



**The Awty International School  
Houston**

**Règlement Intérieur Parents/Elèves  
2022 - 2023**

<b>LETTRE DE LA DIRECTRICE DE L'ÉCOLE</b>	<b>4</b>
<b>NOTRE OBJECTIF</b>	<b>5</b>
<b>NOTRE VISION</b>	<b>5</b>
<b>NOTRE MISSION</b>	<b>5</b>
<b>DIVERSITÉ</b>	<b>5</b>
<b>CONSEIL D'ADMINISTRATION</b>	<b>5</b>
<b>RECONNAISSANCE DU GUIDE ÉLÈVE/PARENT</b>	<b>7</b>
<b>FORMULAIRE DE RECONNAISSANCE D GUIDE ÉLÈVE/PARENT</b>	<b>8</b>
<b>CODE D'HONNEUR DE LA FAMILLE</b>	<b>9</b>
<b>DESCRIPTION DE L'ÉCOLE</b>	<b>10</b>
<b>RÈGLES SUR LE CAMPUS</b>	<b>12</b>
<b>POLITIQUE D'INCLUSION</b>	<b>12</b>
<b>COMMUNICATION ET RESSOURCES POUR LES PARENTS</b>	<b>12</b>
NOTES D'AWTY	12
SITE INTERNET AWTY	12
EMAILS GROUPÉS	13
ANNUAIRE DE L'ÉCOLE	13
COMPTES OFFICIELS DES RÉSEAUX SOCIAUX D'AWTY	14
PHOTOS ET IMAGES	14
COMMUNICATION AVEC LES ADMINISTRATIONS FRANÇAISES	14
DEPARTEMENT DU DEVELOPPEMENT ET DES RELATIONS PUBLIQUES	14
BÉNÉVOLES	15
<b>PRÉPARATION POUR L'ÉCOLE</b>	<b>16</b>
PRÉSENCE	16
UNIFORME	16
LIBRAIRIE	16
<b>ACCÉDER AU CAMPUS</b>	<b>17</b>
CONDUIRE ET STATIONNER SUR LE CAMPUS	17
VISITEURS	17
BUS SCOLAIRE	18
ÉLÈVES VISITEURS	18

PARENTS ET VISITEURS POUR LE DÉJEUNER	18
ANIMAUX DOMESTIQUES SUR LE CAMPUS	18
<b>SUR LE CAMPUS</b>	<b>18</b>
SERVICE DE RESTAURATION	18
ALLERGÈNES À L'ÉCOLE	19
BIBLIOTHÈQUES	19
OBJETS TROUVÉS	19
AWTY PLUS: AVANT L'ÉCOLE	20
AWTY PLUS: APRÈS L'ÉCOLE	20
<b>SÉCURITÉ SUR LE CAMPUS</b>	<b>21</b>
EXERCICES DE SÉCURITÉ ET ALARMES INCENDIE	21
PRÉPARATION DU CAMPUS	21
CAMPUS SANS TABAC	21
CAMPUS SANS DROGUE ET SANS ALCOOL	21
ARMES	22
SURVEILLANCE CAMERA/ENREGISTREMENT	23
PROGRAMME DE GESTION DE L'AMIANTE	23
<b>SOUTIEN DES ÉLÈVES</b>	<b>23</b>
CONSEILLERS	24
DIFFÉRENCES DANS L'APPRENTISSAGE	24
PROFESSEURS PARTICULIERS ET COURS PARTICULIERS	24
TRANSFERT ENTRE PROGRAMME	24
BULLETINS ET RECOMMANDATIONS DES ENSEIGNANTS	24
<b>TECHNOLOGIES</b>	<b>24</b>
APPAREILS ÉLECTRONIQUES	25
RÈGLES D'UTILISATION DES TECHNOLOGIES	25
COMPTES DES ÉLÈVES	25
RESPONSABILITÉS DES ÉLÈVES	26
COMPORTEMENTS INTERDITS	26
RÉSEAUX SOCIAUX	27
CYBERHARCÈLEMENT	28
INTERDICTION CONCERNANT LA DIFFUSION D'INFORMATIONS	29
<b>SANTÉ ET SÉCURITÉ</b>	<b>29</b>
PLAN DE SANTÉ ET DE SÉCURITÉ	29
RECONNAISSANCE DES RISQUES LIÉS A LA COVID-19	29
INFIRMERIE	29

VACCINATION	29
ASSURANCE	30
DOSSIERS MÉDICAUX DES ÉLÈVES	30
POLITIQUE RELATIVE À L'ABSENCE DE L'ÉLÈVE POUR RAISON MÉDICALE	30
POINT D'EMPHASE	30
PROBLÈME DE SANTÉ DE L'ÉLÈVE ET MALADIES CONTAGIEUSES	30
MÉDICAMENTS	32
ÉLÈVE EN SITUATION D'URGENCE	33
PROTOCOLE POUX	33
<b>DISCIPLINE</b>	<b>33</b>
HONNÊTETÉ ET PLAGIAT	34
TAQUINERIES, BRIMADES ET HARCÈLEMENT	34
<b>AUTRES POLITIQUES</b>	<b>35</b>
CADEAUX	35
AIDE FINANCIÈRE	35
AFFAIRES FAMILIALES	35
RÉSIDENCE	36
GESTION DE L'APPRENTISSAGE ET INFORMATIONS SUR LE COPPA	36
IMPLICATION DES AGENCES GOUVERNEMENTALES	37
ORDONNANCE DU TRIBUNAL	37
COOPÉRATION PARENT/FAMILLE	37
POLITIQUE CONCERNANT LES ÉLÈVES MAJEURS	38
CAS DE FORCE MAJEURE	38
<b>GLOSSAIRE AWTY</b>	<b>40</b>
<b>EQUIVALENCE DES CLASSES</b>	<b>47</b>
<b>ABRÉVIATIONS</b>	<b>47</b>

## LETTRE DE LA DIRECTRICE DE L'ÉCOLE

Août 2022

Chers élèves et parents,

Je suis ravie d'accueillir l'ensemble de nos élèves et leurs familles pour l'année scolaire 2022-2023. Que vous soyez nouveau à Awty ou de retour dans notre École, nous nous engageons à faire de cette année une période sûre, appréciable et productive pour chacun.

L'objet de ce livret est de fournir des informations utiles qui vous permettront de profiter pleinement des ressources et des opportunités spéciales que nous avons créées. En tant qu'école internationale comptant des élèves du monde entier, Awty est une école complexe.

Nous nous attendons à ce que tous les élèves et parents lisent ce livret et suivent les règles et procédures de l'École. Si vous ne trouvez pas de réponses aux questions que vous vous posez à propos de l'École ou de ses procédures, n'hésitez pas à contacter l'administrateur de votre division ou moi-même.

De nouveau, soyez les bienvenus à Awty pour l'année scolaire 2022-2023. Ensemble, nous travaillons pour concrétiser une philosophie, une vision et une mission qui sont ambitieuses et décrites à la page suivante.

Lisa A. H. Darling  
Directrice de l'École

## **NOTRE OBJECTIF**

Inspirer les apprenants à travers l'excellence académique, la diversité culturelle et la fluidité multilingue pour un impact global.

## **NOTRE VISION**

Une école internationale de classe mondiale, sur un campus accueillant, avec un esprit unique, qui défie et inspire tous nos élèves afin qu'ils réalisent leur potentiel.

## **NOTRE MISSION**

L'École Internationale Awty offre une éducation stimulante, qui mène soit au Baccalauréat international soit au Baccalauréat français.

Au sein d'un environnement amical et éducatif, qui encourage l'apprentissage et la poursuite de l'excellence, Awty célèbre la diversité linguistique, culturelle et internationale et cherche à optimiser le potentiel de chacun de nos élèves afin qu'ils deviennent des citoyens du monde à part entière.

## **LA DIVERSITÉ**

À Awty, nous pensons que les élèves s'épanouissent mieux dans une culture où la diversité s'exprime pleinement. C'est en effet une des qualités essentielles de notre environnement scolaire et la condition sine qua non pour tenir notre engagement envers l'apprentissage et la poursuite de l'excellence. Cela nous permet d'aider nos élèves à devenir des citoyens du monde responsables.

Notre communauté est riche de la diversité de nos pays d'origine, cultures et langues. Elle est également diverse au regard de l'âge, de l'apparence, de la structure familiale, du genre, de l'identité de genre, de l'origine nationale, des opinions politiques, de la race, de la religion, de l'orientation sexuelle, du niveau socio-économique et des traditions que nous observons.

Nous nous efforçons de proposer un environnement convivial et enrichissant pour tous les membres de notre communauté, dont nous reconnaissons la valeur individuelle et que nous traitons tous avec dignité et respect. Nous célébrons de nombreuses traditions et cherchons à apprendre de toutes. Notre volonté d'apprendre des autres et de les respecter dans toute leur diversité est une source de richesse unique dans l'expérience qu'offre Awty à ses élèves, anciens élèves, employés et parents.

## **CONSEIL D'ADMINISTRATION**

L'École Internationale Awty est régie par un conseil d'administration responsable de l'embauche, de l'évaluation, de la supervision et du soutien au directeur de l'École ; il établit les principales politiques scolaires ; il élabore et supervise le plan stratégique ; il s'assure de la stabilité financière de l'École et des levées de fonds. Le conseil d'administration délègue les opérations quotidiennes de l'École au directeur de l'École. Le président de l'Association des parents et du personnel d'Awty, le directeur de l'école et le président de l'Association des Anciens sont les trois membres ex-officio du conseil d'administration. Tous les autres membres du conseil sont désignés, orientés et évalués par le Comité des adhésions au conseil. Les membres du conseil d'administration pour l'année sont présentés sur le site d'Awty.

## **RECONNAISSANCE DU GUIDE ÉLÈVE/PARENT**

Le Guide élève/parent a été rédigé pour vous aider, ainsi que votre ou vos enfant(s), à tirer le plus grand profit possible de son (ou leur) expérience scolaire. Veuillez-vous y référer fréquemment pour bien comprendre les règles et procédures importantes de l'École.

Nous savons qu'aucun ensemble de règles ou de directives ne peut couvrir toutes les situations concevables qui pourraient se produire à l'École. Les règles et procédures indiquées dans ce guide s'appliquent dans des circonstances normales. De temps à autre, une situation peut toutefois se produire et exiger une réaction immédiate ou non ordinaire. Ce guide ne limite pas l'autorité de l'École à s'écarter des règles et procédures normales pour traiter des circonstances individuelles lorsqu'elles se produisent, de la façon jugée la plus appropriée par l'École, en prenant en considération les meilleurs intérêts de notre institution, de ses élèves, enseignants, employés et de la communauté scolaire. En outre, le manquement de l'École à appliquer l'une de ces règles ou procédures ne l'empêche pas de le faire à l'avenir. Les règles et procédures contenues dans ce guide peuvent être revues et actualisées périodiquement, même pendant l'année scolaire. Vous serez informés de tout changement par email ou par courrier.

Étant donné que le bien-être de notre École et de chacun dans notre communauté est de la plus haute importance, le respect de ce guide est une condition requise pour l'inscription à l'École Internationale Awty. Par conséquent, toute infraction aux politiques ou procédures de l'École, que ce soit par l'élève ou le parent, peut aboutir, à la seule discrétion de l'École, à une mesure disciplinaire pouvant aller jusqu'au renvoi immédiat d'un élève ou au non-renouvellement de l'inscription d'un élève pour les années scolaires suivantes.

Pour accompagner la vision et la mission d'Awty, il est demandé à tous les élèves et parents d'être fiers d'appartenir à la communauté de l'École Internationale Awty. Toute action, par des élèves ou des parents, qui est considérée comme donnant une mauvaise image de l'École, dommageable pour la réputation de l'École, ou ayant un impact négatif sur l'École, pourra entraîner, à la seule discrétion du directeur de l'École, une mesure disciplinaire pouvant aller jusqu'à l'exclusion immédiate de l'École ou au non-renouvellement de l'inscription d'un élève pour les années scolaires suivantes. Le conseil sera informé d'une telle décision.

Il est important que chaque élève et chaque parent comprenne les droits et responsabilités qui le concernent. Veuillez lire et discuter des sections pertinentes de ce guide avec votre enfant. Cela fait, vous devez signer le présent accusé de réception et le renvoyer au bureau de l'École primaire ou de l'École secondaire. Tout élève ou parent ayant des questions sur le contenu du guide ne doit pas hésiter à en parler avec le chef de division, le Proviseur ou la Directrice de l'École.

Le guide se trouve sur le site Internet [Campus Life > School Publications](#).



## **FORMULAIRE DE RECONNAISSANCE DU GUIDE ELEVE/PARENT**

*Nous avons lu et compris le Guide élève-parent de l'École Internationale Awty et nous nous engageons à son respect par notre famille et à suivre les règles et procédures de l'École.*

Nous comprenons et acceptons le fait qu'une version signée numériquement ou une photocopie du présent accusé de réception constitue un substitut acceptable au document original et possède la même valeur et authenticité qu'une signature au crayon.

Nom de l'élève : \_\_\_\_\_  
(En caractères d'imprimerie)                      Nom de famille                      Prénom

Classe : \_\_\_\_\_                      Enseignant/Conseiller : \_\_\_\_\_

Signature de l'élève : \_\_\_\_\_

Signature du Parent/Tuteur : \_\_\_\_\_                      Date : \_\_\_\_\_

Signature du second Parent/Tuteur : \_\_\_\_\_                      Date: \_\_\_\_\_

## CODE D'HONNEUR DE LA FAMILLE

L'honneur est une caractéristique essentielle de la personnalité. C'est une vertu qui fait appel à la loyauté et au courage, à la franchise et au respect de soi, à la justice et à la générosité. Son principe sous-jacent est la vérité, et l'objet du Code d'honneur est d'établir chez chaque élève les caractéristiques de base de l'honnêteté.

