players during games
2. **Remember It's About Growth** – Keep focus on fun, development, and teamwork—not just winning

Athletic Department Contact

Staff

- **Athletic Director:** Ms. Safia Zouaoui szouaoui@gwa.ac.ma
- **Coaching Staff:** Individual coach contact information is available with the athletics department

Resources

- **School Website:** https://www.gwa.ac.ma/student-life/athletics
- **PowerSchool:** Schedule updates and team communications
- **Monthly Newsletter:** Program updates and upcoming events
- **Instagram:** Highlights and updates

Handbook Revisions and Updates

George Washington Academy (GWA) reserves the right to revise, amend, add to, or discontinue any policy, procedure, guideline, expectation, or other provision contained in this handbook at any time, as deemed necessary or appropriate. Such changes may be made in response to changes in school operations, educational practices, legal or regulatory requirements, or the needs of the school community. When substantive changes are made, GWA will make reasonable efforts to communicate them to affected members of the school community. The most current version of the handbook and applicable school policies will supersede all previous versions.

George Washington Academy

Manuel à l'intention des familles

2026-2027

Updated August, 2026

Table des matières

Déclarations directrices

1. **Administration et fonctionnement de l'école**
   - 1.1 Équipe de direction
   - 1.2 Conseil d'administration et gouvernance
   - 1.3 Horaires quotidiens et accès au campus
   - 1.4 Communication entre l'école et les familles
   - 1.5 Fêtes et célébrations
   - 1.6 Service de cafétéria
   - 1.7 Service de transport scolaire
   - 1.8 Bibliothèque
   - 1.9 Cadeaux aux enseignants et au personnel
   - 1.10 Préoccupations et recours des parents/élèves
   - 1.11 Réinscription des élèves
2. **Attentes envers les élèves**
   - 2.1 Présence et assiduité
   - 2.2 Code vestimentaire des élèves
   - 2.3 Code de conduite des élèves
   - 2.4 Règles d'utilisation de la technologie par les élèves
3. **Académique**
   - 3.1 Programmes scolaires et cadres d'évaluation au secondaire
   - 3.3 Passage au niveau de classe supérieur
   - 3.4 Affectation aux classes
   - 3.5 Conditions d'obtention du diplôme
   - 3.6 Intégrité académique
4. **Vie scolaire et familiale à GWA**
   - 4.1 Activités périscolaires (ASA)
   - 4.2 Activités sportives
   - 4.3 Sorties scolaires / Apprentissage par le service
   - 4.4 Voyages internationaux des élèves
   - 4.5 Assemblées
   - 4.6 Événements / Productions scolaires
   - 4.7 Distinctions et reconnaissances
   - 4.8 Cérémonies de passage et de remise de diplômes
   - 4.9 Santé des élèves
   - 4.10 Opportunités de leadership pour les élèves
   - 4.11 Paiement des frais de scolarité et annexes
   - 4.12 Utilisation de l'image
   - 4.13 Code de conduite des parents/tuteurs
   - 4.14 Protection de l'enfance
   - 4.15 Sécurité et sûreté du campus

Déclarations Directrices

Mission

GWA est une communauté multiculturelle qui inspire des penseurs critiques grâce à l'excellence académique, préparant les élèves à devenir des apprenants tout au long de la vie et des citoyens du monde empreints de compassion.

Vision

Forger le caractère.
Inspirer le leadership.
Créer de l'impact.

Valeurs fondamentales

Excellence – Nous visons des standards élevés dans tout ce que nous entreprenons.
Intégrité – Nos paroles et nos actions sont honnêtes et guidées par des principes.
Créativité – Nous faisons preuve d'imagination, d'inventivité et d'innovation.
Bienveillance – Nous faisons preuve de considération, d'amitié et de générosité.
Responsabilité – Nous assumons ce qui est sous notre contrôle.

Profil de l'Apprenant GWA

** GWA est autorisée à proposer le Programme du Diplôme de l'IB (IB DP). Dans un souci d'harmonisation, GWA a adopté le Profil de l'Apprenant de l'IB comme étant le Profil de l'Apprenant de GWA.*

- **Chercheurs** : Nous cultivons notre curiosité en développant des compétences de recherche et d'investigation. Nous savons apprendre de manière autonome et en collaboration avec les autres. Nous apprenons avec enthousiasme et entretenons notre amour de l'apprentissage tout au long de la vie.
- **Informés** : Nous développons et utilisons une compréhension conceptuelle en explorant des savoirs dans divers domaines. Nous nous engageons dans des enjeux et des idées ayant une portée locale et mondiale.
- **Penseurs** : Nous mobilisons des compétences de pensée critique et créative pour analyser et agir de manière responsable face à des problèmes complexes. Nous faisons preuve d'initiative pour prendre des décisions raisonnées et éthiques.
- **Audacieux** : Nous abordons l'incertitude avec prévoyance et détermination. Nous travaillons de façon autonome et collaborative pour explorer de nouvelles idées et stratégies innovantes. Nous faisons preuve d'ingéniosité et de résilience face aux défis et aux changements.
- **Intègres** : Nous agissons avec intégrité et honnêteté, avec un fort sens de l'équité et de la justice, et dans le respect de la dignité et des droits de chacun. Nous assumons la responsabilité de nos actions et de leurs conséquences.

- **Réfléchis** : Nous considérons le monde, nos idées et nos expériences avec discernement. Nous cherchons à comprendre nos forces et nos faiblesses afin de soutenir notre apprentissage et notre développement personnel.
- **Ouverts d'esprit** : Nous apprécions de manière critique nos propres cultures et histoires personnelles ainsi que les valeurs et traditions des autres. Nous cherchons et évaluons une diversité de points de vue, et nous sommes prêts à évoluer grâce à ces expériences.
- **Altruistes** : Nous faisons preuve d'empathie, de compassion et de respect. Nous nous engageons au service des autres et agissons pour avoir un impact positif dans leur vie et dans le monde qui nous entoure.
- **Équilibrés** : Nous comprenons l'importance de trouver un équilibre entre les différents aspects de notre vie — intellectuel, physique et émotionnel — afin d'assurer notre bien-être et celui des autres. Nous reconnaissons notre interdépendance avec les autres et avec le monde dans lequel nous vivons.
- **Communicateurs** : Nous nous exprimons de manière claire et créative dans plusieurs langues et par différents moyens. Nous collaborons efficacement en écoutant attentivement les points de vue des autres individus et groupes.

1. Administration et fonctionnement de l'école

1.1 Équipe de Direction Générale

Le Chef d'établissement est responsable de tous les aspects liés au fonctionnement de l'établissement et est assisté par l'Équipe de Direction Générale (*Senior Leadership Team – SLT*). La SLT comprend les postes suivants : Directeur des Ressources Humaines, Directeur Financier, Directeur des Opérations, Directeur des Services Administratifs (Admissions et Marketing), Directeur de l'Enseignement et de l'Apprentissage, Principal de l'École Primaire et Principal de l'École Secondaire. En cas d'absence du chef d'établissement, un membre de la SLT assumera la fonction de délégué principal.

1.2 Conseil d'Administration de GWA

Le Conseil d'Administration de l'Association *George Washington Academy* (GWA) est responsable de quatre domaines :

- Vision stratégique,
- Conformité juridique,
- Santé financière,
- Réputation locale auprès des autorités marocaines et américaines.

Le Conseil d'Administration fonctionne comme un conseil stratégique : il ne définit pas les politiques générales, mais intervient pour traiter les exceptions à ces politiques par voie d'escalade. Il s'appuie sur l'équipe de direction qualifiée pour établir et appliquer les politiques en cohérence avec la vision stratégique et le cadre légal.

Les exceptions aux politiques sont présentées au Conseil pour décision.

1.3 Horaires scolaires et accès au campus

Le campus de GWA est conçu pour offrir un environnement accueillant aux élèves, au personnel et aux familles.

Afin de garantir un haut niveau de sécurité et de bien-être, les horaires et conditions d'accès suivants sont appliqués :

Horaires scolaires: Lundi, Mardi, Jeudi et Vendredi			
	Début	**Fin**	**Départ des bus**
Discovery	8 h 30	15 h 00	15 h 40
PreK	8 h 30	15 h 10	15 h 40
KG	8 h 00	15 h 10	15 h 40
Grades 1-5	8 h 00	15 h 20	15 h 40
Grades 6-12	8 h 00	15 h 30	15 h 40

Horaires scolaires: Mercredi et journées de sortie anticipée			
Discovery	8 h 30	12 h 00	13 h 40
PreK	8 h 30	13 h 10	13 h 40
KG	8 h 00	13 h 10	13 h 40
Grades 1-5	8 h 00	13 h 20	13 h 40
Grades 6-12	8 h 00	13 h 30	13 h 40

Les élèves ne doivent pas arriver sur le campus avant 7 h 45, car aucune surveillance n'est assurée avant cette heure. Les élèves de l'école primaire arrivant plus tôt doivent se rendre à la Salle Polyvalente (Multi-Purpose Room) puis rejoindre leur classe à partir de 7h45.

Les élèves qui ne sont pas inscrits à un programme ASA (activités extrascolaires) ou aux activités sportives doivent être récupérés au plus tard 10 minutes après la fin de leur journée scolaire.

Lors du dépôt et de la récupération des élèves, tous les conducteurs doivent respecter les consignes de sécurité de GWA et conduire prudemment, en suivant les instructions des agents de sécurité et du personnel GWA chargé de superviser ces opérations.Tous les véhicules entrant dans l'enceinte de l'école doivent afficher, sur le pare-brise, l'autocollant GWA de l'année scolaire en cours, bien visible pour les agents de sécurité.

Horaires scolaires pendant le ramadan

Horaires scolaires pendant le RAMADAN: Lundi, Mardi, Jeudi, Vendredi		
	Debut	**Fin**
Discovery	9 h 00	14 h 30
PreK	9 h 00	14 h 40
KG	8 h 30	14 h 40
Grades 1-5	8 h 30	14 h 50
Grades 6-12	8 h 30	15 h 00
Horaires scolaires pendant le RAMADAN: Mercredi et journées anticipées		
Discovery	9 h 00	12 h 00
PreK	9 h 00	13 h 10
KG	8 h 30	13 h 10
Grades 1-5	8 h 30	13 h 20
Grades 6-12	8 h 30	13 h 00

Bureaux administratifs

Les bureaux administratifs sont ouverts pendant les heures de cours.
Pendant l'été, toute modification des horaires d'ouverture sera communiquée à la communauté scolaire avant la fin de l'année académique.

Salles de classe

Les élèves ne sont autorisés à entrer dans les salles de classe que pendant leurs heures de cours prévues ou sous la supervision d'un enseignant ou d'un membre du personnel.
Il est interdit aux élèves de se trouver dans une salle de classe sans surveillance appropriée.
L'accès à la salle des professeurs ou aux espaces de travail du personnel enseignant est strictement réservé aux membres du personnel.

Visiteurs sur le campus

GWA s'engage à maintenir un environnement d'apprentissage et de travail sûr et propice à la concentration. À ce titre, tous les visiteurs doivent se conformer aux procédures suivantes :

1. Toute personne qui n'est pas inscrite en tant qu'élève à GWA ou employée par l'établissement est considérée comme visiteur.

2. Les visiteurs ne sont pas autorisés à entrer dans les salles de classe ou à perturber les cours
3. Les parents souhaitant rencontrer l'enseignant de leur enfant doivent prendre rendez-vous et ne peuvent entrer en classe sans arrangement préalable.
4. Les visiteurs présents dans le cadre d'une visite de campus en vue d'une inscription potentielle seront accompagnés par un membre de l'équipe des admissions durant toute leur présence sur le campus.
5. À l'exception des événements spéciaux où le campus est ouvert à la communauté scolaire ou au public, tous les visiteurs doivent se présenter à la réception, fournir une pièce d'identité, et obtenir un badge visiteur avant d'accéder à l'enceinte de l'école. Les visiteurs ne peuvent pas se rendre directement dans une salle de classe. Les enseignants ou le personnel concerné accompagneront les visiteurs depuis la réception vers les zones élèves.
6. GWA se réserve le droit de refuser l'accès au campus.

1.4 Communication entre l'école et la maison

Les enseignants et les administrateurs de GWA croient fermement à l'importance d'une communication régulière entre l'école et les familles. Celle-ci peut se faire par différents moyens : courriel, appel téléphonique, bulletins d'information, plateformes de gestion des élèves, conférences et réunions parents-professeurs, entre autres.

Courriel

Le moyen de communication privilégié par la majorité du personnel enseignant et administratif est le courriel. Des communications importantes, tant à l'échelle de l'établissement qu'individuelles, y sont régulièrement partagées. De la même manière, les parents constatent que le courriel est souvent la manière la plus efficace d'échanger avec le personnel.
GWA encourage vivement les parents à consulter régulièrement et à lire attentivement les courriels envoyés par l'école.

Mise à jour des coordonnées

Les parents ont la responsabilité de mettre à jour leurs coordonnées. En cas de changement dans les informations de contact de la famille, il est essentiel que les parents informent immédiatement les coordinateurs administratifs de l'école.

Bulletin d'information aux parents

Un bulletin complet est envoyé chaque mois à toutes les familles par courriel. Il contient des informations importantes sur l'école, les aspects académiques et les événements à venir. Les parents doivent s'assurer de le lire attentivement tout au long de l'année scolaire.

