



**ACADEMICA**  
INTERNATIONAL  
STUDIES

**ACADEMICA INTERNATIONAL STUDIES  
DUAL DIPLOMA PROGRAM**

**MANUEL  
ELEVES/PARENTS**

## **EXPLICATION DE LA MISSION**

La mission d'Academica International Studies est de donner aux élèves non-Américains, la possibilité d'obtenir un diplôme d'études secondaires (lycée) américain tout en passant simultanément leur baccalauréat dans leur pays d'origine. L'objectif de cette mission est de donner un avantage compétitif à ces apprentis du 21<sup>e</sup> siècle par un enseignement indépendant et responsable, grâce aux multiples façons d'apprendre à travers les médias d'aujourd'hui. Flexible, il est centré sur l'étudiant et le virtuel.

## **ADMISSIONS ET PROCEDURES D'INSCRIPTION**

Academica International Studies, que l'on appellera par la suite « AIS », a mis en place des procédures d'admission et d'inscription pour son programme de double diplôme. Le but du programme étant de rendre l'enseignement accessible aux élèves du secondaire en utilisant la technologie en ligne, ainsi que l'apprentissage à distance dans une salle de classe non traditionnelle.

### **Procédure d'inscription**

Pour s'inscrire, un élève doit compléter le processus de demande, effectuer un test de langue en Anglais, et être accepté. Une fois accepté, l'élève recevra un nom d'utilisateur et un mot de passe pour accéder à ses cours. Les cours seront ouverts à partir du premier jour du semestre.

Tous les élèves seront placés dans des classes classiques et pourront ensuite choisir des cours selon le programme d'études. Les élèves recevront un logiciel distinct pour l'anglais, le Manuel de Elève/Parent, QuickStart, et tous les matériaux nécessaires.

## **REGLES DE PRESENCE EN CLASSE**

Le Professeur Américain d'AIS surveille l'assiduité des élèves ; leur présence en classe, leur participation et la performance afin qu'ils répondent aux exigences du programme, et qu'ils fassent des progrès tout au long du programme comme expliqué dans les règles de présence.

Les élèves du Dual Diploma doivent avoir leur propre ordinateur et une connexion internet, et assister et participer à leurs cours de formation en ligne comme s'ils étaient dans un cours en salle de classe traditionnelle. Le nombre prévu de connections requises variera en fonction du cours. Les élèves doivent se connecter au minimum **trois fois par semaine** et passer

environ **3-5 heures par cours, par semaine à réaliser leur travail personnel**. Les élèves sont également tenus de suivre les directives fournies par leur professeur pour remplir les modules dans le **logiciel en anglais** le cas échéant. Les élèves devront regarder leurs emails tous les jours car les enseignants envoient de nombreuses informations, mises à jour et retour de notes.

Si un élève ne se connecte pas pendant toute une semaine, l'enseignant contactera l'élève et le Program Director. Un élève qui ne se connecte pas ou ne participe pas à ses cours en ligne pendant 20 jours sera retiré du programme à moins que l'élève ou les parents aient prévenu de cette absence. **Si un élève ne se connecte pas à un cours pendant sept (7) jours consécutifs pour une raison quelconque, il est de sa responsabilité d'en informer l'enseignant.**

La présence est mesurée par le temps passé sur la plate-forme, la contribution via les fils de discussion en ligne, les e-mails, les sessions de discussion instantanée, et/ ou par le travail à rendre (devoir maison), les présentations ou les contrôles. Chaque fois qu'un élève entre dans son cours, sa participation est enregistrée automatiquement et la durée de temps passé sur chaque sujet est notée.

## **ABANDON DU PROGRAMME**

Pour bien réussir dans un programme en ligne, les élèves se doivent de communiquer constamment. Pour chaque cours l'enseignant décrit les exigences minimales du travail hebdomadaire. Il est essentiel que l'élève et l'enseignant maintiennent un contact régulier.

Tous les élèves doivent adhérer à cette déclaration pour s'enregistrer :

*'Je reconnais que, pendant **les cinq (5) premiers jours** de chaque semestre après mon inscription à AIS, je peux abandonner le programme sans pénalité si je n'ai pas commencé les cours. Je comprends que pour chaque cours en ligne il y a un nombre minimum de tâches qui doivent être accomplies chaque semaine. L'oubli de soumission du nombre minimal de devoirs à faire sur une base hebdomadaire peut entraîner mon renvoi du Programme Dual Diploma'*

Pour veiller à ce que les élèves soient au courant de cet engagement, un processus en trois parties s'applique :

1. Si l'élève ne rend pas le nombre prévu de devoirs maison selon le calendrier du cours, l'élève, les parents et le Program Director recevront un courriel de l'enseignant avertissant l'élève qu'il ou elle est en retard. L'élève doit répondre à l'enseignant et commencer ses devoirs.
2. Si l'élève ne répond pas à l'enseignant mais commence son travail, ou ne commence pas à rendre un nombre acceptable de devoirs chaque semaine, l'enseignant enverra un e-mail à l'élève, aux parents, et au directeur du programme.
3. S'il n'y a toujours pas de réponse de la part de l'élève et qu'il ne présente toujours pas un nombre acceptable de devoirs selon le calendrier des cours, AIS présumera que l'élève n'a pas l'intention de rester dans le Programme Dual Diploma, et l'étudiant sera retiré du programme à la fin du semestre.