*En tant qu'élève de l'École Internationale Awty, je reconnais cet objet et m'engage sur l'honneur à me présenter, ainsi que tout ce que je fais, de façon honnête et juste.*

Nom de l'élève : \_\_\_\_\_  
(En capitales d'imprimerie)                      Nom de famille                      Prénom

Signature de l'élève : \_\_\_\_\_ Date : \_\_\_\_\_

Classe : \_\_\_\_\_ Enseignant/Conseiller : \_\_\_\_\_

Signature du Parent/Tuteur : \_\_\_\_\_ Date: \_\_\_\_\_

\*\*\*\*\*

Il est demandé aux élèves et aux parents d'étudier et de discuter de ces principes avant de signer et de retourner le Code d'honneur au bureau de la division. Un exemplaire signé du Code d'honneur doit se trouver dans le dossier de tous les élèves à l'École.

## **DESCRIPTION DE L'ÉCOLE**

L'École Awty, fondée comme école maternelle en 1956 par Mme Kathleen Awty, a grandi en taille et en effectifs jusqu'en 1975, lorsqu'un lycée a été ajouté. L'École française de Houston a fusionné avec l'École Awty en 1978 et ensemble, avec des remerciements spéciaux à la Mission Laïque Française (une association française sans but lucratif) pour son soutien financier, elles ont déménagé sur le site actuel de l'École. L'École a pris le nom d'École Internationale Awty en mars 1984.

Accréditée par la Independent Schools Association of the Southwest (I.S.A.S.) et le Council of International Schools (C.I.S.), ainsi que par le ministère français de l'Éducation nationale (M.E.N.), l'Organisation du baccalauréat international (IBO), et le Ministère néerlandais de l'éducation, de la culture et des sciences, l'École Internationale Awty est unique parmi les écoles privées de Houston. Comme nombre d'entre elles, c'est un externat privé, mixte, préparant aux études supérieures, proposant des programmes de l'École maternelle à la Terminale. Toutefois, ses effectifs multinationaux et ses solides programmes de langues fournissent une expérience multiculturelle qui n'est pas offerte ailleurs.

Notre École propose deux cursus : l'un français et l'autre international. Des options de seconde langue (français ou espagnol, de la moyenne section au CM2) et de troisième langue (dès la 6ème) sont également disponibles.

Le programme bilingue français est accrédité par le ministère français de l'Éducation Nationale. Il respecte à cet égard le programme de base et l'adapte aux spécificités américaines. Son objectif est la délivrance du baccalauréat français, un diplôme internationalement reconnu qui donne accès aux universités européennes, mais aussi nord-américaines. Les ajustements apportés permettent aux élèves francophones et anglophones de suivre des cursus entièrement bilingues. Parler et réfléchir en deux langues les conduit à s'épanouir intellectuellement, à explorer leur créativité et à gagner en confiance. Rigoureux et structuré, le programme français offre un vaste éventail de matières. L'équipe pédagogique qui accompagne nos élèves est également internationale et accréditée par le ministère pour les matières qui le nécessitent.

De son côté, le programme du cursus international est essentiellement américain jusqu'au 10th grade. Il repose sur les meilleures pratiques des écoles américaines, que ce soit aux États-Unis ou à l'étranger. À tous les niveaux, un accent considérable est mis sur l'étude d'une seconde langue jusqu'à sa maîtrise courante. Le programme de sciences humaines utilise des thèmes, des approches et des documents qui reflètent la diversité des nationalités et des cultures de nos élèves. Tous les élèves de 11th et 12th grades du programme international suivent le cursus complet du baccalauréat international. Ils se préparent pour le diplôme du BI, dont les épreuves se déroulent en fin de 12th grade.

Awty est fière d'offrir deux programmes mais au sein d'une seule et unique école. Même si les diplômes délivrés par chacun des programmes sont différents, de nombreuses passerelles existent entre le programme international et le programme français. Tous les élèves de l'ELC (de la PS/PK3 au CP/1st grade) suivent un programme bilingue, qui alterne jours

d'enseignement en français et anglais ou en espagnol et anglais. Les élèves de l'école élémentaire (du CE1/2nde grade au CM2/5th grade) baignent la plupart du temps dans leur première langue, mais sont fortement exposés à leur seconde langue. Les élèves de la 6ème/6th grade à la 2nde/10th grade des deux programmes sont mélangés pour les cours de langue, les enseignements optionnels et l'éducation physique.

## RÈGLES SUR LE CAMPUS

### POLITIQUE D'INCLUSION DE L'ÉCOLE

L'École Internationale Awty garantit aux élèves de toute race, couleur et origine nationale ou ethnique l'ensemble des droits, privilèges et accès aux programmes et activités généralement accordés ou proposés dans son établissement. Elle ne pratique aucune discrimination sur la base de la race, de la couleur ou de l'origine nationale ou ethnique dans la mise en œuvre de ses politiques éducatives, règles d'admission, programmes de bourse, ni dans aucun des programmes sportifs ou autres qu'elle gère.

### COMMUNICATIONS ET RESSOURCES POUR LES PARENTS

L'École Internationale Awty est une institution scolaire riche d'une grande diversité. Sa communauté (enseignants, parents et élèves) compte plus de 50 nationalités et plus de 40 langues, ce qui nécessite d'utiliser des voies de communication claires. Pour rester bien informé, appuyez-vous sur le bureau de la division de votre enfant ainsi que sur les sources de renseignements présentées ci-dessous. Le bureau de division pourra vous aider dans la plupart des situations ou saura vous orienter pour tout besoin d'assistance complémentaire.

#### NOTES D'AWTY

Ce bulletin électronique hebdomadaire est envoyé par e-mail à tous les parents. Il est également publié sur notre site Internet chaque vendredi de l'année scolaire, dès le mois d'août. Pour être certain de recevoir les Notes d'Awty, veuillez communiquer une adresse électronique valide à l'École en actualisant votre profil dans le module BlackBaud ou en contactant le [bureau administratif](#).

#### SITE INTERNET D'AWTY

Le site Internet d'Awty ([www.awty.org](http://www.awty.org)) est le principal espace de communication de notre École avec les parents. Le [portail myAWTY](#) leur permet d'accéder à différents modules : Blackbaud, PowerSchool, Schoology, Magnus Health, SchoolPass. Ces modules contiennent des informations essentielles concernant la vie scolaire de l'élève.

- **MODULE BLACKBAUD** - Le module BlackBaud permet aux parents d'accéder à leur profil principal pour tous les systèmes de l'école et de mettre à jour leurs coordonnées de contact. Les factures et les informations liées aux frais de scolarité sont disponibles dans la section « Tuition management » de Blackbaud. Les factures des élèves y sont publiées le 15 de chaque mois.
- **MODULE POWERSCHOOL** - Le module PowerSchool offre aux parents un accès pratique et privé à l'emploi du temps de leur enfant ainsi qu'à son relevé d'absence, ses

notes, ses bulletins, son dossier scolaire et autres informations d'ordre disciplinaire via une connexion Internet sécurisée protégée par mot de passe.

- **MODULE SCHOOLGY** - Le module Schoology est une solution intégrée de gestion de l'apprentissage qui prend en charge la gestion des cours, l'enseignement mobile et l'aide à la communication globale. Schoology permet à nos élèves, parents et enseignants de se mobiliser autour des ressources pédagogiques et d'entrer en contact avec leur communauté scolaire depuis la salle de classe et au-delà.
- **MODULE MAGNUS HEALTH** - Le module Magnus Health est un système de gestion des dossiers médicaux qui stocke les données de santé des élèves. Il permet aux parents de mettre à jour le profil de leur enfant pendant l'année en indiquant tout changement médical, diagnostic récent ou nouvelle prescription.
- **APPLICATION SCHOOLPASS** - L'application SchoolPass pour les parents permet à Awty de contrôler les véhicules qui entrent et sortent de son campus. À terme, les parents pourront l'utiliser pour communiquer aux enseignants ou au personnel tout changement en matière de présence et de covoiturage.

Le portail myAWTY contient également des calendriers actualisés, des alertes info, l'annonce de divers événements, des annuaires, des formulaires en ligne, des informations pour les bénévoles et bien plus encore. Si vous rencontrez des problèmes de connexion ou de mot de passe, merci de contacter le [support technique](#).

## E-MAILS GROUPÉS

Awty communique fréquemment aux familles toutes sortes d'informations importantes, notamment en cas d'urgence, ainsi que des messages de la Directrice par e-mails groupés. Pour être sûr de recevoir les e-mails d'Awty, veuillez à fournir une adresse électronique valide en actualisant votre profil dans BLACKBAUD ou en l'envoyant au [bureau administratif](#). Merci de noter que se désabonner à un e-mail spécifique équivaut à se désabonner de TOUS les e-mails d'Awty, y compris des avertissements importants.

## ANNUAIRE DE L'ÉCOLE

Un annuaire des élèves/parents consultable en ligne est mis à disposition des élèves, des parents, du personnel et des enseignants via le [portail myAWTY](#). Un annuaire des enseignants et du personnel est également disponible publiquement sur le site web d'Awty. Les annuaires en ligne sont réservés à un usage scolaire. Awty ne tolère pas leur utilisation à d'autres fins.

Exclusivement destinés aux élèves, parents et personnels d'Awty, nos annuaires et/ou bases de données ne doivent en aucun cas être partagés ou vendus à des tiers extérieurs à l'École. Toute personne affiliée à Awty est tenue de respecter cette règle. Aucun des annuaires de

l'École ne doit servir à des fins commerciales. Vous ne pouvez publier les annuaires scolaires sans accord explicite d'Awty.

### **COMPTES OFFICIELS DE RÉSEAUX SOCIAUX D'AWTY**

Awty est présente sur [Facebook](#), [Twitter](#), [Instagram](#), [YouTube](#) et publie régulièrement des actualités, photos, vidéos et informations sur toutes sortes d'événements.

### **PHOTOS ET IMAGES**

Les parents consentent à ce que l'École et les personnes agissant avec son autorisation utilisent le nom, la photo, les enregistrements vocaux, les images et les informations relatives à leur enfant dans le cadre de ses publications et documents promotionnels, de son site Internet ou sur ses comptes de réseaux sociaux, sans accord préalable ni indemnisation. Les parents acceptent de laisser leur enfant se faire interviewer par les médias sur le campus ou lors d'événements scolaires. Ils consentent également à l'enregistrement et à la diffusion en direct ou en différé de l'image de leur enfant ou de sa voix dans le cadre de vidéos d'instruction ou de présentation, si nécessaire et à la seule discrétion de l'École. Les parents dégagent l'École de toute responsabilité émanant de l'utilisation du nom, de la photo, des images, des enregistrements vocaux ou vidéo de leur enfant ainsi que des informations le concernant.

Si vous ne souhaitez pas que l'image et la voix de votre enfant soient enregistrées en cas d'apprentissage à distance, nous comptons sur vous pour prendre les mesures nécessaires au niveau de votre ordinateur ou de la position de votre enfant par rapport à l'ordinateur pour éviter tout risque d'enregistrement. Si vous ne souhaitez pas que la voix de votre enfant soit enregistrée, demandez-lui également de ne pas participer oralement et prévenez l'enseignant(e) de cette consigne.

### **COMMUNIQUER AVEC LES ADMINISTRATIONS FRANÇAISES**

La Directrice de l'École et le Proviseur font le lien entre les familles et les administrations françaises, notamment la Mission Laïque Française et le ministère français de l'Éducation Nationale. L'École communique les informations pertinentes des administrations françaises aux familles. Si vous avez des questions ou des difficultés pour communiquer avec les responsables français, veuillez prendre un rendez-vous avec la Directrice de l'École ou le Proviseur pour qu'ils puissent le faire en votre nom auprès de ces administrations.

### **LE DÉPARTEMENT DU DÉVELOPPEMENT ET DES RELATIONS PUBLIQUES**

Le rôle du département du Développement et des Relations publiques est de favoriser le soutien de la communauté d'Awty pour aider l'École à atteindre ses buts et à réaliser ses objectifs. Les frais de scolarité ne couvrent pas le coût de fonctionnement de l'École et de la dispense d'un enseignement unique à disposition des élèves d'Awty. Le département du Développement et des Relations publiques travaille à combler l'écart dans le budget.

Le soutien financier des parents de l'École est sincèrement apprécié. Si vous voulez faire un don ou souhaitez soutenir l'École, veuillez contacter le département du Développement et des

Relations publiques (713-686-4850 poste 5861) situé dans le bâtiment de la Fondation Levant. Les heures d'ouverture sont du lundi au vendredi, de 8h00 à 16h00.

## **BÉNÉVOLES**

Tous les bénévoles en contact avec les élèves doivent suivre le [programme des bénévoles](#) d'Awty avant de faire du bénévolat à l'École. Les étapes suivantes sont requises :

1. Remplir un [formulaire de candidature au bénévolat](#) qui autorise Awty à effectuer des recherches d'antécédents sur les candidats bénévoles. La candidature nécessite des informations privées qui seront traitées avec le plus grand soin et la plus grande confidentialité.
2. Une formation à la prévention des abus sexuels est exigée pour tous les bénévoles. Une formation sur place est proposée une fois par an au début de l'année scolaire en anglais et en français. La formation est également accessible en ligne en quatre séances de quarante minutes, en anglais, français et espagnol.

La liste des bénévoles agréés est établie par l'École et tous les enseignants, les membres du personnel et les associations de parents (APPA, Booster Clubs, Dad's Club) y ont accès. Merci de consulter l'annexe pour plus d'informations sur les associations de parents.



## **PRÉPARATION POUR L'ÉCOLE**

### **PRÉSENCE**

Il est fortement déconseillé aux familles de prévoir des absences pour des vacances ou d'autres circonstances évitables. Si des circonstances extraordinaires exigent qu'un élève manque l'école, un parent ou un tuteur doit informer le ou les responsables de la division ou remplir le [formulaire d'absence anticipée](#) disponible sur le site Internet d'Awty.