Plateformes de gestion des élèves

Des communications importantes concernant l'école primaire et le secondaire sont souvent transmises via les plateformes de gestion des élèves : Powerschool et SeeSaw (pour l'école primaire uniquement).

Soirée de rentrée scolaire (*Back to School Nights*)

En début d'année scolaire, des soirées de rentrée sont organisées pour tous les niveaux. Elles visent à présenter les enseignants, le programme et les objectifs pédagogiques de l'année, ainsi qu'à permettre aux familles de visiter les salles de classe et espaces d'apprentissage. Ces soirées constituent une occasion de rencontre informelle, et ne remplacent pas une réunion parents-professeurs. Si un entretien individuel est nécessaire en début d'année, il convient de contacter le bureau administratif de l'école concernée afin de fixer un rendez-vous.

Réunions parents-professeurs

Des réunions parents-professeurs sont programmées trois fois par an pour l'ensemble de l'école. Les parents sont invités à rencontrer les enseignants de leur(s) enfant(s) afin de discuter des progrès académiques et sociaux. Ces rendez-vous, placés à des moments clés de l'année, sont une opportunité précieuse et la participation de tous est fortement encouragée.

Rencontres individuelles École-Parents

Il peut parfois être nécessaire que les enseignants ou l'administration rencontrent individuellement les parents. Lorsqu'une telle demande est formulée par l'école, il est attendu que les parents se rendent disponibles à un moment convenu d'un commun accord.
De même, lorsqu'un parent sollicite une rencontre, il est attendu que le personnel concerné se rende disponible à un moment fixé conjointement.Les parents ne doivent pas s'attendre à se présenter à l'école sans rendez-vous pour rencontrer un enseignant ou un membre de l'administration. Le personnel a également la responsabilité de superviser d'autres élèves et de remplir diverses obligations pendant la journée scolaire. Ainsi, les demandes de rencontre non planifiées ne peuvent pas être satisfaites. Les rendez-vous fixés à l'avance constituent la meilleure garantie que toutes les parties pourront se consacrer pleinement aux sujets abordés.

1.5 Fêtes et Anniversaires

À l'École Primaire, les anniversaires sont célébrés à l'échelle de l'établissement par la remise de *« biscuits d'anniversaire »* distribués via le bureau administratif de l'école primaire. Les élèves et les enseignants sont informés du moment où ils peuvent venir récupérer leur biscuit. Les fêtes d'anniversaire ne font pas partie des activités de GWA. Les goûters ou célébrations liés aux anniversaires doivent avoir lieu en dehors de GWA afin d'éviter toute perturbation du programme académique et de préserver un environnement d'apprentissage sain, exempt d'inégalités sociales. Les invitations ne peuvent être distribuées à l'école que si l'ensemble de la classe est invité.

1.6 Service de Restauration

La cafétéria de GWA propose un large choix de repas et d'options alimentaires nutritives et équilibrées pour le petit-déjeuner et le déjeuner.
Les élèves peuvent s'inscrire au programme déjeuner, réglé par des frais annuels. Un service *à la carte* pour le petit-déjeuner et les collations est également disponible.
La cafétéria n'accepte pas les paiements en espèces : chaque élève reçoit une carte d'identification permettant aux parents de suivre les achats et dépenses. Les élèves du primaire du grade 1 au grade 5 doivent être accompagnés d'un adulte pour acheter des collations après la fin des cours.

Pour les élèves qui ne participent pas au programme déjeuner, des micro-ondes sont mis à disposition pour les classes du grade 1 au grade 12, afin de réchauffer leurs repas. Aucun service de réfrigération n'est disponible.

Des temps de collation sont prévus aussi bien à l'école primaire qu'au secondaire. Les élèves doivent apporter des encas sains, Examples of healthy snacks include water, dried fruit, cereal, fruit, raw vegetables, yogurt, cheese, crackers, and nuts.

1.7 Service de transport scolaire

GWA propose un service de transport en bus scolaire, sur inscription et contre paiement, aux familles intéressées. Le bus scolaire est considéré comme une extension de la salle de classe : les passagers doivent respecter les droits de leurs camarades et le matériel, et suivre **TOUTES** les règles affichées. Les élèves sont placés sous l'autorité du chauffeur et de l'assistant(e) du bus lors de la montée et de la descente.

Les chauffeurs de bus et/ou les accompagnateurs ont l'autorité d'attribuer des places aux élèves à tout moment de l'année scolaire, si nécessaire.
Toute infraction au règlement du bus scolaire ou de l'arrêt de bus entraînera des sanctions applicables sur l'ensemble des trajets. Ces sanctions sont progressives et peuvent inclure la suspension du droit d'utiliser le bus. Selon la gravité du comportement de l'élève, des mesures plus sévères peuvent être prises à tout moment.

Les élèves qui endommagent le bus scolaire seront tenus responsables des dommages causés. Le défaut de paiement de ces dommages (ou l'absence de mise en place d'un plan de règlement) dans un délai de deux semaines pourra entraîner la suspension du droit d'accès au service de bus jusqu'au paiement intégral.

Pendant l'année scolaire, toutes les familles doivent respecter strictement l'horaire de prise en charge communiqué par l'école, à la minute près, afin d'éviter des retards pouvant impacter l'heure d'arrivée du bus à l'école. Au premier retard, le conducteur attendra au maximum trois (3) minutes. Au 2e retard**,** le conducteur attendra à nouveau trois (3) minutes.Au 3e retard**,** le conducteur attendra seulement une (1) minute. À partir de la 4e fois, si l'élève n'est pas présent à l'arrivée du bus, celui-ci ne patientera pas et poursuivra sa tournée.

1.8 Bibliothèque

GWA a la chance de disposer d'une bibliothèque de grande qualité, offrant de nombreuses ressources en anglais, français et arabe, accessibles à tous les élèves et au personnel.
Il est attendu que tous les élèves respectent les règles établies pour l'emprunt et l'utilisation du matériel, afin que l'ensemble de la communauté scolaire, aujourd'hui et à l'avenir, puisse bénéficier de ces collections. Si un élève perd ou détériore un document de la bibliothèque, il sera tenu de régler le coût actuel de son remplacement, et ce, quel que soit l'âge ou l'état du document perdu ou endommagé.
Pour plus d'informations, veuillez consulter les directives supplémentaires disponibles sur le site web de GWA.

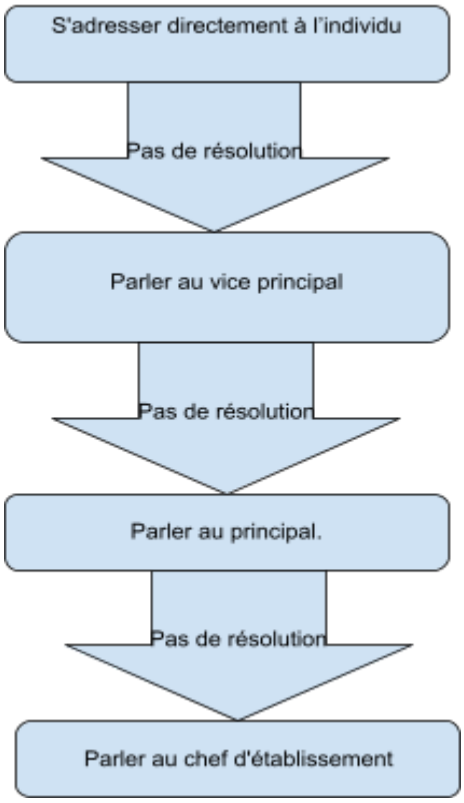
1.9 Cadeaux aux enseignants et au personnel

Lorsque les élèves et les parents souhaitent exprimer leur gratitude aux enseignants et au personnel, il leur est recommandé d'écrire des lettres de remerciement et d'en remettre une copie à l'administration. Lorsque des cadeaux sont offerts par des élèves ou des familles, en particulier des cadeaux de valeur, cela peut donner l'impression d'une influence inappropriée ou d'un « paiement en échange de faveurs ». Ni pour le membre du personnel, ni pour l'élève ou la famille, il n'est dans l'intérêt de recevoir ou d'offrir des cadeaux coûteux.

Les membres du personnel ne sont pas autorisés à accepter de cadeaux d'une valeur égale ou supérieure à 200 dirhams de la part d'un élève ou d'une famille.
Un parent délégué de classe peut collecter auprès de chaque élève/famille une somme équivalente à 200 dirhams (ou moins) afin d'offrir un cadeau collectif au nom de la classe. La contribution à ce type de collecte n'est pas obligatoire, et tout cadeau offert dans ce cadre doit l'être au nom de la classe entière, même si certains élèves/familles n'y participent pas.
Le nom de tous les élèves sera inscrit sur la carte accompagnant le cadeau, que chacun ait contribué ou non.

1.10 Préoccupations et recours des parents et élèves

Procédure régulière (Due Process)
Si un membre de la communauté de GWA estime ne pas être traité avec respect, intégrité et compassion, il doit suivre la chaîne hiérarchique appropriée pour rechercher une résolution.*Procédure de règlement des conflits à GWA.* Les parents et les élèves sont tenus de respecter la chaîne hiérarchique de GWA pour la résolution des conflits lorsqu'ils expriment leurs préoccupations.



1.11 Politique de réinscription

Les élèves admis à George Washington Academy s'inscrivent pour une durée d'un an. Une réinscription annuelle est donc requise par les familles. Ce processus de réinscription vise à permettre des décisions d'admission plus stratégiques et constructives, en accord avec la mission, la vision et les valeurs de GWA.

- Après la reprise des cours en janvier, l'administration transmettra par courriel aux familles actuellement inscrites à GWA les documents nécessaires à la réinscription. Il appartient aux familles de veiller à ce que GWA dispose en permanence de leur adresse e-mail et de leurs coordonnées actualisées, et de notifier sans délai toute modification. Les parents souhaitant obtenir une version papier des documents peuvent se rendre au bureau des admissions pour en faire la demande.
- Les familles doivent remettre au caissier, pour chaque enfant à réinscrire, le formulaire de réinscription dûment signé, accompagné de tous les frais de réinscription et des avances sur frais de scolarité. Afin d'éviter toute confusion quant à la finalisation du processus, le caissier n'acceptera le formulaire que s'il est accompagné des paiements requis, et réciproquement. **Tant que le formulaire, les frais et le paiement n'ont pas été reçus par GWA, l'élève sera considéré comme ne revenant pas pour l'année scolaire suivante.**
- L'équipe des admissions commencera à examiner les dossiers des candidats issus de la liste d'attente pour toute place libérée par des familles n'ayant pas soumis à la fois le formulaire et les frais.
- Les parents comprennent que, nonobstant la remise du formulaire de réinscription et le paiement intégral des frais, GWA se réserve le droit de ne pas offrir de place pour l'année suivante à un élève pour des raisons académiques, comportementales ou autres, telles que déterminées par l'administration. Dans les cas où un élève ne serait pas autorisé à revenir, les familles seront informées dans les meilleurs délais, et les frais de réinscription ainsi que les avances versées leur seront remboursés.
- En réinscrivant leur(s) enfant(s) pour l'année à venir, les familles acceptent et s'engagent à respecter l'ensemble des règles, procédures et politiques de GWA, y compris les mises à jour communiquées à la communauté par le Conseil d'administration et/ou l'Administration, ou publiées dans le Guide des élèves et des parents disponible en ligne tout au long de l'année.

2. Attentes envers les élèves

2.1 Présence à l'école

Politique de présence scolaire
La présence régulière et la ponctualité sont essentielles à la réussite des élèves. Vous trouverez ci-dessous des attentes claires en matière d'assiduité, de retards et de communication, afin de soutenir la réussite scolaire et de se conformer aux lois et règlements applicables.

Définitions de la présence

- **Retard** : arrivée après l'heure officielle de début de l'école ou du cours.
- **Absence** : toute journée complète ou partielle manquée à l'école.
- **Absence justifiée** : absence approuvée pour cause de maladie, de raisons juridiques ou d'événements familiaux planifiés à l'avance avec la documentation appropriée.
- **Absence non justifiée** : absence sans documentation valide ni notification préalable.

Attentes en matière de présence

1.Retards :

- Cinq (5) retards à l'école ou à un même cours seront comptabilisés comme une (1) absence non justifiée.
- Trois (3) retards non justifiés, sans justificatif ni notification des parents, seront comptabilisés comme une (1) absence.

2. Absences justifiées :

- Les absences justifiées comprennent les absences pour maladie, les obligations légales ou les événements familiaux autorisés, sous réserve de la présentation préalable d'un justificatif.
    - Remarque : Les élèves du secondaire qui sont absents à plus de 10 % des cours dans une même matière risquent de ne pas obtenir les crédits correspondants.
- Après deux (2) jours consécutifs d'absence pour maladie, un certificat médical est requis.

3. Documentation:

- Toutes les absences et les retards doivent être accompagnés d'une justification valable ou d'une notification parentale dans un délai de quarante-huit (48) heures pour être considérés comme excusés.
- Les absences liées au sport nécessitent la présentation d'un justificatif des horaires ainsi qu'un accord entre les familles et les responsables scolaires concernant les attentes académiques.