## **ECHELLE DE NOTATION ACADEMIQUE**

Echelle de classement pour les cours virtuels :

A	Excellent progrès	90-100
B	Progrès Méritants	80- 89
C	Progrès Convenables	70-79
D	Progrès faible	60-69
F	Echec	0-59

## **REGLES DE SURVEILLANCE ACADEMIQUE**

Les élèves du programme Dual Diploma AIS doivent maintenir un pourcentage élevé au cours du semestre, dans chacune des classes où ils sont inscrits. Afin d'obtenir le Dual Diploma, l'élève doit obtenir un ensemble Grade Point Average (GPA) de 2,0 (moyenne minimale de 70% dans tous les cours). Si l'élève descend en dessous de 70% dans une classe, il en sera averti par son enseignant et son coach académique.

Pour veiller à ce que les élèves soient au courant de cet engagement et de ces exigences, les processus suivants seront suivis :

1. Si la note d'un élève descend en dessous de 70% dans toutes les classes, l'élève, les parents, et le Program Director recevront un courriel de l'enseignant pour les informer de la situation et leur rappeler les règles du programme. L'élève devra répondre à l'instructeur et commencer à rendre des devoirs.

2. Si l'élève ne répond pas à l'enseignant, ne commence pas à rendre de devoirs et n'améliore pas ses notes, le coach académique enverra un e-mail à l'élève, aux parents, et au directeur de programme.

3. Si, à la fin du semestre, l'élève n'a toujours pas fait de progrès et ne réussit pas ses cours, il/ elle pourra être retiré du Dual Diploma ou être placé sous surveillance académique pour le semestre suivant.

4. Un élève qui est placé sous surveillance académique disposera d'un semestre pour améliorer ses notes pour répondre aux exigences d'obtention du diplôme et continuer le Dual Diploma. L'élève sera suivi de près par son enseignant et coach académique. Si, à la fin de la surveillance académique, l'élève ne répond toujours pas aux exigences minimales d'obtention du Dual Diploma et qu'il ne passe pas il / elle sera académiquement retiré du programme.

### **« ACADEMIC PROBATION » : POLITIQUE DE MISE SOUS SURVEILLANCE ACADEMIQUE**

Pour obtenir le Dual Diploma, les transcriptions du lycée du pays d'origine doivent être fournies à AIS, une traduction officielle en Anglais des relevés de note du pays d'origine de l'élève sur demande, et l'élève doit obtenir un minimum de 24 crédits avec au minimum 2.0 au GPA (soit 70% de moyenne dans chacune des matières), comme le décrit la charte ci-dessus.

Pour veiller à ce que nos élèves soient au courant de cet engagement et de ces exigences, les étapes suivantes seront suivies :

1. À la fin de chaque année scolaire, la moyenne générale de l'élève (GPA) est calculée en fonction de ses notes de cours finaux. Si un élève réussit sa (ses) matière(s) mais que l'ensemble du GPA de l'élève tombe en dessous de l'exigence minimale de moyenne du GPA de 2.0 , l'élève sera placé sous surveillance Académique durant l'année scolaire suivante , car est à risque de ne pas respecter les exigences d'obtention du diplôme minimum.

2. Lors du calcul de la GPA, nous utilisons le système de points suivant :

**A=4.00 B=3.00 C=2.00 D=1.00 F=0.00.**

Le GPA globale d'un élève est calculé ainsi : chaque lettre a une valeur de points. Le GPA s'obtient en ajoutant le Grade Point Average de chaque cours finalisé à ce jour, et divisée par la quantité de cours suivis.

3. L'enseignant et le coach académique suivront de près l'élève placé sous surveillance académique au cours de l'année scolaire suivante afin de le soutenir et lui rappeler les exigences d'obtention du diplôme.

4. Si l'élève continue à sous-performer et n'augmente pas son GPA pour atteindre le minimum requis, il ou elle risque de ne pas obtenir son Double Diplôme par non-respect des exigences d'obtention du diplôme ou risque d'être académiquement retiré du Programme de Double Diplôme s'il ne réussit pas ses matières.

## **EXIGENCES D'OBTENTION DU DIPLÔME**

L'obtention du Dual Diploma et l'évolution au sein du programme sera fonction de l'obtention du minimum de crédits fixé. Afin d'obtenir le Double Diplôme, les relevés de notes du lycée d'origine de l'élève doivent être fournis à AIS, une traduction officielle en Anglais des relevés de note du pays d'origine de l'élève sur demande, l'élève doit graduer avec le diplôme d'études secondaires du pays du lycée d'origine et respecter l'exigence de la validation des 24 crédits, et un minimum de 2.0 au GPA comme décrit ci-dessous.

