

EDUCATION ACT

STUDENT RECORD REGULATIONS

R-168-96

AMENDED BY

R-011-2010

LOI SUR L'ÉDUCATION

RÈGLEMENT SUR LES DOSSIERS

SCOLAIRES

R-168-96

MODIFIÉ PAR

R-011-2010

This consolidation is not an official statement of the law. It is an office consolidation prepared by Legislation Division, Department of Justice, for convenience of reference only. The authoritative text of regulations can be ascertained from the *Revised Regulations of the Northwest Territories, 1990* and the monthly publication of Part II of the *Northwest Territories Gazette*.

This consolidation and other G.N.W.T. legislation can be accessed on-line at

<http://www.justice.gov.nt.ca/Legislation/SearchLeg&Reg.shtml>

La présente codification administrative ne constitue pas le texte officiel de la loi; elle n'est établie qu'à titre documentaire par les Affaires législatives du ministère de la Justice. Seuls les règlements contenus dans les *Règlements révisés des Territoires du Nord-Ouest (1990)* et dans les parutions mensuelles de la Partie II de la *Gazette des Territoires du Nord-Ouest* ont force de loi.

La présente codification administrative et les autres lois et règlements du G.T.N.-O. sont disponibles en direct à l'adresse suivante :

<http://www.justice.gov.nt.ca/Legislation/SearchLeg&RegFR.shtml>

EDUCATION ACT

STUDENT RECORD REGULATIONS

The Minister, under section 151 of the *Education Act* and every enabling power, makes the *Student Record Regulations*.

1. In these regulations, "Act" means the *Education Act*.

2. The agreement referred to in subsection 3(2) of the Act may be in any form agreed to by the parties and the principal.

3. (1) The principal of a school shall ensure that a record exists for each student registered with the school, within 30 days of the start of the academic year or the day the student is registered, whichever is later.

(2) The principal shall ensure that each student record is kept up to date and shall review each student record at least once during each academic year.

(3) Where a student ceases to attend a school the principal of that school shall remove the student's name from the school register and shall transfer the student's record in accordance with section 9 or retain the student's record in accordance with section 10.

4. (1) Every student record must contain the following information, with regard to the student for whom it is prepared:

- (a) name;
- (b) date of birth;
- (c) gender;
- (d) country of citizenship;
- (e) ethnicity;
- (f) parent's name and address and a telephone number at which the parent may be reached during school hours;
- (g) student's residential address and a telephone number at which the student may be reached;
- (h) name and address of schools previously attended, the date registered and the duration of the attendance;
- (i) grade;
- (j) mother tongue and language spoken most often at home;
- (k) eligibility for French first language instruction, as defined in regulations made

LOI SUR L'ÉDUCATION

RÈGLEMENT SUR LES DOSSIERS SCOLAIRES

Le ministre, en vertu de l'article 151 de la *Loi sur l'éducation* et de tout pouvoir habilitant, prend le *Règlement sur les dossiers scolaires*.

1. Dans le présent règlement, «Loi» s'entend de la *Loi sur l'éducation*.

2. L'accord visé au paragraphe 3(2) de la Loi peut être rédigé en la forme convenue par les parties et le directeur d'école.

3. (1) Le directeur d'école fait en sorte qu'il existe, dans les 30 jours suivant le début de l'année d'enseignement ou le jour d'inscription de l'élève, selon la plus tardive de ces dates, un dossier pour chaque élève inscrit à l'école.

(2) Le directeur d'école fait en sorte que chaque dossier scolaire soit tenu à jour et revoit chaque dossier scolaire au moins une fois par année d'enseignement.

(3) Lorsqu'un élève cesse de fréquenter l'école, le directeur retire le nom de l'élève des registres et transfère son dossier conformément à l'article 9 ou le conserve conformément à l'article 10.

