

École secondaire du Sommet

500, boul. Larry Uteck, Halifax (N.-É.) B3M 0E6

Téléphone : (902) 832-4302 Télécopieur : (902) 832-4352

Courriel : ess4@csap.ca

Mot de la Direction

Bon retour à l'école secondaire du Sommet!!!!

Les élèves du Sommet ont établi les attentes élevées l'année dernière et nous sommes certains que nous allons les dépasser en 2017-2018. Nous avons reconnu plusieurs élèves lors de la cérémonie de reconnaissance, le gala de sports et notre cérémonie de finissants. Nous vous rappelons du défi que nous vous lançons chaque année:

C'est vous....les étudiants...l'élément critique. C'est important de contribuer et coopérer avec intégrité et respect à chacun de vos cours. N'oubliez pas de participer dans les clubs, les sports et autres activités parascolaires. Votre CJE prépare beaucoup d'activités pour vous et c'est à vous de contribuer. Si vous avez des questions ou propositions, posez-les, partagez les...nous sommes à l'écoute. Ensemble NOUS allons créer l'identité scolaire de l'école secondaire du Sommet.

Nous sommes très fiers de faire partie de votre direction au Sommet et nous avons tellement hâte de continuer notre bon travail avec vous cette année. Nous vous invitons à consulter le site web de l'école et à ne pas hésiter à nous contacter pour en savoir davantage.

Tim Brown

Samuel Samson

NUMÉROS DE TÉLÉPHONE PRATIQUES

| | |
|---|----------|
| École secondaire du Sommet (administration) | 832-4302 |
| Conseil scolaire acadien provincial | 433-7045 |
| Stock Transportation | 481-8400 |
| Organismes francophones | |
| Centre communautaire du Grand-Havre-Sommet | 435-3244 |
| Journal le Franco | 435-3244 |
| Fédération acadienne de la Nouvelle-Écosse(FANE) | 433-0065 |
| Fédération des parents acadiens de la N.-É. (FPANE) | 435-2060 |
| Canadian Parents for French Nova Scotia | 453-2048 |
| Centre de ressources pour les familles de militaires de Hfx | 427-7780 |
| Écoles/Collèges/Universités/Formation | |
| Alliance Française d'Halifax-Dartmouth | 455-4411 |
| Centre de formation : Université Sainte-Anne | 424-2630 |
| Bibliothèques avec section livres et vidéos francophones | |
| Bibliothèque du Carrefour du Grand-Havre | 433-7013 |
| Toutes les bibliothèques municipales d'Halifax métropolitain | |
| Magasins offrant des livres et cartes en français | |
| Dalhousie University bookstore | 494-2460 |
| Fisher's stationery | |
| John W. Doull bookseller | 429-1652 |
| Woozles | 423-7626 |
| Costco, Chapters à Bayers Lake | |
| Pharmasave (Blvd Larry Uteck) | 407-4373 |
| Site web pour achat de livres francophones | |
| http://www.Archambault.ca | |
| http://www.Renaud-Bray.com | |
| Source : Répertoire des services en français de la N.-É. : www.cdene. | |

Politique linguistique

Un des objectifs du CSAP est de s'assurer une éducation de qualité en langue française aux acadien-ne-s et francophones de la région et de créer un climat propice pour la construction identitaire de nos jeunes. La communauté scolaire doit prendre les moyens appropriés pour créer un climat qui suscite la fierté francophone et acadienne chez l'élève et pour s'assurer que l'élève puisse communiquer correctement à l'oral et à l'écrit dans la langue d'enseignement.

La communauté scolaire doit se donner les outils pour faire en sorte qu'à tout moment de la journée, sauf dans les cours de langue seconde ou de langue étrangère, l'élève puisse vivre dans une atmosphère propice à l'enrichissement de la langue et de la culture acadienne et francophone.

La politique linguistique de l'école secondaire du Sommet suit les lignes directrices du CSAP.

