



GUIDE ROCHAMBEAU
2010-2011

ÉCOLE PRIMAIRE DU LYCÉE ROCHAMBEAU

Les classes maternelles et élémentaires sont réparties par niveau sur les 3 campus du Lycée Rochambeau.

ORGANISATION DE LA JOURNÉE DE RENTRÉE : **MERCREDI 1er SEPTEMBRE 2010**

HORAIRES DE RENTRÉE

FOREST ROAD -	CM2	8h30
ROLLINGWOOD -	GS/CP - CP – CE1 – CE2 – CM1	9h15
BRADLEY -	GS	10h00
	PS/MS	10h00 à 11h00

(Les élèves qui prennent le bus seront accueillis à l'école à partir de 8h00)

ACCUEIL DES ÉLÈVES

Les listes des classes seront affichées le jour de la rentrée.

L'accueil des élèves se fera :

- A **FOREST ROAD** à 8h30
CM2
Accueil des élèves dans la cour
(Derrière le bâtiment administratif)
- A **ROLLINGWOOD** à 9h15
CP
Accueil dans leurs classes respectives
CE1
Accueil dans la cour 1
CE2
Accueil dans le gymnase
CM1
Accueil devant les classes de CM1
- A **BRADLEY**
Accueil des élèves dans leurs classes respectives

SORTIE DES ÉLÈVES

- Ecole élémentaire (CP au CM2), ni garderie ni étude le jour de la rentrée.
- Un seul service de bus sera assuré :
 - à 15h10 au départ de Bradley
 - à 15h10 au départ de Rollingwood (navette pour Forest Road) et bus 13-14-15
 - à 15h40 au départ de Forest Road

REUNIONS D'INFORMATION

Les parents sont invités à rencontrer les équipes pédagogiques, dès les premiers jours qui suivent la rentrée, lors de réunions aux dates fixées ci-dessous :

- Mardi 7 septembre à 18h00 pour le Campus de Bradley
- Mercredi 8 septembre à 18h00 pour le Campus de Rollingwood
- Lundi 13 septembre à 18h00 pour le Campus de Forest Road (CM2)

COLLÈGE ET LYCÉE ROCHAMBEAU

ORGANISATION DE LA JOURNÉE DE RENTRÉE DES CLASSES DU SECONDAIRE

CAMPUS DE FOREST ROAD – MERCREDI 1er SEPTEMBRE 2010 – 8h25

HORAIRES DE RENTREE

Pour des raisons de sécurité et de surveillance **l'accueil des élèves sur le campus a lieu uniquement à partir de 8h00.**

Les listes des classes seront affichées le jour de la rentrée à l'extérieur, devant les bureaux de la Vie Scolaire.

De la 5^{ème} à la Terminale, les élèves sont accueillis dans la classe par le professeur principal de 8h25 à 10h20. L'emploi du temps des classes entre en vigueur à 10h40.

En 6^{ème}, les élèves sont accueillis à 8h20 dans la cafétéria du Collège où le Directeur du Secondaire procédera à l'appel des classes. Les professeurs principaux et la Vie Scolaire assureront la rentrée jusqu'à 11h30, heure du déjeuner. L'emploi du temps des classes de 6^{ème} entre en vigueur à 12h30.

Attention :

- **Aucune étude n'est assurée le jour de la rentrée**
- **Un seul service de bus sera assuré à 15h40 au départ de Forest Road**

REUNIONS D'INFORMATION

Les parents sont invités à rencontrer les équipes éducatives dès la rentrée lors des réunions qui auront lieu :

- **6èmes/5èmes : mercredi 15 septembre à 18h00**
- **4èmes/3èmes : jeudi 16 septembre à 18h00**
- **2des à terminales : lundi 20 septembre à 18h00**

Les réunions débuteront à l'auditorium et se poursuivront dans les salles pour les rencontres des équipes pédagogiques. Les autres réunions de l'année seront fixées sur le calendrier scolaire.

GUIDE ROCHAMBEAU

1. SITE INTERNET

Consultez régulièrement notre site internet www.rochambeau.org. Il constitue un moyen efficace de communication et d'information à l'attention des membres de notre communauté.

2. HORAIRES DES COURS

❖ Maternelle (Campus de Bradley)

Les enfants sont accueillis à partir de 8h30. Les cours débutent à 9h00.

Les élèves doivent être récupérés dans leurs classes entre 15h10 et 15h30.

Il n'y a pas de service de garderie.

Après 15h30, tout retard sera facturé \$25 par tranche de 15 minutes.