Les notes de l'élève dans tous ses cours sont basées sur sa maîtrise des objectifs pédagogiques fixés ainsi que ses compétences acquises durant les cours. L'évaluation de la note de l'élève est basée sur plusieurs critères tels que ses devoirs, les projets supplémentaires, les tests en lignes et d'autres contrôles en ligne. Les relevés de notes et bulletins scolaires seront les principaux supports pour communiquer la progression et les accomplissements de l'élève au cours de l'année.

## PROGRAMME SCOLAIRE

Un minimum de 6 des 24 crédits exigés pour l'obtention du diplôme doivent être suivis à Academica International Studies. Tous les élèves suivront obligatoirement 4 cours Majeurs : 2 crédits en Anglais, 1 Histoire des Etats-Unis, 1 Gouvernement /Economie des Etats-Unis. Les élèves devront choisir 2 crédits mineurs (Electives).

## EXIGENCES D'OBTENTION DU DIPLÔME ACADEMICA INTERNATIONAL STUDIES

Pour obtenir le AIS High School diploma, les cours ci-dessous doivent être validés :

<b>SUJET</b>	<b>Crédits Requis pour ce cursus : 24 crédits</b>
Langue Maternelle et Littérature	4 crédits – principalement dissertation, lecture et assimilation d'information, et littérature
Anglais	4 crédits
Mathématiques	4 crédits, l'un deux doit être Algèbre (ou équivalent) et l'un doit être géométrie (ou équivalent)
Sciences	3 crédits, deux doivent être effectués en laboratoire et l'un doit être SVT ou équivalent
Sociologie	1 crédit : Histoire du Monde 1 crédit : Histoire des Etats-Unis 0,5 crédit : Gouvernement des EU 0,5 crédit : Economie
Histoire de l'Art, arts appliqués ou Arts de la Scène	1 crédit d'histoire des Arts ou Arts, débats et éloquence, ou Arts pratiques
Education Physique et Sportive	1 crédit EPS, comprenant intégration de la santé
Mineures (Electives)	4 crédits
Moyenne Générale	Moyenne Générale GPA de 2.0 sur une échelle de 4.0

## **RESPONSABILITÉS DES ELEVES**

Les élèves doivent respecter un rythme approprié pendant le programme et veiller à ne pas être en retard. Il ou elle doit veiller à donner le meilleur de lui-même ou d'elle-même pour acquérir de bonnes notes dans chacune de ses classes.

Si l'élève a des difficultés avec la matière, le travail à faire ou le respect du temps donné pour effectuer un travail, il devra contacter son professeur pour lui demander de l'aide.

## **RENDU DES DEVOIRS**

Les élèves doivent finir et rendre leur travail maison, projets, quiz, et tests sur le "Learning Management System" (LMS). Une fois que le professeur note le travail de l'élève, celui-ci pourra accéder à ses notes et aux commentaires du professeur sur le LMS.

## **POLITIQUE DE PUBLICATION**

En tant qu'étudiant d'AIS, vous accordez la permission à l'école et /ou ses ayants droits, employés ou agents, la permission complète d'utiliser, publier et copyright, en totalité ou en partie, citations directes, photographies, et/ou vidéos faites par vous. Ce matériel peut être utilisé avec ou sans votre nom dans toutes les formes de médias, y compris internet et les médias sociaux, à des fins de publicités, de promotion et de développement de l'école et de ses objectifs. Vous donnez cette autorisation sans attendre de rémunération.

## **CODE DE CONDUITE DE L'ÉLEVE**

L'accès à internet est indispensable pour tous les élèves, cependant l'accès doit être fait d'une manière responsable, sûre, efficace, éthique et légale. Avec des ressources électroniques, l'accès inapproprié à certains sites est de l'ordre du possible. Certains sites contiennent des informations illégales, diffamatoires, fausses ou offensives. Bien qu'il soit impossible de contrôler de telles actions, les bénéfices de l'utilisation d'internet sont plus importants que ses inconvénients. Nous apprécions en particulier que les parents discutent avec leurs enfants du fait d'être responsable face à internet.

