

**Ce que vous pouvez vous attendre à voir
en 2015–2016**

Mises à jour :

Niveaux de rendement de la maternelle à la 12^e année

Nous avons élargi les niveaux de rendement dans PTGB pour inclure un palier intermédiaire (+). Cette mesure a été prise en réponse aux commentaires des enseignants qui utilisent les niveaux de rendement pour noter des informations sur le rendement des élèves au niveau de chaque résultat d'apprentissage. Les documents contenant des informations sur l'utilisation des niveaux de rendement se trouvent sur le [site Web d'Info Élèves](#).

4	Connaissance et compréhension approfondies du contenu et des concepts étudiés. Mise en application judicieuse et réfléchie des habiletés visées.
3+	Approprié +
3	Connaissance et compréhension du contenu et des concepts étudiés. Mise en application appropriée des habiletés visées.
2+	En voie de développement +
2	Connaissance et compréhension en voie de développement du contenu et des concepts étudiés. Mise en application partielle des habiletés visées.
1+	Limité +
1	Connaissance et compréhension limitées du contenu et des concepts étudiés. Mise en application limitée des habiletés visées.

Bulletins scolaires pour la maternelle et pour les niveaux de la 1^{re} à la 3^e année

Il y a des changements dans le bulletin scolaire pour la maternelle et dans le bulletin pour les niveaux de la 1^{re} à la 3^e année afin de tenir compte des changements apportés aux programmes d'études. Les bulletins scolaires contiendront le profil de l'apprenant, une section pour le français intégré, les mathématiques intégrées, la musique, l'éducation physique. Les gabarits et autres documents d'appoint seront mis sur le site Web d'Info Élèves et dans le Moodle M-3.

Attentes pour PowerTeacher GradeBook

7^e – 12^e année

- Nous nous attendons à ce que les enseignants utilisent le cahier de notes pour faire un suivi des évaluations et pour les aider dans leur travail d'évaluation et de production de bulletins.

Maternelle – 6^e année

- Mat. – 3^e – Nous collaborerons avec les enseignants pour élaborer des exemples de manières d'utiliser le PTGB pour faire un suivi et un contrôle des progrès et des réalisations des élèves avec le programme d'études condensé.
- 4^e – 6^e année – Nous continuerons d'aider les enseignants qui utilisent le système et nous nous inspirerons des changements apportés de la maternelle à la 3^e année pour orienter notre approche du programme d'études condensé en 2016–2017.

Quoi de neuf dans TIENET?

- Mise à jour de TIENET 13 à TIENET 15.
- examens de la Nouvelle-Écosse : English 10 et Français 10^e
 - document de demande de version adaptée pour la lecture à voix haute
 - document pour toutes les autres demandes de version adaptée.
- nouvelle section du document sur le PPI avec les critères d'élaboration du PPI.
- changements mineurs dans les documents pour les adaptations, « Renvoi aux services » et « Procès-verbal de la réunion ».
- section du rapport sur le PPI sur l'élaboration du PPI qui permet d'indiquer autant de RAIA et de RAIS que vous le souhaitez.
- document sur le PPI qui contiendra aussi un bouton de création du rapport sur le PPI directement dans le document.
- nouvelle structure de dossier confidentiel désormais conforme à la *Politique concernant les dossiers des élèves*.
- rapports avec dates qui peuvent désormais être affichés sous la forme de calendriers.