Un parent ou tuteur doit informer le responsable de la division concernée de l'absence non prévue d'un élève avant 8h30 le matin de l'absence, à chaque fois que c'est possible. Les élèves absents peuvent recevoir des devoirs si leurs parents ou tuteurs contactent le service de leur division avant 11h00 et peuvent récupérer les devoirs après 14h00.

Veuillez-vous reporter aux guides de l'École primaire ou secondaire pour les règles et procédures spécifiques en matière de présence dans chaque division.

### **UNIFORME SCOLAIRE**

L'objectif du port de l'uniforme a deux aspects. Le premier est de faire acquérir aux élèves un sens correct de présentation formelle. Ensuite, puisque les élèves d'Awty viennent de nombreuses cultures et de tous les horizons, l'uniforme sert à égaliser le statut socio-économique et les antécédents culturels.

Reportez-vous à la section Uniforme du règlement intérieur de la division pour connaître les exigences de chaque classe en matière d'uniforme. La non-conformité à ces règles d'uniforme scolaire entraînera une mesure disciplinaire et pourra également exiger que les parents apportent les affaires appropriées à l'École.

Les uniformes de l'École Internationale Awty doivent être achetés à [Dennis Uniforms](#) ou au magasin d'uniformes d'occasion.

Les élèves du CM2 à la Terminale doivent porter un uniforme d'E.P.S. et des chaussures de tennis approuvées par l'École pendant les cours d'E.P.S. Un seul uniforme d'E.P.S. gratuit, comprenant un short et un t-shirt, est remis à chaque élève la première semaine d'école. D'autres uniformes d'E.P.S. peuvent être achetés au magasin de l'École ou au magasin d'uniformes d'occasion.

### **LIBRAIRIE**

La Librairie d'Awty propose tous les manuels et les fournitures requis pour le programme international et le programme français.

À partir du CE2, les élèves sont autorisés à se rendre seuls à la Librairie, mais doivent avoir un mot de leur enseignant ou d'un autre membre du personnel. Les élèves de CE1 n'ont pas le droit d'aller à la Librairie sans accompagnement d'un adulte. Tous les achats sont prélevés sur le compte Awty de l'élève et une facture est envoyée chaque mois.

Pour les échanges et les retours, merci de consulter les conditions sur la page de la librairie du site internet Awty.

La Librairie se situe au Centre Kay Awty. Elle est ouverte du lundi au vendredi de 7h45 à 16h00. Pour plus d'information, merci de contacter [schoolstore@awty.org](mailto:schoolstore@awty.org).

\*

## **ACCÉDER AU CAMPUS**

### **CONDUIRE ET STATIONNER SUR LE CAMPUS**

Merci de nous aider à avoir une communauté sûre, en particulier les enfants, en respectant les indications suivantes lorsque vous conduisez et stationnez sur le campus :

- Conduisez lentement et prudemment sur le campus. La vitesse est limitée à 8 km/hr
- Les visiteurs doivent se garer sur les places portant l'inscription « Visitor Parking Only » au troisième étage du garage sur le campus principal. Les visiteurs au Early Learning Campus doivent se garer au parking visiteur uniquement
- Des places de stationnement réservées aux personnes handicapées nécessitent un macaron fourni par l'État du Texas et placé dans le véhicule.
- Le stationnement sur campus se fait à vos risques et périls. Ne laissez pas d'objets de valeur dans votre véhicule. L'École n'est pas responsable des vols ou dommages aux véhicules ou à ce qu'ils contiennent.
- Les contrevenants récidivistes au stationnement verront leur véhicule enlevé aux frais du propriétaire.
- L'utilisation des téléphones cellulaires, y compris le « texting », est interdite pendant la conduite sur le campus et dans le carpool.
- Respectez tous les panneaux et les instructions des agents de l'École.

### **VISITEURS SUR LE CAMPUS**

Notre politique à l'égard des visiteurs privilégie avant tout la santé et la sécurité de notre communauté, le bien-être de nos élèves et la vie de la collectivité en général. Toute visite est programmée et organisée à des fins spécifiques dans l'expérience des élèves. Pour accéder au campus, les visiteurs doivent obtenir l'autorisation préalable d'une division scolaire ou du bureau administratif. Tous les visiteurs, y compris les parents, doivent en outre s'inscrire auprès de la réception, où il leur sera remis un badge nominatif avant de pouvoir se rendre à leur destination.

Les personnes figurant sur la Liste des bénévoles agréés porteront un badge de bénévole indiquant leur nom et la date de leur visite. Les autres porteront un badge de parent précisant leur nom et la date de leur visite. Les membres de notre personnel et les enseignants appliqueront strictement ce règlement afin de garantir la sécurité de tous nos élèves. Veuillez consulter la section *Bénévoles* pour en savoir plus.

Pour garantir un environnement sûr pour les familles, l'École a mis en place un système de lecture de badge aux entrées est et ouest du campus principal et de l'ELC. Les parents et élèves qui viennent à l'École en voiture doivent apposer un autocollant Awty sur la vitre de leur véhicule. Ils doivent également saisir les informations d'identification de leur véhicule dans

l'application SchoolPass. Merci de vous référer au guide d'utilisation de SchoolPass pour mettre à jour les numéros d'immatriculation.

## **BUS SCOLAIRE**

L'École Internationale Awty a un contrat avec AFC Transportation pour les services de bus scolaire. Dans une ville aussi grande que Houston, les bus doivent ramasser et déposer les élèves à des arrêts définis plutôt qu'à chaque domicile. Si vous voulez enregistrer votre enfant sur l'un des trajets de bus, remplissez le formulaire d'inscription au bus scolaire sur le portail MyAwty.

Merci de noter : Pour pouvoir utiliser le bus scolaire, les élèves de petite section et moyenne section doivent avoir un frère ou une sœur dans une classe qui est au moins le CE2 ou plus et qui prend le même bus.

Les élèves doivent se trouver à l'arrêt de bus au moins cinq minutes avant l'heure de départ prévue et la personne désignée pour les récupérer doit se trouver au même arrêt l'après-midi au moins cinq minutes avant l'heure à laquelle le bus doit déposer les élèves. En aucun cas les élèves doivent rester sans la présence d'adultes à l'arrêt de bus. Si un parent ou un tuteur n'est pas là pour les récupérer, ils retourneront à l'École en bus.

## **ÉLÈVES VISITEURS**

Les élèves ne sont pas autorisés à amener des visiteurs à l'École. Tous les élèves potentiels doivent contacter le [service des Admissions](#) pour programmer une visite du campus.

Les anciens élèves en bons termes avec l'École sont les bienvenus pendant la journée, avec l'autorisation du service de la division concernée ou du bureau des anciens élèves. Des dispositions peuvent être prises en contactant le service de la division concernée ou le bureau des anciens élèves avant la visite.

## **PARENTS ET VISITEURS POUR LE DÉJEUNER**

En raison de contraintes d'espace, nous sommes dans l'impossibilité d'accueillir des parents et des visiteurs pour un déjeuner sur le campus avec des élèves.

## **ANIMAUX DOMESTIQUES SUR LE CAMPUS**

Les animaux domestiques ne sont pas autorisés sur le campus de l'École Internationale Awty. Les animaux de service sont autorisés conformément à la législation fédérale et de l'État du Texas qui s'applique. Toute personne ayant des questions à ce sujet doit prendre contact avec le responsable de division. Les animaux de police et de recherche peuvent être autorisés sur le campus à la seule discrétion de l'École.

## **SUR LE CAMPUS**

### **SERVICE DE RESTAURATION**

[SAGE Dining Services](#) gère le programme du service de restauration de l'École. SAGE fournit une grande variété de plats sains et frais pour les élèves. Dans le cadre de Spice of

Life, SAGE a introduit le programme Spotlight Nutrition pour apprendre aux élèves à faire des choix sains. SAGE offre aussi une application qui inclut une liste d'ingrédients et valeurs nutritionnelles pour les repas du jour. Les menus du jour sont disponibles sur le portail MyAwty.

Toutes questions, inquiétudes ou suggestions à propos du programme du service de restauration peuvent être adressées au [Chef](#) de Sage Dining.

Le service du déjeuner et des encas sont obligatoires ; ils sont compris dans les frais de scolarité.

## **ALLERGÈNES À L'ÉCOLE**

L'École Internationale Awty oeuvre pour maintenir un environnement « sans noix, sans arachides ». Du fait de la prévalence des allergies alimentaires, en particulier des allergies aux arachides, veuillez ne pas utiliser de beurre d'arachide, de produits contenant des arachides ou tout autre beurre ou produit à base de noix dans un déjeuner ou un encas d'élève. L'École peut interdire que certains autres aliments soient apportés sur le campus ou dans certains lieux du campus.

Les parents et les élèves sont responsables de la protection des autres contre une exposition aux allergènes. Si un élève souffre d'une allergie grave, elle doit être documentée auprès de l'infirmerie par un rapport écrit d'un médecin.

## **BIBLIOTHÈQUES**

### Bibliothèque de l'école Secondaire :

La bibliothèque de l'école secondaire pour les élèves du collège et du lycée est ouverte de 7h30 à 17h00, du lundi au jeudi et jusqu'à 16h30 le vendredi. La bibliothèque doit toujours être utilisée comme un centre de ressources scolaires. Les élèves de l'École maternelle et primaire ne sont pas autorisés dans la bibliothèque de l'école secondaire sans un enseignant. Les parents souhaitant utiliser la bibliothèque doivent contacter les bibliothécaires.

### Bibliothèque de l'École primaire :

La bibliothèque de l'École primaire pour les élèves du CE1 au CM2 est située au deuxième étage dans le bâtiment principal de l'École primaire. Elle est ouverte tous les jours pendant les heures de cours. Les heures de visite seront organisées par classe au début de l'année scolaire.

### Bibliothèque de l'Early Learning :

La bibliothèque de l'Early Learning pour les élèves de la petite section au CP est située à l'ELC. Les heures de visite seront organisées par classe au début de l'année scolaire.

## **OBJETS TROUVÉS**

Il est impérativement demandé aux familles d'étiqueter tous les uniformes, vêtements et autres affaires avec les nom et prénom de l'élève. Chaque division conserve les objets trouvés, merci donc de contacter la division de votre enfant pour plus de renseignement. Tous les objets trouvés seront lavés trois fois par an à la fin de chaque trimestre (les dates seront annoncées

dans Awty Notes). Les objets non réclamés seront donnés à une association caritative une semaine après le dernier jour d'école.

## **AWTY PLUS**

### **AVANT L'ÉCOLE**

La surveillance commence à 7h15 les jours de classe permettant aux parents de déposer leurs enfants de bonne heure en raison de leurs engagements professionnels. Ce service est gratuit.

Les parents dont les enfants participent à des activités du collège ou du lycée avant les classes ne peuvent déposer les frères et sœurs de primaire que s'ils sont sous la garde de membres du personnel d'Awty Plus. Les autres élèves ne peuvent pas être déposés à l'École avant 7h30.

### **APRÈS L'ÉCOLE**

Les activités périscolaires supervisées payantes sont proposées les jours de classe, de 15h00 à 18h00. Awty Plus propose des activités variées : sport, art, musique, danse, karaté et bien d'autres. Une aide aux devoirs est proposée aux élèves du CP au CM2. L'École ne garantit pas un soutien scolaire qualifié dans toutes les matières à tous les niveaux. Merci de consulter la page internet [Awty Plus](#) sur le site de l'École pour l'inscription.

Awty Plus n'est pas un service de garderie mais un programme conçu pour les élèves qui souhaitent poursuivre des activités après la fin de la journée scolaire normale. Une supervision par des adultes est prévue jusqu'à 18h00. L'École ne propose pas de services après 18h00 et les élèves doivent être récupérés impérativement avant cette heure.

Toute demande concernant le programme Awty Plus doit être adressée au Directeur Awty Plus.

## **SÉCURITÉ SUR LE CAMPUS**

### **EXERCICES DE SÉCURITÉ ET ALARMES INCENDIE**

L'École programme périodiquement des exercices d'évacuation incendie. Toutes les personnes présentes sur le campus pendant ces exercices doivent y participer (élèves, employés et visiteurs). Les alarmes incendie ne doivent être déclenchées qu'en cas d'urgence. Déclencher une alarme dans toute autre situation entraînera une mesure disciplinaire.

### **PRÉPARATION DU CAMPUS**

L'École s'engage à offrir un enseignement innovant et stimulant dans un environnement sûr. À cet effet, des procédures ont été mises en place pour faire face à des questions de sécurité quotidiennes ainsi que des situations d'urgence.

L'École utilise diverses méthodes pour contacter les parents en cas d'urgence :

- Des avis d'urgence postés sur le site web de l'École : [www.awty.org](http://www.awty.org) et sur les réseaux sociaux de l'École.
- Une notification d'urgence envoyée par courriel à tous les parents, enseignants et membres du personnel.
- Un service de message téléphonique et SMS.
- Awty ne suivra pas les procédures d'autres écoles de Houston. Awty évaluera sa propre situation, en ayant toujours en priorité la sécurité de ses élèves et des membres du personnel.

Pour des raisons de sécurité personnelle et pour celle des élèves, les parents doivent toujours vérifier les médias locaux, les courriers électroniques, les boîtes vocales, le site web et/ou les réseaux sociaux de l'école avant de venir sur le campus.

### **CAMPUS SANS TABAC**

N'oubliez pas que le campus dans sa totalité est « sans tabac ». Il est interdit de fumer ou de vapoter à l'intérieur et à l'extérieur des bâtiments ou dans sa voiture sur le campus.

### **CAMPUS SANS DROGUE ET SANS ALCOOL**

Tout élève qui se présente volontairement pour demander de l'aide pour un problème lié à la drogue ou à l'alcool sera traité comme un cas de santé plutôt que disciplinaire. Un élève pris en possession d'alcool ou de drogue, qui demande de l'aide seulement à ce moment, sera traité comme un cas disciplinaire.

