



Systeme d'information sur
les élèves de la Nouvelle-Écosse

Systeme d'éducation publique de la
Nouvelle-Écosse

Ajouter un programme supplémentaire

Guide de l'utilisateur

Dernière révision :
1 novembre 2024

1	Vue d'ensemble.....	3
2	Inscrire un élève individuellement à un programme supplémentaire	3
3	Inscrire les élèves en série à un programme supplémentaire	5
4	Production du rapport sur un programme supplémentaire	6
5	Annexe A : Élèves en majeure de haute spécialisation - Directives	7

(Remarque : Les noms qui figurent dans ce document sont des noms imaginaires.)

1 VUE D'ENSEMBLE

Avec la fonctionnalité « **Programmes supplémentaires** », vous pouvez ajouter des programmes comme le programme d'anglais langue additionnelle (ALA), un programme externe, un programme d'éducation coopérative pendant l'été ou un programme d'intervention en mathématiques (qui peut s'appeler, selon le cas, « soutien en mathématiques » ou « programme hybride en mathématiques ») et y inscrire des élèves.

Les élèves pour qui on a mis en évidence le besoin d'un programme supplémentaire peuvent être inscrits au programme en série ou individuellement.

2 INSCRIRE UN ÉLÈVE INDIVIDUELLEMENT À UN PROGRAMME SUPPLÉMENTAIRE

1. À la **page d'accueil**, faites une recherche et sélectionnez l'élève.
2. Dans la section « **Cours et programmes** », sélectionnez « **Programmes supplémentaires** ».
3. À la page des programmes supplémentaires, cliquez sur « **Nouveau** ».
4. À la page suivante, saisissez les informations suivantes dans les champs :

Commentaire	<input type="text"/>
Date d'entrée	<input type="text" value="MM/DD/YYYY"/> 
Date de sortie	<input type="text" value="MM/DD/YYYY"/> 
Raison de la sortie	<input type="text"/>
Programme	<input type="text" value=""/>

[Soumettre](#)

- **Commentaire** : notes relatives à la participation de l'élève au programme (facultatif).
- **Date d'entrée** : date à laquelle l'élève est entré au programme, au format MM/JJ/AAAA.
- **Date de sortie** : selon le cas...
 - Laissez vide, jusqu'à ce que vous sachiez quand l'élève va quitter le programme.
 - Saisissez la date de sortie (facultative), qui est le premier jour lors duquel l'élève est inactif dans le programme, au format MM/JJ/AAAA.
- **Raison de la sortie** : brève note décrivant la raison pour laquelle l'élève a quitté le programme (facultatif).
- **Programme** : programme choisi dans le menu déroulant.

5. Cliquez sur « **Soumettre** ».

Vous trouverez ci-dessous un exemple de programme supplémentaire ajouté pour un élève. Notez bien que le champ de date de sortie est vide, parce que l'élève est toujours inscrit au programme. Une fois que l'élève a achevé le programme, n'oubliez pas de revenir à cette page et d'ajouter la date de sortie et la raison.

Remarque : Pour plus de détails sur l'obtention du certificat de majeure de haute spécialisation, reportez-vous à l'annexe A.

Commentaire	Tavis est capable de représenter et de décomposer les nombres jusqu'à 100 avec des grilles de 10, des pièces de monnaie, des décomptes et des images. Il utilise des objets à manipuler pour répondre aux questions avec exactitude. Il inverse les chiffres quand il lit et qu'il écrit des nombres.
Date d'entrée	10/5/2021
Date de sortie	MM/DD/YYYY
Raison de la sortie	
Programme	Intervenant en mathématiques

[Soumettre](#)

Pour modifier un programme supplémentaire pour un élève :

1. À la **page d'accueil**, faites une recherche et sélectionnez l'élève.
2. Dans la section « **Cours et programmes** », cliquez sur « **Programmes supplémentaires** ».
3. À la page des programmes supplémentaires, cliquez sur la **date d'entrée** pour le programme concerné.

Nom du programme	Date d'entrée	Date de sortie	Code de sortie
Intervenant en mathématiques	10/05/2021	0/0/0	

[Nouveau](#)

4. La page de **modification du programme supplémentaire** apparaîtra. Apportez des mises à jour à l'un ou plusieurs des champs de cette page, selon les besoins.

