

Systeme d'éducation publique de la
Nouvelle-Écosse

Journal des activités de palier 1

Guide d'utilisation

TINET

Date :
1er septembre 2026

CONSIGNER LES MESURES DE SOUTIEN DE PALIER 1

L'équipe de soutien à l'enseignement, ayant obtenu l'approbation de l'administration de l'école, détermine les mesures de soutien de palier 1. La documentation des mesures de soutien de palier 1 aide à orienter la planification de la réussite des élèves.

Pour créer un journal des activités de palier 1, affichez la page d'accueil de TIENET et placez le curseur sur l'onglet « **Rechercher** » dans la barre d'outils en haut de la page. À partir du menu déroulant, sélectionnez « **Palier 1–Journal des activités** ».

The screenshot shows the TIENET home page. At the top, there is a navigation bar with the TIENET logo and a home icon, and a search bar. Below the navigation bar, there are four tabs: 'Rechercher', 'Communication', 'Rapports', and 'Administration'. The 'Rechercher' tab is active, and a dropdown menu is open, showing the following options: 'Élèves', 'Cours', 'Personnel', 'Procès-verbaux des réunions', 'Demande adressée à l'ESE', and 'Palier 1–Journal des activités'. The 'Palier 1–Journal des activités' option is highlighted with a red box. On the left side of the page, there is a section titled 'Ma page d'accueil' with a search bar for 'Recherche Élève' and a list of 'Élèves récemment examinés' including 'EECD Brown, Kendall' and 'Durham, Omar [2412]'. Below the search bar, there is a section titled 'Accès rapide :'. The 'Palier 1–Journal des activités' option is highlighted with a red box.

Après la sélection, l'école de l'utilisatrice ou utilisateur s'affichera. Cliquez sur l'icône du document pour créer un journal des activités.

The screenshot shows the 'Palier 1–Journal des activités' page. At the top, there is a title bar with 'Palier 1–Journal des activités' and a link to 'Tous les Palier 1–Journal des activités'. Below the title bar, there are three buttons: 'Personnaliser les colonnes', 'Imprimer les résultats de la recherche', and 'En savoir plus...'. Below the buttons, there is a table with the following data:

	ID	Name
	53_248	Advocate District School

The document icon in the first row is circled in red.

Profil **Documents**

Voir par année : (Tous) Plus

Documents pour Advocate District School (53_248)

Créer un nouveau document : (Sélectionner...) Aller

(Sélectionner...)

Documents for 2026/27 Palier 1 – Journal des activités scolaires Modification Date

Dans la section « **Créer un nouveau document** », trouvez « **Palier 1 – Journal des activités scolaires** » dans le menu déroulant, puis cliquez sur « **Aller** ».

On vous demandera de choisir l'**étiquette/commentaire**. Il est recommandé de créer un journal pour chaque année scolaire et de le mettre à jour régulièrement, au lieu de créer plusieurs journaux. Par conséquent, il est recommandé d'indiquer l'année scolaire en cours dans le titre (p. ex., « Année scolaire 2026–2027 »).

Nouveau Palier 1 – Journal des activités scolaires X

Étiquette/commentaire: 2026-2027

paramètres additionnels >>

Nouveau Annuler

Palier 1 – Journal des activités scolaires

Les dispositifs de soutien de palier 1 sont définis par l'équipe de soutien à l'enseignement et approuvés par l'administration de l'école.

Date	Type d'ajout au registre	Personnel	Auteur [et rôle]	Palier 1 – Note [inclure l'auditoire ciblé, le niveau scolaire ou le personnel enseignant concerné, une description de l'intervention et la personne responsable du soutien. Éviter d'inclure des informations sur l'élève concerné.]
09/28/2026	(aucun) (aucun) à l'échelle de l'école tout entière par niveau scolaire au niveau de la salle de classe			

+ Ajouter une ligne

La **date** sera automatiquement remplie. Choisissez le type d'**ajout au registre** à partir du menu déroulant (à l'échelle de l'école tout entière, par niveau scolaire, au niveau de la salle de classe).

Personnel	Auteur [et rôle]
	Ressource, Pam [Enseignant-ressource]

Il est possible de saisir manuellement les membres du **personnel** qui participeront à l'intervention de palier 1.

Le nom de la personne qui a ouvert la séance dans TIENET et qui crée l'entrée sera rempli automatiquement dans le champ de l'**auteur**.

Dans la prochaine section, « **Palier 1 – Note** », saisissez l'auditoire ciblé, le niveau scolaire, le personnel enseignant concerné, une description de l'intervention et les personnes responsables de fournir le soutien.

Les entrées peuvent être saisies par l'équipe de soutien à l'enseignement ou par les membres du personnel ayant la permission de créer ou de modifier les informations.

Palier 1 – Note [inclure l'auditoire ciblé, le niveau scolaire ou le personnel enseignant concerné, une description de l'intervention et la personne responsable du soutien. Éviter d'inclure des informations sur l'élève concerné.]




Il est important de noter que l'objectif des entrées dans le journal n'est pas de consigner les mesures de soutien offertes à chaque élève. Il ne faut pas fournir les noms des élèves. Les renseignements portant sur une ou un élève en particulier doivent être consignés dans le dossier TIENET de l'élève en question.

Il est possible d'« [enregistrer et continuer](#) » pendant la rédaction de la note. Quand la note est terminée, cliquez sur « [Enregistrer et terminer](#) ».

Enregistrer et terminer

Enregistrer et continuer

Annuler les modifications

ABC ✓

 **+ Ajouter une ligne**

Pour créer plus tard une autre entrée de palier 1, il est possible de rouvrir le document existant pour l'année 2026–2027 et de sélectionner « [+ Ajouter une ligne](#) » pour créer une nouvelle note.

Pour plus de renseignements sur le palier 1 au sein d'un système de mesures de soutien multiniveaux, voir [Inclusive Education/Éducation Inclusive – Le système de mesures de soutien multiniveaux](#).