4. (1) Le dossier scolaire d'un élève contient les renseignements suivants :

- a) le nom de l'élève;
- b) sa date de naissance;
- c) son sexe;
- d) son pays de citoyenneté;
- e) son origine ethnique;
- f) les nom et adresse d'un parent ainsi qu'un numéro de téléphone où il peut être joint pendant les heures de classes;
- g) l'adresse de l'élève ainsi qu'un numéro de téléphone où il peut être joint;
- h) les nom et adresse des écoles précédemment fréquentées ainsi que les dates d'inscription et les durées de fréquentation;
- i) son niveau scolaire;
- j) sa langue maternelle et la langue principalement utilisée à la maison;
- k) son admissibilité à l'instruction en français langue première, au sens des règlements pris en vertu de la Loi, en

under the Act, under section 23 of the *Constitution Act, 1982*;

- (l) an annual summary of attendance and participation in the school program;
- (m) a copy of any individual education plan in effect;
- (n) a semi-annual summary of progress in the education program, individual education plan or program of education, as the case may be;
- (o) a semi-annual summary of any recommended learning strategies;
- (p) information relating to functional grade level assessments;
- (q) results of the Alberta Provincial Achievement Tests;
- (r) information relating to a suspension or an expulsion;
- (s) information relating to any serious violent incident that leads to a suspension, an expulsion or the involvement of the police on school premises, including
 - (i) a description of the incident that led to the suspension, expulsion or involvement of the police,
 - (ii) a description of any involvement of the police,
 - (iii) a description of any disciplinary steps taken by school staff or by the *Commission scolaire francophone, Territoires du Nord-Ouest* or the District Education Authority, and
 - (iv) a copy of all correspondence regarding the incident to the student or the student's parent from the school or from the *Commission scolaire francophone, Territoires du Nord-Ouest* or the District Education Authority.

(2) Every student record for a student registered in a high school must also contain the following information, with regard to the student for whom it is prepared:

- (a) mailing address;
- (b) courses enrolled in;
- (c) number of credits earned;
- (d) marks earned or progress shown in courses the student is enrolled in or has

vertu de l'article 23 de la *Loi constitutionnelle de 1982*;

- l) un résumé annuel de sa fréquentation scolaire et de sa participation au programme scolaire;
- m) une copie du plan d'études individuel en vigueur;
- n) un résumé semestriel des progrès réalisés dans le programme d'enseignement, le plan d'études individuel ou le programme d'études, selon le cas;
- o) un résumé semestriel des stratégies d'apprentissage recommandées;
- p) les renseignements relatifs aux évaluations fonctionnelles des niveaux scolaires;
- q) les résultats des tests provinciaux de rendement de l'Alberta;
- r) les renseignements relativement à sa suspension ou à son expulsion;
- s) les renseignements relativement à tout incident violent de nature sérieuse provoquant sa suspension, son expulsion ou l'intervention de la police sur les lieux scolaires, y compris :
 - (i) la description de l'incident qui a provoqué sa suspension, son expulsion ou l'intervention de la police,
 - (ii) la description de toute intervention policière,
 - (iii) la description de toute mesure disciplinaire prise à son endroit par le personnel scolaire, la Commission scolaire francophone, Territoires du Nord-Ouest ou l'administration scolaire de district,
 - (iv) une copie de la correspondance relative à l'incident envoyée par l'école, la Commission scolaire francophone, Territoires du Nord-Ouest ou l'administration scolaire de district à l'élève ou au parent de l'élève.

(2) Le dossier scolaire de l'élève inscrit dans une école secondaire doit également contenir les renseignements suivants :

- a) l'adresse postale de l'élève;
- b) la liste des cours dans lesquels il est inscrit;
- c) le nombre de crédits accumulés;
- d) les notes reçues et les progrès réalisés dans les cours terminés ou dans lesquels il

completed.

(3) A student record may, with the consent of a parent or, where a student is an adult, the student, contain the following information, with regard to the student for whom it is prepared:

- (a) health care number;
- (b) information related to physical health.

(4) Each academic year, the principal shall inform the Superintendent of the number of students and the name and grade of each student registered with the school. R-011-2010,s.2.

5. No person shall include in a student record

- (a) a medical or psychological report;
- (b) any information relating to an investigation under the *Child and Family Services Act* regarding a student or the family of a student; or
- (c) notes prepared by a teacher or the principal for the exclusive use of that teacher or principal that deal with matters other than the student's progress in the education program, an individual education plan or the program of education.

R-011-2010,s.3.

6. The principal shall ensure that the following information is removed from a student record:

- (a) information relating to a serious violent incident that led to a suspension, if after three years no further serious violent incidents that have led to a suspension, an expulsion or involvement with the police have occurred;
- (b) information relating to a serious violent incident that led to an expulsion, if after five years no further serious violent incidents that have led to a suspension, an expulsion or involvement with the police have occurred;
- (c) information relating to any other serious violent incident, if after three years no further violent incidents that have led to a suspension, an expulsion or involvement with the police have occurred.

est inscrit.