Veuillez lire attentivement les **règles et attentes** :

- **Les élèves sont responsables de leur bon comportement** sur le réseau. Ils doivent toujours utiliser leur ordinateur de manière attentive et avec respect. Il n'est pas acceptable d'utiliser un langage ou des images obscènes, vulgaires, menaçants ou irrespectueux.
- Nous prenons très au **sérieux l'intégrité ainsi que l'authenticité du travail des élèves**. Ne pas copier/coller ou plagier tout contenu en ligne ou le travail d'autres élèves. Les professeurs utilisent des logiciels pour identifier l'authenticité du travail de l'élève. Copier, autoriser les autres de copier un travail, et/ou ne pas utiliser correctement Internet entrainera un retrait du programme.
- **Les élèves ne peuvent pas utiliser des images ou de l'information** des plateformes, ressources, emails ou documents d'AIS dans des communications ou images frauduleux.
- **Les « Live Sessions »** font partie intégrante de notre programme. Les élèves sont censés assister et participer à ces sessions indiquées sur le calendrier académique. AIS suit le calendrier et les jours fériés des Etats-Unis. Si un élève est en voyage ou échange pendant les semaines des « live sessions », il doit s'organiser pour assister à la session de la semaine programmée. La conduite pendant les Live Sessions doit être semblable à celle dans une salle de classe. Les élèves ne doivent pas manger, boire, vapoter, fumer ou toute autre activité inappropriée pendant les sessions. Ils doivent être à l'écoute et participer à la leçon et toujours s'assurer que leur micro et camera fonctionnent correctement.
- **La sécurité est une haute priorité**, surtout lorsque le système concerne de nombreux utilisateurs. Si vous identifiez un problème sur les ordinateurs de l'école, le réseau, la connexion internet, veuillez l'indiquer à un administrateur du système.
- **Il est illégal de créer des virus nocifs.**
- **Les Emails ne sont pas privés.** Ne dites jamais quelque chose par email que vous ne voudriez pas voir exposé au conseil de l'école ou dans un journal local.
- **Méfiez-vous des emails de n'importe qui**, particulièrement des adultes que vous ne connaissez pas, demandant des renseignements personnels, essayant d'organiser des rendez-vous, ou d'engager un contact personnel. Alerte votre professeur de tout message que vous

recevez qui est inapproprié ou vous met mal à l'aise.

- **L'échange de mail avec les camarades de classe doit être relié au programme.** Il est interdit d'envoyer des mails abjects à ses camarades.
- **Les adresses mails profanes ou construites de façon abjecte ne sont pas permises pour les échanges.** L'administration se donne le droit de déterminer si une adresse email, ou un identifiant n'est pas valable ou non-appropriée. Si nécessaire, l'élève devra utiliser une adresse mail ou un identifiant différent ou il lui sera refusé de suivre les cours.
- **Protégez vos mots de passe.** Gardez votre mot-de-passe secret, sauf pour vos parents.
- **La direction est en totale coopération** avec les enquêtes faites sur toute activité illégale effectuée via Internet. Si vous ne respectez pas les règles, vous serez tenu au courant de votre faute et aurez une opportunité de vous expliquer. Toute faute grave sera punie par une expulsion du programme, en plus de toute autre procédure judiciaire.

## **REGLES D'UTILISATION D'INTERNET**

Toutes les données sur Internet qui sont transmises ou reçues par nos systèmes de communication informatique sont considérées comme faisant partie des documents officiels de AIS et, en tant que tel, sont autorisés à être divulgués au Program Director, les parents, l'administration ou autre tiers. Par conséquent, AIS attend des élèves, du personnel et toutes les parties prenantes qu'ils respectent la politique d'utilisation d'Internet.

Les données qui sont transmises, accessibles, ou reçues via Internet ne doivent pas contenir de contenu pouvant être considéré comme discriminatoire, injurieux, obscène, menaçant, harcelant, intimidant, ou perturbateur à toute autre personne. Des exemples de contenus inacceptables peuvent comprendre, mais sans s'y limiter, des armes, des commentaires ou des images sexuels, des insultes raciales, des commentaires spécifiques au genre, ou d'autres commentaires ou images qui pourraient raisonnablement offenser quelqu'un sur la base de la race, l'âge, le sexe, la religion ou politique, les croyances, l'origine nationale, le handicap, l'orientation sexuelle ou toute autre caractéristique protégée par la loi.

L'abus du Portail Educatif fourni par l'école démontré par un non-respect des politiques scolaires, se traduira par des mesures disciplinaires. Les employés

peuvent également être tenus personnellement responsables de toute transgression de cette politique. Les comportements suivants sont des exemples d'actions et d'activités énoncées précédemment et qui sont interdites et peuvent donner lieu à des mesures disciplinaires :

- L'envoi ou l'affichage discriminatoire, harcelant, ou menaçant, de messages ou d'images.
- Le vol, l'utilisation ou la divulgation du code ou du mot de passe d'une autre personne sans autorisation.
- La copie, le piratage, ou le téléchargement de logiciels et de fichiers électroniques sans autorisation.
- L'envoi ou l'affichage de documents ou informations confidentiels à l'extérieur de l'organisation.
- L'atteinte aux droits d'auteur.
- L'utilisation d'images ou d'information des plateformes, ressources, emails ou documents d'AIS dans des communications ou images frauduleux.
- La copie ou le plagiat de contenu Internet ou du travail de camarades de classe en ligne
- L'implication dans des transactions non autorisées qui peuvent encourir un coût pour l'organisation ou initier des services et des transmissions Internet indésirables.
- La participation à la visualisation ou l'échange de matériel pornographique ou obscène.
- L'envoi ou l'affichage de messages qui diffament ou insultent d'autres individus
- La tentative de rentrer dans le système d'une autre organisation ou d'une personne.
- Le refus de coopération avec une enquête de sécurité
- L'utilisation du Portail Educatif pour des causes politiques, des activités religieuses, ou toute sorte de jeux.
- La mise à risque de la sécurité des systèmes de communication électronique de l'organisation.
- L'envoi ou l'affichage des messages qui dénigrent les produits ou services d'une autre organisation.
- Le partage de ses propres points de vue comme ceux de l'organisation.
- L'envoi anonyme de messages électroniques
- La participation à toute autre activité illégale

