



## RENSEIGNEMENTS RELATIFS AUX PERSONNES-RESSOURCES

Partie 2 – à modifier tel que désiré

**L'enfant vit avec** (cocher une réponse) :

( ) les deux parents ( ) la mère ( ) le père

( ) responsabilités décisionnelles conjointe (garde conjointe)\* ( ) tuteur

( ) autre (précisez) \_\_\_\_\_

**Frères et sœurs :** \_\_\_\_\_ **Date de naissance :** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Parent / tuteur / \_\_\_\_\_ (autre) :**

Nom : \_\_\_\_\_

Tél. maison : \_\_\_\_\_

Tél. cellulaire : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Ville : \_\_\_\_\_

Code postal : \_\_\_\_\_

Employeur : \_\_\_\_\_

Tél. travail : \_\_\_\_\_

**Parent /tuteur / \_\_\_\_\_ (autre) :**

Nom : \_\_\_\_\_

Tél. maison : \_\_\_\_\_

Tél. cellulaire : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Ville : \_\_\_\_\_

Code postal : \_\_\_\_\_

Employeur : \_\_\_\_\_

Tél. travail : \_\_\_\_\_

**Autre personne-ressource :** (si le parent n'est pas là)

Nom : \_\_\_\_\_

Lien avec l'enfant : \_\_\_\_\_

Tél. : \_\_\_\_\_

Tél. cellulaire : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Code postal : \_\_\_\_\_

**Personne-ressource – fermeture en raison du mauvais temps :** (si le parent n'est pas là)

Nom : \_\_\_\_\_

Lien avec l'enfant : \_\_\_\_\_

Tél. : \_\_\_\_\_

Tél. cellulaire : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Code postal : \_\_\_\_\_

Nom du parent n'ayant pas les responsabilités décisionnelles pour (la garde de) l'enfant\*, s'il y a lieu :

\_\_\_\_\_

## RENSEIGNEMENTS MÉDICAUX

Partie 3 – ne pas modifier

L'enfant a-t-il un problème médical qui met sa vie en danger (ex. risque de choc anaphylactique)?

( ) NON ( ) OUI – Veuillez la décrire: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Si OUI, un plan a-t-il été établi avec l'école sur le traitement requis?

( ) OUI ( ) NON – Veuillez communiquer avec l'école pour prendre un rendez-vous.

L'enfant a-t-il besoin d'un EpiPen®?

( ) NON ( ) OUI Si oui, ( ) pour un enfant (entre 15 kg et 30 kg) (*Junior*)  
( ) pour un adulte (30 kg ou plus) (*Régulier*)

L'enfant a-t-il d'autres problèmes médicaux que l'école devrait connaître?

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Dispensateur de soins médicaux : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_\_

Pouvez-vous nous donner d'autres informations qui nous aideraient à améliorer les services offerts à votre enfant ? ex. de services particuliers, autres professionnels / organismes qui offrent des services à votre enfant, etc.

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Nota** : Veuillez-vous assurer que votre enfant a en sa possession votre demande écrite s'il ou elle a besoin de prendre des médicaments à l'école. En vertu de la politique 704, le personnel de l'école n'administrera aucun médicament sans votre autorisation.

---

## QUE FAISONS-NOUS AVEC LES DOSSIERS DES ÉLÈVES?

---

*Partie 4 – ne pas modifier*

Dans le but d'offrir un soutien à l'apprentissage, le système scolaire conserve certaines informations au sujet des élèves. Certaines (nom et prénom officiels, adresse, assiduité, notes, crédits obtenus, obtention du diplôme, relevés de notes, etc.) sont conservées en permanence au cas où elles seraient requises au cours de la vie de l'élève.

Les numéros d'assurance-maladie sont utilisés à des fins de recherche et d'inscription – ils créent un numéro d'identification unique – ainsi que pour vérifier la preuve d'immunisation conformément à la *Loi sur l'éducation* et à d'autres lois applicables. Les numéros d'assurance-maladie seront divulgués au ministère de la Santé aux fins de vérification de l'information.

Pour pouvoir offrir des services de soutien aux élèves, le système a aussi besoin d'autres informations, qui sont conservées tant qu'elles sont pertinentes (évaluations normalisées, échantillons du travail de l'élève, résultats cliniques, commentaires des enseignants ou d'autres spécialistes, informations sur la santé, lettres / interventions disciplinaires courantes, dossiers d'appels, copies d'ordonnances de probation ou de garde).

Les informations sur les élèves servent à aider les enseignants et le personnel spécialisé à offrir des services directs aux élèves; à des activités de recherche et de planification en vue d'améliorer l'enseignement ou les services liés au progrès des élèves, et à des fins administratives.

*Pour toute question sur l'utilisation de renseignements personnels dans le système scolaire, veuillez communiquer avec la direction exécutive de l'apprentissage de votre district scolaire.*

---

## RENSEIGNEMENTS SUR LES RESPONSABILITÉS DÉCISIONNELLES POUR (LA GARDE DE) L'ENFANT\*

---

*Partie 5 – ne pas modifier*

**Nota :** *Les écoles doivent fournir, à la demande d'un parent n'ayant pas la garde de l'enfant\*, toute information sur l'éducation de l'élève sauf s'il existe une ordonnance judiciaire interdisant au parent l'accès à son enfant.*

**S'il existe une ordonnance judiciaire valide interdisant l'accès à l'enfant, il incombe au parent ayant les responsabilités décisionnelles pour (la garde de)\* l'enfant de fournir à l'école copie de l'ordonnance.**

---

## IMPORTANT

---

**Prière d'aviser l'école de tout changement survenant durant l'année scolaire.**

**Signature :** \_\_\_\_\_  
signature de la mère, du père ou du tuteur

\_\_\_\_\_ date

---

\* Changements terminologiques conformément à la *Loi sur le divorce*