



# Directive administrative

**ÉLV 2.2**

DOMAINE : **ÉLÈVES**

En vigueur le : 25 janvier 2005 (SP-05-15)

POLITIQUE : [GOU 29.0 Engagement envers les élèves et leurs parents ou tuteurs](#)

Révisée le : 25 septembre 2017 (CF)

*L'usage du masculin a pour but d'alléger le texte.*

## DOSSIER SCOLAIRE DE L'ONTARIO

Le Conseil scolaire catholique du Nouvel-Ontario (Conseil) s'engage à suivre les directives stipulées dans le *Guide du dossier scolaire de l'Ontario 2000*.

Les directives administratives répondent aux exigences du ministère de l'Éducation ainsi qu'à la *Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée* et la *Loi sur l'accès à l'information municipale et la protection de la vie privée*.

Tout le personnel enseignant, les directeurs d'école, les conseillers pédagogiques et le personnel responsable de l'enfance en difficulté observent les critères établis par le Conseil.

Comme la langue du document est le français, de même toute documentation émanant des écoles à l'intention des parents, tutrices et tuteurs se fait en langue française.

## INTRODUCTION

Le dossier scolaire de l'Ontario (DSO) est le dossier faisant état des progrès de chaque élève tout au long de sa fréquentation scolaire en Ontario. Conformément à la *Loi sur l'éducation*, le directeur d'école doit « recueillir des renseignements en vue de les verser dans un dossier pour chaque élève inscrit à l'école, et constituer, tenir, conserver et transférer le dossier, ainsi que s'en défaire ». La loi régit également l'accès au DSO et stipule que « l'examen des renseignements figurant dans le dossier est réservé, sous le sceau de l'école du secret, aux agents de supervision et au directeur d'école et aux enseignants de l'école en vue d'améliorer l'enseignement donné à l'élève ». L'élève et les parents de l'élève mineur (c'est-à-dire de moins de dix-huit ans) doivent être informés de l'objet et du contenu du DSO et avoir accès à tous les renseignements qui y sont consignés.

Il est important à noter que les directives administratives reliées ne remplacent pas le *Guide du dossier scolaire de l'Ontario 2000*, mais s'y ajoute. Vous devriez donc être au courant des détails qui s'y retrouvent.

## DÉFINITIONS

1. Dans ce document, le terme parent désigne le père ou la mère, ou les deux, au même titre que la tutrice ou le tuteur, ou les deux.
2. Dans ce document, les mentions conseil scolaire et conseil désignent les conseils scolaires de district et les administrations scolaires.

## CONSTITUTION D'UN DSO

Un dossier scolaire de l'Ontario sera constitué pour tout élève qui s'inscrit dans une école administrée par un conseil scolaire ou par le ministère de l'Éducation. On doit informer l'élève et les parents de l'élève mineur de l'objet et du contenu du DSO au moment de l'inscription.

Le DSO est permanent. Si un élève change d'école en Ontario, son DSO sera transféré conformément aux conditions décrites dans la section 5 du présent document.

Il est permis de reproduire sur microfiche ou d'enregistrer et de conserver sur fichier électronique une ou plusieurs parties du DSO, à condition que le texte puisse être imprimé de façon claire et lisible. Des mesures devraient être prises pour conserver les documents originaux lorsqu'il importe de préserver une signature ou un paragraphe sur un document. Les fichiers électroniques, microfiches, reproductions ou télécopies d'un DSO sont assujettis aux mêmes mesures de sécurité et conditions d'accès que l'original.

En cas de perte ou de destruction involontaire d'une chemise DSO, il faut créer une nouvelle. On pourra y consigner les renseignements de la fiche de l'élève et, le cas échéant, des fiches conservées par les écoles fréquentées précédemment. On inscrira dans la marge de la couverture de la nouvelle chemise DSO la date et les circonstances de sa création.