Communication et intervention

L'école maintiendra une communication régulière avec les familles afin de traiter rapidement toute préoccupation liée à l'assiduité :

Seuil de présence	Réponse de l'école
5 retards	Notification par e-mail aux parents

10 retards	Appel téléphonique et rencontre avec les parents
Absences quotidiennes	**Appel téléphonique quotidien aux familles**
5 jours d'absence	Communication par e-mail
10 jours d'absence	Lettre formelle concernant l'assiduité
15 jours d'absence	Contrat d'assiduité et rencontre parents-administration
20 jours d'absence (justifiée et non justifiée)	Accord entre les parents et l'établissement afin de mettre en place des mesures visant à améliorer l'assiduité, avec un éventuel redoublement

Procédures spécifiques au lycée :

Les élèves qui s'absentent volontairement d'un cours ou quittent l'établissement avant l'heure prévue seront soumis à des mesures supplémentaires définies par l'administration du lycée.

L'assiduité est examinée chaque vendredi. Les parents seront informés via PowerSchool si un élève manque cinq (5) cours ou plus.

Politique relative au redoublement :

Les élèves qui cumulent vingt-six (26) jours d'absence ou plus, ou qui sont absents pendant 15 % de l'année scolaire, peuvent faire l'objet d'une recommandation de redoublement, après examen de leurs progrès scolaires et de leur maîtrise des compétences et objectifs du programme. Des exceptions pourront être accordées en cas de maladie grave, sur présentation des justificatifs appropriés.

Pouvoir d'appréciation de l'administration :

L'application de l'ensemble des règles relatives à l'assiduité relève de l'appréciation de l'administration de l'établissement, qui prendra en compte les circonstances particulières de chaque élève et examinera chaque situation au cas par cas.

Primary Office Contact:

Phone: +212 (0) 522 95.30.36/37

Updated August, 2026

Email: primary-office-coordinators@gwa.ac.ma

Secondary Office Contact:

Phone: +212 (0) 522 95.30.36/37
Email: secondary-office-coordinators@gwa.ac.ma

Absences planifiées à l'avance
Les absences planifiées à l'avance sont accordées à la discrétion de l'administration scolaire. Les élèves peuvent bénéficier d'un nombre déterminé de jours d'absence préalablement approuvés par semestre.

Procédure en cas d'absence planifiée :

1. Les parents doivent se procurer un *Formulaire d'absence planifiée* auprès du bureau administratif de l'école primaire ou secondaire.
2. Les parents remplissent le *Formulaire d'absence planifiée* et recueillent la signature des enseignants approuvant l'absence.
3. Les parents soumettent la demande au vice-principal assigné au moins trois jours avant la date de l'absence afin d'obtenir l'approbation finale.

2.2 Code Vestimentaire des Élèves

Les élèves sont tenus de porter l'uniforme scolaire chaque jour de classe, sauf dérogation écrite accordée pour les journées spéciales (*free dress/spirit days*).
L'uniforme permet de détourner l'attention de l'apparence extérieure afin de mettre l'accent sur le caractère et la réussite scolaire. Il favorise un esprit de communauté en éliminant les distractions matérielles.

Attentes Relatives au Code Vestimentaire
Les élèves doivent respecter le code vestimentaire de l'école lors de toutes les journées scolaires ordinaires.

Éléments de l'Uniforme Scolaire :

- **HAUT** : Polo ou t-shirt GWA
- **BAS** : Pantalon ou short fourni par GWA
- **CHAUSSURES** : Chaussures robustes, bottes ou autres chaussures fermées et résistantes
- **ARTICLES SUPPLÉMENTAIRES AUTORISÉS** : Sweat-shirt ou veste portant le logo GWA ; t-shirts spécifiques à une équipe, un club ou une classe, conformes aux directives de communication et d'image de GWA ; bijoux discrets.

La tenue de sport (PE uniform) est portée par les élèves du secondaire uniquement pendant les cours d'éducation physique et comprend :

- **HAUT** : t-shirt de sport avec le logo du GWA
- **BAS** : short ou pantalon de survêtement fourni par le GWA
- **CHAUSSURES** : chaussures de sport adaptées à la course
- **ARTICLES SUPPLÉMENTAIRES** : vêtements de sport personnels (utilisation limitée aux vestiaires), casquette (pour se protéger du froid ou du soleil), écharpe et gants.

Articles non autorisés :

- Vestes et sweat-shirts ne portant pas le logo GWA ; vêtements autres que ceux de l'uniforme GWA (sauf lors des journées à thème Spirit Days annoncées à l'avance).
- Tongs, sandales, chaussons ou Crocs.

Les élèves portant des vêtements non conformes au code vestimentaire du GWA devront acheter la tenue nécessaire à la boutique de l'uniforme, emprunter les articles requis, ou demander que des vêtements appropriés leur soient apportés de la maison. Ils recevront un avertissement et pourront se voir refuser l'accès au cours jusqu'à ce qu'ils soient en uniforme réglementaire.

En cas de violations répétées du code vestimentaire, une réunion sera organisée avec le vice-principal, l'élève et les parents afin de rappeler et clarifier les attentes liées au code vestimentaire.

2.3 Code de conduite des élèves

Interdiction de l'intimidation et du harcèlement
La communauté de GWA estime que tous ses membres (élèves, employés, etc.) doivent bénéficier d'un environnement éducatif sûr, sécurisé et exempt de toute forme d'intimidation ou de harcèlement. A GWA, l'intimidation et le harcèlement constituent des fautes graves. Ils ne seront pas tolérés et feront l'objet de sanctions disciplinaires.Il est important de noter qu'en vertu de la loi marocaine, l'intimidation et le harcèlement constituent des infractions pénales. En plus des sanctions scolaires, des poursuites judiciaires peuvent être engagées. Cette règle doit être interprétée et appliquée en conformité avec toutes les lois en vigueur. Toute conduite constituant un acte d'intimidation ou de harcèlement, tel que défini ci-dessous, est interdite dans tous les environnements éducatifs.

Intimidation
L'intimidation désigne tout acte manifeste ou toute combinaison d'actes, y compris ceux effectués par voie électronique ou visuelle, dirigé contre un ou plusieurs élèves ou membres du personnel par un ou plusieurs élèves ou membres du personnel, et pouvant se répéter dans le temps: ayant pour effet de ridiculiser, humilier, intimider ou nuire physiquement, mentalement ou émotionnellement à la personne visée, et peut nuire de manière déraisonnable à sa performance scolaire ou à sa participation aux activités de l'école. L'intimidation se caractérise souvent par un déséquilibre de pouvoir. Elle peut inclure la cyberintimidation. Voici, à titre non exhaustif, quelques formes qu'elle peut prendre (l'intimidation pouvant également prendre d'autres formes qui ne sont pas énumérées dans la présente liste) :

- Moqueries

- Exclusion sociale
- Menaces
- Intimidation physique ou verbale
- Harcèlement ou filature persistante
- Violence physique
- Vol
- Harcèlement sexuel, religieux ou racial/ethnique
- Humiliation publique ou privée
- Dégradation ou destruction de biens

Harcèlement
Le harcèlement est tout acte verbal, écrit, visuel ou physique, y compris via des moyens électroniques - motivé par la race, la religion, la couleur, l'origine nationale, l'identité de genre, l'état civil, le sexe, l'orientation sexuelle ou le handicap réel ou supposé d'un élève ou d'un membre de sa famille, et ayant pour but ou effet de porter atteinte à ses performances scolaires ou à l'accès d'un membre du personnel aux ressources de l'école, ou de créer un environnement objectivement intimidant, hostile ou offensant. Le harcèlement peut inclure des comportements tels que:

Harcèlement sexuel
Inclut, sans s'y limiter, les avances sexuelles non désirées, les demandes de faveurs sexuelles ou toute autre conduite verbale, écrite, visuelle ou physique à caractère sexuel lorsque :

- Le fait, pour un élève, de se soumettre, explicitement ou implicitement, à un tel comportement comme condition, totale ou partielle, de la poursuite de sa scolarité. Le fait, pour un élève, d'accepter ou de refuser un tel comportement peut être utilisé comme élément constitutif dans la prise de décisions le concernant
- Ce comportement crée un environnement d'apprentissage dans lequel l'élève est dans l'incapacité de participer pleinement et/ou d'apprendre, tel que déterminé par l'administration.
- Les exemples incluent, sans s'y limiter, le fait de toucher une autre personne de manière importune ou dans une zone considérée comme intime.

Harcèlement racial, Inclut toute conduite visant la race réelle ou supposée d'un élève ou d'un membre de sa famille : propos ou insultes racistes, stéréotypes, gestes ou menaces, graffitis, circulation de documents ou images à caractère discriminatoire, moqueries liées à la langue ou aux coutumes culturelles.

Harcèlement lié à d'autres catégories protégées, incluant tout comportement dirigé contre la croyance, l'origine nationale, l'identité de genre, l'état civil, le sexe, l'orientation sexuelle ou le handicap réel ou perçu d'un élève ou d'un membre de sa famille, tel que l'usage d'épithètes, de stéréotypes, d'insultes, de propos injurieux, de gestes, de menaces, de graffitis, d'affichage ou de diffusion de matériel écrit ou visuel offensant, de moqueries sur la manière de parler, et de références négatives aux coutumes associées à ces catégories protégées.

L'intimidation et le harcèlement d'un élève ou d'un employé du GWA sont interdits :

- Sur la propriété du GWA;
- Pendant toute activité éducative ou programme organisé par GWA;
- Lors de toute activité ou sortie scolaire, y compris à bord des bus du GWA ou aux arrêts de bus ;
- Par l'utilisation de données ou de logiciels accessibles via les systèmes ou réseaux informatiques du GWA ;
- Par l'utilisation de données ou de logiciels informatiques accessibles depuis un lieu, une activité, une fonction ou un programme ne relevant pas de l'école, ou par l'utilisation d'une technologie ou d'un appareil électronique qui n'est pas la propriété de GWA, ni loué, ni utilisé par celle-ci, si le harcèlement ou l'intimidation interfère de manière significative avec, ou limite, la capacité de la victime à participer ou à bénéficier des services, activités ou opportunités offerts par l'école, ou si cela perturbe substantiellement le processus éducatif ou le bon fonctionnement de l'établissement.

2.4 Directives relatives à l'utilisation des technologies par les élèves

Utilisation appropriée de la technologie

1. Les élèves doivent utiliser les outils numériques et les technologies, qu'ils soient personnels ou fournis par l'école, de manière éthique, légale et appropriée, en conformité avec l'ensemble des politiques de l'école et le code de conduite.
2. L'utilisation des ressources numériques, du réseau et des appareils de l'école est strictement réservée à des fins académiques et doit se faire à la discrétion de l'enseignant de la classe ou d'un administrateur de l'école. Tous les espaces d'apprentissage numériques, y compris, sans s'y limiter, les plateformes de gestion de l'apprentissage, blogs, podcasts, espaces de classe virtuels, sites web de classe, chaînes vidéo et wikis, sont considérés comme une extension de la salle de classe. Les élèves doivent utiliser en tout temps un langage approprié et adopter un comportement positif en ligne.
3. Les élèves respecteront les droits de propriété intellectuelle d'autrui en se conformant aux lois sur l'utilisation équitable (*fair use*) et n'utiliseront du matériel protégé par le droit d'auteur qu'avec autorisation et en citant correctement la source.
4. Les élèves respecteront les conditions d'utilisation de tous les sites web et ressources numériques. (Exemple : si un site exige que l'utilisateur ait au moins 13 ans ou dispose de l'autorisation parentale pour y accéder, il faut se conformer à toutes les politiques indiquées.)
5. Des comptes en ligne individuels peuvent être attribués aux élèves pour accéder au matériel, à Internet et aux logiciels scolaires. Les élèves sont responsables de la sécurité de leurs comptes et ne doivent divulguer leurs mots de passe à personne, sauf à un administrateur de l'école ou à un parent.
6. Toutes les communications électroniques et tous les fichiers présents sur les réseaux et appareils de l'école, ou sur des appareils personnels utilisés à l'école, ne sont pas confidentiels et peuvent être contrôlés afin de vérifier leur utilisation appropriée.

7. Les élèves peuvent imprimer jusqu'à 50 pages en noir et blanc par trimestre pour leurs travaux académiques. L'impression doit être limitée aux cas où l'envoi des devoirs au format numérique n'est pas possible.
8. Les élèves ne sont pas autorisés à utiliser des images publiées par l'école sur quelque plateforme que ce soit sans l'autorisation écrite de l'une des personnes suivantes : le principal de division, le responsable du marketing ou le chef d'établissement (*Head of School*).

Appareils personnels

1. **GWA est un établissement sans téléphone portable.** Les élèves ne sont pas autorisés à utiliser leur téléphone portable personnel pendant les heures de classe (7h45 – 15h30). En cas d'urgence, les messages peuvent être transmis aux élèves via le bureau de l'administration de l'école. GWA décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol d'un téléphone portable.
2. Les élèves du grade 9 au 12 sont tenus d'apporter et d'utiliser leur ordinateur portable ou leur tablette personnels sur le réseau de l'école.
3. Les élèves jusqu'au grade 8 NE SONT PAS autorisés à apporter leur propre ordinateur portable ou tablette pour les utiliser sur le réseau de l'école. Ils doivent utiliser un appareil fourni par GWA.
4. Les élèves doivent respecter les normes du code de conduite, qu'ils utilisent un appareil personnel ou un appareil de l'école, sur le campus, sur le réseau de l'école ou à l'extérieur du campus lorsqu'ils utilisent l'appareil à des fins scolaires.
5. Les élèves sont responsables, à tout moment, de la sécurité physique et numérique ainsi que de l'entretien de leur(s) appareil(s) personnel(s). GWA n'est pas responsable des dommages, pertes ou vols de matériel technologique personnel.
6. Les élèves qui apportent un téléphone portable ou un autre appareil personnel peuvent se le voir confisquer à tout moment si un adulte a des raisons de croire que l'appareil a été ou est utilisé de manière inappropriée ou illégale. Les téléphones portables ou appareils confisqués ne pourront être restitués qu'aux parents de l'élève.