## REGLES D'INTEGRITE SCOLAIRE

### Qu'est-ce que l'intégrité scolaire ?

- Cela signifie que l'élève ne doit rendre que son propre travail.

### Pourquoi est-ce si important ?

- Lorsqu'un élève rend un travail qui n'est pas son propre travail, il y a deux problèmes :
  - o Les élèves acquièrent des crédits pour un travail qu'ils ne maîtrisent pas
  - o Ils transgressent les règles d'AIS

### Quels sont des exemples du non-respect de l'intégrité scolaire ?

- Il y a deux types de transgression de l'intégrité scolaire. L'une est le « plagiat » et l'autre est « la tricherie ».
  - o **Plagiat** : Voler et s'approprier (les idées ou mots de quelqu'un d'autre) ; utiliser (la production de quelqu'un d'autre) sans référencer la source. Voici quelques exemples :
    - Copier/Coller un travail venant d'Internet lorsque ce n'est pas votre propre travail
    - Copier tout autre travail sans référencer la source correctement.
  - o **Tricher** : Influencer par la tromperie, ruse ou artifice ; frauder ou utiliser la ruse pour enfreindre les règles de façon malhonnête. Voici quelques exemples, mais qui ne se limitent pas à ce qui suit :
    - Fournir des questions / réponses / travail à un autre élève
    - Recevoir des questions / réponses / travail d'un autre élève

### Assurer l'intégrité scolaire

AIS utilise une variété d'outils pour s'assurer de l'intégrité du travail des élèves.

- **Plagscan** – Cet outil internet compare le travail des élèves avec une base de données. Cette base de données compare le travail des élèves avec le travail d'autres élèves, ainsi que travail trouvé sur internet
- **Academic Integrity Database** – Base de données utilisée pour mesurer le nombre de problèmes d'intégrité des élèves.
- **L'expertise des professeurs** – Les professeurs ont beaucoup d'expérience, leur expertise est souvent un moyen et un guide pour

identifier si le travail de l'élève est son propre travail.

- **Règles académiques de rapport d'intégrité** – Les membres de la communauté, les conseillers d'orientation, les parents ou les élèves peuvent appeler ou envoyer un mail anonymement concernant tout problème en lien avec l'intégrité.

## **Conséquences du non-respect de ces règles**

Plusieurs conséquences sont prévues lorsque les élèves sont pris en train de tricher ou de plagier. Ces conséquences varient entre refaire le travail jusqu'à l'expulsion de l'élève. De plus, les résultats finaux de l'élève peuvent être remis en question si l'élève se fait prendre une fois les résultats rendus.

- **Les élèves** sont responsables de rendre leur propre travail et il est attendu d'eux de :
  - Participer à un appel de bienvenue où les conditions d'intégrité seront discutées.
  - Poser toutes leurs questions en lien avec le plagiat et/ou la tricherie dès qu'ils ont des doutes.
- **Les parents**, en tant que partenaires du programme doivent :
  - Vérifier que le travail de leur enfant est authentique
  - Surveiller, à travers leur propre compte sur le Portail Educatif et leur email, les progrès de l'élève et la communication des professeurs.
  - Poser toutes leurs questions en lien avec le plagiat et/ou la tricherie dès qu'ils ont des doutes.
- **Les professeurs**, en tant que parties prenantes, doivent assurer les plus hauts standards d'intégrité des élèves et doivent aussi:
  - Agir en tant que ressource pour les questions des élèves.
  - Soumettre des devoirs divers sur base de données Plagscan.
  - Coordonner tout problème touchant à l'intégrité d'un élève avec le Program Director et l'administration.
  - Vérifier avec l'élève sa maîtrise du contenu de cours par la discussion et les devoirs.
  - Participer à tous les séminaires de formation.
- **Les Academic Coaches** doivent :
  - Soutenir l'intégrité académique dans chacun des cours
  - Veiller à ce que tous les enseignants prennent part à des initiatives d'intégrité académique.
  - Soutenir les conséquences administratives

## **CODE D'HONNEUR DES ELEVES**

Un élève ne doit JAMAIS :

- Partager son nom d'utilisateur et son mot de passe avec une personne tout autre que ses parents.
- Utiliser le nom d'utilisateur et le mot de passe de quelqu'un d'autre
- Obtenir ou aider quelqu'un à utiliser le système lorsqu'il n'a pas d'accès autorisé
- Diffuser leurs informations personnelles ou celles de quelqu'un d'autre (adresse, email, téléphone, etc.)
- Poster des messages privés qui leur ont été envoyés.

