
Partage interpalier des informations HCDSB Policy #II-21 Cross Panel Sharing of Information

Je voudrais donner des renseignements au sujet du placement et du programme d'éducation spécialisée d'un élève de huitième année en vue de sa rentrée à l'école secondaire. Est-ce que je peux convoquer une réunion à cette fin?

Le commissaire à l'information et à la protection de la vie privée a confirmé qu'il s'agissait de fins compatibles et raisonnables en vertu de la LAIMPVP et a recommandé que les parents ou les tuteurs ou tuteurs et les élèves en soient informés au moyen d'un avis clair décrivant les informations personnelles de l'élève qui seront partagées et incluant les coordonnées d'un membre du personnel qui peut répondre aux questions. On a également recommandé que cet avis soit remis à tous les nouveaux élèves au moment de l'inscription. Il faut tenir compte des points suivants :

- Les élèves et les parents ou la tutrice ou le tuteur doivent être raisonnablement informés grâce à un avis clair au sujet de cette politique lorsqu'il y a demande de renseignements à propos des élèves entre les paliers élémentaire et secondaire. L'avis doit décrire les renseignements personnels, expliquer les fins du partage et donner les coordonnées sur la personne-ressource. Cet avis doit être donné seulement une fois par année et il doit aussi être remis aux nouveaux élèves au moment de leur inscription.
- Le conseil doit s'assurer que cet avis clair fait partie d'un document qu'on peut habituellement retrouver sur le site Web du conseil.
- Une fois que l'avis de collecte de renseignements tiré du document fourni est émis, les renseignements suivants peuvent être partagés en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée* (LAIMPVP) et de la *Loi sur l'éducation*. Renseignements sur l'élève qui sont fournis à l'école secondaire avant l'arrivée de l'élève :

A) DONNÉES DÉMOGRAPHIQUE :

- | | |
|--|--|
| • Nom de l'élève | • Année en cours |
| • Sexe | • Classe d'attache |
| • Date de naissance | • Éducation spécialisée/Identification/Placement dans un programme/PEI |
| • Numéro d'élève du conseil scolaire | • Niveau des apprenants de langue anglaise ou de perfectionnement de l'anglais / prestation de programme |
| • Numéro d'immatriculation scolaire de l'Ontario | |

RÉUSSITE DE L'ÉLÈVE :

- Bulletin scolaire – rendement
- Bulletin scolaire – aptitudes d'apprentissage
- DRA et/ou autres évaluations formatives (par exemple, GB, DRA)

ASSIDUITÉ DES ÉLÈVES

AUTRES INFORMATIONS :

- Suspensions/Expulsions
- Pays de naissance
- Langue parlée à la maison

B) Informations générales au sujet du rendement d'un élève à l'école secondaire fournies à l'ancienne école élémentaire :

Résultats des 9^e et 10^e année de l'OQRE Données sur le rendement dans le bulletin scolaire

Accumulation de crédits

Choix de cours

Le partage des données du palier élémentaire au palier secondaire doit se faire lorsque le formulaire d'inscription au palier secondaire et/ou le formulaire de choix de cours est rempli, indiquant l'intention de l'élève de fréquenter une école particulière.

Pratiques exemplaires de la direction : Convoquez l'élève et le parent/la tutrice ou le tuteur à une réunion de partage interpalier des informations. Non seulement ces derniers assisteront à une leçon en matière de collaboration et de consultation, mais ils verront comment ces lignes directrices du commissaire à l'information et à la protection de la vie privée sont appliquées. Élaborez un ordre du jour très précis et le respecter. L'interprétation et l'application du partage interpalier des informations personnelles sur les élèves doivent se faire avec soin et respect afin de trouver un juste équilibre entre les droits de la personne en matière de vie privée et la prestation pratique de services éducatifs.

Est-ce que mes notes et mes journaux constituent des documents et peut-on y avoir accès?

Les notes constituent un aide-mémoire pour les directions et les directions adjointes. Lorsqu'elles sont prises dans le cadre des tâches confiées à la direction ou à la direction adjointe, par exemple si elles se rapportent à des incidents qui ont eu lieu à l'école, les notes peuvent être considérées comme un produit du travail et elles sont ainsi sous la garde et le contrôle du conseil, ce qui les assujettit à la *Loi sur l'accès à l'information municipale et la protection de la vie privée* conférant aux personnes le droit d'avoir accès aux renseignements personnels les concernant ainsi qu'aux renseignements généraux au sujet d'institutions comme le conseil.

Il est probable que le parent ait accès aux notes prises par la direction au sujet d'un élève qui fréquente son école (du moins une partie de celles-ci).

Ces notes peuvent également faire l'objet d'un mandat livré par la police ou d'une ordonnance du tribunal visant leur divulgation ou la direction pourrait avoir à les apporter en cour suite à un mandat de comparution.

Les notes personnelles et les journaux qui contiennent des renseignements personnels au sujet des élèves, leurs parents, le personnel ou des membres de la communauté doivent être conservés pendant au moins un an après avoir été créés, à moins que le conseil ait une autre politique à cet égard. Cependant, la période de conservation suivant la première année dépend du type de document dont il s'agit, de ce qu'il divulgue et de la politique de conservation du conseil concernant le document en question, le cas échéant.

Dans le cas d'un membre du personnel qui prend sa retraite, ce dernier peut remettre ses notes à son successeur ou à sa surintendante ou son surintendant, ou il peut les conserver de sorte à ce qu'elles puissent être accessibles plus tard, au besoin.

La façon de prendre les notes dépend des circonstances; cependant, dans tous les cas, elles devraient le plus possible reposer sur des faits, être rédigées dans un style approprié et ne pas renfermer de commentaires désobligeants. Demandez-vous si vous seriez dans l'embarras si votre surintendante ou surintendant ou la personne visée par la note la lisait. Dans l'affirmative, le style adopté n'est peut-être pas approprié. Il faut également tenter d'indiquer la date à laquelle la note a été rédigée, son sujet et la source d'information (c'est-à-dire d'autres personnes ou d'une observation personnelle).