Appareils scolaires

1. GWA peut fournir, à titre temporaire ou à long terme, du matériel technologique appartenant à l'école pour des besoins académiques.
2. Les paramètres des appareils scolaires et les informations de compte ne peuvent pas être modifiés par l'utilisateur.
3. Les élèves sont responsables de la sécurité physique et numérique de tout matériel qui leur est attribué. Un élève sera financièrement responsable de la valeur de remplacement d'un appareil en cas de dommage, de perte, de vol ou de non-restitution.
4. GWA peut demander, à tout moment, le retour d'un appareil scolaire au service informatique.
5. Les appareils fournis par l'école peuvent être inspectés par celle-ci à tout moment et pour toute raison.

Utilisation inappropriée de la technologie

Les élèves doivent s'abstenir de :

1. Utiliser des outils numériques ou la technologie à des fins illégales ou pour harceler ou intimider autrui.

2. Envoyer, publier ou détenir du contenu menaçant, illégal, obscène, à caractère sexuel explicite, harcelant, portant atteinte à la réputation d'autrui, ou utilisant un langage abusif, provocateur, vulgaire ou haineux.

3. Désactiver un appareil du filtrage Internet de l'école ou chiffrer des communications pour éviter un contrôle de sécurité.

4. Prendre des photos, des vidéos ou des enregistrements sonores d'autrui sans leur consentement.

5. Accéder ou tenter d'accéder à des comptes, réseaux ou systèmes non autorisés.

6. Partager le mot de passe d'un compte scolaire avec un utilisateur non autorisé.

7. Utiliser le compte d'une autre personne, usurper l'identité d'un utilisateur ou interférer avec la capacité d'un autre utilisateur à envoyer, transmettre ou recevoir des messages ou fichiers électroniques.

8. Divulguer des informations personnelles ou confidentielles concernant un élève ou un membre du personnel par voie électronique.

9. Violer les droits de propriété intellectuelle d'autrui ou les lois et bonnes pratiques relatives au droit d'auteur et à l'utilisation équitable.

10. Utiliser les ressources numériques ou technologiques de l'école de manière abusive, en perturbant d'autres utilisateurs ou sans l'autorisation de l'enseignant ou de l'administrateur de la classe.

Les élèves qui enfreignent ces *Directives d'Utilisation Responsable* s'exposent à des mesures disciplinaires conformément aux procédures disciplinaires de GWA, incluant, sans s'y limiter, la confiscation de l'appareil mobile, la perte d'accès à la technologie à l'école, et/ou l'exclusion des cours, et/ou, dans les cas les plus graves, l'expulsion de l'établissement.

Règles relatives à l'utilisation des appareils électroniques personnels et conséquences

Les élèves peuvent utiliser leurs appareils électroniques personnels avant et après les heures de classe. Le matin, avant d'entrer en classe, ils doivent éteindre et ranger leur téléphone portable.
Pendant la journée scolaire, l'utilisation des téléphones portables ou de tout autre appareil électronique, notamment les montres connectées, airPods et casques ou écouteurs, est interdite.
Les enseignants peuvent demander aux élèves de leur remettre leur téléphone et/ou tout autre appareil électronique pendant un cours, s'ils le jugent nécessaire.

3. Académique

3.1 Programmes académiques et systèmes d'évaluation – École secondaire

Inscription aux cours
Au cours du semestre de printemps, les élèves s'inscrivent aux cours pour l'année scolaire suivante. Lorsque cela s'applique, l'inscription aux cours du Programme du Diplôme du Baccalauréat International (IBDP) commence en janvier. Les élèves reçoivent des instructions et des conseils du service d'orientation.

Changements d'emploi du temps (grades de 9 à 12 uniquement)
Les demandes de changement d'emploi du temps doivent être formulées par écrit et nécessitent l'accord de l'enseignant et du parent. Ces demandes doivent être transmises au service d'orientation dans les deux premières semaines de cours. Elles ne seront acceptées que s'il reste de la place dans le cours demandé, si celui-ci s'intègre dans l'emploi du temps global de l'élève et si le placement est recommandé ou requis par l'établissement.

Notes et moyenne générale (GPA)
Les notes reflètent le degré de maîtrise des objectifs d'apprentissage par l'élève et ses résultats académiques globaux. L'évaluation et la notation visent à mesurer l'apprentissage de l'élève et à fournir un retour d'information à l'élève et à ses parents sur ses progrès.

Les notes sont communiquées à la fin de chaque semestre, avec des bulletins intermédiaires chaque quarter. Pour obtenir les crédits d'un cours de lycée, l'élève doit obtenir une note finale minimale équivalente à 2,0. Une note inférieure à 1,0 entraîne l'absence de crédit pour le cours concerné. Un cours dont la note est inférieure à 1,0, quel que soit le niveau, peut être soumis à un redoublement.

Durant l'année scolaire 2024-2025, les cours IBDP de niveau supérieur (HL) sont calculés sur une échelle de 5,0. Par exemple, un "A" obtenu dans un cours DP HL équivaut à 5,0 au lieu de 4,0.

L'évaluation "comme", "pour" et "de" l'apprentissage
Une évaluation pertinente soutient les apprentissages et les objectifs curriculaires. À GWA, l'évaluation est continue, variée et intégrée à l'enseignement. Elle s'aligne sur les bonnes

pratiques de l'IB et de l'AP, ainsi que sur les résultats spécifiques à chaque cours. Les données d'évaluation servent à informer l'enseignement et la planification des cours.

Les notes constituent un indicateur important de la progression de l'élève vers les objectifs d'apprentissage et de sa croissance académique générale. Les évaluations qui contribuent à la note finale doivent fournir un retour aux élèves, aux parents et aux enseignants sur les points forts et les axes d'amélioration de l'élève. Elles doivent également aider les élèves à apprendre à auto-évaluer leur travail et leurs progrès.

Les évaluations au lycée seront variées et comprendront probablement des travaux écrits, des quiz, des examens, des exposés, des travaux de groupe, des projets, des travaux pratiques en laboratoire, et plus encore. Les résultats académiques et les comportements d'apprentissage sont signalés séparément. Les parents et les élèves peuvent consulter les notes via ManageBac, les bulletins et les réunions parents-professeurs.

Communication des résultats scolaires

Les progrès scolaires sont communiqués aux élèves et aux parents à GWA en utilisant l'échelle IB de 1 à 7. Cette échelle est convertie en note alphabétique (A, B, C, D, F) selon le tableau de conversion de la section 13.1 pour le MYP et de la section 14.1 pour le DP.

Les élèves obtiennent des notes alphabétiques pour tous les cours. Les notes sont calculées à partir d'une combinaison d'évaluations formatives et sommatives. Se référer aux descriptifs de cours pour les détails propres à chaque matière.

Compétences Approches de l'Apprentissage (ATL)

Les élèves reçoivent un retour sur le développement de leurs compétences ATL, qui sont signalées dans les bulletins tout au long de l'année scolaire. Les compétences ATL sont communiquées séparément des résultats académiques.

Système de notation du collège

Le système d'évaluation du *Middle Years Program* à GWA mesure la maîtrise par chaque élève des normes spécifiques de chaque matière. Lorsque les points pour chaque critère sont additionnés, le score global de l'élève se situe dans une plage de pourcentage correspondant à une note équivalente IB/notation académique allant de 1 à 7. Si un élève obtient des notes insuffisantes dans trois matières ou plus, le redoublement sera sérieusement envisagé.

Conversion des notes semestrielles dans ManageBac

Le tableau ci-dessous est utilisé par les enseignants comme guide pour convertir une note basée sur les critères en une note alphabétique plus traditionnelle, compatible avec le système d'admission universitaire basé sur le GPA.

Système de notation- École Secondaire:

Barème de notation dans Powerschool pour les notes semestrielles

Priorité à ce critère	Signification du niveau du critère	À prendre en compte en second lieu	Moyenne générale (GPA)	*Pourcentages*
Niveau de critere	**Niveau de reussite**	**Note alphabetique**	**GPA**	
7	**Exceptionnel**	**A+**	**4.33***	**90-100**
6	**Excellent**	**A**	**4.0**	***80-89***
5	**Tres bon**	**B**	**3.0**	***70-79***
4	**Satisfaisant**	**C**	**2.0**	***60-69***
3	**En voie d'atteinte**	**D**	**1.0**	***50-59***
2	**Progrès limite**	**F**	**0**	***40-49***
1	**Progrès inacceptable**	**F**	**0**	***40 baseline***
0	**Aucune preuve**	**No Evidence**		

Exigences et notation pour le Programme du Diplôme du Baccalauréat International (IBDP)

Chaque cours du Programme du Diplôme de l'IB, pour lequel un élève est évalué, sera noté par **l'**IB de manière externe selon les échelles définies dans les descripteurs de notes (*Grade Descriptors*). Le diplôme de l'IB est décerné aux élèves ayant obtenu un score global minimum de 24 points (sur un maximum de 45 points, incluant les trois composantes du tronc commun du DP) et répondant aux exigences supplémentaires spécifiées par l'IB.

Il est important de noter qu'un élève peut ne pas recevoir le diplôme de l'IB, mais rester éligible à l'obtention du diplôme de fin d'études secondaires de GWA, s'il remplit les exigences spécifiques à GWA.

GWA suit l'ensemble des directives et critères de l'IB en matière de réévaluation (*reassessment*).
Le mémoire (Extended Essay) et le cours de théorie de la connaissance (Theory of Knowledge – TOK) seront évalués conformément à la matrice d'évaluation établie par l'IB et donneront lieu, à GWA, à la validation d'un crédit selon le principe réussite/échec (Pass/Fail).

Matrice EE/TOK – IB Diploma Programme (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				

Mise en probation académique
Pour maintenir des progrès académiques satisfaisants, les élèves doivent conserver une moyenne de « 4 » ou un GPA (moyenne pondérée) de **2,0** dans toutes les matières. **Le non-respect de cette exigence entraînera la mise en probation académique de l'élève.**
Afin d'améliorer les résultats de l'élève, un plan d'intervention en plusieurs étapes pourra être élaboré. Si ces interventions ne portent pas leurs fruits, l'équipe de soutien aux élèves (*Student Support Team*) et l'équipe d'étude de cas (*Case Study Team*) pourront recommander l'élaboration d'un contrat conjointement avec l'élève, les parents, les enseignants et un conseiller ou un vice-principal.
Si l'élève ne respecte pas les exigences du contrat de probation académique et/ou n'atteint pas un GPA de 2,0 d'ici la fin de l'année scolaire, il/elle pourra être exclu(e) de l'établissement.

Soutien académique
Les élèves présentant des troubles d'apprentissage, diagnostiqués par un spécialiste qualifié, peuvent bénéficier d'un Plan d'apprentissage individualisé (*Individual Learning Plan*). Ce plan sera élaboré par les enseignants, les conseillers d'orientation et l'administration. Les parents seront consultés et informés du contenu du plan. Les élèves dont les parents refusent de les faire évaluer, malgré les recommandations de professionnels de l'éducation, devront signer un formulaire attestant leur refus des services proposés. Lorsque l'élève requiert des adaptations au programme, ou des aménagements et services que GWA ne peut fournir, l'établissement collabore avec la famille pour trouver un environnement éducatif plus adapté à ses besoins.

Devoirs manquants/en retard – École Secondaire
Les élèves sont tenus de remettre leurs travaux selon les délais communiqués par les enseignants. Les enseignants doivent informer les élèves des dates limites afin de soutenir leur préparation, mais il reste de la responsabilité de l'élève de suivre les échéances pour les devoirs, contrôles, tests, projets, etc.

Attentes :
- Les travaux manquants doivent être remis dans un délai d'un jour par jour d'absence justifiée (tel que défini à la section 6.4).
- Les devoirs formatifs manquants doivent être remis au plus tard un jour après la date prévue pour permettre aux enseignants de fournir un retour utile en vue des évaluations sommatives.
- **Les élèves doivent avoir effectué TOUTES les tâches formatives qui leur ont été assignées pour pouvoir repasser une évaluation.**
- Les évaluations sommatives remises en retard doivent être rendues dans un délai d'une semaine après la date limite afin d'éviter toute pénalité.
- Aucun travail remis en retard ne sera accepté au cours des deux semaines précédant la fin du trimestre.

Rattrapage des évaluations sommatives manquées
- Les évaluations sommatives programmées et manquées pour cause d'absence justifiée doivent être passées le premier jour de retour en classe, sauf accord préalable avec l'enseignant.
- Les élèves qui reprennent les cours après une absence justifiée le jour où une évaluation sommative est prévue pourront consacrer la période de cours à réviser et passeront l'évaluation lors de la prochaine séance de cours.
- Les élèves qui manquent une évaluation sommative recevront une version alternative de l'épreuve.
  - Les évaluations de rattrapage seront différentes de l'original et administrées à la convenance de l'enseignant, y compris après les cours si nécessaire.
- Les élèves absents à une évaluation peuvent se voir refuser la participation à toute autre activité scolaire ce jour-là.