Commentaire	Tavis est capable de représenter et de décomposer les nombres jusqu'à 100 avec des grilles de 10, des pièces de monnaie, des décomptes et des images. Il utilise des objets à manipuler pour répondre aux questions avec exactitude. Il inverse les chiffres quand il lit et qu'il écrit des nombres.
Date d'entrée	10/05/2021
Date de sortie	11/16/2021
Raison de la sortie	Complété
Programme	Intervenant en mathématiques

[Supprimer](#) [Soumettre](#)

5. Cliquez sur « **Soumettre** » une fois que vous avez fait toutes les mises à jour.

3 INSCRIRE LES ÉLÈVES EN SÉRIE À UN PROGRAMME SUPPLÉMENTAIRE

1. À la **page d'accueil** de PowerSchool, sélectionnez le groupe d'élèves participant au même programme.
2. Dans le menu déroulant « **Sélectionner la fonction** », sélectionnez « **Attribution en série des programmes supplémentaires** ».



3. La page d'inscription en série apparaîtra. Remplissez les champs suivants :

Inscrire les élèves en série à quel programme supplémentaire?

Programme	Intervenant en mathématiques
Date d'entrée	MM/DD/YYYY 
Date de sortie	MM/DD/YYYY 
Code de sortie	<input type="text"/>
Commentaire	<input type="text"/>

Soumettre

- **Programme** : programme choisi dans le menu déroulant.
 - **Date d'entrée** : date à laquelle les élèves sont entrés au programme, au format MM/JJ/AAAA.
 - **Date de sortie** : selon le cas...
 - Laissez vide, jusqu'à ce que vous sachiez quand les élèves vont quitter le programme.
 - Saisissez la date de sortie (facultative), qui est le premier jour lors duquel les élèves sont inactifs dans le programme, au format MM/JJ/AAAA.
 - **Code de sortie** : brève note décrivant la raison pour laquelle les élèves ont quitté le programme (facultatif).
 - **Commentaire** : notes relatives à la participation des élèves au programme (facultatif).
4. Cliquez sur « **Soumettre** ».

4 PRODUCTION DU RAPPORT SUR UN PROGRAMME SUPPLÉMENTAIRE

Sur la page d'accueil de PowerSchool :

1. Cliquez sur **Données et rapports**,
2. Sélectionnez **Rapports personnalisés**,
3. De la section **Inscription**, cliquez sur **Programmes supplémentaires**.

▼ Enrolment	
Additional Programs	Lists all active students with an additional program.
Class Size Report	Report on class size by Region and School
Entry/Exit Report	Search for who entered/exited this school during any month.
Re-enrolment Report	Re-enrolment Report
School Enrolments	Search for Enrolments by Grade/Progra/Gender
French Programs	Students enrolled in French Program Courses

4. Sélectionnez vos critères pour le rapport et cliquez sur **Soumettre**.

[Export vers Excel](#)

Élèves avec programmes supplémentaires

Programmes supplémentaires						
Nom	Niveau de scolarisation	Commentaire	Entrer	Sortir	Raison de la sortie	Programme
Boileau, Trinette	2	Trinette est capable de représenter et de décomposer les nombres jusqu'à 100 avec des grilles de 10, des pièces de monnaie, des décomptes et des images. Elle utilise des objets à manipuler pour répondre aux questions avec exactitude. Elle inverse les chiffres quand elle lit et qu'elle écrit des nombres.	09/15/2021			Intervenant en mathématiques

5 ANNEXE A : ÉLÈVES EN MAJEURE DE HAUTE SPÉCIALISATION - DIRECTIVES

Les élèves qui indiquent qu'ils veulent obtenir un certificat de majeure de haute spécialisation doivent être inscrits dans PowerSchool sous « Programmes supplémentaires ».

Au moment de noter dans la section « Programmes supplémentaires » de PowerSchool qu'un élève est inscrit à la majeure de haute spécialisation, vous remarquerez qu'il y a un champ pour la date de début et la date de fin de la majeure. Les élèves peuvent indiquer qu'ils veulent obtenir le certificat de majeure de haute spécialisation n'importe quand pendant l'année scolaire.

- La date de début de la majeure peut être la première journée d'école ou la date à laquelle on saisit l'information dans PowerSchool.
- La date de fin de la majeure doit rester vierge jusqu'à ce que l'élève reçoive son diplôme.
- En ce qui a trait aux élèves qui choisissent de ne pas continuer la majeure ou qui deviennent inadmissibles, la date de fin sera le jour de leur retrait formel ou la date à laquelle ils deviennent inadmissibles.