Tout élève pris en possession de substances illicites, notamment celles prescrites à quelqu'un d'autre, pendant qu'il est sur le campus ou à une activité liée à l'École, peut faire l'objet d'une mesure disciplinaire allant jusqu'au renvoi de l'École. Tout élève pris à vendre de la drogue sur le campus ou à une manifestation liée à l'École peut faire l'objet d'une mesure disciplinaire allant jusqu'au renvoi de l'École. L'École se réserve le droit de signaler tout comportement illégal à la police.

Tout élève pris en possession ou sous l'influence de l'alcool fera l'objet de sanctions disciplinaires.

Tout élève pris en possession d'accessoires liés à la consommation de drogues fera l'objet de sanctions disciplinaires.

Conformément aux efforts faits par l'École pour garantir un campus sans drogue ni alcool, l'École peut réaliser des fouilles aléatoires dans tous les locaux scolaires, y compris les casiers des élèves, les véhicules et les affaires personnelles comme les sacs à dos, à tout moment et sans préavis. Tout ce qui sera trouvé dans des sacs laissés sans surveillance ou dans des casiers non verrouillés sera considéré comme appartenant au propriétaire du sac ou du casier. Par conséquent, il est instamment demandé à tous les élèves de surveiller leurs possessions à tout moment et de verrouiller leurs casiers. L'École peut faire appel à des chiens pour ces fouilles.

## **ARMES**

L'École Internationale Awty interdit à toute personne de posséder ou de porter une arme de quelque nature qu'elle soit dans l'enceinte de l'École, dans les véhicules de l'École ou dans des véhicules personnels lors de toute manifestation sur le campus ou en dehors, ou lors d'une activité de l'École. Ceci comprend :

- Toute forme d'arme ou d'explosif
- Toutes les armes à feu
- Tous couteaux ou lames

Si une personne ne sait pas si un article entre dans le cadre de cette règle, elle doit contacter le bureau de division concerné. Les familles sont chargées de s'assurer qu'aucun article qu'elles possèdent n'est interdit par cette règle. Les officiers de police, les gardes de sécurité et les autres personnes qui ont reçu l'accord express de l'École pour porter une arme dans l'enceinte de l'École sont autorisés à le faire.

L'École dispose d'une règle interdisant les armes, mais rien dans cette règle ne doit être interprété comme créant un devoir ou une obligation de l'École de prendre des mesures allant au-delà de celles requises par la législation existante.

## **SURVEILLANCE CAMERA/ENREGISTREMENT**

L'École peut procéder à des opérations de surveillance afin de garantir la sécurité des employés et des élèves. Elle peut notamment surveiller certains espaces publics au moyen de systèmes vidéo et audio pour identifier de potentiels problèmes de sécurité, maintenir la sécurité, détecter les vols et comportements délictueux, ainsi que pour décourager et prévenir les actes de harcèlement et de violence susceptibles d'être observés à tout moment. Les images des caméras de vidéosurveillance seront enregistrées et conservées pendant 14 jours au maximum. Le système de vidéosurveillance de l'École est principalement destiné à la protection des biens, mais peut aussi être utilisé à des fins disciplinaires ou dans le cadre de l'application du règlement, de procédures judiciaires ou d'enquêtes. Le visionnage et toute autre utilisation du matériel et des enregistrements de surveillance seront limités aux personnes autorisées par la Directrice de l'École et à sa seule discrétion. L'utilisation non autorisée ou abusive du système de vidéosurveillance de l'École constitue un motif de sanction disciplinaire.

## **PROGRAMME DE GESTION DE L'AMIANTE**

En conformité avec la Asbestos Hazard Emergency Response Act (loi sur un plan d'urgence face aux dangers de l'amiante), Sections 763.85-763.99, l'École dispose d'un programme de gestion de l'amiante qui est à disposition pour consultation au bureau de la maintenance. Il est demandé à l'École de se conformer aux réglementations concernant les établissements scolaires. L'École, à notre connaissance, est sans amiante.

## **SOUTIEN DES ÉLÈVES**

### **CONSEILLERS DE SANTÉ ET BIEN-ÊTRE**

Les conseillers de santé et bien-être collaborent avec l'équipe pédagogique et les parents pour favoriser la réussite scolaire et affective de nos élèves.

Toute l'année, les conseillers proposent des services d'observation et de consultation aux élèves, aux enseignants et aux parents. Ils offrent des opportunités d'apprentissage et d'éducation et des programmes spéciaux qui préparent les élèves aux difficultés de la vie. Les élèves sont invités à contacter les conseillers et peuvent aussi demander à leur parler par l'intermédiaire du bureau de la division, des enseignants ou des parents.

Les conseillers fournissent aux parents des informations et plans d'action sur comment faciliter le développement des enfants via un forum parents sur de nombreux sujets pendant l'année scolaire. Ils sont également disponibles sur rendez-vous à la demande des parents. Lorsqu'une évaluation ou des services supplémentaires sont requis, nos conseillers peuvent suggérer aux familles des ressources disponibles au sein de la communauté.



## **DIFFÉRENCES DANS L'APPRENTISSAGE**

L'École Internationale Awty fournit aux élèves un enseignement scolaire rigoureux. L'École fait de son mieux pour admettre des élèves qui réussiront à faire preuve d'une maîtrise autonome du programme demandé. Des adaptations raisonnables sont disponibles en soutien aux élèves en difficulté d'apprentissage. Toute adaptation doit être approuvée et organisée par le responsable soutien scolaire.

## **PROFESSEURS PARTICULIERS ET COURS PARTICULIERS**

Lorsque des parents envisagent des cours particuliers pour leur enfant, ils doivent contacter le bureau de division concerné. Les enseignants de l'École ne sont pas autorisés à donner des cours particuliers à des élèves de leur propre classe et ils doivent avoir l'autorisation du responsable de division concerné avant de donner des cours particuliers à un élève d'Awty. Les profs du secondaire offrent un heure par semaine d'assistance supplémentaire ouvert à tous les élèves.

## **DEMANDE DE TRANSFERT ENTRE PROGRAMMES**

La nature unique de l'École Internationale Awty est liée à l'interaction existante entre ses deux programmes d'étude : son programme français accrédité, qui permet d'obtenir le Baccalauréat français, et son programme international, qui conduit au Baccalauréat international. Les objectifs linguistiques à long terme d'une famille pouvant évoluer, les parents ont la possibilité de demander un transfert de programme pour l'année scolaire suivante. Pour ce faire, merci de consulter notre [Politique de transfert de programme](#) disponible sur le portail MyAwty dans Family Resources > Admissions.

## **BULLETINS ET RECOMMANDATIONS DES ENSEIGNANTS**

Les bulletins des élèves et les recommandations des enseignants ne seront envoyés à d'autres écoles qu'avec une autorisation parentale signée. Les demandes doivent être faites auprès du bureau de la division concernée. Les bulletins et les recommandations des enseignants seront envoyés par courrier depuis l'École directement à l'École demandeuse. Les bulletins ne seront pas remis aux parents ou aux élèves en mains propres. Il s'agit d'une politique très stricte que la communauté pédagogique respecte et exige. Les demandes sont généralement traitées dans un délai de 10 jours d'école. Si le délai est crucial et si la demande émane d'une école locale, les parents peuvent demander et payer un service d'envoi.

## **TECHNOLOGIE**

L'École fournit un système informatique à titre d'outil pour atteindre les objectifs établis dans sa mission. Les directives suivantes s'appliquent à tout accès et utilisation de toutes les ressources technologiques, notamment le matériel informatique, le réseau de l'École, l'accès Internet, les logiciels et d'autres technologies. Ceci inclut l'utilisation par les élèves du secondaire d'ordinateurs et de technologies dans le cadre du programme [Bring Your Own Device](#) (apportez votre propre appareil : BYOD). L'utilisation des ressources technologiques est un privilège et à ce titre, c'est une responsabilité.

## **APPAREILS ÉLECTRONIQUES**

L'utilisation d'appareils électroniques est interdite pendant les heures de classe à l'exception des ordinateurs portables dans le cadre de l'enseignement avec l'autorisation express et l'accord de l'enseignant. Si un élève enfreint cette règle, les enseignants confisquent immédiatement ces appareils et les remettent au bureau de division. Les élèves pourront récupérer le ou les appareils à la fin de la journée. La punition pour chaque infraction à cette règle est une retenue le samedi matin. Les élèves et les parents seront informés de la date et de l'heure de la retenue. La quatrième infraction à cette règle pourra entraîner une suspension. Une infraction à cette règle peut être considérée comme une infraction au Code d'honneur. Le non-respect continu de cette règle peut entraîner le renvoi de l'École.

## **RÈGLES POUR L'UTILISATION DES TECHNOLOGIES DES ÉLÈVES**

En signant le formulaire Reconnaissance du Guide Élève/Parent, les élèves et les parents reconnaissent avoir lu et compris ces dispositions et qu'ils s'y conforment, y compris les règles suivantes.

La loi sur la protection des renseignements personnels des enfants en ligne exige que tout enfant de moins de 13 ans ait l'autorisation de ses parents avant de créer un compte sur certains sites web. L'école utilise divers sites web et programmes en ligne via le programme technologique "one to one" à des fins éducatives. Bon nombre de ces sites web exigent la création de comptes pour les élèves. Dans certains cas, le département technologique ou un enseignant devra utiliser les informations personnelles d'un élève (nom, adresse électronique, âge, etc.) pour créer un compte. En signant ce guide, vous acceptez de permettre à votre enfant ou à un employé de l'école d'utiliser les informations personnelles de votre enfant pour créer des comptes en ligne permettant d'accéder aux sites web et aux programmes éducatifs utilisés par l'école.

L'École se réserve le droit de bloquer l'accès du réseau de l'École aux réseaux sociaux et autres contenus internet jugés inappropriés pour des élèves. L'École se réserve le droit de surveiller, examiner, vérifier, intercepter, accéder et divulguer tous messages et fichiers créés ou reçus à toute fin avec ou sans préavis. Les fichiers, notamment les emails, et les sites internet auxquels le réseau de l'École donne accès, l'accès Internet ou les ressources technologiques ne sont pas privés. L'École ne fait aucune garantie, d'aucune nature, sur le fait que les fonctions ou services fournis par ou grâce au système informatique de l'École seront sans erreur ou sans défaut. L'École ne sera pas responsable des dommages subis par les utilisateurs, notamment mais sans s'y limiter, la perte de données, les interruptions de service ou les virus informatiques. L'École suit un calendrier de récupération et entretient le logiciel anti-virus du réseau de l'École.

## **COMPTES DES ÉLÈVES**

Chaque élève, du CM2 à la Terminale, se verra attribuer un compte, un nom d'utilisateur et un mot de passe. Lorsqu'un élève aura reçu son nom d'utilisateur, il sera en mesure de se connecter au système informatique d'Awty jusqu'à son départ de l'École. Un compte permet à l'élève d'accéder au réseau approprié à partir de lieux d'accès désignés pour les élèves.

Les élèves sont responsables de leur compte et doivent prendre toutes les précautions raisonnables pour empêcher d'autres personnes d'y accéder. Les mots de passe personnels ne doivent pas être partagés. Les élèves sont également chargés de garantir que leur compte respecte le quota d'allocation d'espace en supprimant tous les fichiers inutiles ou périmés.

## **RESPONSABILITÉS DES ÉLÈVES**

L'École autorise l'accès à Internet et au réseau de l'École uniquement à des fins pédagogiques et pour les activités scolaires.

- Il est attendu des élèves qu'ils connaissent et respectent les règles de l'École concernant le droit d'auteur et le plagiat. Il est attendu des élèves qu'ils s'adressent à leurs enseignants s'ils ont des questions sur ce qui constitue une infraction à cette règle. Pour favoriser l'originalité dans un travail d'élève, il est demandé aux élèves, lors de devoirs désignés, de présenter leur travail à un service en ligne de prévention contre le plagiat.
- Les élèves doivent traiter le système informatique de l'École, ses données et tout le matériel et les logiciels avec le plus grand soin.
- Il est attendu des élèves qu'ils informent immédiatement leurs enseignants ou le directeur de la Technologie s'ils reçoivent tous messages inappropriés ou qui ne respectent pas la réglementation d'utilisation en vigueur.
- Les élèves doivent informer leur enseignant ou le personnel du département informatique s'ils voient d'autres utilisateurs mal utiliser le système informatique de l'École et/ou enfreindre les termes de la présente politique.
- Il est attendu des élèves qu'ils sauvegardent leur travail dans des dossiers Google Drive.
- Il est attendu des élèves qu'ils conservent des copies papier de tous devoirs.
- Il est attendu des élèves qu'ils s'abstiennent d'imprimer des documents qui ne sont pas nécessaires pour une activité de la classe.

Les parents ou tuteurs peuvent informer l'École, à tout moment, par écrit, qu'ils souhaitent retirer leur enfant du programme d'accès à Internet.

## **COMPORTEMENTS INTERDITS**

- La diffusion volontaire de virus informatiques, la destruction de données, la modification, l'altération ou la falsification de matériel ou logiciels du système.
- L'utilisation du système pour créer, recevoir ou diffuser des messages injurieux, harcelants, désobligeants ou perturbants ne sera pas tolérée (cyberharcèlement).
- Le téléchargement de logiciels (y compris des logiciels partagés, gratuits ou des copies d'évaluation), des fichiers audio ou vidéo ou l'installation de logiciels personnels sans l'accord préalable du directeur de la Technologie.
- L'installation, la copie ou la reconfiguration de logiciels inappropriés ou illégaux sur des ordinateurs de l'École.
- L'utilisation de jeux vidéo, de forums de discussion ou de messagerie instantanée.
- L'utilisation d'Internet pour des questions personnelles ou privées.
- La tentative de destruction, de réduction de performance ou d'obtention d'un accès non autorisé aux systèmes et réseaux informatiques.
- L'accès aux comptes ou fichiers d'autres élèves, de membres du personnel, d'enseignants ou d'administrateurs.

L'École se réserve le droit de rechercher et inspecter tout appareil électronique personnel et données, images, messages contenus dans l'appareil si celui-ci a été confisqué lors du non-respect ou supposé non-respect des règles de l'École.