Repassage des évaluations sommatives

- Les élèves peuvent repasser **une seule évaluation sommative par matière et par semestre**.
- Le rattrapage doit être organisé avec l'enseignant dans la semaine suivant la remise des résultats et commentaires.

- **Tous les travaux formatifs** doivent être complétés pour être éligible au rattrapage.
- Les rattrapages n'incluent pas les examens blancs ni les évaluations internes du DP.

Apprentissage par le service à GWA
Chaque année scolaire, les élèves du collège (Middle School) participeront à des journées organisées consacrées à l'apprentissage par le service.
Les élèves de 9e et 10e années (Grades 9–10) continueront, quant à eux, à réaliser des projets de service communautaire.

Les projets de service des élèves de 9e et 10e années peuvent être réalisés dans le cadre d'un groupe restreint (*advisory-based*) ou de manière individuelle. Les élèves de 11e et 12e années sont également tenus d'être des membres actifs de leur communauté élargie et doivent remplir avec succès les exigences en *Créativité, Action, Service* (CAS) du Programme du diplôme de l'IB, condition nécessaire à l'obtention du diplôme. Pour plus d'informations : consulter le site officiel de l'IB.

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

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

Pour répondre à cet objectif, tous les élèves du Secondaire à GWA ont la possibilité de suivre des cours en arabe, en anglais et en français. En arabe et en français, les élèves sont placés par niveau, du débutant à l'avancé. L'administration fera tout son possible pour programmer les élèves dans un cours en présentiel correspondant à leur niveau dans ces langues.

Les élèves du collège doivent suivre chaque année des cours en présentiel et adaptés à leur niveau en arabe et en français. Tous les élèves du lycée doivent obtenir quatre (4) crédits en arabe et/ou en français. **Les citoyens et/ou détenteurs d'un passeport marocain doivent obtenir au moins deux (2) de ces crédits en arabe.** L'administration inscrira les élèves à des cours en présentiel d'arabe et de français correspondant à leur niveau.

Crédits et moyenne générale (GPA)
Les élèves qui complètent un apprentissage indépendant au cours de l'année scolaire ne recevront qu'un crédit. Aucun point GPA ne sera attribué pour les cours suivis en dehors du programme académique de GWA.

Relevés de notes
Les cours suivis en ligne apparaîtront sur le relevé de notes de l'élève sous la mention : « Étude indépendante : [nom du cours] » Une note sera inscrite si elle est fournie par le programme en ligne. Si aucune note n'est fournie, la mention « P » (Pass) ou « F » (Fail) indiquera la validation ou l'échec du cours.

Cours spéciaux – Langues étrangères
Les cours de langue étrangère suivis dans le cadre d'un apprentissage indépendant en ligne compteront comme crédits optionnels et ne pourront pas remplacer les exigences de GWA pour

l'obtention du diplôme en langues. La législation marocaine impose aux élèves d'étudier le français et l'arabe. Quelques exceptions s'appliquent :

- Élèves transférés : Les élèves du secondaire nouvellement arrivés à GWA et ayant étudié une autre langue que le français ou l'arabe peuvent continuer à suivre cette langue. Ils peuvent également choisir de suivre un cours de niveau débutant en français ou en arabe.
- Trouble d'apprentissage diagnostiqué : Les élèves disposant d'un diagnostic documenté attestant d'un trouble d'apprentissage qui affecte leur capacité à apprendre une langue, et pour lesquels l'étude de l'arabe ou du français présenterait une difficulté majeure, peuvent bénéficier d'un plan de diplomation avec exigences linguistiques modifiées.

Rattrapage de crédits (Lycée) & Soutien aux élèves (Collège)
Pour satisfaire aux exigences de diplomation de GWA, les élèves qui obtiennent la note F dans un cours doivent reprendre ce cours et « récupérer » le crédit correspondant. Dans certains cas, il peut être nécessaire pour l'élève de répéter l'intégralité du cours pour récupérer ce crédit. L'administration et le service d'orientation examineront le dossier scolaire de l'élève et, en collaboration avec ses parents et enseignants, élaboreront un plan de rattrapage de crédits. Ce plan peut inclure, sans s'y limiter, les options suivantes :

- Les élèves qui échouent (obtiennent un F) à un semestre ou à une année complète dans un cours obligatoire doivent récupérer ce crédit pour obtenir leur diplôme. Ainsi, il peut leur être demandé de suivre simultanément deux cours dans le même domaine académique.
- Les élèves échouant dans une ou plusieurs matières au cours d'un trimestre de notation seront placés sous contrat académique, supervisé par un conseiller scolaire et encadré par l'administrateur de leur niveau. **Le non-respect des conditions du contrat peut entraîner l'exclusion de l'élève de George Washington Academy.**
- Les élèves peuvent valider avec succès un cours équivalent en ligne via un fournisseur approuvé par l'école.
- Lorsqu'un élève nécessite des adaptations de programme ou des aménagements et services impossibles à fournir à GWA, l'administration et/ou les conseillers d'orientation travailleront avec la famille pour trouver un environnement éducatif plus adapté à ses besoins.

3.2 Cadre académique et système de notation – École primaire

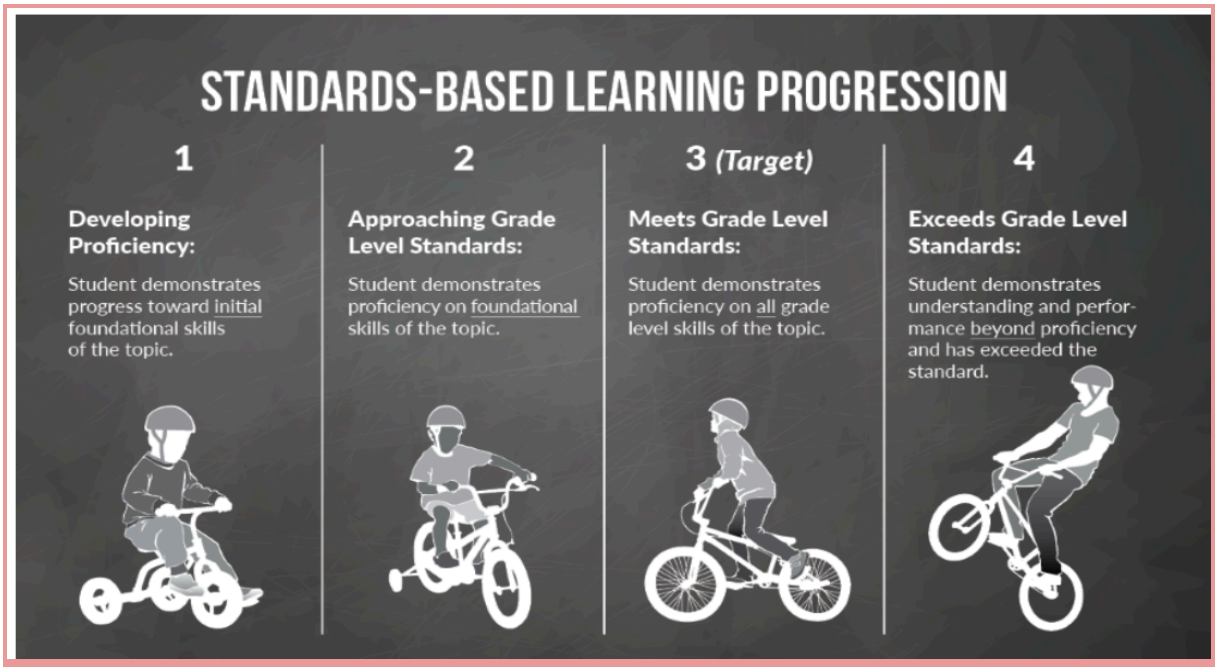
Notation

GWA est une communauté d'apprentissage. Les notes constituent l'un des reflets des progrès des élèves. Elles représentent un indicateur important de la maîtrise des objectifs d'apprentissage et de la progression académique générale de l'élève. Notre système d'évaluation et de notation est conçu pour mesurer l'apprentissage des élèves et fournir un retour d'information aux élèves et aux parents sur les domaines spécifiques de réussite et ceux nécessitant un développement.

À GWA, les notes sont communiquées à la fin de chaque semestre pour les élèves de la maternelle (*Kindergarten*) à la 5e année (*Grade 5*). Veuillez vous référer au calendrier scolaire pour connaître les dates exactes.

GWA utilise un système de notation basé sur des standards, avec des notes allant de 1 à 4. Les notes reflètent ce que les élèves savent et sont capables de faire par rapport aux objectifs d'apprentissage établis. Les progrès vers un standard sont rapportés chaque trimestre, selon

qu'ils ont ou non atteint un niveau de progression jugé suffisant pour être « en bonne voie » (*on track*) pour atteindre la maîtrise attendue en fin d'année.Le graphique ci-dessous permet de visualiser la progression des apprentissages sur une année scolaire habituelle.



Les attitudes face à l'apprentissage et les compétences de collaboration sont évaluées séparément des résultats académiques afin d'assurer la précision des informations.

Les devoirs et les notes des élèves bénéficiant des services de l'Équipe de soutien aux élèves (*Student Support Services Team – SSST*) reflètent les modifications et/ou aménagements inclus dans le cadre de la différenciation pédagogique indiquée dans le profil d'apprentissage de l'élève. Le soutien du SSST sera mentionné sur chaque bulletin semestriel, le cas échéant. Les notes finales des semestres reflètent les capacités de l'élève compte tenu des modifications et/ou aménagements fournis par l'ensemble des enseignants avec lesquels l'élève travaille.

Évaluation en Petite Enfance

Les élèves de Discovery et de PreK recevront un bulletin du premier semestre et un bulletin du second semestre à la fin de l'année scolaire.

Devoirs

Les recherches sur l'efficacité des devoirs ne sont pas concluantes, mais, dans l'ensemble, il semble y avoir peu d'avantages à donner des devoirs aux élèves en dessous du Grade 3. Attribuer des devoirs à de très jeunes enfants présente plusieurs inconvénients, notamment l'interruption du temps en famille et du temps de jeu. Un temps de jeu libre, non programmé et non structuré est essentiel au développement des compétences créatives chez les enfants. Nous encourageons vivement les parents à veiller à ce que leurs enfants disposent de temps de jeu libre plusieurs fois par semaine.

Le seul devoir attribué à tous les élèves consiste en 20 minutes de lecture chaque soir. Cela peut également être exigé pendant les vacances d'été.

Updated August, 2026

Occasionnellement, un élève peut être invité à terminer un travail à la maison s'il n'a pas pu le compléter à l'école malgré un temps suffisant qui lui a été accordé. Si cela devient fréquent, l'enseignant et/ou les parents peuvent demander des recommandations à l'équipe de soutien aux élèves.

Les élèves des grades 3 à 5 peuvent se voir attribuer jusqu'à 30 minutes de devoirs quotidiens, en plus des 20 minutes de lecture. Ces élèves développent des compétences organisationnelles tout en perfectionnant leurs apprentissages. Les devoirs doivent uniquement servir à la pratique et à la révision. Les parents qui constatent régulièrement que leur enfant a plus de 30 minutes de devoirs sont invités à contacter l'enseignant de leur enfant.

Progrès scolaire
GWA utilise l'évaluation fondée sur les standards (*standards-based grading*) dans l'école primaire. L'éducation préscolaire (*early childhood*) suit le Creative Curriculum, et les grades K-5 suivent le Common Core Curriculum et d'autres standards nationaux américains. Lorsqu'un enfant a du mal à atteindre les objectifs d'apprentissage, l'enseignant peut essayer différentes interventions. Si celles-ci échouent, il/elle consultera ses collègues. Les parents seront informés si l'enseignant a des préoccupations nécessitant la consultation d'autres professionnels.

Soutien scolaire
Notre système de soutien à plusieurs niveaux (*Multi-Tiered Systems of Support – MTSS*) offre à tous les enfants l'accès à l'expertise de nos spécialistes, si nécessaire. Les parents seront informés de toute orientation vers l'équipe de niveau scolaire (*Grade Level Team*) et seront invités à participer à toute réunion de l'Équipe de soutien aux élèves (*Student Support Team*) au cours de laquelle la situation de leur enfant sera examinée.

3.3 Passage au niveau supérieur
Les élèves sont censés fréquenter régulièrement l'école et remplir avec succès toutes les exigences de leur niveau afin d'être promus au niveau suivant. Si, à tout moment de l'année scolaire, un problème survient concernant la performance d'un élève et qu'il risque de ne pas remplir toutes les conditions requises, les parents seront immédiatement avertis et une réunion sera organisée afin de remédier rapidement à la situation.

3.4 Attribution des classes
Les élèves sont affectés aux classes à travers un processus minutieux et réfléchi dirigé par les enseignants et le personnel scolaire. Ce processus prend en compte divers facteurs, notamment les performances scolaires de chaque élève, ses besoins socio-émotionnels, ses styles d'apprentissage et la dynamique de la classe. Nous nous efforçons également d'assurer une répartition équilibrée des élèves dans chaque classe, y compris une distribution équitable des niveaux scolaires et des genres.