❖ Élémentaire

Accueil des élèves à partir de 8h00 dans les espaces suivants :

CP et GS/CP → cour BCD, campus de Rollingwood

CE1 à CM1 → cour 1, campus de Rollingwood

CM2 → cour des CM2, campus de Forest Road

Début des cours à 8h30. Sortie à 15h20.

À partir de 15h45 les enfants seront obligatoirement conduits à la garderie (ou à l'étude à Forest Road) au tarif de \$25 par séance. **À la fin de la garderie (17h30) les retards seront facturés \$25 par tranche de 15 minutes. Au-delà de trois retards l'enfant est inscrit d'office pour le semestre et la famille paie le complément restant soit \$250.**

❖ Collège et Lycée (Campus de Forest Road)

Accueil des élèves à partir de 8h00. Début des cours à 8h25. Les cours se terminent au plus tard à 15h20 en 6^e et 5^e ou à 17h25 de la 4^e à la Terminale, selon l'emploi du temps distribué aux élèves.

Le régime des entrées et sorties des élèves est spécifié dans le règlement intérieur de l'établissement.

3. HORAIRES D'OUVERTURE DES BUREAUX

Les services administratifs sont ouverts au public du lundi au vendredi entre 8h et 16h.

Pour vos rendez-vous :

Forest Road - le Proviseur (contactez Mme Tricottet, ext. 250), le Directeur du Secondaire (contactez Mme Agenor, ext. 221), les enseignants (contactez l'accueil au 301 530-82-60)

Rollingwood – La directrice : contactez Mme Rispal ou Mme Dallièrre au (301) 907-32-65

Bradley - Le directeur : contactez Mme Van de Tak au (301) 767-16-83

4. DISPOSITIONS POUR LES ARRIVEES ET DEPARTS - CAMPUS DE FOREST ROAD

Très important

Hormis les bus, les véhicules de secours, de police, de livraison et ceux des personnels, aucun déplacement de véhicule motorisé n'est autorisé autour du rond point central et sur le parking des personnels de l'établissement entre 8h et 18h.

Les visiteurs sont invités à se garer sur les emplacements prévus à cet effet sur «Access Road».

Les bus scolaires déposent les élèves vers 8h00 autour du sens giratoire.

Tous les véhicules déposent et reprennent les élèves sur «Access Road» uniquement. La vitesse est limitée à 5 km/h ou 3mph.

Nous encourageons vivement les familles à inscrire leurs enfants au transport scolaire afin de minimiser la circulation dans le voisinage. D'après le « Transportation Management Plan » (TMP) 55% des élèves doivent utiliser les bus scolaires.

Arrivées

Les élèves conduits en voiture sont déposés au niveau de l'abribus sur « Access Road ».

Les voitures arrivent sur « Access Road » par Montgomery Drive, déposent les enfants, continuent vers Forest Road et tournent à gauche pour repartir (voir le plan sur le site Rochambeau). Des membres du personnel se tiennent à l'abribus pour accueillir les élèves et assurer leur sécurité. Un agent de sécurité est posté à l'entrée « d'Access Road » et un autre à la sortie. Les élèves marchent le long de Forest Road vers l'école sur le chemin prévu à cet effet. Les élèves ne doivent pas traverser le terrain de sport.

Nous demandons aux parents de rester dans leur voiture et de bien vouloir s'assurer que leurs enfants sont prêts à descendre avec leurs sacs/cartables dès l'arrivée à l'abribus. De cette manière, la file de voitures avance de façon régulière et nous évitons trop d'engorgement sur Montgomery Drive. Si vous vous trouvez dans l'obligation de descendre de voiture, veuillez la garer sur le parking afin de ne pas bloquer la file de voitures.

Les élèves qui conduisent leur propre voiture doivent utiliser, **après autorisation de l'administration**, le parking « d'Access Road ».

Départs

Tous les élèves qui partent en voiture doivent rejoindre leurs parents à l'abribus sur « Access Road ». Les voitures arrivent par Montgomery Drive et repartent par Access Road comme le matin.

Le départ des élèves qui prennent le bus s'effectue autour du sens giratoire. A 15h20 et à 17h25, les élèves se dirigent vers les bus garés autour du sens giratoire. Ils doivent monter immédiatement dans leur bus respectif.

Les membres du personnel qui garent leur voiture devant l'administration et le lycée sont priés de prendre bonne note qu'il n'est pas possible de déplacer les véhicules : entre 15h15 et 15h45 comme entre 17h15 et 17h45.