Code de Vie

1. Assiduité et rendement scolaire

Les parents et tuteurs ont la responsabilité d'aviser l'école de tout retard ou absence de leur enfant.

Présent (P) : L'élève sera noté présent.

Motivé (M) L'absence de l'élève sera notée comme motivé dans le cas où l'élève est absent et l'école a reçu une note, un appel ou un courriel des parents.

Non motivé (NM) : L'absence de l'élève sera notée comme non motivée dans le cas où l'élève est absent et l'école n'a pas reçu aucune note écrite, ni appel, ni courriel des parents (les raisons doivent être reçus à l'intérieur de 2 jours ouvrables de l'absence).

Retard (R) : L'élève sera noté en retard s'il arrive durant les 5 premières minutes d'un cours sinon il sera noté absent.

Suspension (S) : L'absence de l'élève sera notée dans le cas d'une détention interne ou d'une suspension externe imposée par la direction.

Chaque enseignant contrôle les retards internes au niveau de ses classes.

Toute absence entraîne une prise de responsabilité de votre part. Il est de votre responsabilité d'effectuer le travail manqué pendant votre absence.

Pour obtenir un rendement scolaire satisfaisant, vous devez ainsi :

- Assister à tous vos cours ;
- Prendre en note les explications des enseignants ;
- Effectuer du mieux possible tous les travaux demandés ;
- Consacrer un temps suffisant à l'étude à la maison ;
- Réviser la matière qui fera l'objet des différents contrôles ;

- Participer à la ressource offerte par les enseignants en dehors du temps de classe ;
- Apporter tout le matériel requis pour assister à vos cours.

Si vous quittez l'école durant la journée, vous devez obligatoirement passer par le secrétariat pour aviser le départ.

Si vous êtes malade, vous devez vous présenter au secrétariat. Si quelqu'un peut être rejoint à la maison et peut venir vous chercher, on vous accordera un billet de départ. Sinon, vous pourrez vous reposer au Centre Santé Jeunesse avec l'approbation de la direction et l'infirmière.

Si vous quittez sans avoir obtenu l'autorisation de l'école, celle-ci communiquera avec vos parents pour signaler votre absence.

Quiconque déserte l'école à l'insu des parents, des tuteurs et des enseignants fait l'école buissonnière. Par conséquent, ce type d'absence est considéré comme une absence non motivée entraînant des sanctions disciplinaires.

2. Arachides et noix

Veillez noter qu'en raison d'allergies graves chez certains de nos élèves, nous vous demandons d'éviter amener des produits avec noix et arachides à l'école.

3. Assurance

Chaque enfant inscrit au Sommet est couvert automatiquement par le programme d'assurance de base des élèves contre les accidents. Cette assurance est offerte sans franchise et sans frais pour l'élève, les parents ou tuteurs. La couverture de base du SIP (*School Insurance Program*) assure les élèves durant la journée scolaire, les activités scolaires et pendant leur transport à l'école.

Pour 1\$ par enfant par mois, les parents ou tuteurs peuvent se procurer une couverture additionnelle où l'enfant est couvert en tout temps (24 heures par jour) à l'école, à la maison, en récréation y compris pendant les congés et vacances d'été – partout à travers le monde. Il est fortement recommandé aux parents de prendre cette assurance supplémentaire pour chacun de leur-s enfant-s fréquentant l'école. Ce programme est disponible par l'entremise de la compagnie SIP (*School Insurance Program*). Vous pouvez les contacter directement pour tout renseignement au numéro suivant : 902-864-6170 ou au site web suivant : <http://www.sip.ca/>

4. Bicyclettes, planches à roulettes, autres objets à roues

Les bicyclettes, planches à roulettes et autres objets à roues personnelles ne sont pas permis d'être utilisés sur le terrain de l'école. Les élèves qui arrivent à l'école avec ces objets doivent le serrer dans leurs casiers pendant les heures de cours ou les

bicyclettes doivent être stationnées (avec cadenas) au râtelier à bicyclette à l'entrée de l'école.