## **DISPONIBILITÉS ET RESPONSABILITÉS DES PROFESSEURS**

Une communication fréquente élève-enseignant dans un environnement d'apprentissage virtuel exige un engagement au-delà de la journée de travail traditionnelle car la communication est l'élément essentiel à la réussite du programme. Les communications par Messagerie Instantanée (IM) et par e-mail sont considérés comme essentielles et sont attendues de façon régulière. AIS prend les engagements suivants vis-à-vis de ses élèves, parents et directeur du programme :

- Tous les e-mails, la messagerie vocale et la messagerie instantanée obtiendront des réponses sous 24h-48h pendant la semaine.
- Les enseignants établiront des heures où ils ouvriront « leurs portes » pour discuter avec les élèves et les parents. Les enseignants seront disponibles pour répondre à toutes questions concernant le programme pendant les heures officielles. Pendant ces heures, les enseignants pourront répondre aux appels, par mail et par discussion instantanée. Chaque demande d'échange sera traitée le plus rapidement possible avec un objectif de retour sous 24h. Dans le cas où une réponse instantanée n'est pas disponible, aucune réponse pour répondre à une demande ne devrait dépasser un délai de 48h pendant la semaine.
- Les enseignants doivent parler personnellement avec chaque étudiant et le Program Director à chaque semestre.
- Les enseignants mettront à jour les pages d'annonces de cours fréquemment. Durant la première semaine de l'année, tous les enseignants auront un « Welcome meeting » avec leurs élèves pour passer en revue les politiques et les plateformes du programme

## **RESPONSABILITES DES PARENTS/TUTEURS**

En tant que parent / tuteur d'un élève utilisant un système virtuel, il est très important de comprendre les responsabilités associées à ce rôle. Avec les nombreuses distractions qu'ont les élèves, il peut être difficile pour certains élèves de travailler sur leurs cours lorsqu'ils ne sont pas à l'école. Il est de la responsabilité du parent / tuteur d'encourager l'élève à gérer son temps de manière efficace. Les enseignants tiendront au courant le parent / tuteur des progrès de l'élève et prendront contact s'ils sont en retard dans le cursus.

Les parents sont censés superviser et suivre les progrès des élèves pendant toute la durée du cours. Ceci peut être fait en accédant au compte parental périodiquement pour suivre les progrès des élèves. Les parents / tuteurs reçoivent leurs codes d'accès à la plateforme digitale pour qu'ils puissent suivre le progrès de leur enfant.

Les parents doivent soutenir l'intégrité scolaire. L'intégrité académique est l'une de nos valeurs fondamentales et l'un des domaines les plus importants de mise au point en tant qu'organisation éducative. Les élèves ayant une intégrité académique prennent des décisions fondées sur l'éthique et les valeurs qui les préparent à devenir des citoyens productifs et éthiques.

Vous pouvez communiquer avec l'enseignant de l'élève en cas de besoin à travers le Program Director ou par mail directement à l'enseignant en lui posant toutes les questions que vous voulez.

Les parents / tuteurs doivent aussi être au courant du plan de progression du cours que leur élève suit et l'utiliser pour aider à planifier l'avenir scolaire et éducatif de l'enfant.

## **POLITIQUE DE CONFIDENTIALITÉ**

AIS respecte les lignes directrices de la vie privée des élèves inspirés par les Droits Educatifs de la Famille (FERPA) ainsi que la Loi sur la protection des renseignements personnels du gouvernement fédéral des États-Unis. Seules les personnes suivantes ont accès aux dossiers des étudiants :

- Le directeur.
- L'équipe administrative.
- Le personnel professionnel (Professeurs, Program Directors).

**Un mot de passe unique est fourni à chaque élève pour accéder à aux cours en ligne. Il est de la responsabilité de l'élève de garder secret son mot de passe.**

## REGLE D'ANTI-DISCRIMINATION

Les règles d'admission et d'inscription à AIS respectent les procédures de non-discrimination.

AIS ne discrimine pas les élèves sur la base du sexe, de la race, de la couleur, de l'origine nationale, de l'ascendance, de la croyance, de la grossesse, du statut matrimonial ou parental, de l'orientation sexuelle, d'un trouble ou handicap physique, émotionnelle, ou d'apprentissage, dans ses programmes d'éducation.

En outre, les critères d'admission à un programme ou un cours ne doivent pas avoir pour effet de restreindre l'accès à des personnes dû à leur race, l'ethnicité, l'origine nationale, le sexe, le handicap ou l'état matrimonial.

La discrimination sur la base de la race, l'ethnicité, l'origine nationale, le sexe, le handicap ou l'état civil contre un élève ou un employé est interdite.