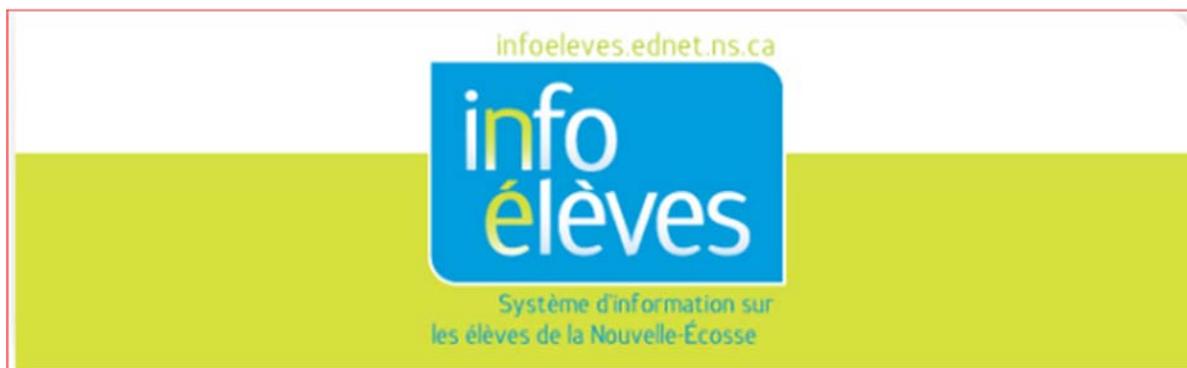
- section d'accès rapide à la page d'accueil qui comporte désormais le champ de de recherche d'élèves.
- possibilité désormais de personnaliser les colonnes dans la liste des dossiers dont vous avez la charge.
- possibilité de trier les rapports selon la colonne.

Fonctionnalités ajoutées ou améliorées dans PowerSchool

- À la page d'accueil, l'utilisateur peut sélectionner le lien « Afficher la liste des champs » et insérer un astérisque (*) dans le champ « Filtrer ». L'écran se rafraichira et affichera les codes de recherche intégrés pour la recherche d'élèves, ce qui aidera les utilisateurs à cibler leur recherche.
- La page d'accueil autorise désormais les utilisateurs à sélectionner des élèves manuellement et à accéder rapidement aux fonctions de groupe. La nouvelle case à cocher « Avancé » permet aux utilisateurs de créer des sélections à partir de multiples recherches, en ajoutant ou en soustrayant des élèves ou encore en recherchant des élèves à l'intérieur de la sélection précédente d'élèves.
- L'interface utilisateur a été mise à jour, de sorte que le contenu est plus facile à lire et à trouver, avec de meilleurs formats pour les tableaux et les menus, de nouvelles icônes et images et une meilleure organisation des paramètres de configuration. Exemples :
- La liste des noms des élèves figure dans la zone de sélection d'élèves actuelle de la page d'accueil.
- Les écrans pour les administrateurs et le conseil scolaire sont divisés en catégories fonctionnelles.
- L'icône à côté du nom de l'enseignant dans l'écran de consultation du portail est différente.
- L'enseignant peut désormais saisir des recommandations de cours en série pour de multiples élèves dans de multiples classes dans le portail PowerTeacher. La liste des cours à sélectionner est limitée en fonction des paramètres de l'école.
- L'écran de demande de cours peut désormais être activé pour le portail des parents et des élèves ou pour PowerSchool.
- Nous avons ajouté un lien pour les fonctions pour les élèves à la page de la liste d'élèves dans PowerScheduler afin de faciliter la navigation.
- Il y a une nouvelle option dans la page d'état des soumissions de l'enseignant pour l'assiduité permettant d'exclure les sections qui sont exclues de l'assiduité. Par défaut, les sections exclues de l'assiduité ne seront pas utilisées pour déterminer si l'enseignant a exécuté sa tâche de prise en note de l'assiduité.
- Achèvement des fonctionnalités pour l'APL : améliorations mineures apportées au module APL, plus 3 nouveaux rapports APL disponibles sous « Rapports personnalisés »

(extrait complet, extrait sommaire, rapport détaillé sur les progrès et les résultats des élèves).

- Les comportements inacceptables font désormais partie du suivi des incidents : les incidents de comportement inacceptable remplacent les incidents de comportement gravement perturbateur conformément au nouveau code de conduite de la province.
- Sondage d'observation : nouveau module pour enregistrer les sondages en 1^{re} année afin d'évaluer le niveau des jeunes enfants en littératie.