Nous vous prions de bien vouloir noter les numéros de vos plaques d'immatriculation sur le dossier d'inscription. Il est essentiel que parents, élèves et personnels adhèrent aux règles de circulation (Transportation Management Plan - TMP) en vigueur sur le campus. Le non respect du TMP par un parent ou un membre de la famille sera sujet à conséquences. Toute récidive sera sanctionnée d'un renvoi.

5. DOSSIERS DES NOUVEAUX ÉLÈVES

Le dossier de votre (vos) enfant(s) doit être complété avant la rentrée et remis au service des admissions (Mme Agnès Finucan).

N.B : Nous vous rappelons que l'Etat du Maryland impose que le dossier médical d'un élève, comprenant une visite médicale et les vaccinations obligatoires, soit à jour pour l'admission en classe.

Par conséquent, les élèves dont les dossiers médicaux ne seront pas complets le jour de la rentrée ne pourront pas être admis en classe. L'infirmière est chargée de la vérification de ces dossiers.

6. FRAIS DE SCOLARITE

La société FACTS Tuition Management collecte les frais de scolarité du Lycée Rochambeau.

Tous les parents d'élèves doivent y adhérer au moment des inscriptions à l'adresse suivante **www.factspayment.com**. Pour toute question, à la société FACTS au 800-624-7094. FACTS offre plusieurs méthodes de paiement.

Les familles peuvent aussi s'acquitter de la totalité des frais de scolarité par chèque à l'ordre de FIS (French International School) au 01 juillet.

Les élèves dont les parents n'auront pas effectué le premier versement ne seront pas admis en classe le jour de la rentrée. Durant l'année scolaire, le cas échéant, les élèves ne seront pas admis en cours si le règlement des frais de scolarité n'est pas à jour.

Dans certains cas, le lycée peut attribuer une aide à la scolarité aux familles éligibles. Pour de plus amples informations, veuillez contacter Mme Bangoura au (301) 530 82-60 poste 298, de 8h30 à 11h30.

Les Français qui arrivent aux Etats-Unis peuvent prendre contact avec Mme Finucan au poste 246 pour connaître ce que requiert l'Ambassade de France pour les demandes de bourses françaises. L'inscription au consulat est exigée.

7. URGENCE MÉDICALE

En cas d'urgence médicale, nous vous prévenons immédiatement du transport de votre enfant à l'hôpital le plus proche.

Important :

Si vous vous absentez de Washington, vous devez obligatoirement prévenir l'établissement et laisser une procuration à un ami, dûment validée devant notaire (Notary Public). Ce service est disponible au lycée auprès de Mme Finucan, poste 246, de Mme Schuh au poste 243, auprès de Mme Van der Tak, à Bradley, poste 100.

Tout changement d'adresse, d'e-mail, de téléphone ou de votre situation familiale doit être communiqué au service des admissions.

Assurance et couverture en cas d'urgence :

L'établissement suggère, en complément de votre couverture médicale, une « Student Accident Insurance Protection ». Nous attirons votre attention sur l'importance d'une protection médicale adéquate ainsi que d'une couverture « responsabilité civile » : en effet, **notre assurance ne couvre pas les frais médicaux ou hospitaliers pour les accidents survenant pendant le temps scolaire sur le campus ou dans le cadre des activités organisées par l'établissement.**

8. MANUELS SCOLAIRES

Ecole élémentaire : manuels et papeterie sont inclus dans les droits de scolarité et distribués aux élèves le jour de la rentrée.

Secondaire :

- Les listes des manuels sont à votre disposition sur notre site internet.
- Les manuels scolaires français neufs sont mis en vente par lot et doivent être commandés avant le 23 juin. Les familles qui arrivent pourront réaliser l'achat de lots de livres auprès du lycée.
- Les manuels scolaires anglais neufs, la papeterie et les vêtements de sport pour les classes de la 6ème à la Terminale seront mis en vente par le lycée à partir du 31 août jusqu' au 10 septembre, de 8h30 à 15h, dans le petit gymnase, au rez-de-chaussée, bâtiment administratif de Forest Road. Si vous possédez un certificat d'exemption de taxe, vous devez le présenter à la caisse, au moment du règlement.
- Une bourse aux livres d'occasion (achats) sera organisée à la rentrée. Le paiement se fera par chèque libellé à l'ordre de FIS.

9. VIE QUOTIDIENNE

La vie quotidienne est régie par un règlement intérieur au Secondaire et des chartes de vie collective au Primaire, expliqués et commentés aux élèves le jour de la rentrée. Ils vous seront remis pour lecture, acceptation et signature de l'accusé de réception correspondant.