(3) Le dossier scolaire peut, avec l'accord d'un parent ou de l'élève, si ce dernier est un adulte, contenir les renseignements suivants :

- a) le numéro d'assurance-maladie de l'élève;
- b) des renseignements relativement à sa santé physique.

(4) À chaque année d'enseignement, le directeur d'école informe le surintendant du nombre d'élèves inscrits, de leurs noms et de leur niveau scolaire. R-011-2010, art. 2.

5. Il est interdit de verser l'un des documents suivants au dossier scolaire :

- a) un rapport médical ou psychologique;
- b) des renseignements sur une enquête faite en vertu de la *Loi sur les services à l'enfance et à la famille* relativement à l'élève ou à sa famille;
- c) les notes d'un enseignant ou d'un directeur d'école, préparées pour leur usage exclusif, sur des sujets autres que les progrès de l'élève dans le programme d'enseignement, dans le plan d'études individuel ou dans le programme d'études.

R-011-2010, art. 3.

6. Le directeur d'école fait en sorte que soient retirés du dossier scolaire les renseignements suivants :

- a) des renseignements sur un incident violent de nature sérieuse qui a provoqué la suspension, si, dans les trois années subséquentes, aucun autre incident violent de nature sérieuse provoquant la suspension, l'expulsion ou l'intervention de la police ne s'est produit;
- b) des renseignements sur un incident violent de nature sérieuse qui a provoqué l'expulsion, si, dans les cinq années subséquentes, aucun autre incident violent de nature sérieuse provoquant la suspension, l'expulsion ou l'intervention de la police ne s'est produit;
- c) des renseignements sur tout autre incident violent de nature sérieuse, si, dans les trois années subséquentes, aucun autre incident violent de nature sérieuse provoquant la suspension, l'expulsion ou l'intervention de la police ne s'est produit.

7. (1) A request to the principal to correct inaccurate or incomplete information under subsection 31(1) of the Act must be made in writing.

(2) Within 14 days after the date of receipt of the request referred to in subsection (1), the principal shall

- (a) review the student record;
- (b) decide whether the student record needs to be corrected;
- (c) in writing, advise the parent or student of his or her decision; and
- (d) correct the student record accordingly.

8. Where a student or a parent does not speak or understand the language in which the student record of that student is maintained, and requests that the student record be translated into an Official Language, the principal shall, within a reasonable period of time, provide an oral or written translation of the student record.

9. (1) Where a student transfers from one school to another, the principal of the school to which the student transfers shall contact the principal of the school from which the student transferred and shall request the student record of the student.

(2) A principal in the Northwest Territories who receives a request under subsection (1) shall, as soon as practicable, send the student record requested by registered mail.

(3) The principal of a school in the Northwest Territories from which a student has transferred shall, as soon as the records of the student are sent under subsection (2), remove the student's name from the school register.

(4) The principal shall advise the Superintendent as soon as possible after the removal of the name of a student from the school register. R-011-2010,s.4.

10. (1) Where a student graduates from a school, the principal shall remove the student's name from the school register and shall ensure that his or her student record is retained in a secure, confidential manner in accordance with the directions of the Minister.

(2) Where a student has ceased to attend a school and the principal has not received notice of the transfer of the student, the principal shall remove the student's name from the school register and shall ensure that his

7. (1) La demande de correction de renseignements inexacts ou incomplets, présentée au directeur d'école en vertu du paragraphe 31(1) de la Loi, doit être faite par écrit.

(2) Dans les 14 jours suivant la réception de la demande visée au paragraphe (1), le directeur d'école :

- a) revoit le dossier scolaire;
- b) décide s'il y a lieu ou non de corriger le dossier scolaire;
- c) avise par écrit l'élève ou le parent de sa décision;
- d) corrige le dossier scolaire en conséquence.

8. Lorsqu'un élève ou un parent ne parle pas ou ne comprend pas la langue dans laquelle le dossier scolaire est rédigé et qu'il demande que le dossier scolaire lui soit traduit dans une langue officielle, le directeur d'école en fournit, dans un délai raisonnable, une traduction orale ou écrite.

9. (1) Lorsqu'un élève change d'école, le directeur de sa nouvelle école contacte le directeur de l'école d'origine afin d'obtenir le dossier scolaire de l'élève.

