



## LE DOSSIER ACADÉMIQUE

Conformément au régime pédagogique de l'éducation préscolaire et de l'enseignement primaire et au régime pédagogique de l'enseignement secondaire, le dossier académique peut contenir :

- certificat de naissance;
- fiche d'inscription;
- une copie de l'avis de départ (s'il y a lieu)
- les rapports d'évaluation sur le rendement scolaire, le comportement de l'élève et son assiduité (au moins cinq dont quatre sont des bulletins);
- les derniers résultats d'évaluation sommative obtenus par l'élève dans chaque matière.

## LE DOSSIER D'AIDE PARTICULIÈRE DE L'ÉLÈVE

Ce dossier peut contenir un ou plusieurs des éléments suivants :

- le plan d'intervention
- le rapport de l'enseignante ou de l'enseignant de la rééducation ou de la réadaptation;
- le rapport d'étude de cas;
- des rapports d'observation fournis par des enseignantes, des enseignants ou tout autre membre du personnel;
- une feuille de route;
- des rapports sur le comportement de l'élève à l'école;
- les commentaires et lettres acheminés aux parents.

## LE DOSSIER PROFESSIONNEL

Ce dossier peut contenir les renseignements suivants :

- le nom et le prénom de l'élève à la naissance, son sexe, sa date de naissance, son adresse, son numéro de téléphone;
- la date de l'ouverture du dossier;
- une description sommaire des motifs de consultation;
- une description des services professionnels rendus et leur date;
- les conclusions des évaluations et, le cas échéant, la description du programme d'intervention et les recommandations;
- la signature de la professionnelle ou du professionnel qui a inscrit les renseignements mentionnés précédemment.

N.B. : Les dossiers professionnels sont conservés sous clés conformément à la Loi sur l'accès par le personnel professionnel.