



FORMULAIRE DE TRANSFERT/DÉPART

Nom : _____

Prénom(s) : _____

D.D.N. : _____ / _____ / _____
 Jour Mois Année

NISO : _____

École actuelle : _____

Niveau : _____

Raison du départ de l'école : _____

Destination :

Nom de l'école : _____

Adresse : _____

Communication avec parents : par téléphone _____ en personne _____ par lettre/courriel _____

Signature du parent/tuteur/tutrice* : _____

(*Obligatoire seulement pour le transfert à une école privée, fédérale ou de première nation)

Date : _____

Programme IB : _____

À L'USAGE DU BUREAU

Date du retrait : _____ Raison de départ indiqué dans Trillium : _____ (voir verso)

Dernier bulletin versé au dossier le : _____

Ressources empruntées remises le : _____

Signature du/de la bibliothécaire : _____ Date _____

Signature de la direction : _____ Date _____

Important

- Les DSO sont seulement envoyés aux écoles de l'Ontario acceptées par le ministère de l'éducation.
- La date du départ ainsi que la destination prévue de l'élève doivent être indiquées dans le DSO avant son expédition à la nouvelle école après réception d'une **demande officielle écrite**.
- **L'original du DSO ne peut être transféré à l'extérieur de l'Ontario.** Seule une copie conforme peut être envoyée à un établissement d'enseignement situé à l'extérieur de l'Ontario.
- Lorsque « **Raison inconnue** » est indiquée comme choix de raison de l'école et qu'une demande de DSO s'ensuit de la part d'une école du CEPEO, vous devez vous enquérir auprès de la ou du collègue de l'autre école afin d'obtenir une précision quant au motif du départ et d'apporter le changement nécessaire dans Trillium.



Tableau des raisons de départ

| Raisons de départ Trillium | Raisons de départ de l'école |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> (A) Départ – vers un autre conseil<input type="checkbox"/> (B) Tansfert vers une autre école du CEPEO<input type="checkbox"/> (C) Départ - déménagement hors province<input type="checkbox"/> (D) Départ - déménagement hors pays<input type="checkbox"/> (E1) Départ - Ne fréquente pas d'école ou d'établissement (15 jrs +)<input type="checkbox"/> (E2) Départ - Vacances (15 jrs +)<input type="checkbox"/> (I) Départ - autre établissement en Ontario (ESTSGSC)<input type="checkbox"/> (J) Départ - scolarisation à domicile en Ontario<input type="checkbox"/> (K) Départ - école fédérale (*approbation direction)<input type="checkbox"/> (L) Départ - Ne connaît pas la destination<input type="checkbox"/> (M) Départ – Décédé <p>Attention : La raison (L) est à indiquer seulement si vous n'arrivez pas à rejoindre les parents de l'élève</p> | <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> 1. Déménagement<input type="checkbox"/> 2. Fonctionne mieux en anglais (difficulté en français)<input type="checkbox"/> 3. Parent anglophone ne peut aider enfant<input type="checkbox"/> 4. Parents désirent apprentissage anglais<input type="checkbox"/> 5. Veut recevoir les sacrements<input type="checkbox"/> 6. Distance trop loin<input type="checkbox"/> 7. Élève hors-secteur<input type="checkbox"/> 8. Transport non fourni pour parascolaire<input type="checkbox"/> 9. Besoin d'un programme spécialisé (difficulté)<input type="checkbox"/> 10. Incompatibilité/insatisfaction : fonctionnement, enseignement ou programme de l'école<input type="checkbox"/> 11. Retour à l'école d'origine<input type="checkbox"/> 12. Situation conflictuelle – discipline/incident élève<input type="checkbox"/> 13. Situation conflictuelle – désaccord parent<input type="checkbox"/> 14. Souhaite un programme spécialisé (Art, Sport)<input type="checkbox"/> 15. Vacances/voyage avec parents<input type="checkbox"/> 16. Veut suivre ses amis(es)<input type="checkbox"/> 17. Retrait pour absentéisme non justifié (après 15 jours d'absence)<input type="checkbox"/> 18. Raison inconnue |

Commentaires pour expliciter la raison de départ de l'école