5. Casiers et cadenas

Le Sommet offre à chaque étudiant(e) son propre casier et un cadenas. Le casier et le cadenas sont en tout temps la propriété de l'école. C'est la responsabilité de l'étudiant(e) de les garder dans un bon état pendant l'année. Les employés du Conseil scolaire acadien provincial ont le droit et peuvent en tout temps, sans aucun préavis, inspecter n'importe quel casier.

Il est la responsabilité de l'étudiant de garder en sécurité les articles de son casier en s'assurant que le cadenas est bien fermé et que tout son matériel se trouve à l'intérieur. L'hiver, l'élève peut garder ses bottes sous la section des casiers. L'école n'est pas responsable pour les articles volés ou endommagés. Il ne faut **jamais partager** le code du cadenas ni échanger le cadenas avec autres élèves. L'étudiant doit utiliser le cadenas fourni de l'école.

6. Cérémonies de reconnaissances

Chaque année, nous reconnaissons, lors d'une cérémonie, nos élèves qui ont su bien se démarquer au niveau académique dans les diverses matières étudiées tout en incluant la reconnaissance des heures de bénévolat, la persévérance, les concours des mathématiques, de la langue, des sciences, de l'histoire et celle des ambassadeurs de français.

Les élèves qui réussissent avec une moyenne élevée et constante seront aussi reconnus avec la publication de leurs noms aux plaques de «Palme Académiques».

7. Code vestimentaire

L'élève a le devoir de s'habiller selon les critères suivants :

- Tout vêtement doit être propre et non abîmé ainsi qu'exempt de signes ou de messages prônant la violence, la haine, le racisme, le sexisme, les drogues, l'alcool, etc.
- Les culottes courtes, robes et jupes doivent viser la mi-cuisse et nous ne devons pas voir les poches.
- Les sous-vêtements ne doivent pas être visibles. Attention aux pantalons à taille basse, le nombril doit être couvert, les décolletés doivent être acceptables et éviter les chandails transparents ou ouvert à l'aisselle.

L'élève a le devoir de porter une tenue sportive pour participer aux cours d'éducation physique et aux activités sportives. Les vêtements permis sont le short sportif, le survêtement, le chandail à manches courtes et les souliers de course. Les shorts en spandex ne sont pas permis. Pour la sécurité de l'élève, il faut enlever les bijoux.

Le personnel enseignant et la direction se réservent le droit de déterminer si la tenue vestimentaire d'un élève est dans les limites acceptables. Ils peuvent aussi interdire le port de certains objets pour raisons de sécurité. Vous devez vous changer avant de pouvoir réintégrer vos cours ou, s'il y a lieu, les pièces seront saisies immédiatement et remises à la direction. La direction ou la conseillère en orientation offrira des vêtements d'école pour que l'élève se change.

8. Comportements perturbateurs

On qualifie de « perturbateur » un comportement qui n'est pas assez grave pour interrompre de façon significative le processus d'apprentissage dans l'école, pour mettre en danger les autres ou pour endommager les biens appartenant à l'école¹. Voici quelques exemples, parmi d'autres, de comportements perturbateurs :

- délits mineurs à répétition ; refus d'obéir aux instructions
- tabagisme
- notes ou excuses contrefaites ; vols à la sauvette
- bagarres (bousculades, coups, rixes)
- autres actes qui perturbent les activités ou risquent de créer un danger.

9. Comportements perturbateurs graves

On qualifie de « comportement perturbateur grave » un comportement qui perturbe de façon significative le milieu d'apprentissage dans l'école, met en danger les autres ou endommage les biens appartenant à l'école. Voici quelques exemples, parmi d'autres, de comportements perturbateurs graves :

- vandalisme
- perturbation du fonctionnement de l'école
- violences verbales ; intimidations
- conduite raciste ou discriminatoire
- harcèlement sexuel ou agression sexuelle
- violences physiques
- activités illégales

10. Comité d'entraide et conséquence en cas d'infraction

La discipline a pour but d'encourager les élèves à apprendre à se maîtriser et d'adapter les comportements importuns. Il convient de faire des efforts importants en vue d'apprendre aux jeunes, tant à la maison qu'à l'école, à adopter les comportements qu'on s'attend d'eux. Les stratégies utilisées pour faire comprendre et faire respecter le code peuvent varier d'un élève à l'autre.