Les parents sont invités à partager toute information pertinente concernant les besoins éducatifs de leur enfant avec l'administration, mais les demandes pour un enseignant spécifique ne seront pas acceptées. Notre objectif est de créer des environnements de classe équilibrés et favorables permettant à tous les élèves de s'épanouir.

3.5 Conditions de diplomation

Un diplôme de GWA confirme que son titulaire a suivi avec succès un programme complet d'enseignement secondaire et incarne la vision et le profil du diplômé. Les cours dispensés sur une année scolaire complète rapportent un (1) crédit ; les cours semestriels rapportent un demi (0,5) crédit.

De plus, tous les diplômés doivent réaliser et documenter un minimum de 5 à 6 expériences CAS (*Creativity, Activity, Service*) par an, en dehors des cours habituels, en grades 9 et 10. Les élèves du grade 10 doivent également réaliser le Projet personnel MYP. Les élèves des grades 11 et 12 doivent mener à bien le CAS à travers le programme IB.

Les élèves doivent également fournir une copie de leurs résultats TOEFL ou IELTS à George Washington Academy avant de recevoir leur diplôme.

GWA Diploma Requirements (Beginning Class of 2026)	
English	4 credits
Math	4 credits
Science	4 credits
Social Science	4 credits
Other Languages	4 credits, Moroccan citizens* require 2 Arabic credits
PE/Health	2 credits
Arts/Tech	2 credits
TOK	1.0 credit.
CAS/Personal project	Successful completion required of all students
IB CORE	Successful Completion of TOK, EE, and CAS starting class of 2023.
GPA	Minimum weighted 2.0

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

*Les élèves transférés dans l'école secondaire auront des options linguistiques en fonction de leurs besoins individuels.

3.6 Intégrité académique

Politique d'Intégrité Académique

L'intégrité académique à GWA repose sur un engagement à respecter les principes d'honnêteté et de respect dans tous les aspects de l'apprentissage. Elle implique la production d'un travail original et la

reconnaissance appropriée des contributions d'autrui, en accord avec les valeurs du Baccalauréat International (IB) et en tenant compte de l'usage éthique de l'intelligence artificielle (IA).

Attentes

1. Travail original – Les élèves doivent produire un travail authentique dans tous les cours, reflétant leur propre compréhension et leurs capacités.
2. Citation correcte – Les élèves doivent citer avec précision toutes les sources d'information, y compris les idées, données et citations directes.
3. Utilisation de l'IA et des technologies – Lorsqu'ils utilisent des outils d'IA, les élèves doivent respecter les consignes de l'enseignant et déclarer leur utilisation, **en veillant à ce que leur travail reste le leur.** L'IA ne doit pas être utilisée pour générer ou modifier de manière significative un travail soumis pour évaluation.
4. Reconnaissance des sources – Attribuer correctement le travail d'autrui lorsqu'il est utilisé dans des devoirs et s'assurer que toutes les contributions soient reconnues.
5. Ressources autorisées – Utiliser uniquement les ressources approuvées par l'enseignant pour les tests, contrôles et autres évaluations.
6. Collaboration – La collaboration est permise uniquement avec l'autorisation explicite de l'enseignant. Tout travail collaboratif doit être clairement identifié.

Exemples de comportements conformes à l'intégrité académique :

- Citer correctement les sources dans les travaux de recherche et autres devoirs.
- Remettre un travail réalisé de manière indépendante ou, si la collaboration est autorisée, documenter la nature de cette collaboration.
- Signaler toute violation de cette politique dont on aurait connaissance.
- Organiser des groupes d'étude ou des discussions en préparation à un test ou contrôle, dans le respect des consignes de l'enseignant.
- Utiliser uniquement les documents autorisés par l'enseignant pour les travaux et évaluations.

Plagiat
Le plagiat consiste à intégrer volontairement dans son propre travail du contenu écrit provenant d'une autre source, sans en attribuer le crédit à l'auteur d'origine, que ce soit sous forme imprimée ou électronique.

Collusion
La collusion est une coopération ou une entente avec un autre élève visant à tromper les enseignants sur le fait qu'un travail a été réalisé individuellement.

Duplication
La duplication consiste à présenter comme sien un travail qui est la copie du travail de quelqu'un d'autre.

Copie
La copie consiste à produire une version similaire ou identique au travail d'autrui.

Exemples de malhonnêteté académique :

- Plagiat, qu'il soit imprimé, électronique ou issu de contenu généré par IA sans attribution correcte.
- Soumettre un devoir ou un projet rédigé, édité ou modifié par une autre personne ou par un outil d'IA, sans l'approbation de l'enseignant.

- Copier les réponses ou le travail d'autrui, sous quelque forme que ce soit, et les utiliser comme les siens.
- Permettre à d'autres de copier ou collaborer dans le but de dupliquer un travail.
- Tricher lors d'une évaluation, notamment :
- Regarder la copie d'un autre élève.
- Apporter du matériel non autorisé dans la salle d'examen.
- Utiliser des outils d'IA pour générer ou trouver des réponses.
- Obtenir les questions ou réponses d'un test avant sa passation.
- Partager des questions avec d'autres élèves avant, pendant ou après une évaluation.
- Utiliser tout appareil électronique (calculatrices, traducteurs, ordinateurs, téléphones, outils IA) pour obtenir un avantage déloyal.
- Falsifier la remise de devoirs ou d'évaluations, y compris en utilisant l'IA pour générer du contenu présenté comme un travail original.
- Modifier ou tenter de modifier des notes.
- Falsifier la signature d'une autre personne.
- Aider un autre élève à tricher de l'une quelconque des manières mentionnées ci-dessus.

**** Toutes les infractions seront examinées au cas par cas, en tenant compte de l'intention et du contexte. Les enseignants et l'administration travailleront ensemble pour garantir une application juste et cohérente de la politique.**

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

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

Les manquements à l'intégrité académique concernant des travaux de moindre importance seront traités par l'enseignant, éventuellement en collaboration avec l'administration. L'enseignant consignera l'incident dans PowerSchool, en informera les parents et demandera à l'élève de refaire le travail concerné ou d'effectuer un travail alternatif.
L'enseignant s'entretiendra également avec l'élève afin de l'aider à comprendre comment éviter tout nouveau manquement à l'intégrité académique. Lorsque la gravité de l'incident est difficile à déterminer, l'administration évaluera le niveau de l'infraction.

4. Vie scolaire et familiale à GWA

4.1 Activités extrascolaires (ASA)

Notre objectif pour le programme ASA à GWA est d'enrichir l'éducation, d'améliorer les compétences linguistiques, de promouvoir la collaboration et l'esprit d'équipe, et de développer et encourager les compétences et le potentiel de nos élèves en petite enfance, en primaire et au secondaire. Nous voulons que nos élèves **explorent, s'amusent et apprennent.**
Nos offres sont variées, offrant de nombreuses occasions de développement intellectuel, artistique, social et sportif.
Pour plus d'informations sur nos programmes ASA, veuillez contacter Mme Salwa Jidane, coordinatrice ASA, à l'adresse sjidane@gwa.ac.ma ou par téléphone au 06.00.07.79.36.

4.2 Activités sportives (Athletics)

Mission et philosophie du programme

Le programme sportif de George Washington Academy est conçu pour contribuer au développement équilibré de la communauté scolaire par la participation à des compétitions sportives au sein de la ligue **MASAC** (*Morocco American Schools Athletic Conference*).
Ce programme met l'accent sur le développement du caractère, l'esprit d'équipe, l'excellence académique et l'esprit sportif, tout en favorisant la condition physique et une appréciation durable de l'activité sportive.

Notre philosophie sportive est alignée sur les valeurs fondamentales de GWA, promouvant le développement holistique des élèves-athlètes à travers des opportunités de leadership, un sens des responsabilités et la réussite scolaire.

Tous les frais liés aux activités sportives doivent être réglés intégralement avant que l'élève puisse participer. Veuillez consulter l'Annexe du secondaire pour obtenir l'ensemble des détails du Département des sports.

Directrice) des activités sportives : Ms. Safia Zouaoui szouaoui@gwa.ac.ma

4.3 Sorties pédagogiques / Apprentissage par le service

Les sorties pédagogiques et les expériences d'apprentissage par le service font partie intégrante de notre programme et représentent des expériences précieuses pour les apprenants. En général, une participation financière est demandée aux parents pour les sorties et un formulaire d'autorisation doit être retourné. Lors des sorties ou des activités de service à l'extérieur du campus, les élèves sont tenus d'incarner les valeurs de GWA et de représenter la communauté scolaire avec dignité et respect. Il est important que tous les élèves participent aux sorties pédagogiques. Si un problème de sécurité empêche la participation d'un enfant à une activité hors campus, l'enseignant se réunira avec le vice-principal ou le principal pour discuter de la situation. L'exclusion d'un élève d'une sortie ne sera décidée que par l'administration, et les parents en seront informés à l'avance.

Les élèves qui ne respectent pas les attentes de comportement de GWA lors des sorties ou activités de service peuvent perdre le droit de participer aux sorties suivantes. Par ailleurs, les parents peuvent être contactés pour venir chercher directement leur enfant sur le lieu de l'activité en cas de comportement grave compromettant la sécurité ou le bien-être de l'élève ou des autres.

L'administration de l'école primaire affecte le personnel encadrant pour les sorties. Le ratio minimal adulte-élèves ne doit pas dépasser **1:8** pour toutes les sorties.

4.4 Voyages internationaux des élèves

Procédure pour participer aux opportunités de voyages internationaux :

1. Recevoir une invitation ou exprimer son intérêt à participer à des sorties pédagogiques spécifiques.
2. Les parents et les élèves doivent assister aux réunions ou accepter d'avoir été informés des détails relatifs au voyage.
3. Verser l'acompte initial et fournir une copie numérique de la page d'informations du passeport ainsi que tout visa requis avant la date limite fixée. Les acomptes ne sont pas remboursables.
4. Respecter toutes les échéances de paiement, le voyage étant autofinancé.
5. Accepter les règles énumérées ci-dessous et les respecter pendant le voyage.
6. Au retour, partager l'expérience avec les camarades de classe.

Règles pour les voyages internationaux :

1. Toute violation d'un règlement scolaire ou le non-respect strict des instructions données par le personnel encadrant entraînera un signalement à l'administration. Les règles sont appliquées strictement pendant tous les voyages internationaux.
2. Les téléphones portables sont autorisés sous la seule responsabilité des élèves.
3. Dans les hôtels, les élèves ne sont pas autorisés à quitter leur chambre après l'heure fixée pour quelque raison que ce soit jusqu'à ce que les accompagnateurs les informent le lendemain matin.
4. Si les chambres sont équipées de téléphones, les élèves recevront le numéro de la chambre de chaque enseignant ainsi que les instructions sur la façon de gérer une urgence nocturne.
5. Pendant le voyage, des problèmes de comportement peuvent entraîner la perte de certains privilèges, comme participer à des activités avec les camarades, partager une chambre avec eux, etc.
6. Dans l**es cas extrêmes, un élève peut être renvoyé à la maison lors d'un voyage scolaire international pour violation grave ou répétée des règles ou du code de conduite. Un parent devra prendre en charge le retour de l'élève dès notification par l'administration de l'école.**
7. La violation de ces règles ou du code de conduite lors d'une sortie scolaire peut entraîner la perte du droit de participer à toute autre activité ou sortie en dehors du campus.
8. Les élèves doivent avoir une situation académique et comportementale satisfaisante pour participer.
9. Des règles supplémentaires peuvent s'appliquer selon les circonstances spécifiques du voyage.

4.5 Assemblées

Les assemblées sont considérées comme un élément important de l'expérience des élèves à GWA. Elles auront lieu régulièrement et proposeront un contenu adapté à l'âge, incluant la remise de distinctions et de prix aux élèves, l'éducation au caractère, des événements académiques spéciaux, ainsi que d'autres opportunités. Les parents sont les bienvenus pour y assister, mais doivent d'abord se présenter à l'accueil avant de se rendre dans l'espace où se tient l'assemblée.

4.6 Événements et représentations scolaires

GWA célèbre l'apprentissage et les réussites des élèves de diverses manières. Les parents et les membres de la famille sont invités à assister à des concerts, spectacles de talents, pièces de théâtre, conférences et à de nombreuses autres occasions. Les parents, élèves et autres visiteurs doivent respecter toutes les procédures d'accueil des visiteurs ainsi que les règles de conduite de l'école.

4.7 Cérémonies de passage et de remise des diplômes

À GWA, nous attachons une grande importance à la célébration des étapes marquantes du parcours scolaire des élèves. Dans certains niveaux, des cérémonies de passage sont organisées, ainsi qu'une cérémonie de remise des diplômes pour les élèves de terminale (Grade 12). Ces événements se veulent à la fois solennels et festifs, et leur participation est considérée comme un privilège. À la discrétion du principal de division ou du directeur de l'établissement, des problèmes de comportement persistants ou graves peuvent entraîner l'exclusion d'un élève de ces cérémonies.

