

# Autorisation générale de publier et divulguer des informations

Cher parent/tuteur,

Je sollicite votre autorisation afin que l'école/le ministère de l'Éducation puisse publier et/ou divulguer des informations sur votre enfant dans le but de faire partager ses expériences à d'autres élèves, d'informer l'école et l'ensemble de la communauté sur les activités scolaires, et de consigner la participation des élèves à des projets ou des services communautaires valables.

Ces informations pourront inclure le nom, l'âge et la classe de votre enfant, ainsi que des informations recueillies à l'école, telles que des photos, des enregistrements audio ou vidéo de votre enfant, de son travail et de ses opinions exprimées par exemple dans les médias interactifs.

Les communications dans lesquelles les informations de votre enfant pourront être publiées et divulguées comprennent, sans s'y limiter :

- les sites Web publics du ministère de l'Éducation, dont le site Web de l'école, l'Intranet du ministère de l'Éducation (pour le personnel uniquement), des blogs et des wikis ;
- les publications du ministère de l'Éducation dont le bulletin d'information de l'école, le magazine et rapport annuel de l'école, ainsi que le matériel promotionnel publié en version papier et électronique, notamment sur les sites Web du ministère de l'Éducation ;
- les comptes de médias sociaux officiels du ministère et de l'école sur des réseaux tels que YouTube, Facebook et Twitter ;
- les journaux et magazines locaux et métropolitains et d'autres organes de presse.

Les parents doivent savoir qu'une fois publiées sur des sites Web publics et des réseaux de médias sociaux, les informations restent accessibles en ligne pendant plusieurs années, si ce n'est en permanence. Les moteurs de recherche peuvent également mettre en cache ou conserver des copies des informations publiées. Des tierces parties peuvent aussi créer des liens vers les informations publiées.

Veillez remplir le formulaire d'autorisation et le rendre à l'école au plus tard à la date suivante :

Date for return of permission form

## Assistance d'un interprète

Si vous désirez davantage d'informations, veuillez contacter l'école.

Si vous avez besoin de vous faire aider par un interprète pour contacter l'école, veuillez appeler le 131 450, indiquez au standardiste la langue dont vous avez besoin et demandez-lui d'appeler l'école. Le standardiste demandera à un interprète de venir en ligne pour vous aider au cours de la conversation. Ce service ne vous sera pas facturé.

Cordialement,

Nom du directeur/de la directrice (Name of principal)

Nom de l'école (Name of school)

## Autorisation du parent/tuteur de publier Parent/carer permission to publish consent

J'ai lu cette autorisation de publier et :

(Cochez une seule case ci-dessous et laissez l'autre en blanc)

Je donne à l'école/au ministère de l'Éducation l'autorisation de publier des informations sur mon enfant telles que décrites ci-dessus, y compris dans des communications accessibles au public.

I give permission to the school/Department of Education to publish information about my child as described above, including in publicly accessible communications.

Je ne donne pas à l'école/au ministère de l'Éducation l'autorisation de publier des informations sur mon enfant telles que décrites ci-dessus, y compris dans des communications accessibles au public.

I do not give permission to the school/Department of Education to publish information about my child as described above, including in publicly accessible communications.

Cette autorisation signée reste en vigueur jusqu'à nouvel ordre de ma part auprès de l'école.

Nom de l'enfant (veuillez écrire en caractères d'imprimerie)

\_\_\_\_\_  
Name of child

Nom du parent/tuteur (veuillez écrire en caractères d'imprimerie)

\_\_\_\_\_  
Name of parent/carer

Signature du parent/tuteur

\_\_\_\_\_  
Signature of parent/carer

Date

\_\_\_\_\_  
Date