Nous avons un système progressif pour gérer les comportements inappropriés à l'école. Lors d'un comportement inapproprié en salle de classe, l'élève reçoit deux

¹ *Tiré du Code provincial de conduite dans les écoles et lignes directrices pour les codes de conduite des écoles, Province de la Nouvelle-Écosse, 2008

avertissements verbaux/écrits au tableau. Au troisième avertissement, l'élève se mérite une retenue du midi. Cela permet de revenir à un climat propice à l'enseignement avec un minimum de temps perdu pour l'enseignement et les autres élèves.

Lors de la deuxième retenue, les parents sont contactés.

Après la troisième retenue, il y a une rencontre avec les parents, les enseignants et la direction.

Après la quatrième retenue, gérance au niveau administratif.

11. Copiage et plagiat

Lors d'un travail, devoir ou épreuve, si vous copiez ou encore si, par votre attitude, vous consentez au copiage, votre copie sera enlevée. Ceci sera communiqué à un parent, tuteur et une décision sera prise par l'enseignant, en consultation avec la Direction, concernant les conséquences à appliquer.

12. Diplôme de fin d'études au secondaire

Les élèves du CSAP ont besoin, comme tous les élèves de la Nouvelle-Écosse, de **19 crédits** pour obtenir leur diplôme de fin d'études secondaires. De ces 19 crédits, **14** sont obligatoires et **5** sont optionnels. Bien que le nombre minimum de crédits exigés pour l'obtention du diplôme soit de 18, il est fortement recommandé aux écoles de mettre en place des horaires permettant aux élèves d'obtenir jusqu'à 24 crédits.

- L'élève de la 10e et de la 11e année doit choisir huit cours par année.
- L'élève de la 12e année doit avoir réussi au moins cinq cours du niveau 12e pour l'obtention du diplôme de fin d'études secondaires.

Crédits obligatoires

Afin d'obtenir le diplôme de fin d'études secondaires, les élèves doivent réussir les crédits obligatoires suivants dans chacun des groupements de matières.

Groupement : La langue, la communication et l'expression :

- 3 cours de français, dont un à chaque niveau;
- 1 cours d'éducation artistique : art dramatique, arts plastiques, danse ou musique.

Groupement : Les sciences, les mathématiques et la technologie :

- 3 cours de mathématiques : 1 cours de mathématiques à chaque année ;
- 2 cours de sciences : sciences 10 et 1 autre dans un cours de sciences approuvé;
- 2 autres cours parmi les mathématiques, les sciences ou la technologie.

Groupement : Les sciences humaines et le développement humain :

- 1 cours d'études globales : *Histoire planétaire 12* ou *Géographie planétaire 12*;

- 1 cours d'histoire canadienne : *Histoire du Canada 11* ou *Études acadiennes 11*;
- 1 cours d'éducation physique.

13. Environnement positif

Notre programme de discipline suit la politique de la N-É. Les attentes sont bien communiquées aux élèves et les conséquences sont appliquées selon la fréquence et l'intensité du comportement. Ayant dit cela, la meilleure manière de gérer les comportements non appropriés est de mettre les choses en place pour les décourager. Voilà pourquoi, l'école secondaire du Sommet tente d'offrir une bonne variété d'activités parascolaires. Il est compris que si les élèves peuvent bâtir un rapport avec le personnel, ils développeront un plus grand sens d'appartenance et une meilleure qualité de vie, donc des conditions gagnantes pour la réussite scolaire. Il est à noter que la participation dans les activités parascolaires ou des activités organisées par l'école telle que le bal des finissant-e-s, les danses, les clubs et les sports sont des privilèges et non pas des droits.