## **RÉSEAUX SOCIAUX**

Nous recommandons vivement aux familles de faire preuve d'une grande vigilance pour surveiller et gérer l'accès et l'utilisation par leurs enfants des réseaux sociaux. Les familles qui ne respectent pas les directives suivantes pourront faire l'objet de mesures disciplinaires.

L'École Internationale Awty se réserve le droit de bloquer l'accès du réseau de l'École aux réseaux sociaux et autres contenus Internet jugés non appropriés pour des enfants. Pour cette raison, nous interdisons également aux élèves d'utiliser leurs comptes de messagerie scolaire pour les réseaux sociaux.

L'École n'est pas responsable de documents (photographies, vidéos, enregistrements audio) publiés sur les sites Internet personnels ou des sites de réseaux sociaux ou transmis par d'autres moyens électroniques comme les sites de messagerie ou de partage de photos sans son autorisation.

Si des familles de l'École Internationale Awty choisissent d'utiliser les réseaux sociaux, les directives suivantes s'appliquent :

- Utilisez un ton respectueux et un langage approprié lorsque vous publiez ou envoyez des messages sur les réseaux sociaux impliquant ou concernant l'École ou d'autres membres de la communauté de l'École Internationale Awty.
- Lorsque vous postez des images, des vidéos ou des enregistrements audio de manifestations de l'École Internationale Awty, utilisez les paramètres de sécurité et n'autorisez que la famille et d'autres membres de la communauté de l'École Internationale Awty à y accéder.
- Évitez d'utiliser les noms des élèves apparaissant dans des publications ou des messages sur les réseaux sociaux et n'utilisez que le prénom des adultes.
- N'utilisez pas le logo de l'École ou toute autre propriété intellectuelle sans autorisation écrite préalable du département de la Communication de l'École. De même, ne prétendez pas vous exprimer au nom de l'École ou induire en erreur d'autres personnes pensant que vous parlez à bon droit de l'École, sauf si vous avez l'autorisation écrite préalable de l'un des responsables de division de l'École.

De temps à autre, l'École examinera les publications et messages disponibles publiquement sur les réseaux sociaux, publiés par des membres de la communauté de l'École Internationale Awty et prendra des mesures à propos de toute information résultant de cet examen. Une utilisation non appropriée des réseaux sociaux, notamment la « cyberharcèlement », ou des infractions aux règles de l'École apprises via un réseau social, seront traitées par une procédure disciplinaire de l'École comme établi dans le Guide parent-élève qui pourra aboutir

à une mesure disciplinaire allant jusqu'au renvoi de l'École ou au non-renouvellement de l'inscription d'un élève pour les années scolaires suivantes.

### **CYBERHARCÈLEMENT**

- Tout acte réalisé en ligne ou au moyen d'appareils électroniques (téléphones portables, tablettes), qui vise délibérément à menacer, harceler, intimider un individu ou un groupe d'individus, ou à susciter la peur légitime d'une personne pour sa sécurité ou celle de ses biens, ou qui perturbe considérablement le fonctionnement de l'École, est considéré comme du cyberharcèlement.
- Awty interdit formellement à ses élèves et employés de perpétrer des actes de cyberharcèlement à l'aide de technologies qu'elle détient, opère et supervise. La Directrice de l'École ou son/sa représentant(e) est en droit de signaler les allégations de cyberharcèlement aux forces de l'ordre et autorités compétentes.
- Awty applique une politique de tolérance zéro en matière de cyberharcèlement. Tout incident de cet ordre doit être immédiatement signalé à votre responsable de division ou à votre supérieur(e) hiérarchique direct(e). Tout acte de cyberharcèlement doit être pris au sérieux.
- Les élèves ou employés qui pensent être ou avoir été victimes de cyberharcèlement, de même que les personnes qui ont des raisons de penser qu'un(e) élève ou employé(e) est au courant ou a des raisons de croire qu'un(e) autre élève ou employé(e) est ou a été victime de cyberharcèlement, doivent immédiatement le signaler à leur responsable de division, à leur supérieur(e) direct(e) ou à la Directrice de l'École.

### **INTERDICTION CONCERNANT LA DIFFUSION D'INFORMATIONS**

L'École interdit les captures d'écran, photos, enregistrements audio/vidéo ainsi que la diffusion de toute expérience pédagogique virtuelle. Ceci a pour but de protéger la vie privée, de prévenir le cyberharcèlement et de réduire la diffusion de contenus issus de sessions virtuelles. Les parents/tuteurs et autres membres du foyer qui n'appartiennent pas à la sphère privée du quotidien de la classe en temps normal, acceptent de respecter et de préserver la confidentialité des informations personnelles ou privées découvertes par inadvertance au sujet d'autres élèves en raison de la proximité générée par l'apprentissage virtuel.

## **SANTE ET SECURITE**

### **PLAN SANTÉ ET SÉCURITÉ**

L'École a adopté un plan santé et sécurité COVID-19 que les élèves et les parents se doivent de connaître. Les protocoles COVID-19 qui peuvent faire l'objet de modifications, permettent de contrôler l'existence de potentiels écarts par rapport aux dispositions du présent manuel. Les politiques de ce manuel et le code d'honneur de l'École s'appliquent, que les élèves soient présents sur le campus ou en apprentissage à distance.

Nous rappelons aux élèves que tout individu qui met délibérément en danger la santé ou la sécurité de la communauté scolaire, y compris en venant sur le campus porteur d'une infection virale dangereuse, s'expose à des mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'à l'exclusion.

### **RECONNAISSANCE DES RISQUES LIÉS À LA COVID-19**

Malgré toutes les mesures mises en place, il nous est impossible de promettre que nos élèves ne seront pas exposés à la COVID-19. En choisissant d'envoyer vos enfants dans notre École, vous admettez connaître la nature contagieuse de la COVID-19. Vous assumez donc sciemment et de plein gré les risques d'exposition et de contamination, pour vous et vos enfants, liés à votre présence sur le campus et à votre participation aux activités scolaires telles que, mais sans s'y limiter, le partage de fournitures, d'effets personnels et de matériel. Vous acceptez aussi le risque qu'une telle exposition ou contamination peut entraîner des préjudices corporels, une maladie, un handicap permanent, voire la mort. Vous reconnaissez et comprenez enfin que le risque d'exposition ou de contamination à la COVID-19 peut résulter d'actions, omissions ou négligences de votre part ou de celle d'autrui, notamment des familles et employés de l'École ou de tout autre tiers.

### **INFIRMERIE SCOLAIRE**

L'[infirmerie](#) composée de 3 infirmières certifiées, s'occupe de la santé des élèves dans les trois divisions. L'infirmerie pour le personnel et pour les élèves de CE1–Terminale se trouve dans le bâtiment de l'École primaire; celle pour le personnel et les élèves de Petite Section à CP se trouve à l'ELC. Les deux infirmerie sont ouvertes du lundi au vendredi, de 7h30 à 15h30 pendant les périodes scolaires. L'admission à l'infirmerie nécessite une note signée d'un enseignant ou d'un membre du personnel, même pendant les récréations ou le déjeuner, sauf s'il s'agit d'une urgence.

### **VACCINATION**

L'École Internationale Awty se conforme aux exigences en matière de vaccination prévues par la division des vaccinations du département de la Santé de l'État du Texas. Chaque élève doit être vacciné ou remettre une dispense autorisée comme établi par l'État du Texas. Tous les documents de vaccination ou de dispense doivent être téléchargés sur le portail Magnus avant le jour de la rentrée. L'original d'une exemption de l'état du Texas doit être donné à la clinique. Les photocopies ne sont pas acceptées. Tout manquement peut entraîner l'exclusion de l'élève. Les élèves ne seront pas autorisés à participer à des activités extrascolaires si leur dossier de vaccination n'est pas à jour. Les états de vaccination sont reportés annuellement au département de la Santé du Texas en décembre.

## **ASSURANCE**

Tous les élèves scolarisés dans notre établissement sont couverts par une assurance accidents, qui offre une couverture conditionnelle pour les préjudices corporels se produisant au cours des activités parrainées et encadrées par l'École. Cette police octroie des indemnités pour certaines dépenses qui ne seraient pas couvertes par d'autres assurances médicales, sous réserve que la demande ait d'abord été soumise à l'assurance médicale principale de l'élève. La requête doit être déposée dans les 90 jours suivant la date de l'incident ou conformément aux exigences imposées par l'assureur de l'École. Pour obtenir un formulaire de demande, contactez l'infirmerie scolaire. L'École n'est pas responsable ni ne saurait endosser la responsabilité des parents qui doivent veiller à souscrire une couverture santé pour leur famille.

## **DOSSIERS MÉDICAUX DES ÉLÈVES**

Pour stocker les informations de santé de ses élèves, l'École Internationale Awty utilise le système de gestion des dossiers médicaux [Magnus Health](#), qui limite l'accès de l'utilisateur uniquement aux renseignements dont il a besoin. Tous les parents doivent compléter le dossier individuel de leur enfant via le portail Magnus Health avant la rentrée et **doivent actualiser son profil chaque année**. Ils doivent également indiquer tout changement médical, diagnostic récent et nouvelle prescription sur le profil de l'élève au cours de l'année. L'État du Texas impose des dépistages de santé concernant la vue, l'audition, le diabète et la colonne vertébrale en fonction des niveaux de classe. Tous les résultats de dépistage doivent être transmis en fin d'année scolaire à la Direction générale de la santé de l'État du Texas.

## **POLITIQUE RELATIVE À L'ABSENCE DES ÉLÈVES POUR RAISON MÉDICALE**

Dans certains cas, un élève pourra avoir besoin de s'absenter de l'École de manière prolongée pour raisons médicales. Awty gèrera ces situations au cas par cas. Merci de contacter le ou la responsable de division concerné(e) qui coordonnera toute absence pour raison de santé. Notre École demandera ensuite un certificat médical avalisant le retour de l'élève en classe ainsi qu'une autorisation pour Awty de s'adresser à des professionnels de santé compétents pour faciliter le retour de l'élève sans risque pour sa santé.

## **POINT D'EMPHASE**

Si un élève ne se sent pas bien ou a besoin de soins médicaux pendant la journée scolaire, l'élève doit se rendre à la clinique scolaire pour une évaluation par une infirmière, et l'infirmière appellera le parent/tuteur pour qu'il vienne le chercher si nécessaire. Pour des raisons de sécurité, il est interdit à un élève d'appeler le parent/tuteur pour venir le chercher à l'école en cas de maladie, à moins que cet appel ne soit facilité par le bureau de division ou la clinique scolaire. En cas d'urgence, c'est le seul moyen d'avoir une trace claire de la présence ou non d'un élève sur le campus.

## **PROBLÈMES DE SANTÉ DE L'ÉLÈVE ET MALADIES CONTAGIEUSES**

L'École a la responsabilité de fournir un environnement sûr et sain aux employés, parents, élèves et visiteurs. En cas de menace globale ou locale liée à une maladie contagieuse, l'École prendra toutes les mesures raisonnables nécessaires pour protéger la sécurité et la santé des membres de la communauté scolaire. Ces mesures peuvent comprendre la mise en œuvre de directives de contrôle des contaminations destinées à arrêter ou à ralentir la

propagation des maladies infectieuses. L'École appliquera les directives du centre de contrôle des maladies (CDC) et de sa filiale, le NIOSH, des services de santé nationaux et locaux, de l'Organisation mondiale de la santé (OMS) et d'autres agences et ressources, le cas échéant. Chaque maladie contagieuse est unique. La réponse de l'École dépendra des directives de santé publique pour la pathologie concernée, de la nature et du stade de la maladie, de la possibilité ou non de recourir à des méthodes d'atténuation, ainsi que des directives de santé publique en matière de risques et d'exposition. Sa réponse pourra inclure, sans s'y limiter, la détermination de l'absence de risques ou de la non-nécessité d'agir, la mise en place d'un programme d'immunisation ou d'un dépistage obligatoire, la mise en œuvre de mesures d'atténuation telles que la dispense de certaines activités pour un élève, l'utilisation de bandages ou d'autres barrières, le renforcement des mesures d'hygiène et de nettoyage, l'annulation des excursions scolaires, la pratique d'un examen médical suivi de l'établissement d'un certificat autorisant le retour en classe, et le renvoi à la maison. Selon la situation, l'École pourra exiger des parents qu'ils divulguent leurs projets de voyage et qu'ils mettent leur enfant en quarantaine à son retour. L'École peut être amenée à fermer ses portes ou à modifier son programme, ses horaires, la durée de l'année scolaire et/ou les moyens d'apprentissage et méthodes d'enseignement. En cas de maladies contagieuses, le niveau de menace peut évoluer rapidement, contraignant alors l'École à modifier les mesures mises en place au gré des nouvelles informations disponibles.

Les maladies transmissibles incluent la grippe saisonnière, la tuberculose, la rougeole, la varicelle, les oreillons, la scarlatine, les hépatites A, C et D, la méningite, le staphylocoque résistant aux antibiotiques, le syndrome respiratoire aigu sévère (SRAS), la grippe H1N1, la grippe porcine, la grippe aviaire, le virus Ebola et le nouveau coronavirus (COVID-19). Les poux, la teigne, l'oxyure, l'impétigo, la conjonctivite, les infections à streptocoques, le syndrome pied-main-bouche, la mononucléose et les autres maladies infantiles de ce type sont couvertes par cette politique. Nous reconnaissons que certaines maladies peuvent, selon les circonstances, ne pas être infectieuses.