10. TENUE VESTIMENTAIRE

Une tenue correcte est exigée tous les jours dans l'établissement, conformément au règlement intérieur. Au secondaire (collège et lycée), une tenue spéciale est requise et obligatoire pour les sorties et l'EPS (voir document en annexe).

11. RESTAURATION SCOLAIRE

Ce service n'est pas assuré par l'établissement. Les repas sont exclusivement fournis par les familles (lunch box). Au secondaire, des micro-ondes sont à disposition des élèves.

12. ÉTUDES

1) Ecole élémentaire (cf. Annexe 6) :

Etude dirigée : afin de permettre aux élèves des classes élémentaires de travailler sous la supervision d'un personnel d'encadrement, une étude dirigée leur est ouverte du lundi au vendredi sur les campus de Rollingwood et de Forest Road aux tarifs suivants :

- du lundi au vendredi : **\$1300 par semestre ou \$2200 annuels**
- deux jours fixes par semaine : **\$650 par semestre ou \$1100 annuels**

Les inscriptions annuelles sont à prendre avant le 1er octobre. Il n'y a pas d'étude dirigée occasionnelle.

L'étude débutera le **jeudi 2 septembre** de 15h20 à 17h30 à Forest Road comme à Rollingwood

Garderie : Un service de garderie est assuré de 15h20 à 17h30 aux tarifs suivants :

- du lundi au vendredi : \$350 par semestre ou \$550 annuels
- deux jours fixes par semaine : \$180 par semestre ou \$280 par an
- garderie occasionnelle : \$25 par séance. Au-delà de 3 séances, l'enfant est inscrit d'office pour le semestre et la famille paie le complément, soit \$250.

Il n'y a pas de garderie à Forest Road. Seul le service d'étude dirigée est proposé.

2) Collège :

Etude surveillée : Cette étude payante sera assurée pour les élèves de la 6^{ème} à la 3^{ème}. Les élèves doivent s'inscrire auprès de la vie scolaire. Les élèves inscrits au transport scolaire qui souhaitent rester à cette étude ont la possibilité d'emprunter le bus de 17h30. Le numéro de route peut être différent de celui emprunté à 15h30 ; ce numéro est porté sur la confirmation d'inscription que vous recevrez du service des transports scolaires. (Voir tarif garderie de l'élémentaire ci-dessus).

Etude dirigée : elle permet d'apporter une aide spécifique aux élèves de 6^{ème} et 5^{ème} dans l'accomplissement de leur travail personnel comme dans la reprise d'éléments de cours. Chaque élève bénéficie dans ce cadre d'un temps de soutien individualisé. Ouverte du lundi au vendredi de 15h40 à 17h25, l'étude dirigée est conduite par un enseignant qui encadre 8 élèves au maximum. Tarifs annuels: \$ 2500 pour 5 jours ou \$1100 pour 2 jours fixes/semaine. Tarifs semestriels : 1300 USD pour 5 jours ou 650 USD pour 2 jours fixes. Possibilité de s'inscrire pour le semestre. Pas d'inscription occasionnelle.

L'after school program : Il s'agit de proposer chaque jour aux élèves de 6e et 5e, sur le créneau 15h40-17h25, trois possibilités d'activités différentes relevant des domaines du sport, de la culture et des arts et de l'aide au travail en étude dirigée (1000 USD par semestre)
Différentes formules seront offertes à la rentrée au semestre dans lesquelles l'élève et ses parents pourront choisir une activité pour chaque jour.

- Forfait de 5 jours 5 activités au choix
- Forfait de 3 jours 3 activités au choix

3) Lycée : Les élèves peuvent rester en auto-surveillance jusqu'à 17h30.

RAPPEL : Les élèves qui ne sont pas récupérés à l'heure de fin des cours seront obligatoirement conduits à l'étude payante au tarif de \$25 par séance. **Après la fin de l'étude, les retards seront facturés à \$ 25 par tranche de 15 minutes.**

13. CLUB ROCHAMBEAU

Ce programme regroupe les activités périscolaires, culturelles et sportives proposées aux familles après les cours. Des informations seront données aux élèves à la rentrée. Les activités sont semestrielles et donnent lieu à des droits d'inscription.

- \$175 club classique
- \$220 club en ligue + frais d'inscription en ligue
- \$300 club natation

Si certains parents ont des compétences dans les domaines sportifs ou artistiques, ils seront les bienvenus pour animer les clubs dès le 1^{er} semestre. Prendre contact avec Mme Wissmann (wissmannm@rochambeau.org). Les clubs débiteront le lundi 20 septembre.