14. Évaluations

Il est votre responsabilité de remettre les travaux demandés à temps. Vous devez comprendre l'importance du respect des dates limites imposées dans chacun de vos cours et des conséquences reliées aux travaux en retard ou non remis. Les enseignants utiliseront des stratégies d'intervention proactives et réactives pour la gestion des travaux en retard ou non remis (d'après la directive administrative du CSAP).

Votre responsabilité est de :

- prendre en note l'échéancier et les dates de remise des travaux dans votre agenda ou tout autre outil organisationnel;
- communiquer régulièrement avec ses enseignant(e)s et demander de l'aide au besoin;
- remettre un travail propre et répondant aux exigences de présentation de l'enseignant(e) afin de démontrer votre niveau de rendement face aux résultats d'apprentissage.
- remettre le travail en respectant l'échéancier établi.

15. Examens

Participation aux examens : Afin de compléter les exigences de programme des écoles publiques de la Nouvelle-Écosse, chaque élève doit participer aux processus de l'écriture des examens. La participation aux examens fait partie du processus d'apprentissage des élèves dans leur développement.

D'après la loi scolaire 25 (b) (e) les parents ont la responsabilité de s'assurer de la présence de leur enfant aux examens.

Ponctualité : Vous devez vous présenter à l'épreuve selon l'horaire affiché. Vous devez être à l'heure et vous ne pourrez entrer dans la salle d'épreuves après le début de l'épreuve sans l'autorisation de la direction.

Pendant l'épreuve : Vous ne devez avoir sur votre pupitre que le matériel autorisé pour l'épreuve. Tout autre matériel ne devrait pas être à la portée de celui qui écrit l'examen. On ne peut vous allouer plus de temps que prévu par les directives. Seul l'enseignant vous autoriser à quitter la salle d'épreuves.

Modification à l'horaire des examens : Les élèves doivent respecter l'horaire établi pendant la période des examens.

Absence pour raisons majeures : Toutes absences doivent être autorisées par la Direction.

N.B. - Si les classes sont annulées, les changements seront publiés au site Web de l'école.

Exemptions

L'École secondaire du Sommet suit la politique du CSAP. À l'exception des examens provinciaux, les élèves auront l'autorisation d'appliquer pour une (1) demande d'exemption d'examen à chaque semestre. Les exemptions pourront être accordées aux élèves qui remplissent les conditions suivantes :

1. Une moyenne satisfaisante dans le cours.
2. Tous les travaux d'évaluation de l'apprentissage du cours remis.
3. Le formulaire d'exemption devra être signé par l'élève, l'enseignant et un parent/tuteur.
4. Le formulaire d'exemption devra être retourné avant la date limite de demandes d'exemptions.

Exemption sans risque : Projet Pilote

L'élève qui veut tirer avantage de **l'exemption sans risque** pourra choisir d'écrire cet examen sachant qu'il/elle ne pourrait pas obtenir une note inférieure à ce qu'il/ elle aurait eu s'il/elle utilisait son exemption.

16. Frais de Scolarité

Les frais associés avec diverses activités d'école seront collectionnés en septembre.

- Étudiants:
 - Chaque enfant (15\$). Ce montant sera versé au Comité Jeunesse Étudiant pour aider dans la planification d'activités étudiants.
- Graduation : 30\$ par finissant
- Autres activités de finissants : À déterminer
- Équipes de sports : consulter le site Web de l'école
- Album de souvenir :
 - Jusqu'au mi-septembre – 25\$
 - À partir du mi-septembre - 35\$

17. Fermeture de l'école en cas d'urgence

En temps de mauvais temps, l'annonce de la fermeture des classes sera diffusée sur les ondes radiophoniques de Radio-Canada Halifax (CBAF 92,3 FM) et sur les ondes radiophoniques anglophones (CBC, 90,5 FM) dès 6 h le matin. Le répondeur de l'école et le site web de l'école aussi indiqueront si l'école est fermée ou non lors de ses journées.