Nous comptons sur les parents pour servir de premier rempart contre la propagation de l'infection dans l'environnement scolaire. Nous attendons d'eux qu'ils fassent preuve de bon sens nécessaire pour protéger notre communauté. Un enfant malade ne doit pas venir à l'École, mais doit rester chez lui dans un environnement qui lui prodiguera les soins appropriés. Les infirmières scolaires sont là pour nos élèves au quotidien. Lorsqu'un(e) élève ne se sent pas bien, il/elle doit en informer son enseignant(e) et demander la permission de se rendre à l'infirmerie. Si un(e) élève désire rentrer à la maison, il/elle ne peut le faire qu'avec l'accord de ses parents/tuteurs ou de la personne désignée sur sa fiche d'urgence. Un(e) élève qui se présente à l'École avec des symptômes de maladie et/ou qui se trouve dans l'incapacité de participer aux activités de la journée devra quitter la classe. L'École contactera alors ses parents ou la personne désignée en cas d'urgence si ses parents sont injoignables. Ils devront ensuite venir récupérer l'élève dans l'heure suivant l'appel leur ayant notifié la nécessité de son retour à la maison pour motif médical. L'élève ne pourra sortir que sur autorisation signée de l'infirmerie. Les enseignants seront informés de son départ pour raison de santé. Pour empêcher toute propagation de l'infection par le biais d'une contamination directe (toux, éternuements, conversations, partage de matériel, etc.), les élèves ne pourront revenir en classe qu'une fois asymptomatiques sans usage de médicaments. En d'autres



termes, les élèves ne devront pas présenter de fièvre (< 38 °C ou 100,4 °F), vomissements, etc. dans les 24 heures précédant leur retour à l'École.

Les parents/élèves qui savent ou ont des raisons de croire qu'un(e) élève est atteint(e) d'une maladie transmissible susceptible de constituer une menace pour les autres élèves, les parents, les employés de l'École, les visiteurs ou le public doivent immédiatement contacter leur médecin. Les parents/élèves peuvent « raisonnablement croire » qu'un(e) élève souffre d'une infection transmissible lorsqu'il/elle montre ou ressent des signes de maladie tels que toux, éternuements, fièvre, douleurs articulaires ou état de faiblesse général, ou qu'ils savent qu'il/elle a été exposé(e) à une personne atteinte d'une pathologie contagieuse ou suspectée de l'être. Afin de préserver la santé et la sécurité de tous, les parents doivent signaler toute maladie contagieuse contractée par leur enfant et susceptible de représenter un risque pour la communauté scolaire au/à la responsable de la division concernée et aux infirmières scolaires à [clinicstaff@awty.org](mailto:clinicstaff@awty.org). Lorsqu'un(e) élève est renvoyé(e) chez lui/elle en raison d'une maladie transmissible, l'École doit en informer le département de la santé. En cas d'absence due à la maladie transmissible à déclarer, l'élève doit alors présenter à son retour à l'École une autorisation du département de la santé ou une lettre du médecin de famille indiquant que les protocoles du département de la santé ont été respectés (et que l'élève n'est plus contagieux/se).

En général, l'École ne dévoilera pas l'identité de l'élève malade à ses employés ni aux autres élèves et à leurs parents. Ses communications dépendront toutefois des directives de santé publique applicables. Il pourra être nécessaire d'alerter d'autres personnes de la communauté présentes aux endroits et aux moments de l'exposition présumée. L'École ne divulguera que les informations médicales sensibles strictement nécessaires pour garantir la santé et la sécurité des employés, élèves, parents et visiteurs conformément au droit en vigueur. Elle respectera toutes les lois fédérales et étatiques relatives à la confidentialité et au respect de la vie privée.

## **MÉDICAMENTS**

Prendre des médicaments à l'École doit être organisé directement par l'infirmière de l'école à [clinicstaff@awty.org](mailto:clinicstaff@awty.org) et pas par les enseignants. Merci de ne pas envoyer de médicaments directement dans son sac à dos de l'élève. Les médicaments qui arrivent à l'École de cette manière ne seront pas administrés.

Les médicaments prescrits par l'infirmière doivent être dans leur contenant d'origine, étiquetés avec le nom de l'élève, la posologie et les directives d'administration. Une « autorisation d'administrer des médicaments » (située sur le portail [MagnusHealth](#)) doit accompagner chaque demande. Les médicaments d'ordonnance doivent provenir d'une pharmacie américaine reconnue et être prescrits par un médecin ou un dentiste américain. Pour éviter de transporter le médicament quotidiennement à la maison, il faut demander au pharmacien d'en dupliquer les bouteilles; les pharmaciens sont habitués à cette demande puisqu'il s'agit d'une politique standard dans de nombreuses écoles. En aucun cas, les médicaments contre la douleur contenant des stupéfiants ou des substances contrôlées ne seront administrés par l'école.

Les médicaments sans ordonnance sont disponibles à l'infirmierie sur demande. Les médicaments seront donnés si le parent a donné l'autorisation sur le portail [MagnusHealth](#) et si l'infirmière de l'École estime que la demande est justifiée. Si votre enfant a besoin d'un médicament sans ordonnance qui n'est pas disponible à l'infirmierie, la demande doit être arrangée avec l'infirmière de l'École. Tous les médicaments (prescription et médicaments en vente libre) doivent être retirés à la fin de l'année scolaire ou ils seront détruits. Aucun médicament ne peut être laissé à l'infirmierie pendant l'été.

Les élèves qui souffrent d'asthme, de diabète ou d'allergies alimentaires sont tenus de communiquer un «plan d'action» signé par leur médecin traitant chaque année à conserver par l'infirmierie. Les parents sont responsables d'apporter tous les médicaments nécessaires et l'équipement médical pour prendre soin de l'élève à l'école. Les élèves ne seront pas autorisés à assister à des excursions ou à des événements organisés par l'École avec des médicaments périmés ou manquants.

Les élèves ne peuvent pas avoir de médicaments en leur possession, y compris dans les sacs à dos, les casiers et les voitures, quand ils sont à l'École ou durant les activités officielles de l'École, à moins d'avoir une autorisation écrite d'un médecin américain attaché dossier de la clinique (stylo d'épinéphrine, asthme inhalateurs et médicaments contre le diabète). Pour la sécurité de notre corps étudiant, les élèves ne peuvent pas administrer des médicaments à eux-mêmes ou à d'autres.

### **ÉLÈVE EN SITUATION D'URGENCE**

En cas de maladie ou de blessure grave, l'École tentera de joindre les parents en premier, puis les personnes à contacter en cas d'urgence désignées par les parents. Si aucun contact ne pouvait être établi et que la situation l'exigeait, l'élève serait alors transporté(e) à l'hôpital accompagné(e) d'un représentant officiel de l'École dans un véhicule d'urgence aux frais des parents.

### **PROTOCOLE POUX**

Les élèves porteurs de poux seront renvoyés chez eux afin de recevoir le traitement adéquat. Ils pourront revenir à l'École le jour même après traitement et sur autorisation de l'infirmière scolaire. Une note d'information confidentielle sera alors adressée aux familles de tous les élèves de la classe concernée pour les alerter de la présence de poux.

## **DISCIPLINE**

Des mesures disciplinaires existent pour garantir le respect des autres, la tolérance, l'honnêteté et la discipline. Les familles doivent savoir que leur comportement, même en dehors des heures d'école ou hors de l'enceinte de l'École, peut entraîner une mesure disciplinaire pouvant aller jusqu'au renvoi de l'École ou au non-renouvellement de l'inscription d'un élève pour les années scolaires suivantes. Ce comportement sera évalué à la seule discrétion de l'École qui se réserve le droit de s'écarter du processus disciplinaire normal si nécessaire. Des exemples de conduite de ce genre à l'extérieur incluent, sans s'y limiter, le comportement criminel ou illégal, des menaces de préjudice envers soi-même ou les autres, la

mauvaise utilisation des ordinateurs, des sites Internet ou des réseaux sociaux ou tout autre comportement qui est contraire au bien-être de l'École Internationale Awty et de sa communauté.

Bien qu'il soit impossible d'énumérer toutes les situations exigeant une règle spécifique, l'École attend des élèves qu'ils fassent preuve de bon sens dans toutes les situations. Les procédures disciplinaires spécifiques à une division se trouvent dans les sections division de l'École primaire et division de l'École secondaire du Guide. Toutefois, certaines attentes et directives s'appliquent à tous les élèves, comme indiqué dans ce Guide. Toute infraction à toute disposition du Guide élève-parent peut entraîner une mesure disciplinaire pouvant aller jusqu'au renvoi de l'École ou au non-renouvellement de l'inscription d'un élève pour les années scolaires suivantes.

Les élèves qui ont été renvoyés de l'École peuvent demander de nouveau leur admission en suivant la procédure normale d'admission à l'École et ils peuvent ou non être admis de nouveau à la seule discrétion de l'École.

### **HONNÊTÉTÉ ET PLAGIAT**

L'intégrité et l'honnêteté scolaires sont au cœur de la vie de l'École et du développement de chaque élève. Les élèves doivent faire preuve d'intégrité et d'honnêteté dans leur travail et dans leur comportement. L'École ne tolère ni la tricherie ni le plagiat. Les élèves soupçonnés de tricherie ou de plagiat seront soumis à des procédures disciplinaires et à des sanctions de leur division. Le plagiat inclut, sans s'y limiter, l'utilisation par un élève d'idées ou de mots qui ne sont pas les siens, sans mention adéquate de leur source. Les documents plagiés peuvent être des documents imprimés, des documents Internet ou électroniques, des documents télévisés ou audio. Si un élève a des doutes sur le plagiat, il doit en parler à un enseignant ou au responsable de la division. Merci de noter que tous les élèves du CE2 à la Terminale doivent signer le Code d'Honneur de l'École.

### **TAQUINERIES, BRIMADES ET HARCÈLEMENT**

Les taquineries, les brimades et le harcèlement, sous quelque forme que ce soit, notamment verbale, physique, sexuelle, sociale, affective, virtuelle ou électronique, ne seront pas tolérés. Tout comportement mesquin ou méchant, notamment en fonction de la race, de la couleur, de l'origine ethnique, de la religion, de l'origine nationale, du sexe, de l'âge, de l'orientation sexuelle, ou d'un handicap physique ou mental, est interdit. En outre, menacer un autre élève de lui faire du mal ou de le blesser physiquement, avoir une attitude sexuellement intimidante, causer un préjudice physique aux biens d'un autre élève, soumettre un autre élève à un confinement ou une immobilisation physique, ou faire quoi que ce soit de façon malveillante, qui nuit à la santé physique ou affective ou à la sécurité d'un autre élève est interdit.

## **AUTRES POLITIQUES**

### **CADEAUX**

Lorsque des parents ou des élèves veulent remercier ou exprimer leur appréciation envers un enseignant ou un membre du personnel, nous demandons que ce soit fait de façon modeste par une marque d'appréciation d'une valeur ne dépassant pas 50.00\$.

### **AIDE FINANCIÈRE**

L'École Internationale Awty aspire à scolariser des élèves compétents qui s'épanouiront dans ses programmes et ajouteront à la diversité de notre communauté scolaire. Notre École accorde une aide financière aux familles dont la situation financière freinerait normalement l'inscription de leur(s) enfant(s) à Awty ou pour qui les dépenses de scolarité dépassent leur capacités financières. Tout octroi d'aide se fonde sur le besoin.

Nos aides financières sont disponibles pour les élèves du CP à la Terminale. Pour en savoir plus, veuillez consulter notre [page Internet consacrée aux aides financières](#).

### **AFFAIRES FAMILIALES**

L'École demande à tous les parents (mariés, non mariés, divorcés ou séparés) de coopérer les uns avec les autres dans l'intérêt de l'éducation de leur enfant à Awty. Toute absence de coopération en ce sens entre les parents pourra entraîner l'exclusion de leur enfant ou le non-renouvellement de son inscription à l'École pour les années suivantes. À tout moment, Awty pourra exiger des parents qu'ils demandent une ordonnance à la Cour concernant les questions d'ordre scolaire comme condition à la poursuite de la scolarisation de leur enfant au sein de l'établissement.

Si votre famille dispose déjà de l'ordonnance d'un tribunal, notamment, mais sans s'y limiter, un jugement de divorce incluant des modalités de garde, une ordonnance de garde ou une injonction restrictive, vous devez fournir à l'École une copie estampillée complète et officielle de cette ordonnance. Nous attendons des parents et tuteurs qu'ils se conforment à toute ordonnance de tribunal applicable à leur(s) enfant(s). En cas de problème lié à la garde ou à la charge d'un enfant, un représentant d'Awty appellera le 911 pour demander à ce qu'un agent des forces de l'ordre se présente à l'École pour résoudre le litige.

Si un employé de l'École ou un administrateur est amené à témoigner, donner des informations ou participer de quelque façon que ce soit lors d'un différend juridique ou autre procédure judiciaire n'impliquant pas l'École en tant que partie, cette dernière est en droit de recouvrer, à sa seule discrétion, les frais d'avocats et coûts impliqués par de telles procédures auprès de l'un des parents ou des deux. Cela comprend, mais sans s'y limiter, les honoraires des conseillers juridiques ainsi que les frais engagés par l'École, notamment pour le recueil de documents ou l'emploi d'enseignants ou de personnels de remplacement.

### **RÉSIDENCE**

L'École est d'avis que pour disposer des fondations nécessaires à leur réussite scolaire ou autre, les élèves doivent jouir de conditions de vie, d'un soutien et d'une supervision appropriés. Elle exige par conséquent que tous les élèves, tant qu'ils sont scolarisés à Awty et

indépendamment de leur âge, vivent de manière permanente auprès d'un parent ou d'un tuteur légal désigné par la Cour âgé d'au moins 25 ans. Tout manquement à cette règle entraînera l'exclusion de l'élève de l'École. Vivre avec des amis, des parents éloignés, un nounou, seul, etc., n'est pas acceptable. En cas d'éviction de ce type, les frais de scolarité ne pourront être remboursés. Les parents ou tuteurs légaux doivent immédiatement informer l'École de tout changement concernant la situation d'hébergement de l'élève en cours d'année scolaire. L'École se réserve le droit de demander, à l'occasion et à tout moment, un justificatif acceptable (à sa seule discrétion) attestant de la situation d'hébergement de l'élève et pouvant inclure, sans s'y limiter, une vérification des personnes avec qui l'élève vit ainsi que de son lieu de domicile exact.