## HARCÈLEMENT ET POLITIQUE INTIMIDATION

AIS interdit l'harcèlement illégal entre les membres de la communauté AIS, y compris la communication de toute forme entre les élèves, les professeurs AIS et / ou du personnel, et des tiers directement ou indirectement liés au Réseau AIS.

AIS est déterminé à maintenir un environnement de travail et d'apprentissage dans lequel les élèves, les professeurs et le personnel peuvent se développer intellectuellement, professionnellement, personnellement et socialement. Une telle atmosphère doit être affranchie d'intimidation, de peur, de contraintes et de représailles.

Il est prévu que tous les élèves et les employés doivent utiliser tous les équipements et les programmes à un but éducatif. AIS est déterminé à protéger ses étudiants et les employés de l'intimidation, du harcèlement ou des utilisations inappropriées des ordinateurs ou des programmes. L'intimidation et le harcèlement **ne seront pas tolérés** et seront justes causes de mesures disciplinaires.

Toute conduite qui constitue l'intimidation ou le harcèlement, tel que défini ici, est interdite.

L'intimidation, le harcèlement et le cyber harcèlement criminel sont définis comme une inflexion de détresse physique ou psychologique, et / ou de

communication par des mots, des images ou la parole en utilisant le courrier électronique, ce qui provoque une détresse émotionnelle et pour lesquels il n'y a pas de but légitime.

Toute action d'un élève ou parent jugée inappropriée sera pleinement étudiée par l'administration de l'école.

Les conséquences pour les élèves d'actions qui violent la politique sur l'intimidation et le harcèlement doivent être déterminées par le personnel administratif et peuvent inclure :

- Conférence entre les parents, l'élève et le professeur
- Suspension des services de messagerie
- Suppression de l'accès aux cours.

## **POLITIQUE NETIQUETTE**

Les élèves sont responsables de leur bonne conduite en ligne. Les élèves doivent toujours faire preuve de considération et de respect lors de leur participation aux classes AIS. Le langage obscène, blasphématoire ou menaçant en ligne ainsi que hors ligne ne seront pas tolérés.

Les élèves devraient être prudents à-propos des e-mails reçus de toute personne, en particulier les adultes qui leur demandent des renseignements personnels, tentent d'organiser des réunions, ou effectuent des contacts personnels. Les élèves doivent communiquer aux enseignants tout message reçu qui est inappropriée ou qui provoque l'inconfort.

Toute distribution de courriers électroniques non sollicités à des camarades de classe en ligne est interdite. Toute interaction entre les enseignants, les parents, les élèves et les autres parties prenantes seront connectées. L'envoi de messages aux camarades de classe en ligne devra être limité à la correspondance qui est relié au programme. Les administrateurs AIS coopéreront pleinement avec toute enquête relative à des activités illégales menées sur Internet.

## **ACTIONS DISCIPLINAIRES**

La direction, en consultation avec les professeurs, détermineront les mesures disciplinaires appropriées en cas de violation par les étudiants du code de conduite convenu. La gravité de l'infraction est le déterminant majeur décidant des conséquences appropriées. Les comportements inappropriés décrits dans le manuel de l'étudiant qui sont considérés comme nuisibles dans un milieu scolaire seront des motifs de révocation immédiate

du programme AIS. Les actions possibles peuvent inclure, mais ne sont pas limités à :

- Avertissement écrit et oral et notification au directeur du programme.
- Placement en « sursis de conduite temporaire ». Les activités du réseau d'enseignement en ligne de l'élève seront surveillées pendant tous les cours de l'élève plus dans ses cours du semestre suivant.
- Suspension du programme AIS pour une période de temps déterminée.
- Suspension permanente de l'AIS.

Lorsqu'une violation a lieu, un rapport, comprenant la date, l'heure et les circonstances de l'acte reproché, sera soumis au Program Director. Ce rapport comprend une description des actions de toutes les parties concernées, le nom des témoins et la preuve documentaire qui soutient les faits.

Tout élève souhaitant signaler une infraction doit déposer un rapport au Program Director. Dès la réception du rapport, AIS, en consultation avec le Program Director, déterminera si une politique AIS peut avoir été enfreinte par l'élève. S'il y a suffisamment d'informations, l'élève et ses parents seront contactés par écrit informant l'élève des charges de façon détaillée, y compris le temps et le lieu où la violation présumée a eu lieu et la pénalité qui serait appropriée si l'élève a réellement effectué cet acte.