4.8 Santé des élèves

Lorsque les enfants sont malades, il est essentiel de protéger les autres élèves contre les maladies et de permettre une guérison complète. En règle générale, les élèves doivent venir à l'école chaque jour. Toutefois, ils doivent rester à la maison s'ils ne sont pas en mesure de participer normalement aux cours ou s'ils risquent de contaminer d'autres élèves ou membres du personnel. Le Manuel de santé des élèves GWA 25/26 GWA Student Health Manual 25/26 (disponible sur la page Santé du site web de l'école) doit être consulté pour toute question relative à la santé des élèves. Nous demandons que les élèves soient exempts de fièvre et/ou de vomissements ou diarrhées depuis au moins 24 heures avant de revenir sur le campus.

Veuillez signaler immédiatement au bureau de l'infirmière (Tél. : 0522 95 30 19) tout diagnostic de maladie contagieuse (varicelle, syndrome pieds-mains-bouche, etc.). Un certificat médical indiquant que l'élève n'est plus contagieux est requis pour le retour à l'école.

Formulaires médicaux obligatoires

En début d'année scolaire, il est impératif de recevoir un formulaire médical dûment complété pour les nouveaux élèves ainsi que pour ceux entrant en Grade 1, Grade 7 et Grade 10. Nous utilisons ces informations pour suivre la croissance et le développement de nos élèves, détecter précocement d'éventuelles maladies ou complications, et nous assurer de connaître tout problème médical pouvant affecter la santé ou la réussite scolaire de votre enfant. Cela nécessite un examen médical complet par un pédiatre. Les formulaires vierges tamponnés ne seront pas acceptés. La remise de ce formulaire est une condition pour fréquenter GWA.

Allergies alimentaires et médicamenteuses

Nous exigeons un formulaire médical spécifique, rempli par un médecin, pour les élèves souffrant d'allergies alimentaires ou médicamenteuses documentées. Cela permet au personnel de la cuisine et du bureau de l'infirmière d'être informé et préparé à intervenir en cas de réaction allergique pendant les heures de classe. Ce formulaire médical et la politique associée sont disponibles sur la page de l'infirmière du site web de l'école.

Nous déconseillons fortement que les élèves conservent des médicaments sur eux en dehors du bureau de l'infirmière afin de garantir la sécurité de tous. Pour les inhalateurs contre l'asthme, l'insuline et autres

médicaments vitaux, le personnel infirmier travaillera avec les parents et les élèves pour s'assurer que ces derniers puissent s'administrer leur traitement de manière sûre et efficace, en fonction de leur âge.

Informations sur les parents et les contacts d'urgence

Veuillez vous assurer que le bureau de l'école dispose de vos coordonnées à jour, y compris votre adresse e-mail et votre numéro de téléphone, ainsi que les coordonnées d'au moins deux autres personnes habilitées à prendre des décisions concernant les soins à apporter à votre fils ou votre fille en cas d'urgence, si vous êtes injoignable.

Médication

Afin que le personnel de l'infirmerie puisse administrer un médicament à un élève, celui-ci doit être fourni par les parents avec une ordonnance médicale. Cela inclut tous les médicaments symptomatiques (Doliprane, Febrex). Les médicaments d'urgence pour les allergies, le diabète et l'asthme doivent être fournis par les parents pour être conservés à l'infirmerie en cas de besoin. GWA ne stocke ni ne fournit de médicaments aux élèves. Pour plus d'informations, veuillez consulter la Politique d'administration des médicaments dans le *Manuel de santé des élèves GWA 2025/2026*.GWA Student Health Manual 25/26

Formulaires médicaux

Les élèves entrant en 1re et 4e année ainsi que tous les nouveaux élèves doivent fournir un formulaire médical complété par un médecin, incluant les informations relatives aux vaccinations (*link to medical forms on website*). La remise de ce formulaire est obligatoire et conditionne la fréquentation de l'école.

Allergies alimentaires

Il incombe aux parents d'informer à la fois l'infirmerie et le service de restauration des allergies alimentaires. Pour gérer les allergies sévères, un formulaire médical d'allergie sévère dûment complété par un médecin doit être fourni, accompagné du médicament d'urgence prescrit.

Le personnel de cuisine de GWA ne peut garantir l'exclusion que des ingrédients suivants : produits laitiers, fruits à coque, poisson, œufs. Les parents doivent fournir les repas pour toutes les autres allergies ou intolérances documentées.

Si votre enfant nécessite une gestion particulière des allergies alimentaires, veuillez consulter *GWA Policy for Students with Food Allergies or Special Diet Needs* et remettre un formulaire d'allergie alimentaire à l'infirmière scolaire *Food Allergy form*

Maladie

Nous encourageons les élèves à venir à l'école chaque jour afin de soutenir au mieux leur apprentissage. Cependant, si un élève est malade, le meilleur endroit pour lui est de rester à la maison afin de se reposer. Il est important de réduire le risque de propagation des maladies en gardant votre enfant à la maison s'il présente des symptômes.

Veuillez vous référer à la Politique de santé GWA (*on the school website*) pour connaître les directives indiquant quand un élève peut être présent à l'école et quand il doit rester à la maison.

Si un élève tombe malade à l'école, l'infirmerie contactera la famille pour le renvoyer à la maison (par exemple : fièvre supérieure à 38 °C (100.4°F) ou vomissements). **Les élèves ne doivent pas revenir à l'école avant d'avoir été exempts de fièvre ou de vomissements (sans médicament) pendant 24 heures.**

Maladies contagieuses

Si votre enfant est diagnostiqué avec une maladie contagieuse (par ex. varicelle), GWA exige un certificat médical précisant le diagnostic et confirmant que l'élève n'est plus contagieux, avant son retour à l'école. Ce certificat doit être remis au coordinateur administratif approprié. Pour plus d'informations, veuillez consulter le *Manuel de santé des élèves GWA 2025/2026* GWA Student Health Manual 25/26

À noter : un certificat médical est obligatoire pour qu'une absence non justifiée soit reclassée en absence médicale justifiée. Toutes les autres politiques et procédures liées à la santé sont détaillées dans le *Manuel de santé des élèves GWA 2025/2026*, disponible pour consultation.GWA Student Health Manual 25/26

4.9 Opportunités de leadership pour les élèves

Les élèves ont la possibilité de participer à diverses activités et opportunités de leadership. Ces opportunités seront communiquées tout au long de l'année scolaire par les enseignants, les conseillers et les administrateurs, de manière continue.

4.10 Paiement des frais de scolarité et autres frais

Tous les frais de scolarité doivent être réglés dans leur intégralité au plus tard aux dates d'échéance indiquées ci-dessous pour l'année scolaire 2026-2027.
En cas de non-paiement des frais de scolarité ou de tout autre frais dans les délais impartis, des pénalités de retard seront appliquées.
En cas de retard de paiement important, l'élève pourra être temporairement exclu des cours jusqu'à la régularisation complète de la situation financière du compte.

Dates d'échéance des frais de scolarité :

Quarter	Date d'échéance
T1	21/08/2026
T2	31/10/2026
T3	20/01/2027
T4	31/03/2027

Pénalités pour paiement tardif des frais de scolarité et/ou autres frais :

30 jours de retard : pénalité de 2 % appliquée pour paiement tardif.
60 jours de retard : pénalité de 4 % appliquée pour paiement tardif.
À partir de 90 jours de retard : pénalité de 6 % appliquée pour paiement tardif.

Contactez le service des finances de GWA pour toute question ou préoccupation.

Email: finance@gwa.ac.ma

4.11 Autorisation d'utilisation d'images et de noms

Chaque année, les parents doivent remplir le Formulaire Image and Name Use Permissions et de noms pour chaque enfant inscrit à GWA. Ce formulaire permet aux parents d'accepter ou de refuser que GWA utilise les images et noms des élèves dans diverses publications scolaires.

Exemples de publications scolaires : cette liste comprend, sans s'y limiter, l'annuaire de l'école, les communications ou bulletins de classe (en ligne et imprimés), les supports de promotion des événements scolaires, ainsi que d'autres formes de médias (y compris le site Internet de l'école, les communications officielles de l'établissement et les plateformes de réseaux sociaux) destinés à informer le public au sujet de George Washington Academy.

Les familles reconnaissent que tout matériel produit demeure la propriété de GWA et qu'elles ne disposent d'aucun droit de regard ou d'approbation quant à l'utilisation du nom et/ou de l'image de leur enfant. En signant le formulaire, elles dégagent GWA, ses employés, représentants et partenaires de toute réclamation liée à l'usage de ce nom et/ou de cette image, conformément à la politique.

Le refus de cette autorisation implique que l'élève ne figurera pas dans l'annuaire, les bulletins de classe ou autres supports mentionnés. Les familles comprennent qu'en refusant de donner leur consentement à la présente politique d'utilisation de l'image et du nom, leur enfant ne pourra PAS avoir de photographie dans le yearbook de l'école ni apparaître dans les bulletins de classe en ligne ou imprimés, les bulletins d'information de l'école, etc.

Pour les élèves participant à des activités extrascolaires ou sportives nécessitant l'utilisation d'images ou de noms (par ex. programmes et photos de spectacles, compétitions MASAC, activités ASA), le consentement à la politique d'utilisation d'images/noms est requis avant la participation. L'inscription de l'élève à ces activités vaut consentement implicite à cette politique, même si le formulaire indique le contraire.

Les familles des élèves qui participent à des activités parascolaires et sportives impliquant l'utilisation d'images et de noms d'élèves (par ex. : programmes et photos de représentations théâtrales, compétitions sportives MASAC, compétitions ASA, etc.) doivent donner leur consentement à la politique d'utilisation de l'image et du nom avant que leur enfant soit autorisé à participer à ces activités. Nonobstant toute indication contraire figurant sur un formulaire d'utilisation de l'image et du nom, l'inscription d'un élève à ces activités sera considérée comme un consentement implicite de la famille à la politique d'utilisation de l'image et du nom de GWA.

4.12 Code de Conduite des Parents/Tuteurs

GWA valorise un partenariat positif et productif avec les parents et leur implication. Afin de garantir une cohérence dans les attentes ainsi qu'une clarté des normes communautaires, les parents devront reconnaître et signer le Code de Parent/Guardian Code of Conduct de GWA chaque année scolaire.

4.13 Protection et Sauvegarde de l'Enfance

À George Washington Academy (GWA), nous sommes pleinement engagés à protéger et à promouvoir le bien-être de tous nos élèves. Nous croyons que chaque enfant a le droit de se sentir en sécurité, respecté et valorisé, et nous prenons très au sérieux notre responsabilité de les protéger et de les accompagner.

Nous nous engageons à créer un environnement bienveillant, inclusif et favorable, où les enfants peuvent apprendre et s'épanouir à l'abri de tout danger. Nos politiques et procédures de protection sont conformes à la législation nationale et aux directives officielles, et nous les révisons régulièrement afin de garantir les meilleures pratiques.

La Politique de Sauvegarde et de Protection de l'Enfance de GWA, disponible sur notre site internet, est fondée sur le droit international et sur la Convention des Nations Unies relative aux droits de l'enfant, à laquelle le Maroc est signataire.

4.14 Sécurité et Protection sur le Campus

La sécurité des élèves, du personnel et de l'ensemble de la communauté est pour nous une priorité absolue à GWA. Nous mettons en place quotidiennement de nombreuses mesures pour garantir la sécurité de tous. À cette fin, GWA fournit les informations suivantes :

- **Surveillance vidéo**
  Le Conseil d'Administration de GWA et le Chef d'Établissement ont autorisé l'utilisation de caméras de surveillance sur la propriété de l'école afin d'assurer la santé, le bien-être et la sécurité de tout le personnel, des élèves, des parents et des visiteurs. Les caméras peuvent également servir à protéger les installations et équipements de l'école, et sont placées aux endroits jugés appropriés par le Chef d'Établissement.
  Il est porté à l'attention de tous que la surveillance vidéo peut avoir lieu sur la propriété de l'école. Si un enregistrement vidéo montre un élève ou un autre utilisateur des locaux enfreignant les règlements ou lois en vigueur, cet enregistrement pourra être utilisé dans le cadre de procédures disciplinaires appropriées et pourra également être transmis aux autorités compétentes.
  Si un enregistrement vidéo apporte la preuve d'une violation de la politique ou des règles de GWA ou d'une infraction légale, les parents pourront visionner l'enregistrement, sous réserve que cela ne constitue pas une atteinte à la vie privée d'un autre élève.