(2) Le directeur de l'école située dans les Territoires du Nord-Ouest qui reçoit une demande en vertu du paragraphe (1) envoie par courrier recommandé, dès que possible, le dossier scolaire demandé.

(3) Dès que le dossier scolaire de l'élève a été envoyé en vertu du paragraphe (2), le directeur de l'école située dans les Territoires du Nord-Ouest d'où provient l'élève retire le nom de celui-ci des registres de l'école.

(4) Le directeur d'école avise le surintendant dès que possible du retrait du nom de l'élève des registres de l'école. R-011-2010, art. 4.

10. (1) Lorsqu'un élève devient diplômé d'une école, le directeur de l'école retire le nom de l'élève des registres et fait en sorte que son dossier soit conservé de manière sécuritaire et confidentielle en conformité avec les directives du ministre.

(2) Lorsqu'un élève cesse de fréquenter une école et que le directeur de l'école n'a pas été avisé du transfert de l'élève, le directeur de l'école retire le nom de cet élève des registres de l'école et fait en sorte que

or her student record is retained in a secure, confidential manner in accordance with the directions of the Minister.

(3) The principal shall advise the Superintendent as soon as possible after the removal of the name of a student from the school register. R-011-2010,s.5.

11. (1) The Superintendent shall, for each student registered with a school in the area within his or her jurisdiction and in accordance with the directions of the Minister, provide the following information to the Minister:

- (a) name;
- (b) date of birth;
- (c) country of citizenship;
- (d) ethnicity;
- (e) grade;
- (f) eligibility for French first language instruction, as defined in regulations made under the Act, under section 23 of the *Constitution Act, 1982*;
- (g) whether the student is home schooled;
- (h) an annual summary of attendance and participation in the school program;
- (i) information relating to functional grade level assessments;
- (j) results of the Alberta Provincial Achievement Tests;
- (k) where the student is a high school student, mailing address, courses enrolled in, number of credits earned and school marks earned or progress shown in courses the student is enrolled in and has completed.

(2) The Superintendent may, with the consent of a parent or, where a student is an adult, the student, provide the Minister with the student's health care number.

(3) The Superintendent shall advise the Minister of the removal of a student's name from a school register within 30 days of receiving that information. R-011-2010,s.6.

12. Repealed, R-011-2010,s.7.

son dossier scolaire soit conservé de manière sécuritaire et confidentielle en conformité avec les directives du ministre.

(3) Le directeur d'école avise le surintendant dès que possible du retrait du nom de l'élève des registres de l'école. R-011-2010, art. 5.

11. (1) Le surintendant fournit au ministre, pour chaque élève inscrit dans une école dans le territoire qui relève de sa compétence et en conformité avec les directives du ministre, les renseignements suivants :

- a) le nom de l'élève;
- b) sa date de naissance;
- c) son pays de citoyenneté;
- d) son origine ethnique;
- e) son niveau scolaire;
- f) son admissibilité à l'instruction en français langue première, au sens des règlements pris en vertu de la Loi, en vertu de l'article 23 de la *Loi constitutionnelle de 1982*;
- g) une indication, selon le cas, que l'élève prend part à un programme d'enseignement à domicile;
- h) un résumé annuel de sa fréquentation scolaire et de sa participation au programme scolaire;
- i) les renseignements relatifs aux évaluations fonctionnelles des niveaux scolaires;
- j) les résultats des tests provinciaux de rendement de l'Alberta;
- k) lorsqu'il s'agit d'un élève du secondaire, son adresse postale, les cours dans lesquels il est inscrit, le nombre de crédits accumulés, ses notes scolaires obtenues ou les progrès réalisés dans les cours terminés ou dans lesquels il est inscrit.

(2) Le surintendant peut, avec le consentement d'un parent ou de l'élève, si ce dernier est un adulte, fournir au ministre le numéro d'assurance-maladie de cet élève.

(3) Le surintendant avise le ministre du retrait du nom d'un élève des registres de l'école dans les 30 jours suivant la réception de ce renseignement. R-011-2010, art. 6.

12. R-011-2010, art. 7.

Printed by
Territorial Printer, Northwest Territories
Yellowknife, N.W.T./2010©

Imprimé par
l'imprimeur territorial, Territoires du Nord-Ouest
Yellowknife (T. N.-O.)/2010©