14. SORTIES

1) Ecole primaire :

Les sorties sont prises en charge par le Lycée. Dans le cadre du programme défini, d'autres sorties payantes peuvent aussi être proposées au cours de l'année (ex : spectacles de la Maison Française et de l'Alliance Française, classe de découverte)

2) Collège-Lycée :

Les parents sont informés lorsqu'un projet pédagogique comporte une sortie d'un ou plusieurs jours. Le coût de la sortie s'ajoute au coût de la scolarité (pour les sorties dans le grand Washington, le coût du transport est pris en charge par l'établissement).

15. VOLONTARIAT

1) Les élèves peuvent offrir leurs services pour le bénéfice de la communauté. Ces actions qui développent le sens de la citoyenneté sont capitalisées au Secondaire et valorisent leur dossier d'entrée dans les universités. Des activités de « Community Service » sont proposées aux élèves et aux parents intéressés. Se renseigner auprès de Mme Genovese (genovesem@rochambeau.org, vie scolaire du collègue).

2) Participation des parents : la participation d'adultes étant indispensable à nos projets éducatifs, pédagogiques et culturels, nous encourageons les parents volontaires à participer à la vie de l'établissement.

17. AVIS ET CONSIGNES EN CAS DE MAUVAIS TEMPS

1) Rentrées retardées ou écoles fermées

En cas de mauvais temps pendant la nuit ou tôt le matin (neige, verglas, violente tempête), le Lycée applique, en principe, les mêmes mesures LE MATIN que le Montgomery County pour les écoles publiques. Le Lycée Rochambeau ne fait pas d'annonce individuelle le matin. Si les écoles publiques sont fermées ou effectuent une rentrée retardée, le Lycée suit généralement cette mesure.

En général, le Montgomery County ferme les écoles pour la journée ou fait ouvrir avec 2 heures de retard. Avec un retard de 2 heures, le Lycée ouvrira ses portes 2 heures plus tard et les bus scolaires passeront aux arrêts 2 heures plus tard qu'à l'habitude.

Le Montgomery County inspecte les routes à 3 heures du matin et prend la décision de fermer ou de retarder l'ouverture à 5 heures. Une annonce passe à la télévision locale et à la radio (WTOP 1500 AM et à ABC Channel 7 WJLA/Newschannel 8, ainsi que sur le site du Montgomery County Public Schools <http://www.mcps.k12.md.us/>).

Il arrive que le Montgomery County annonce un délai d'ouverture et par la suite annonce la fermeture des écoles. Veillez à rester à l'écoute des médias tout au long de la matinée afin de suivre l'évolution des conditions climatiques. Celles-ci dictent la fermeture ou la rentrée retardée des établissements scolaires.

Un message sera placé sur le site Internet de l'établissement (www.rochambeau.org) ainsi que sur les répondeurs vocaux de l'accueil et du service des transports

2) Fermetures avancées

En cas de mauvais temps (neige, verglas, violente tempête) PENDANT LA JOURNEE, le Lycée prend sa propre décision de fermer plus tôt, de libérer les élèves plus tôt ou d'annuler les activités du soir.

De manière générale le Lycée suivra les consignes de libérer les élèves plus tôt du Montgomery County, mais décidera de l'heure et de l'organisation car l'emploi du temps et les horaires de ramassage scolaire sont spécifiques au Lycée Rochambeau.

Le Lycée annoncera une fermeture avancée :

- sur le site du Lycée, **www.rochambeau.org**
- sur la messagerie générale du Lycée au 301 530 82 60. Un message précisera la procédure à suivre.
- sur la messagerie du Transport Scolaire au 301 530 8260, faire le 5 ou appeler directement le bureau du transport scolaire, poste 241
- une annonce sera faite à la télévision locale ABC Chaîne 7 WJLA/Newschannel 8 et sur WTOP 1500 AM radio.

Les parents sont invités à venir chercher leurs enfants dès l'heure avancée et le plus tôt possible par la suite.