## WEB PRIVACY POLICY

### USER INFORMATION (Applicable to Students in the European Union)

**ACADEMICA INTERNATIONAL STUDIES**, hereinafter the CONTROLLER, is responsible for the processing of the User's personal data and informs them that the data will be processed in accordance with the provisions of Regulation (EU) 2016/679 of 27 April 2016 (GDPR) on the protection of individuals with regard to the processing of personal data and on the free movement of such data. Therefore, the CONTROLLER provides the following information to the User regarding the processing of User data:

**Purpose of the processing:** to maintain a commercial relationship with the User. The planned processing operations are:

- Sending commercial advertising communications by email, fax, SMS, MMS, social communities or by any other electronic or physical means, present or future, that make it possible to carry out commercial communications. These communications will be made by the CONTROLLER and will be related to their products and services, or those of their partners or suppliers with whom they have reached an agreement. In this case, the third parties will never have access to personal data.
- Conducting statistical studies.
- Processing orders, queries or any type of request made by the user through any of the available contact methods.
- Sending newsletters.
- For users who are current, former, or prospective students of an education institution operated by CONTROLLER: In furtherance of the legitimate interest of CONTROLLER, CONTROLLER shall engage in the collection and retention of student data that is standard and typical for a school to collect and retain for a student's admission into, and progression through, an academic program, including but not limited to such information as the student names, dates and locations of birth, grade levels, gender information, nationalities, native languages, e-mail address(es), phone number(s), video/voice chat screen names, prospective graduation dates, parents' names and contact information, home schools, a academic history and performance data from home school programs (including home school transcript information), academic performance/grades in CONTROLLER's academic program, and other information pertaining to student's tenure in CONTROLLER's academic program.

**Legal basis of the processing:** The Data Subject's consent; legitimate interest of CONTROLLER to provide educational services and keep student records for the purposes of running an educational institution.

**Data storage criteria:** Data will be stored while there is a mutual interest in maintaining the data or to the extent that CONTROLLER has a legitimate interest to provide educational services and/or keep student records for the purposes of operating an educational institution, unless overridden by the interests or fundamental rights and freedoms of the User which require protection of personal data. When such purpose is no longer necessary, the data will be erased with the adequate security measures to ensure the pseudonymization or the complete destruction of the data.

**Data disclosure:** The data will not be disclosed to third parties, unless legally required.

#### **Rights of the User:**

- Right to withdraw consent at any time.
- Right of access, rectification, portability and erasure of their data and the restriction or objection to their processing, with such rights limited to the extent that CONTROLLER maintains a legitimate interest to provide training services and keep student records for the purposes of running an educational institution, unless overridden by the interests or fundamental rights and freedoms of the User which require protection of personal data.

The right to file a claim with the appropriate governmental organization if you consider that the processing does not comply with prevailing law.

**Contact information for exercising rights:**

Postal address: ACADEMICA INTERNATIONAL STUDIES. 6340 SUNSET DRIVE, MIAMI, FLORIDA, USA 33143, E-mail: [gdpr@aveteaching.com](mailto:gdpr@aveteaching.com)

**COMPULSORY OR OPTIONAL NATURE OF THE INFORMATION PROVIDED BY THE USER**

The Users, by marking the corresponding boxes and entering data in the fields, marked with an asterisk (\*) in the contact form or download forms, accept expressly and in a free and unequivocal way that their data are necessary for the supplier to meet their request, voluntarily providing their data in the remaining fields. The User ensures that the personal data provided to the CONTROLLER are true and is responsible for communicating any changes to them.

The CONTROLLER informs and expressly ensures users that their personal data will not be transferred to third parties under any circumstances, except to authorized processors in accordance with applicable privacy law, or with the express, informed and unequivocal consent of the Users. All data requested through the website are mandatory, as they are necessary for the provision of services to the User.

**SECURITY MEASURES**

That in accordance with the provisions of the current regulations on the protection of personal data, the CONTROLLER is complying with all the provisions of the GDPR regulations for processing the personal data for which they are responsible, and is manifestly complying with the principles described in Article 5 of the GDPR, by which they are processed in a lawful, fair and transparent manner in relation to the data subject and appropriate, relevant and limited to what is necessary in relation to the purposes for which they are processed.

The CONTROLLER guarantees that all appropriate technical and organizational policies have been implemented to apply the security measures established by the GDPR in order to protect the rights and freedoms of Users, and has communicated the appropriate information for them to be able to exercise their rights and freedoms.

## **EXIGENCES TECHNIQUES MINIMALES POUR LA PARTICIPATION AUX COURS EN LIGNE**

### **Browser**

- Google Chrome (versions récentes)
- Firefox (versions récentes)
- Safari browser (versions récentes)

### **Plug-ins and Software**

- Microsoft Office, Open Office or Google Docs.
- Adobe Acrobat Reader DC
- Les plug-ins suivants peut être nécessaires pour suivre les cours si vous n'utilisez pas Chrome :
  - Java

Pour vérifier votre navigateur <https://www.whatismybrowser.com/>

### **PC/Macintosh Requirements**

- Audio : écouteurs ou casque avec un micro qui fonctionne
- Une Web-Cam
- Une connexion internet à haut débit est recommandée
- Port USB disponible

### **SUPPORT TECHNIQUE**

- Un soutien tout au long des cours suivant les besoins est fourni aux élèves par un professionnel technique. AIS s'est engagé à fournir une assistance technique dans les 24-48 heures lors d'une demande d'assistance.