18. L'heure du midi

Les élèves doivent rester dans la rue principale, au café-théâtre ou à la bibliothèque pendant l'heure de midi.

19. Libre-déplacement (pour 9^e à 12^e année)

Il est attendu que les élèves de la 9^e à la 12^e année auront le privilège de se déplacer à l'extérieur du terrain de l'école **pendant l'heure du dîner seulement** avec l'approbation signée des parents ou tuteurs.

20. Portes d'urgences

L'utilisation des portes d'urgences est interdite par les étudiants **en tout temps**.

21. Parfums et déodorants

Veillez noter qu'en raison d'allergies et de cas d'asthme grave, il est attendu que les employés, les élèves et les visiteurs n'utilisent pas de produits parfumés à l'école. Nous demandons aux élèves de faire particulièrement attention aux parfums dégagés par les désodorisants (p.ex : l'Axe), les lotions après-rasage, les lotions et crèmes.

22. Stationnement

Les élèves qui conduisent leur propre voiture doivent se stationner au stationnement du côté du terrain de soccer. Vous pouvez seulement accéder vos voitures pour quitter les lieux de l'école, c'est-à-dire pour quitter à l'heure de dîner ou à la fin de la journée scolaire.

23. Transport scolaire

Le service d'autobus est un privilège et non un droit. L'élève doit se soumettre aux règlements de sécurité prescrits par le CSAP et le ministère de l'Éducation. Le conducteur est l'autorité dans l'autobus.

L'élève n'a pas le droit de prendre un différent autobus pour se rendre ailleurs que chez lui, sauf si l'élève a obtenu une autorisation écrite des parents ou tuteurs et l'approbation administrative de l'école.

Les infractions aux règles d'autobus peuvent entraîner une mesure disciplinaire et même la perte de privilège du transport scolaire.

Les mêmes règles de sécurité s'appliquent dans le cas de transport pour des activités scolaires et parascolaires.

La compagnie Stock Transportation offre le service de transport aux élèves de l'école secondaire du Sommet. Pour toute question, vous pouvez les rejoindre en composant le 902-481-8400.

- **Selon les exigences de SIP (Assurances d'école), il est interdit qu'un élève transporte autre(s) élève(s) à des activités d'école. Selon comprend des activités avant, pendant et après les heures d'écoles telles que les sports, comités, concours, etc.**

24. Visite à l'école

Dans le but d'assurer la sécurité de toute la population dans le bâtiment, il n'y aura aucun invité d'élèves à l'école sur le terrain de l'école, pendant les heures régulières incluant l'heure de dîner et/ou les périodes d'études. Il est aussi exigé que les parents se présentent immédiatement au secrétariat à leur entrée dans l'édifice.

25. Travaux manquants ou remis en retard

C'est la responsabilité de l'élève de remettre les travaux demandés à temps. Il est important que nos élèves comprennent l'importance de respecter les dates limites imposées dans chacun de leurs cours et il est important qu'il y ait des conséquences associées aux travaux en retard ou non remis. Si un élève ne remet pas son travail, les étapes suivantes seront suivies:

1. Une nouvelle date de remise sera établie (le lendemain). **Les parents sont contactés.**
2. Si le travail n'est pas remis le lendemain, l'enseignant fixera un temps dans la journée afin que l'élève puisse finir son travail.
3. Le travail complété dans ce temps additionnel sera collectionné et évalué.

→ **Évaluation manquée:** Si un élève manque une évaluation (absence motivée ou non motivée), cet élève fera l'évaluation dans les meilleurs délais, selon l'enseignant. À titre d'exemple, un élève qui manque son évaluation du matin et qui se présente à l'école le même jour pourra être demandé d'écrire son évaluation dès son arrivée.