## **SYSTÈME DE GESTION DE L'APPRENTISSAGE ET INFORMATIONS SUR LE COPPA**

Nous aspirons à un enseignement et à un apprentissage de qualité. Nous sommes conscients qu'une part de l'enseignement du 21<sup>e</sup> siècle consiste à s'adapter aux méthodes de communication changeantes et à fournir des contenus et expériences riches et variés à nos élèves. L'accent mis sur l'engagement des enseignants et des élèves, sur la collaboration, l'apprentissage et le partage dans les environnements numériques fait partie intégrante de l'apprentissage du 21<sup>e</sup> siècle et offre aux élèves l'occasion de se former pour devenir des individus instruits et technologiquement compétents. Les normes pédagogiques requièrent désormais d'utiliser des outils éducatifs en ligne, aussi notre École a-t-elle recours à plusieurs applications logicielles ainsi qu'à divers services de technologie éducative basés sur le web/cloud, qui sont gérés par des tiers et non par l'École. Ces applications incluent, sans forcément s'y limiter, Google Workplace for Education, BlackBaud, PowerSchool, Schoology, Zoom, Google Meet ou autres plateformes de visioconférence, Discovery Education, See Saw, Scratch, Tinkercard, Typing Club, Kodable, Canva, Nearpod, Padlet, Brainpop, Turnitin, IXL, Code Monkey, Kids A to Z, Flipgrid, SchoolsBuddy, Follet Destiny, SchoolPass, Cialfo, School Messenger et d'autres programmes éducatifs similaires.

En signant notre guide, les parents confirment qu'ils ont également lu et acceptent les déclarations de confidentialité suivantes émanant de prestataires externes :

- La « déclaration de confidentialité de G Suite Education » détaillant le but et l'utilisation des informations recueillies par Google, les règles relatives à la confidentialité des utilisateurs ainsi que le droit parental à la consultation et à l'effacement des données. Retrouvez l'intégralité du document [ici](#).
- La « déclaration de confidentialité relative à l'éducation des enfants » de Zoom concernant les informations que l'entreprise recueille et la manière dont elle les utilise. Retrouvez l'intégralité du document [ici](#).

Pour que nos élèves puissent utiliser ces programmes et services, nous devons fournir à l'opérateur du site Internet certaines informations personnelles d'identification (généralement le nom de l'élève et son adresse de messagerie scolaire). Veuillez noter que l'École ne communique des informations personnelles qu'au fournisseur de service et qu'elle ne le fait qu'à des fins strictement pédagogiques. Les élèves se verront attribuer une adresse de

messagerie scolaire pour participer à une partie de ces applications logicielles et services basés sur le web/cloud. En vertu de la loi fédérale baptisée « Children's Online Privacy Protection Act » ou COPPA, certains fournisseurs de sites Internet sont dans l'obligation d'informer les parents et d'obtenir leur accord avant de pouvoir collecter les informations personnelles des enfants de moins de 13 ans. Pour en savoir plus sur le COPPA, veuillez [cliquer ici](#).

La loi COPPA autorise les écoles comme la nôtre à consentir à la collecte d'informations personnelles au nom de leurs élèves, supprimant de ce fait la nécessité pour les parents de donner leur accord individuel directement à l'opérateur du site Internet. Votre signature apposée sur ce manuel reflète et constitue votre accord autorisant notre École à fournir des informations personnellement identifiables concernant votre enfant, à savoir ses prénom, nom de famille, adresse e-mail, nom d'utilisateur et autres informations scolaires telles que le nom de son école, sa classe et le nom de son enseignant(e). Votre signature reflète et constitue également l'autorisation permettant à votre enfant de participer aux activités de visioconférence, podcasts et tchats en direct, dans lesquelles sa voix pourra être entendue et son image vue par les autres et où toutes deux pourront être enregistrées. Si vous ne souhaitez pas que votre enfant participe à ces programmes, merci d'en informer le bureau de division concerné.

### **IMPLICATION DES AGENCES GOUVERNEMENTALES**

L'École a le devoir de signaler certaines situations au DFPS (Département des affaires familiales et services de protection) et/ou aux forces de l'ordre. Elle peut également contacter et/ou coopérer avec des agents de la force publique et d'autres agences gouvernementales si elle estime, à sa seule discrétion, qu'une situation spécifique le justifie. L'École peut envisager des mesures disciplinaires en réponse à la conduite d'un(e) élève, même si une enquête ou toute autre action en justice est en cours.

### **ORDONNANCES DU TRIBUNAL**

Dans le cas où votre famille a mis en place une ordonnance d'un tribunal, veuillez fournir à l'École Internationale Awty une copie de l'ordonnance pour le dossier de votre ou vos enfants. Nous attendons des parents et tuteurs qu'ils se conforment à toute ordonnance de tribunal applicable à l'enfant. Si un problème se pose concernant la garde d'un enfant, un représentant de l'École appellera le 911 et demandera à un policier de se présenter à l'École pour résoudre le litige.

### **COOPÉRATION DES PARENTS/FAMILLES**

Comme mentionné par ailleurs, Awty estime qu'une relation de travail positive et constructive entre l'École et les membres d'une famille (un parent, un élève ou toute autre personne liée à l'élève) est essentielle à la réalisation du but éducatif de l'École et à la satisfaction de ses responsabilités vis-à-vis de ses élèves. Si les comportements, les communications ou les interactions des parents ou d'autres membres d'une famille, sur ou en dehors du campus (y compris lors d'événements parrainés par l'École), sont déstabilisants, intimidants, excessivement agressifs, qu'ils reflètent une perte de confiance ou un désaccord à l'égard des politiques de l'École, de ses méthodes d'enseignement ou règles de discipline, ou qu'ils interfèrent d'une quelconque manière avec les procédures de sécurité d'Awty, ses responsabilités ou la réalisation de ses objectifs et programmes éducatifs, l'École se réserve

le droit d'exclure la famille ou le membre en question de la communauté scolaire. L'École se réserve également le droit d'imposer des restrictions à l'implication ou à l'activité des parents ou d'autres membres d'une famille à Awty, dans l'enceinte de l'établissement ou lors d'événements liés à l'École, pour tout motif qu'elle juge approprié.

### **POLITIQUE CONCERNANT LES ÉLÈVES MAJEURS**

Les élèves qui atteignent l'âge de 18 ans au cours de leur scolarité à Awty sont tenus de respecter toutes les obligations des élèves et parents exposées dans le Guide de synthèse parent/élève ainsi que dans le Guide parent/élève du secondaire. La poursuite de la scolarité d'un élève après sa majorité témoigne de son accord vis-à-vis de cette exigence. Les élèves doivent se présenter au bureau du lycée à leur 18<sup>e</sup> anniversaire (ou au premier jour d'école suivant leur 18<sup>e</sup> anniversaire si celui-ci tombe un week-end ou un jour de congé) afin de signer divers formulaires scolaires. Par ailleurs, même si l'élève est désormais majeur et pendant toute la durée de sa scolarité dans notre établissement, l'École continue de communiquer toutes les informations médicales/sanitaires et disciplinaires, les notes, bulletins et autres éléments d'information à ses parents ou tuteurs légaux. Si l'élève s'inquiète de la divulgation d'une information spécifique à ses parents ou tuteurs légaux, il/elle doit contacter le directeur du lycée.

### **CAS DE FORCE MAJEURE**

En cas d'événements échappant au contrôle de l'École, quels qu'ils soient, comprenant notamment, mais sans s'y limiter, les incendies, catastrophes naturelles, ouragans, tornades, inondations, intempéries, explosions, guerres ou conflits armés, mesures gouvernementales, actes de terrorisme, risques de maladies infectieuses, épidémies, pandémies, pénuries ou perturbations de la distribution des produits de première nécessité, l'École peut à son entière discrétion fermer l'établissement et/ou modifier son fonctionnement, ses programmes, ses emplois du temps (y compris, sans s'y limiter, dispenser des cours le samedi et/ou le dimanche), la durée des journées de classe, la durée de l'année scolaire et/ou les moyens d'apprentissage et méthodes d'enseignement. Les obligations financières contractuelles des familles en matière de frais et droits de scolarité conservent leur plein effet. En cas de fermeture, les devoirs et obligations de l'École pourront être suspendus immédiatement et sans préavis jusqu'à ce qu'elle puisse, à sa seule et raisonnable discrétion, rouvrir en toute sécurité. Si elle ne peut rouvrir pour cas de force majeure, l'École n'est en rien tenue de rembourser une quelconque partie des frais de scolarité déjà réglés.

**CAMPUS PRINCIPAL :**

7455 Awty School Lane  
Houston, Texas 77055-7222  
Téléphone: 713-686-4850, Fax: 713-686-4956

**EARLY LEARNING CAMPUS :**

1110 North Post Oak Road  
Houston, Texas 77055  
Telephone: 713-328-5956

[www.awty.org](http://www.awty.org)



## GLOSSAIRE AWTY

*Ce guide a été réalisé pour vous aider à comprendre le vocabulaire et les traditions d'Awty.*

**Album de fin d'année** : L'album est produit par un comité d'élèves sous la supervision d'un conseiller scolaire et il est disponible à la fin de l'année scolaire. Il contient des photos individuelles de tous les élèves, des photos de sport et des mots écrits par les élèves.

**Association des parents d'élèves et du personnel d'Awty (APPA)** : il s'agit de la principale organisation bénévole de l'École Internationale Awty. Elle est la voix des parents à l'École et s'applique à représenter les opinions de ses membres dans toute la communauté d'Awty. Les réunions de l'APPA sont ouvertes à tous et nous vous encourageons à y assister.

**Awty Plus** : ce programme d'enrichissement périscolaire offre aux élèves de primaire (PK3/PS-5th/CM2) l'occasion de se créer des souvenirs mémorables dans un environnement sûr, stimulant et épanouissant. Notre objectif principal est de proposer une sélection variée d'activités abordables aux élèves qui ont envie d'une expérience passionnante.

**Bénévoles** : Il est courant dans la plupart des écoles privées et publiques des USA que des parents soient bénévoles dans de nombreux aspects de la vie de l'École. Ces parents aident lors de manifestations spéciales, d'événements sportifs, au service de la bibliothèque, au service de la cafétéria et dans d'autres lieux où de nombreuses personnes sont utiles.

**Booster Club**: Le Booster Club est composé de particuliers et d'entreprises qui soutiennent les programmes de l'École Internationale Awty. Il existe à Awty le Ram's Booster club pour soutenir les athlètes et le Fine Arts Booster club pour soutenir tous les arts.

**Cérémonie d'illumination de l'arbre (Tree Lighting Ceremony)** : Lors de cette traditionnelle cérémonie des fêtes de fin d'année, l'élève de Terminale le plus âgé et ancien à Awty illumine un arbre de Noël décoré avec l'aide du plus récent et plus jeune élève de petite section, lors d'un rassemblement chantant, dans le PAAC.

**Dads' Club d'Awty** : ce collectif a pour but de donner aux parents (pères et mères) des occasions de rencontrer de nouveaux parents d'élèves, mais aussi d'aider à organiser les différentes manifestations. Cela n'implique ni cotisation ni obligation, simplement du réseautage et de l'amusement !

**Excursions d'automne** : chaque automne, peu après la rentrée, les élèves du secondaire s'écartent pendant deux jours de leur emploi du temps habituel afin de participer au programme annuel des excursions d'automne. Ces sorties et activités sont conçues pour permettre aux élèves et à leurs enseignants de découvrir la grande variété de coutumes, cultures et langues existantes au sein de la communauté d'Awty. Des niveaux de classe entiers partent explorer Houston et ses environs ou font une excursion avec nuitée dans un camp quelque part au Texas. Nous comptons sur la richesse de ces programmes propices à la

construction d'une communauté pour unir élèves et enseignants dans le véritable esprit d'Awty.

**Festival d'automne (Fall Fun Festival)** : Chaque automne, l'APPA organise un salon de type carnaval pour les élèves de l'école primaire et du collège. On y trouve des promenades, divers jeux et activités, ainsi que des encas et des rafraîchissements. L'événement a généralement lieu un samedi d'octobre et est pour toute la famille.

**Fête annuelle (Homecoming)** : Un match est choisi pendant la saison de football comme « Match de la Fête annuelle » et les joueurs et les meneurs de claqué sont célébrés. C'est un moment auquel l'ensemble de l'École est convié dans un esprit École Awty. La Fête annuelle comporte différentes manifestations et coutumes, comme :

- **Cour de la Fête annuelle** : Les élèves du lycée vote pour constituer la cour de la fête annuelle, une fille et un garçon de 3ème, 2nde et 1ère, et vote pour une fille et un garçon de Terminale qui deviennent Reine et Roi de la Fête annuelle. Pendant la mi-temps du match, seront désignés pour chaque niveau un prince et une princesse la Fête Annuelle.
- **Bal de la Fête annuelle** : il a lieu généralement le soir suivant le match pour tous les élèves du lycée.
- **Semaine de la Fête annuelle** : Une semaine pleine d'activités ludiques (déguisement, concours...) permettant de développer l'esprit de l'École et s'achevant avec 2 matches de football le vendredi soir.
- **Pep Rally (Rassemblement)** : Cette manifestation est destinée à encourager l'esprit de l'École pour la Fête annuelle. Tous les élèves sont réunis dans le PAAC et la manifestation est généralement organisée par les meneurs de claqué. Ils dynamisent les encouragements et permettent à chacun de montrer son esprit d'Awty.

**Fiesta de Mayo** : Il s'agit d'un festival organisé par le département d'espagnol, qui célèbre les coutumes et traditions des pays hispanophones. Ce festival a lieu en mai à l'école primaire et l'école maternelle.

**Fonds annuel d'Awty** : les dons au Fonds annuel d'Awty sont les premières et principales contributions que nous demandons à notre communauté chaque année. Il s'agit d'un investissement dans Awty ! C'est donc un investissement dans l'avenir scolaire de nos élèves. L'argent du Fonds annuel d'Awty provient de dons libres et sert à soutenir des domaines qui en ont le plus grand besoin : STIAM, formation professionnelle, aide financière, bibliothèques, entretien et amélioration du campus, beaux-arts et activités sportives notamment.