- **Fouilles et saisies**
  Afin de garantir la sécurité des élèves et du personnel sur le campus, GWA se réserve le droit d'effectuer des fouilles si nécessaire. Cela inclut, mais sans s'y limiter : sacs à dos, sacs à main, casiers, cartables, etc

Addendum – École Primaire

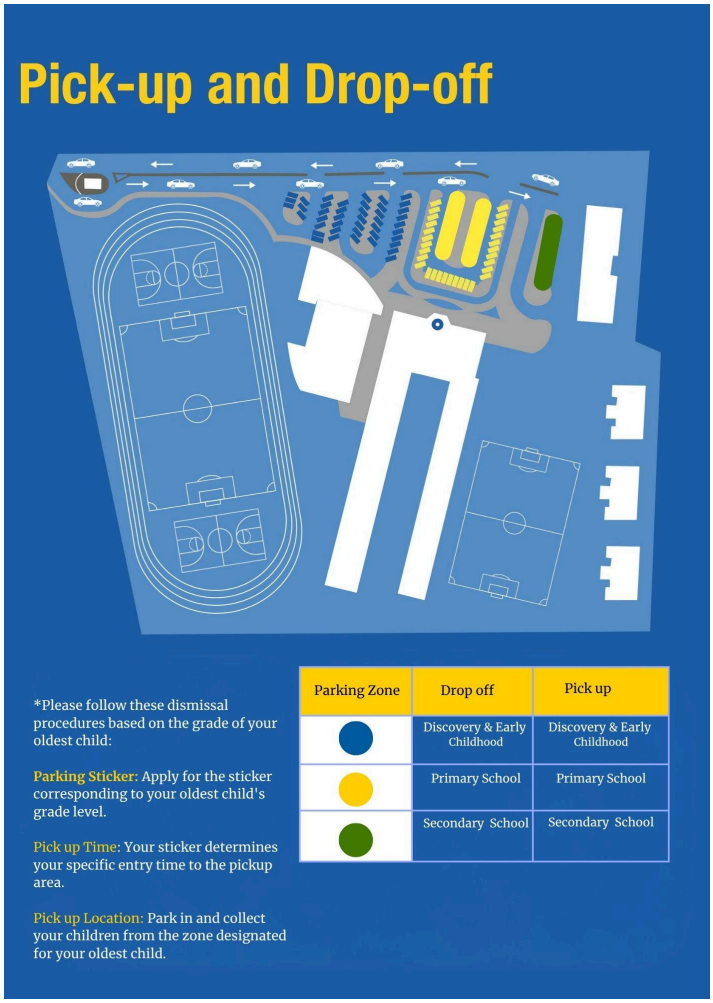
Contacter le personnel de l'école primaire

L'école primaire accueille les élèves de Discovery jusqu'à la 5e année (Grade 5). Nous sommes heureux de vous fournir toutes les informations nécessaires pour soutenir votre enfant pendant cette période.
Si vous souhaitez rencontrer un enseignant, un conseiller ou un membre de l'administration, veuillez contacter nos coordinateurs du bureau de l'école primaire pour prendre rendez-vous.

Rôle	Nom	Email	Extension
Principal	Dr. Mike Keppler	mkeppler@gwa.ac.ma	119
Vice Principale	Amal Hafidi Slaoui	aslaoui@gwa.ac.ma	413
Assistante de direction des principaux	Zakia El Harouchi	zelharouchi@gwa.ac.ma	223
Coordinatrice administrative	Kaoutar Benkaddi	kbenkaddi@gwa.ac.ma	225

Conseillère Discovery - Grade 4	Karishma Schumacher	kschumacher@gwa.ac.ma	227
Conseillère Grade 5	Megan Price	mprice@gwa.ac.ma	163

Dépose et récupération des élèves



* Les élèves arrivant après 8 h 00 doivent se présenter au secrétariat afin d'obtenir un billet de retard avant de se rendre en classe.
Les élèves de Discovery et Pre-K peuvent se rendre directement dans leur salle de classe jusqu'à 8 h 30. Après 8 h 30, ils devront également passer par le secrétariat pour obtenir un billet de retard.

Les autocollants **Bleus** sont destinés aux parents dont **l'enfant le plus âgé** est scolarisé de **Discovery à Kindergarten**.

Les autocollants **Jaunes** sont destines aux parents dont **l'enfant le plus agé** est scolarisé de **grade 1 à grade 5.**

Les autocollants **Verts** sont destinés aux parents dont l'enfant **le plus âgé** est scolarisé en **Upper School**

GWA Pick-Up		
Pick up Area	MTThF enter gate at:	Wed enter gate at:
Discovery Blue Zone From Classroom	2:45 - 3:00 PM	11:45 - 12:00 PM
Early Childhood (Pk - K) Blue Zone From Classroom*	2:55-3:10 PM	12:55-1:10 PM
Yellow ZoneGrades (1-5) and EC*	3:05 - 3:20 PM	1:05-1:20 PM
Upper (6-12) Green Zone	**3:15-3:30 PM**	**11:15-1:30 PM**

* À **15 h 30 (13 h 30 le mercredi)**, tous les élèves du **primaire** qui **n'auront pas encore été récupérés** seront conduits au bureau de l'administration du primaire.
Si un élève est régulièrement récupéré après 15 h 30, l'administration de l'établissement rencontrera les parents afin de les aider à trouver une solution adaptée, telle qu'une activité périscolaire, un mode de garde ou une solution de transport.

* Nous vous rappelons aimablement que si les espaces dans les zones orange et jaune sont complets, veuillez continuer à circuler jusqu'à ce que vous puissiez récupérer votre enfant en toute sécurité.

Nous vous remercions de votre coopération dans le respect de ces procédures, qui sont conçues pour garantir la sécurité et l'efficacité de notre processus de sortie.

Addendum - École Secondaire (Upper School)

Contacter l'équipe pédagogique de l'Upper School

L'Upper School regroupe les classes de la 6e à la terminale (Grades 6 à 12). Nous sommes heureux de vous fournir les informations nécessaires pour accompagner votre enfant durant

cette période. Si vous souhaitez rencontrer un enseignant, un conseiller ou un membre de l'administration, veuillez contacter les coordinateurs du bureau de l'Upper School pour prendre rendez-vous.

Fonction	Nom	Email	Poste
Principal de l'Upper School	Mark Robinson	mrobinson@gwa.ac.ma	130
Vice-Principal du Middle School	Codie Chaudoin	cchaudoin@gwa.ac.ma	118
Vice-Principal du High School	Luiz Mello	lmello@gwa.ac.ma	222
Coordinatrice Middle School	Bouchra Hassini	bhassini@gwa.ac.ma	136
Conseillère Upper School	Dayna Hawkins	dhawkins@gwa.ac.ma	402
Conseillère Upper School	Megan Price	mprice@gwa.ac.ma	432
Coordinatrice High School	Rim Aboudane	raboudane@gwa.ac.ma	137
Conseillère Upper School	Cynthia Chestnut	cchestnut@gwa.ac.ma	TBD

Activités sportives (Athletics)

Notre philosophie

Le programme sportif de George Washington Academy est conçu pour contribuer au développement équilibré de la communauté scolaire grâce à la participation à des compétitions sportives au sein de la ligue MASAC (*Morocco American Schools Athletic Conference*). Le programme met l'accent sur le développement du caractère, l'esprit d'équipe, l'excellence académique et l'esprit sportif, tout en favorisant la condition physique et une appréciation durable pour l'activité sportive.

Notre philosophie sportive est en accord avec les valeurs fondamentales de la GWA, en promouvant le développement global des élèves-athlètes à travers des opportunités de leadership, un sens des responsabilités et la réussite scolaire.

Updated August, 2026

Aperçu du programme

Le programme sportif de GWA offre aux élèves du collège (Middle School) et du lycée (High School) des opportunités de compétition à travers notre participation à la ligue MASAC (*Morocco American Schools Athletic Conference*). Il met l'accent sur le développement d'élèves-athlètes qui excellent autant sur le terrain qu'en classe, tout en faisant preuve de leadership et d'intégrité.

Équipes sportives et compétitions MASAC

Sports MASAC – Collège (Middle School)

Saison d'automne

- Volleyball : début mi-septembre (tournoi : 21–22 novembre)
- Athlétisme – Collège et Lycée (tournoi : 10 décembre)

Saison d'hiver

- Football (tournoi: 30-31 janvier)

Saison de printemps

- **Badminton** (tournoi: 2-4 avril)
- **Basketball** (tournoi: 15-16 mai)
- **Natation** (23 mai)
- **Football** pour l'équipe de développement de 6th grade (6 juin)

Lycée (High School) – Sports MASAC

GWA participe aux sports suivants de la MASAC, dont les calendriers des tournois sont coordonnés par la ligue :

Saison d'automne :

- Football (garçons/filles),
- Athlétisme

Saison d'hiver :

- Basketball (garçons/filles)

Saison de printemps :

- Badminton
- Natation
- Volleyball

Updated August, 2026

- Autres sports selon le calendrier MASAC.

Remarque : Les entraîneurs sont des membres du personnel qualifiés répondant aux exigences de certification en protection de l'enfance et maintenant une communication régulière avec les familles tout au long de la saison.

Contrat et éligibilité des élèves-athlètes

Tous les eleves- athletes doivent signer le Contrat **GWA Student-Athlete MASAC Contract** - Il définit :

Standards académiques

- Moyenne minimale : GPA de 2.0 maintenue durant toute la saison.
- Revue régulière de l'éligibilité académique.
- Systèmes d'intervention précoce pour les élèves à risque.
- Suivi continu des progrès scolaires.

Comportement attendu

- Respect des valeurs de GWA et des règlements de l'école.
- Standards de fair-play pendant les entraînements, matchs et événements.
- Directives d'utilisation des réseaux sociaux et représentation appropriée en ligne.
- Comportement exemplaire comme ambassadeur de GWA.

Engagement envers l'équipe

- Présence régulière aux entraînements.
- Engagement à participer aux matchs.
- Esprit d'équipe et soutien mutuel.
- Participation aux opportunités de leadership.

Programme de leadership des capitaines d'équipe

Les capitaines sélectionnés bénéficient d'une formation et de responsabilités supplémentaires à travers un Contrat de Capitaine, axé sur :

- Le mentorat et le leadership auprès des pairs.
- La communication avec les entraîneurs et l'administration.
- La résolution de conflits et le renforcement de la cohésion.
- L'exemplarité académique et comportementale.

Standards et soutien aux entraîneurs

Exigences

- **Certification en protection de l'enfance** : obligatoire pour tous les entraîneurs.
- **Contrats signés** : disponible dans les 3 langues (anglais, français et arabe).
- **Formation continue**:Sessions de formation continues et entretiens de suivi avec le directeur/trice sportif/ve
- **First Aid CPR**
- **Standards de communication** : Attentes claires en matière de communication entre les parents, les élèves et l'administration

Soutien

- Suivi régulier et retour avec le directeur sportif.
- Opportunités de développement professionnel.
- Programme de mentorat pour entraîneurs adjoints ou élèves-assistants.
- Alignement strict avec les politiques et valeurs de l'école.

- **Engagement communautaire et événements**

Événements majeurs

- **31 octobre** : Tournoi JV (journée complète) – en coordination avec le *Fall Festival*.
- **Calendrier MASAC** : publié chaque année avec préavis.
- **Soirées sportives pour parents** : organisées durant la saison.
- **Cérémonies de remise de prix** en fin de saison.

Directives pour les parents lors des événements sportifs

Procedures d'Inscription

- Tous les frais doivent être réglés intégralement avant la participation.
- Formulaire Google obligatoire pour s'inscrire aux matchs.
- Les collégiens doivent être accompagnés d'un parent/tuteur.
- Les lycéens peuvent assister seuls, mais doivent respecter les règles.
- Une inscription effectuée à l'avance permet d'assurer une expérience optimale pour l'ensemble des participants.

Attentes des spectateurs :
En s'inscrivant pour assister aux matchs, les parents acceptent de :

1. **Encourager avec respect** – Soutenir tous les athlètes par des encouragements positifs ; éviter de crier sur les arbitres, les entraîneurs ou les joueurs.
2. **Respecter les officiels** – Les décisions des arbitres et des entraîneurs sont définitives ;

éviter tout coaching depuis la ligne de touche ou toute contestation.
3. **Promouvoir l'esprit sportif** – Adopter un comportement respectueux et contribuer à renforcer les valeurs du fair-play.
4. **Rester dans les zones désignées** – Demeurer dans les zones réservées aux spectateurs et ne pas entrer sur le terrain ou le court, sauf invitation.
5. **Laisser les entraîneurs entraîner** – Ne pas donner d'instructions aux joueurs pendant les matchs.
6. **Se rappeler que l'objectif est la progression** – Mettre l'accent sur le plaisir, le développement et l'esprit d'équipe, et non uniquement sur la victoire.

Directives pour les parents lors des événements sportifs

1. **Laisser les entraîneurs entraîner** – Ne pas donner d'instructions aux joueurs pendant les matchs.

2. **Se rappeler que l'objectif est la progression** – Privilégier le plaisir, le développement et le travail d'équipe, plutôt que la seule recherche de la victoire.

Contact – Département des sports

- **Directrice des sports** : Mme Safia Zouaoui – szouaoui@gwa.ac.ma
- **Entraîneurs** : Les coordonnées individuelles des entraîneurs sont disponibles auprès du département des sports.

Ressources

- **Site web** : gwa.ac.ma/student-life/athletics
- **Powerschool** : mises à jour des plannings et communications.
- **Newsletter mensuelle** : actualités et événements à venir.
- **Instagram** : moments forts et actualisations.

Révisions et Mises à jour du manuel

George Washington Academy (GWA) se réserve le droit de réviser, modifier, compléter ou supprimer à tout moment et lorsque cela est jugé nécessaire ou approprié, toute politique, procédure, directive, règle, attente ou autre disposition figurant dans le présent manuel. Ces modifications peuvent être apportées en réponse à des changements dans le fonctionnement de l'établissement, les pratiques éducatives, les exigences légales ou réglementaires, ou encore les besoins de la communauté scolaire. En cas de modifications substantielles, GWA s'efforcera dans la mesure du raisonnable, d'en informer les membres concernés de la communauté scolaire. La version la plus récente du présent manuel ainsi que les politiques de l'établissement en vigueur prévaudront sur toutes les versions antérieures.