26. Utilisation du réseau informatique

En pouvant communiquer à l'échelle mondiale grâce à des ressources comme le réseau informatique du Conseil, les élèves se voient accorder un privilège important. Le formulaire d'autorisation, distribué à la Rentrée scolaire, donne à l'élève l'occasion d'accéder à cette ressource. L'accès aux services d'information

automatisés veut dire que l'élève sera capable d'échanger des messages écrits avec des milliers de personnes et d'avoir accès à des informations contenues sur des milliers d'ordinateurs dans le monde entier.

Même si le Conseil s'engage à prendre les mesures nécessaires pour assurer une bonne utilisation du réseau, c'est l'élève et ses parents, sa tutrice ou son tuteur qui assument la responsabilité finale à cet égard.

L'utilisation du réseau informatique se base sur les critères suivants :

1. Il faut utiliser tout appareil informatique de façon à refléter une image positive de soi-même, de l'école, du CSAP et de sa collectivité.
2. Il est interdit de se servir de tout appareil informatique attaché au réseau dans le but de nuire à d'autres personnes.
3. Il est interdit de nuire volontairement au bon fonctionnement du système de communication informatique.
4. Il faut respecter la confidentialité des fichiers appartenant à d'autres personnes.
5. Il faut respecter les politiques informatiques de tous les autres sites auxquels on a accès par l'entremise de l'Internet.
6. Il est interdit d'installer ou de copier des logiciels.
7. Il faut utiliser son code autorisé seulement pour son usage personnel et éviter de le dévoiler à d'autres personnes.
8. Il faut mentionner la provenance des productions intellectuelles empruntées.
9. Il faut communiquer d'une manière socialement responsable.

L'école ou le Conseil, à sa discrétion exclusive, se réserve le droit de retirer immédiatement le privilège d'accès au réseau à toute personne qui abuse ce privilège.

27. Utilisation des téléphones cellulaires ou autres appareils portatif personnel

Nous reconnaissons que les appareils informatiques de travail favorisent l'apprentissage et sont utilisés fréquemment pour diverses activités de façon adéquate et pédagogique.

Les appareils peuvent être utilisés à l'intérieur des bâtiments du CSAP, selon les consignes de la direction :

- Le réseau sans fils sera ouvert à tous les élèves.
- Les élèves peuvent utiliser leurs propres appareils portatifs ou cellulaires à l'école dans la rue principale, la salle d'étude, les corridors et au café-théâtre **pendant la pause et l'heure du dîner**. Ils doivent être éteints **pendant les heures de cours**, peu importe où l'élève se situe dans l'édifice.
- Les appareils portatifs ou cellulaires ne sont jamais permis dans les vestiaires ou aux toilettes.
- L'utilisation de ces appareils, en salle de classe, sera seulement permise avec l'approbation de l'enseignant pour des fins éducatives.

Il est interdit de prendre ou publier des photos ou vidéos à l'école.

L'utilisation des appareils est toutefois un privilège et non un droit.

28. Utilisation de photos/image(s)/travaux de l'élève

La présentation des élèves, de leurs travaux et de leurs réalisations peut constituer une composante importante de la vie à l'école et être une expérience très positive pour les élèves. La politique du CSAP est de demander aux parents/tuteurs ou à l'élève lui-même, s'il est âgé de 19 ans ou plus, l'autorisation écrite (formulaire remis à la rentrée scolaire) avant d'utiliser des photos, images ou travaux d'élève.

Au cours de l'année scolaire, il est possible qu'on prenne des photographies des élèves dans le cadre d'un projet du programme d'études, pour faire la promotion d'un événement dans l'école ou pour présenter les réalisations des élèves. Il est possible que, pour promouvoir des événements dans l'école ou des réalisations d'élèves, l'école et/ou le CSAP publie des photos, images ou travaux d'élèves dans diverses publications (bulletins d'information, communiqués de presse, etc.) et/ou sur leurs pages Web.

L'école et ses représentants sont les seules personnes qui détiennent ce privilège.

Les élèves ne sont pas permises de prendre et/ou publier des photos.