
Préambule

Dans le cours normal de la gestion d'une école, la direction et le personnel doivent recueillir, générer et conserver une quantité importante de renseignements concernant les élèves. Beaucoup de ces renseignements sont de nature « personnelle », y compris le rendement de l'élève, sa conduite, son état familial, sa santé et son lieu de résidence. La direction d'école représente l'intervenant de première ligne en ce qui concerne le traitement des questions au sujet de la Gestion de l'information et de la vie privée (GIVP) et elle se réfère à la Loi sur l'éducation et à la Loi sur l'accès à l'information municipale et la protection de la vie privée (LAIMPVP) pour accomplir sa tâche. Plusieurs questions et décisions doivent refléter une connaissance, une compréhension et une intuition justes des sujets. Le présent document a pour but d'aider la direction à prendre conscience des divers facteurs qui peuvent influencer les procédures concernant les éléments de la GIVP, c'est-à-dire la collecte, l'entreposage, la conservation et l'élimination des documents et des renseignements confidentiels et de suggérer l'adoption de Pratiques exemplaires pour les directions d'école.

Note : le document intitulé « *Student Legal Rights and Capacities – By Age* complète Le Guide concernant la FAQ et est publié par le Conseil scolaire de district de York. La direction d'école y trouvera un aperçu des droits reconnus par la loi et des capacités des élèves dont l'âge varie de 6 ans à 19 ans et plus. Y sont inclus des étapes importantes qui ne sont pas fondées sur l'âge, avec références aux lois applicables.