

Processus d'inscription informatisé

Mozaïk Inscription est l'informatisation du processus de réinscription avec un formulaire papier. Nous avons vérifié ce qui était nécessaire d'avoir sur le formulaire électronique en vérifiant la loi sur l'instruction publique, les règlements, ainsi que la « Description des pièces justificatives nécessaires pour le contrôle des déclarations » du système Charlemagne.

Pour clarifier le texte, la description d'un parent est un parent/tuteur avec qui l'enfant habite, et qui n'est pas déchu ou interdit par la Cour de voir l'enfant.

Dans le cas d'une inscription à la commission scolaire, nous permettons l'accès au site de réinscription au parent. Nous indiquons les informations suivantes, au parent qui se connecte, sur le formulaire électronique :

- Nom de l'élève
- Code permanent
- Autres prénoms
- Sexe
- Date de naissance

Le parent peut ensuite faire une demande de changement d'école et aussi indiquer un déménagement. Dans ces deux situations, la commission scolaire peut écrire un texte expliquant le fonctionnement du changement d'école ou d'adresse qui sera affiché au parent au moment d'une demande de changement d'école ou d'adresse.

Le parent doit ensuite lire un texte expliquant le fonctionnement de l'inscription pour la commission scolaire. Le parent doit confirmer la lecture de ce texte et dans le même temps nous lui indiquons que la fiche d'inscription sera signée électroniquement lorsqu'il confirmera l'inscription. Une fenêtre de confirmation est ensuite affichée au parent pour lui dire qu'une fois l'inscription confirmée, il ne sera plus possible de faire des modifications à son inscription et qu'il devra le faire à son école.

Une fois l'inscription confirmée, le parent est emmené sur une autre page web qui lui indique que l'inscription a bien été reçue par le site. Il peut, par la suite, modifier ses coordonnées, qui ne font pas partie de l'inscription.

Une fiche de réinscription signée est composée des éléments suivants :

- Nom de la commission scolaire
- Nom de l'élève
- Code permanent
- Autres prénoms
- Sexe
- Date de naissance



- École actuelle de l'élève
- Si demande de changement d'école, la fiche contient ces informations en plus des informations précédentes :
 - Texte explicatif de la commission scolaire que le parent a lu au moment de la demande de changement d'école
 - Demande de changement d'école que le parent a complétée
- Adresse actuelle de l'élève
- Si demande de changement d'adresse, la fiche contient ces informations en plus des informations précédentes :
 - Texte explicatif de la commission scolaire que le parent a lu au moment de compléter le changement d'adresse
 - Changement d'adresse complété par le parent
- Le texte expliquant le fonctionnement de l'inscription pour la commission scolaire que le parent a lu et indiqué avoir lu avant de confirmer l'inscription de son enfant.
- La signature du parent, qui est composée des informations suivantes :
 - Nom du parent qui a signé
 - Date et heure de la signature
 - Adresse IP du parent qui a signé

La fiche de réinscription signée est automatiquement archivée, avec la possibilité, pour la secrétaire ou autre personne en autorité, de rechercher une fiche de réinscription, de l'afficher et de la conserver/imprimer pour le vérificateur. En aucun cas, elle ne peut être modifiée par le parent et le personnel de la commission scolaire.

Une fiche de réinscription au service de garde signée est composée des éléments suivants :

- Nom de la commission scolaire
- Nom de l'école et du service de garde actuels de l'élève

- Nom de l'élève
- Code permanent
- Autres prénoms
- Sexe
- Date de naissance
- Enseignant de l'élève pour l'année de la réinscription
- Niveau de l'élève pour l'année de la réinscription (l'enseignant et le niveau ne sont pas connus au moment de l'inscription par le parent, ces informations seront alimentées au mois d'août / septembre par le service de garde, la fiche d'inscription sera alors modifiée pour y ajouter ces valeurs. La fiche contiendra alors, en plus de ces deux valeurs, l'information pour identifier qui a fait la modification, quand elle a été faite et pour quelle raison)

- Nom du parent
- Téléphones du parent



- Adresse actuelle de l'élève avec ce parent
- Le numéro de téléphone de l'élève à cette adresse
- Le nom de l'autre parent, téléphones ainsi que son adresse
- Le nom des personnes autorisées à venir chercher l'élève, téléphone et/ou l'adresse
- Personnes à rejoindre en cas d'urgence

- La date de début de la présence au service de garde
- Les périodes de fréquentation prévues par semaine

- Le dossier médical de l'élève concernant ses allergies et problèmes de santé pouvant nécessiter une attention particulière
- Nom, adresse et téléphone du médecin traitant
- Nom, adresse et téléphone de l'établissement où l'élève reçoit généralement des soins

- Le texte expliquant le fonctionnement de l'inscription pour la commission scolaire que le parent a lu et indiqué avoir lu avant de confirmer l'inscription de son enfant.

- La signature du parent est composée des informations suivantes :
 - Nom du parent qui a signé
 - Date et heure de la signature
 - Adresse IP du parent qui a signé

La fiche de réinscription signée est automatiquement archivée, avec la possibilité, pour le technicien en service de garde ou autre personne en autorité, de rechercher une fiche de réinscription, de l'afficher et de la conserver/imprimer pour le vérificateur.

Pour ce qui est du Choix de cours, nous allons utiliser le même principe, avec renseignement important et signature du parent.

Secteur Produits
2015-12-07