ANNEXE 1 : POSTES TÉLÉPHONIQUES DES SERVICES DE L'ADMINISTRATION

Forest Road		Tel: 301-530-8260 Fax: 301-564-5779
200	Réception	Mme Christiane LITT
250	Assistante du Proviseur	Mme Brigitte TRICOTTET
221	Secrétariat du Directeur du Secondaire	Mme Nicole AGÉNOR
246	Service des admissions	Mme Agnès FINUCAN
298	Facturation et Recouvrement	Mme Aicha BANGOURA
240	Intendante	Mme Gaëlle FOUILLADE
242	Comptable	Mme Catherine POST
230	College Counselor	Mme Amy GARROU
231	Registrar	Mme Dalila BESSAHA
254	Orientation française	Mme Karine GAULTIER
285	Service des Examens	Mme Anne MAY
260	CDI	Mme Ariane COHN - Mme Laurence FOURNET
241	Transport scolaire	Mme Dominique GUILLEMIN
287, 264	Secrétariat du Transport scolaire	Melle Céleste COLLINS - M. Luis HIGUEROS
252	Infirmierie	Mme Cécile TAYLOR - Françoise HATFIELD
271	CPE Collège	Mme Patricia BECKER
272	Vie Scolaire Collège	
270	CPE Lycée	M. Abdelkrim EL MEHDAOUI
251	Vie Scolaire Lycée	
265	Psychologue du secondaire	Mme Ekatarina ZOUBAC

Rollingwood		Tel: 301-907-3265 Fax: 301-215-7811
300, 312	Secrétariat de l'élémentaire	Mme Corinne DALLIERE - Mme Sigrid RISPAL
303	Infirmierie élémentaire	Mme Agnès BELLI
304	Student Achievement Advisor	Mme Séverine JOLY
306	BCDI	Mme Chantal FERROT

Bradley		Tel: 301-767-1683 Fax: 301-767-1688
100	Secrétariat du Directeur	Mme Marianne VAN DER TAK
101	Student Achievement Advisor	Mme Séverine JOLY

ANNEXE 2 : CIRCULATION

A L'ATTENTION DE TOUS LES PARENTS, ÉLÈVES ET PERSONNELS DU LYCÉE ROCHAMBEAU

A la date du 13 mars 2003, la Commission d'Appel du Montgomery County a donné son accord pour que la French International School (case No S-\$11-D) demande la modification de la "Special Exception". Ceci veut dire que nous avons obtenu l'autorisation de donner suite à notre projet 'MasterPlan' qui concerne le campus de Forest Road. Par contre, cette autorisation est conditionnelle au respect des règles établies par le County quant à la circulation et le stationnement. Nous restons sous la juridiction de la Commission d'Appel qui pourrait convoquer une audience si des plaintes concernant le non-respect des règles de circulation s'avéraient exactes

Tous les parents ou gardiens ont signé la 'Contract Form' du Lycée, indiquant leur accord de respecter les règles de la 'Special Exception'. Si ces règles ne sont pas respectées, le Tribunal d'Instance demande qu'une action disciplinaire soit prise. Il est donc très important de respecter les règles à suivre dans et autour du campus de Forest Road :

- Le stationnement n'est pas permis dans les rues proches du Lycée.
- L'accès au campus durant le week-end, en dehors des événements autorisés, est strictement interdit.
- Une relation courtoise avec le voisinage est attendue de tous.

ANNEXE 3 : TENUE ROCHAMBEAU

1. Pour toutes les sorties hors du campus

Les élèves du collège et du lycée, doivent porter une tenue de sortie représentant l'école.
Sans tenue conforme à l'uniforme Rochambeau, les élèves ne seront pas autorisés à quitter le campus.

Tenue de sortie:

- Pantalon de ville long ou jupe, bleu marine ou noir
- Chemise, chemisette ou chemisier à col fermé au cou, blanc
- Cravate Rochambeau pour les garçons et les filles
- Une paire de chaussures de ville, pas de chaussures de sport.

NB: une cravate sera fournie gracieusement par le Lycée à chaque élève. En cas de perte, le rachat est à la charge de la famille.

2. Pour les cours d'EPS, outre les chaussures d'intérieur, la tenue suivante devient obligatoire à tous les cours et selon les saisons:

Tenue de sport:

- Short / Pantalon de jogging bleu marine sans logo Rochambeau
- T-shirt gris chiné avec logo Rochambeau imprimé
- et/ou Sweatshirt bleu marine avec logo Rochambeau brodé

Le T-shirt et le Sweatshirt sont en vente à la boutique du Lycée.
Les pièces sans logo (chemise, pantalon, jogging, short) peuvent être achetées dans tout magasin.

Il est demandé aux familles de marquer les vêtements de sport.

ANNEXE 4 : HARCÈLEMENT SEXUEL

Ceci est un document officiel. Nous en avons volontairement conservé la version anglaise.