Mise à jour sur le dossier confidentiel électronique

Le système d'informations sur les élèves (PowerSchool et TIENET) de la Nouvelle-Écosse est conçu conformément à la *Politique concernant les dossiers des élèves* (PDE) de la Nouvelle-Écosse et à la *Freedom of Information and Protection of Privacy Act – FOIPOP* (loi sur l'accès aux informations et la protection de la vie privée). C'est la direction de l'école qui est responsable de la gestion de tous les dossiers des élèves de son école.

La création de dossiers électroniques dans le système d'informations sur les élèves est censée réduire le recours aux dossiers sur papier et organiser les informations sur les élèves de façon centralisée et cohérente. Les informations du dossier confidentiel de l'élève et du dossier cumulatif de l'élève se trouvent à la fois dans PowerSchool et dans TIENET. L'accès aux informations confidentielles est plus limité que pour le dossier cumulatif, en raison de leur nature très sensible.

Le stockage des informations sur les élèves et l'accès à ces informations sont déterminés par le rôle de la personne et par le « besoin d'en connaître ». Ce besoin lui-même est déterminé par la pertinence de l'accès pour l'offre du programme et la prestation des services et par les questions se rapportant à la sécurité des élèves, du personnel et des membres de la communauté scolaire (PDE, 2006, p. 8).

Le fonctionnement d'une clause de type « besoin d'en connaître » est conçu avant tout en vue de protéger la confidentialité des informations sur les élèves. Cela signifie que les informations sur les élèves ont fait l'objet d'un réglage préalable en fonction de la pertinence des programmes et services offerts directement par le personnel du conseil scolaire ou de l'école et de la portée du rôle de ces personnes dans l'appui aux élèves.

L'accès aux documents supplémentaires existant dans le dossier confidentiel de l'élève, auquel les membres du personnel n'ont pas tous accès, peut être partagé en fonction du « besoin d'en

connaître », conformément à la définition ci-dessus, et principalement avec le noyau de membres de l'équipe de planification de programme.

Pour mieux faire correspondre la section « Dossier confidentiel – Autres » de TIENET avec les dispositions de la PDE et de la loi FOIPOP, nous avons ajouté deux nouvelles sections. Ces nouvelles sections sont « Dossier confidentiel – Documents des écoles / conseils scolaires » et « Dossier confidentiel – Documents externes ».

La section « **Dossier confidentiel – Documents des écoles / conseils scolaires** » contient les documents confidentiels préparés par des membres quelconques du personnel des écoles ou des conseils scolaires de la Nouvelle-Écosse. Ces documents seront stockés et consultés à l'aide des catégories spécifiques décrites dans le nouveau menu déroulant.

La section « **Dossier confidentiel – Documents externes** » contient les documents confidentiels qui proviennent de sources extérieures au système éducatif ou de districts scolaires extérieurs à la Nouvelle-Écosse. Ces documents seront stockés et consultés à l'aide des catégories plus générales décrites dans le nouveau menu déroulant et se rapportant aux documents eux-mêmes et à leurs sources.

Dans la plupart des cas, les nouvelles catégories mentionnées ci-dessus se passent d'explication et leur signification est évidente; il risque cependant d'y avoir des cas où le personnel du conseil scolaire ou de l'école devra déterminer la catégorie la plus appropriée pour stocker le document.

Avant tout, il faut que les documents directement reliés aux programmes et services ou nécessaires pour ces programmes et services soient stockés dans le dossier confidentiel de l'élève dans TIENET. Par exemple, il peut y avoir des documents présentés aux écoles contenant des informations importantes sur des tiers et ne contenant qu'une petite portion d'informations pertinentes sur l'élève en question. Dans de tels cas, il n'est pas nécessaire de stocker le document dans son intégralité, du moment que les informations pertinentes pour les programmes et les services offerts à l'élève sont bien saisies ailleurs, par exemple dans le procès-verbal de l'équipe de planification de programme.

Les documents confidentiels stockés lors des années scolaires précédentes ne changeront pas et resteront accessibles au personnel de l'école ou du conseil scolaire qui avait auparavant l'autorisation de consulter les pièces jointes.