- **Semaine du Fonds annuel d'Awty** : généralement organisée au mois de novembre, cette campagne d'une semaine met en avant le Fonds annuel d'Awty auprès de l'ensemble de la communauté d'Awty et invite chacun à faire son don annuel à l'École.
- **Société 1956** : il s'agit de la société de reconnaissance des principaux donateurs du Fonds annuel d'Awty. Nommée en l'honneur de l'année où l'École a été créée, cette société se compose des donateurs qui lui offrent au moins 1 956 \$ chaque année. La

Société 1956 se réunit deux fois par an lors d'une fête exclusive de lancement à l'automne et d'une réception de célébration au printemps, au cours de laquelle les nouveaux membres sont accueillis.

**Feux de camp** : ces feux de camp virtuels ont été mis en place durant la pandémie pour maintenir le lien au sein de la communauté lorsque les cours sont passés en distanciel. Ces événements thématiques mettent en avant toutes sortes de manifestations, programmes scolaires, talents d'élèves et bien plus encore. Ils sont organisés via Zoom chaque mois de l'année scolaire à l'intention des élèves, enseignants, personnels et parents.

**Francophonie** : Il s'agit d'une journée célébrant les coutumes et traditions françaises, organisée par le département de français. Cette journée se déroule le troisième vendredi du mois de mars.

« **Freshman** » : élève de 3ème.

**Gala** : cette manifestation annuelle destinée à collecter des fonds se compose d'un dîner officiel, d'un bal et d'une vente aux enchères. Elle est organisée par le département du Développement et des Relations publiques avec l'aide de parents bénévoles. Les fonds récoltés alimentent les dons annuels destinés à soutenir les initiatives d'Awty telles que le programme d'aide financière de l'École ou la formation professionnelle des enseignants et personnels de l'établissement.

- **Articles pour la vente aux enchères** : articles donnés à Awty par des particuliers, entreprises, boutiques, etc. Ils sont vendus au meilleur enchérisseur au cours d'enchères silencieuses ou d'enchères à la criée organisées durant le Gala d'Awty. Une grande part des recettes du Gala provient de la vente de ces articles.
- **Paddles Up (« À vos pancartes ! »)** : cet événement a lieu lors des enchères à la criée du gala annuel. Dans le cadre du Paddles Up, on demande aux participants du gala de donner au profit d'une initiative spécifique telle que le programme d'aide financière d'Awty ou la formation professionnelle des enseignants et personnels de l'établissement.

**Journée « Go Texan »** : Célébration de l'histoire du Texas et de sa culture riche et diverse. C'est généralement le jour de l'ouverture du Rodéo de Houston en février. Tous les élèves, enseignants et membres du personnel sont invités à s'habiller en cowboy.

**Journée des nouveaux élèves** : C'est une journée avant la rentrée scolaire, durant laquelle tous les élèves et les enseignants portent un badge à leur nom avec le nombre d'années passée à Awty. C'est l'occasion d'apprendre les noms des personnes et pour les élèves et le personnel, de prêter une attention particulière aux nouveaux. Une friandise est distribuée au déjeuner ce jour-là !

**Journée / Mois des beaux-arts** : deux journées des beaux-arts sont organisées chaque année, une en octobre et une autre en mars en général. Lors de ces deux journées, les élèves et les employés montrent leur soutien aux beaux-arts en portant un tee-shirt de

concert/musique/spectacle ou un tee-shirt artistique fait maison. Célébré en mars, le Mois des beaux-arts propose diverses manifestations artistiques notamment, mais sans s'y limiter, des représentations théâtrales, des concerts de musique ainsi qu'une exposition artistique réalisée dans le cadre du IB.

« **Junior** » : Élève de Première.

**Mamans d'Awty Village** : ce groupe réunit des mamans afro-américaines, afro-caribéennes, afro-latines, africaines et proches de la communauté noire qui s'emploient à créer un environnement joyeux et à soutenir scrupuleusement les initiatives d'inclusion pour les élèves afro-américains à l'École Internationale Awty. Leur mission consiste à promouvoir la compréhension, à mettre en avant les réalisations et à développer la reconnaissance des contributions des Afro-Américains à la vie de notre beau pays.

**Notes d'Awty** : ce bulletin électronique hebdomadaire est envoyé par e-mail à tous les parents. Il est également publié sur notre site Internet chaque vendredi de l'année scolaire, dès le mois d'août. Pour être certain de recevoir les Notes d'Awty, veuillez communiquer une adresse électronique valide à l'École en actualisant votre profil dans My Backpack ou en contactant le [bureau administratif](#).

**Mois de l'histoire des Afro-Américains** : avec le soutien des Mamans d'Awty Village, notre École célèbre et intègre l'histoire afro-américaine au sein de la communauté d'Awty tout au long du mois de février.

**Meneurs de claque (Cheerleaders)** : Aux États-Unis, c'est considéré comme un sport. C'est un mélange de danse et de gymnastique qui demande une force et une coordination considérables. Les élèves participent à un camp estival intensif, comme pour d'autres sports, et s'entraînent plusieurs heures par semaine. Ils sont présents lors de diverses manifestations sportives et sont chargés d'encourager l'esprit de l'École chez tous les élèves.

**Labor Day (Fête du Travail)** : Le premier lundi de septembre, traditionnellement un jour de congé des travailleurs.

**Martin Luther King Day (Journée de commémoration de Martin Luther King)** : 3<sup>e</sup> lundi de janvier ; un jour férié qui célèbre le Dr Martin Luther King et toutes les avancées qu'il a obtenues pour les droits de l'homme.

**Memorial Day (Journée du Souvenir)** : Le dernier lundi de mai, c'est une fête américaine qui honore les morts des guerres.

**My Backpack** : My Backpack offre aux parents un accès pratique et privé à l'emploi du temps de leur enfant ainsi qu'à ses relevés d'absence et de notes, via une connexion sécurisée et protégée par mot de passe. Les factures des élèves sont également publiées dans My Backpack le 15 de chaque mois. Vous pouvez accéder à My Backpack via le Portail des parents ou le lien fourni sur la page d'accueil du site Internet d'Awty. Les nouveaux parents se verront envoyer leurs nom d'utilisateur et mot de passe à l'issue de l'inscription de leur enfant.

**Parent Post-Its** : ce forum en ligne permet aux parents, personnels et enseignants de publier des annonces d'articles à vendre, de recherche de tutorat ou de garde d'enfants, de covoiturage, etc. Il se trouve sur le portail myAWTY. Les messages à publier doivent être envoyés à [Communications@awty.org](mailto:Communications@awty.org) assortis de tous les détails, photos éventuelles et coordonnées de contact.

**Portail myAWTY** : il s'agit de la partie privée du site Internet d'Awty réservée aux élèves, parents, personnels, enseignants et membres du conseil actuels de l'École et accessible à l'aide des mêmes nom d'utilisateur et mot de passe que ceux de My Backpack. Sur ce portail, les utilisateurs ont accès aux alertes en cas de nouvelles, aux informations concernant les manifestations et actions de bénévolat, aux formulaires en ligne, aux menus quotidiens, aux « Parent Post-Its », etc.

**Prom (soirée de fin d'année)** : Bal officiel organisé au printemps, destiné aux élèves de Terminale et de Première et leurs invités.

**Parents délégués** : ils sont généralement deux parents volontaires par classe, et font la liaison avec l'enseignant, le chef de division et l'APPA. Ils coordonnent d'autres parents bénévoles pour aider lors de sorties scolaires, de fêtes de l'École, ils accueillent les nouvelles familles dans la classe et communiquent des informations aux parents. Au moins un parent délégué assiste à la réunion mensuelle avec le chef de division.

**Ramifications** : cette publication annuelle gérée par les élèves permet à tous les élèves du secondaire de s'exprimer à travers notre riche diversité de langues et de manières de voir le monde. Elle réunit des nouvelles, poèmes, dessins, photos et autres œuvres artistiques.

**Rampage** : ce journal mensuel a été créé par des élèves dans le but d'informer l'ensemble de leurs pairs sur des questions et événements au niveau scolaire, local et international.

**Reconnaissance envers les enseignants (Staff/Faculty appreciation week)** : une semaine entière durant laquelle les parents et les élèves ont l'opportunité de remercier les enseignants et les membres du personnel avec des messages, attentions et petits cadeaux attestant de leur gratitude.

**Remise des diplômes** ("Graduation" également désigné par « Commencement ») : Cérémonie officielle de fin du lycée des élèves. Organisée dans le PAAC et avec la participation des élèves de Terminale, de leurs parents, du conseil d'administration et des enseignants. Les élèves et les enseignants portent des toques et des toges. Les diplômes du lycée sont remis aux élèves de Terminale. Des cérémonies ont également lieu pour la grande section et le CM2.

**Semaine Awty Connects** : organisée courant mars, cette semaine de programmes expérimentaux s'adresse à tous les élèves du secondaire. Aucun cours habituel n'a lieu. À la place, les élèves sélectionnent ce qu'ils vont faire dans une gamme d'activités extrascolaires obligatoires. Pour les élèves de 3ème, cette semaine est l'occasion de découvrir différentes

professions en réalisant un stage. Les autres élèves du collège ainsi que ceux de 2<sup>nd</sup>e et de 1<sup>ère</sup> profitent d'excursions (locales, nationales ou internationales) d'une semaine complète qui donnent la chance aux élèves et aux enseignants de se connecter au monde extérieur. Pour les élèves de Tle, cette semaine est l'occasion de se préparer aux épreuves du BI ou du baccalauréat français.

**Service communautaire** : s'impliquer dans des activités de service communautaire est une tradition ancienne à Awty. Les élèves des deux cursus doivent y participer pour obtenir leur diplôme. Les élèves du programme international le font de la 6<sup>ème</sup> à la 2<sup>nd</sup>e. Puis, en 1<sup>ère</sup> et en Tle, ils participent au programme C.A.S. du BI, qui intègre créativité, action et service et vise l'implication à long terme de nos élèves. Les élèves du programme français doivent, quant à eux, participer au service communautaire de la 6<sup>ème</sup> à la 4<sup>ème</sup>. Il leur faut ensuite accomplir un total de 50 heures de service communautaire de la 3<sup>ème</sup> à la TLE pour pouvoir être diplômés. Awty fournit une liste d'opportunités de service communautaire organisées au sein de l'École et en dehors. Les élèves peuvent effectuer ce service pendant les mois d'été. Des annonces sont régulièrement faites et des opportunités publiées en ligne. Les élèves ne peuvent percevoir de rémunération pour une activité de service communautaire.

**Sortie à Big Bend** : Il s'agit d'une activité obligatoire de tous les élèves de 4<sup>ème</sup> qui embarquent pour une semaine de camping dans l'ouest du Texas au parc national Big Bend ou au canyon Palo Duro. L'accent est mis sur le développement de la personnalité et la coopération, grâce à un zeste d'aventure et un grand nombre d'activités pédagogiques en extérieur.

**Schoology** : cette solution intégrée de gestion de l'apprentissage prend en charge la gestion des cours, l'enseignement mobile et l'aide à la communication globale. Schoology permet à nos élèves, parents et enseignants de se mobiliser autour des ressources pédagogiques et d'entrer en contact avec leur communauté scolaire depuis la salle de classe et au-delà.

**SchoolPass** : il s'agit d'un outil simplifié de communication en ligne qui inclut une application SchoolPass pour les parents. Les familles d'Awty peuvent ainsi utiliser leurs smartphones et autres appareils intelligents pour effectuer rapidement la procédure de vérification quotidienne obligatoire de santé. L'application permettra aussi à terme aux parents de communiquer aux enseignants et au personnel administratif tout changement en matière de présence et de covoiturage.

« **Senior** » : Élève de Terminale.

« **Sophomore** » : Élève de Seconde.

**Thanksgiving** : Le 4<sup>ème</sup> jeudi de novembre, c'est une fête américaine qui célèbre le premier repas des pèlerins et des Indiens d'Amérique

**Voyage à Washington, D.C.** : ce voyage organisé au cours de la semaine Awty Connects est une activité obligatoire pour tous les élèves de 5<sup>ème</sup>. À cette occasion, les élèves partent pour une semaine à Washington, D.C. Le séjour inclut des apprentissages pratiques en dehors de

la classe et crée une occasion pour les enfants de partager une expérience unique avec leurs camarades et leurs enseignants. Les élèves découvrent les fondements historiques des États-Unis et visitent divers musées. Le fait de voyager sans leur famille leur permet en outre de développer une précieuse confiance en eux.

## EQUIVALENCES

<u>Early Learning</u>	<u>Lower School</u>	<u>Middle School</u>	<u>Upper School</u>
PK3 = PS	2nd grade = CE1	6th grade = 6ème	9th grade = 3ème
PK4 = MS	3rd grade = CE2	7th grade = 5ème	10th grade = 2nde
Kinder = GS	4th grade = CM1	8th grade = 4ème	11th grade = 1ère
1st grade = CP	5th grade = CM2		12th grade = Tle

## ABRÉVIATIONS

<b>ELC =</b>	Early Learning Campus
<b>LS =</b>	Lower School
<b>MS =</b>	Middle School
<b>US =</b>	Upper School
<b>LFB =</b>	Levant Foundation Building
<b>KAC =</b>	Kay Awty Center
<b>PAAC =</b>	Performing Arts & Athletic Center
<b>APPA =</b>	Awty Parents & Personnel Association
<b>RBC =</b>	Rams Booster Club
<b>FABC =</b>	Fine Arts Booster Club
<b>A+ =</b>	Awty Plus
<b>SPC =</b>	Southwest Preparatory Conference
<b>HJPC =</b>	Houston Junior Preparatory Conference
<b>IB =</b>	International Baccalaureate
<b>CAS =</b>	Creativity, Action, and Service
<b>BYOD =</b>	Bring Your Own Device