Sexual harassment is any behavior of a sexual nature that is unwelcome, offensive or embarrassing to the individuals exposed to the behavior or that creates a hostile or intimidating environment that interferes with an individual's right to learn, study, work, achieve, or participate in a comfortable and supportive atmosphere. Sexual harassment may include, but is not limited to, the following:

- Leering at someone else's body
- Making comments, gestures, or jokes of a sexual nature
- Manipulating clothing in a sexual manner
- Displaying sexual pictures or objects
- Spreading sexual rumors or commenting about sexual behavior
- Repeatedly pressuring for dates or unwanted sexual activity
- Touching, grabbing, and /or pinching
- Teasing and/or bullying in sexual terms
- Asking for sexual favors in exchange for grades, promotions, or participation in school activities
- Inflicting physical sexual assault or abuse

Sexual harassment may occur between persons of opposite sexes or of the same sex. While typically it involves a pattern of behavior, it can take the form of a single incident. Moreover, it may be directed toward a group or toward a particular person.

Students are legally protected against sexual harassment by Title IX of the Educational Amendments of 1972, a federal law prohibiting discrimination in schools on the basis of sex. In certain circumstances, sexual harassment and sexual violence may constitute sexual assault or sexual abuse and are covered by other local and state laws and procedures.

The French International School will not tolerate any form of sexual harassment by staff or students. It recognizes the student's right to participate in school programs and activities and an employee's right to perform his/her duties in an atmosphere free of any form of sexual harassment.

Any student or parent or legal guardian of a student, or employee who feels that he/she has been a target of sexual harassment in school; on school property; or while participating in a school sanctioned curricular or extracurricular outings should report the incident promptly, orally, or in writing, to the Proviseur or one of the designated harassment reporting officials listed below.

Any individual has the right to file a complaint regarding an alleged incident of sexual harassment that has occurred in school; on school property; or while participating in a school-sanctioned curricular or extracurricular outing.

<i>School Official</i>	<i>Title</i>	<i>Campus</i>
Mr. El Mehdaoui	Vie Scolaire	Forest Road
Mrs. Becker	Vie Scolaire	Forest Road
Mrs. Sehet	Director	Rollingwood
Mrs. Belli	Nurse	Rollingwood
Mrs. Taylor	Nurse	Forest Road
Mr. Bosquet	Director	Bradley

Individuals are encouraged to report harassment that they experience or witness. Any school staff member who receives a sexual harassment complaint should report it immediately, orally, or in writing, to the Proviseur or designated representative listed above.

All informal and formal complaints of sexual harassment will be investigated by the Proviseur or his/her designee. With respect to complaints against students, disciplinary action ranging from counseling to suspension or expulsion may be taken consistent with discipline policies approved by the Board of Trustees. Where complaints have been made against teachers or other French International School employees are suspected of abuse, the French International School will immediately conduct a thorough investigation that may result in remedial or disciplinary action up to and including the termination of employment or referral to local law enforcement authorities.

In cases involving criminal conduct, such as the infliction of physical sexual assault or abuse, local law enforcement authorities and/or child protective services will be notified immediately.

All complaints will be handled promptly and in a manner appropriate to significant disciplinary infractions. When a case is referred to the local law enforcement authorities, the school will complete its investigation and application of disciplinary action independently and separately from that of the local authorities, unless it is deemed to interfere with the local authorities' investigation. The complainant's rights will not be violated. He/she is given an opportunity to present the facts as he/she perceives them. Counseling will be provided to assist the complainant in coping with the alleged harassment.

Every reasonable effort will be made to maintain confidentiality during the investigation. Retaliatory action may not be taken against a complainant or any witness who participates in an investigation. Such action will result in severe sanctions against the retaliator in accordance with the School's disciplinary policies.

ANNEXE 5 : Déclaration de mission

Déclaration de Mission

En accord avec les statuts et la charte de la Fondation, la mission du Lycée Rochambeau est de:

- Dispenser un enseignement conforme aux programmes définis par le Ministère de l'Éducation Nationale afin de préparer les élèves au Baccalauréat français qui leur donnera accès aux études supérieures en France et dans d'autres pays francophones.
- Offrir un programme qui mette l'accent sur l'anglais, l'histoire et la civilisation américaine pour permettre d'intégrer les universités américaines et canadiennes.
- Promouvoir la diffusion du français et de la culture française dans le contexte américain de manière à mettre en valeur la diversité culturelle du Lycée.

Conditions d'inscription

Les élèves sont admis au Lycée Rochambeau sans discrimination de race, de religion ou d'origine. Les enfants de maternelle doivent posséder au moins les notions de base d'une première langue. Pour l'entrée au CP jusqu'en terminale les élèves doivent être en mesure de maîtriser le français, de s'exprimer dans cette langue, l'enseignement se faisant en français. L'établissement donne des cours de français aux élèves dont ce n'est pas la langue maternelle.

Horaires des cours :

Maternelle:	9h00 – 15h00
Elémentaire:	8h30 – 15h20
Collège et Lycée:	8h30 – 17h30
Ratio élève/enseignant:	Maternelle: 10/1 ratio élève/enseignant* Élémentaire: 16/1* Collège et lycée: 10/1*

*avec une marge d'erreur de 2 élèves

Graduation

24 *credits*, accumulés de la quatrième à la première, sont nécessaires à l'obtention du *High School Diploma*. 19 de ces *credits* doivent provenir des matières ci-dessous. Les 5 autres *credits* peuvent provenir des autres matières enseignées.

Anglais/français/arts:	8 <i>credits</i> .
Sciences éco. et sociales:	4 <i>credits</i> (dont un en histoire américaine)
Maths et sciences:	4 <i>credits</i> ((au moins un en maths et un en sciences)
Langue étrangère:	2 <i>credits</i>
Education physique:	1 <i>credit</i>

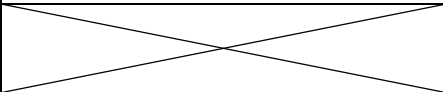
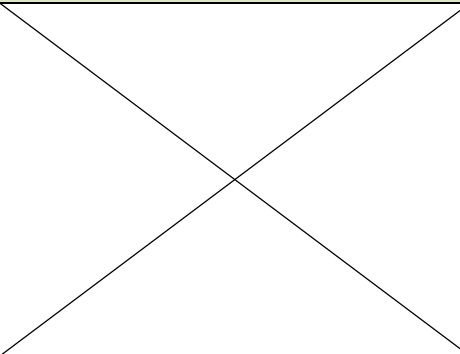
Attribution de *credit*

Afin de recevoir un *credit* dans une discipline, il faut que l'élève obtienne une moyenne annuelle d'au moins "D-". Le nombre de *credits* attribués dans une matière est en fonction du nombre d'heures d'enseignement de cette matière. Au Lycée, les cours sont de 55 minutes et il y a 173 jours de cours. Un *credit* correspond à un minimum de 120 heures de cours.

COMAR 13A.09.09

Afin d'être en règle avec le COMAR 13A 09.09 et d'être accrédité par le *Maryland State Department of Education*, le Lycée Rochambeau se doit de publier les informations ci-dessus.

ANNEXE 6 : Modalités Etude dirigée et Garderie – Ecole élémentaire

	CAMPUS DE ROLLINGWOOD (GS/CP, CP, CE1, CE2, CM1)	CAMPUS DE FOREST ROAD (CM2)
ETUDE DIRIGEE 15h20 – 17h30		
Annuelle (5 j./semaine)	\$2200	\$2200
Annuelle (2 j./semaine)	\$1100	\$1100
Semestrielle (5 j./semaine)	\$1300	\$1300
Semestrielle (2 j./semaine)	\$650	\$650
Gratuite		Si annulation d'un Club Rochambeau
GARDERIE 15h20 – 17h30		
Annuelle (5 j./semaine)	\$550	
Annuelle (2 j./semaine)	\$280	
Semestrielle (5 j./semaine)	\$350	
Semestrielle (2 j./semaine)	\$180	
Occasionnelle (séance)	\$25	
Gratuite	Si annulation d'un Club Rochambeau	
RETARDS après Etude dirigée, Garderie, ou Club Rochambeau (campus de Rollingwood)		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Au delà de 17h30, les enfants restant vont à la Garderie et sont facturés <u>\$25 par tranche de 15 minutes</u> de RETARD ▪ <u>Pour les frères et sœurs restant ensemble à la Garderie pour cause de RETARD</u> (c'est-à-dire au-delà de 17h30), il n'est facturé que \$25 pour chaque tranche de 15 minutes (et non \$50) ▪ Au-delà de 3 retards, l'enfant est inscrit d'office pour le semestre et la famille paie le complément restant, soit \$250 ▪ <u>Exception : le premier retard quelle qu'en soit la durée n'est pas facturé.</u> 		

Année : du 02 sept. 2010 au 16 juin 2011

Semestre 1 : du 02 sept. 2010 au 21 janv. 2011

Semestre 2 : du 24 janv. 2010 au 16 juin 2011

NB : -A partir du 17 juin, un seul départ de bus aura lieu à 15h30, les dernières séquences de Garderie et d'Etudes Dirigées sont donc programmées le 16 juin.

- Tout trimestre commencé est dû. Aucun remboursement ne sera effectué.