

les élèves de la Nouvelle-Écosse

Système d'enseignement public de la Nouvelle-Écosse

# Documents confidentiels dans TIENET

Guide de référence

Dernière révision : 4 novembre 2015

Guide de référence 4 novembre 2015

Le dossier confidentiel électronique est conçu conformément à la politique de la Nouvelle-Écosse concernant les dossiers des élèves et à la loi sur l'accès aux informations et la protection de la vie privée (loi FOIPOP). Il convient donc de mentionner et de consulter la politique concernant les dossiers des élèves et les dispositions qui y figurent quand cela est nécessaire.

Dans TIENET, les documents confidentiels se rapportant à la planification de programme pour l'élève sont téléchargés et annexés sous la forme de renseignements confidentiels. Ceci concerne les rapports d'évaluation psychologique, d'évaluation psychopédagogique, d'évaluation psychosociale et d'orthophonie, les rapports des rencontres confidentielles, etc. Les informations sur les suspensions pour les élèves de la N.-É. sont gérées dans PowerSchool. Cependant, les lettres de suspension (pour plus de 10 jours) sont à télécharger dans le volet des renseignements confidentiels de TIENET.

Pour commencer, numérisez les documents/fichiers/rapports de tiers pour en avoir des versions électroniques sur votre bureau. Seuls les documents d'appoint pertinents pour la planification de programme doivent être téléchargés.

Dans TIENET, les **documents confidentiels** sont annexés une seule fois et restent accessibles d'une année à l'autre dans la bibliothèque de documents de l'élève. À compter de septembre 2015, TIENET comprend les documents confidentiels suivants :

```
Dossier confidentiel – Autre (2010–2011 à 2014–2015)
Document confidentiel
Dossier confidentiel – CESPA
Rapport d'évaluation de la CESPA
Dossier confidentiel – Procès-verbaux des réunions
Procès-verbaux des réunions
Dossier confidentiel – Documents de l'école / du conseil scolaire
Formulaires de consentement et formulaires sur l'échange des informations
Orthophonie (école / conseil scolaire)
Psychopédagogie (école / conseil scolaire)
Rapport d'évaluation de niveau A et B
Rapport sur le comportement
Suspension (plus de 10 jours)
Technologie fonctionnelle
```

## **Documents confidentiels dans TIENET**

Guide de référence 4 novembre 2015

#### **Dossier confidentiel – Documents externes**

Dossier médical / santé physique Intervention préventive Justice (documents autres que le fichier LSJPA) Orthophonie (externe) Psychopédagogie (externe) Rapport du physiothérapeute et de l'ergothérapeute Rapport sur la vue et l'ouïe Santé mentale et toxicomanie Services communautaires Troubles du spectre de l'autisme

L'accès aux renseignements confidentiels est limité en raison de la nature très sensible de ces renseignements. Le stockage des informations sur l'élève et l'accès à ces informations dépendent du rôle de l'utilisateur et du principe du « besoin de savoir ». Le « besoin de savoir » est déterminé en fonction de la pertinence par rapport à la prestation des programmes et des services et par rapport à la sécurité des élèves, du personnel et des membres de la communauté scolaire et aux risques auxquels on les expose (*Politique concernant les dossiers des élèves* de 2006, p. 8)

Pour créer un document confidentiel pour un élève :

- Rendez-vous dans la bibliothèque de documents de l'élève.
- Dans le menu déroulant, choisissez le **document confidentiel** que vous souhaitez créer et cliquez sur « **Aller** ».

## **Documents confidentiels dans TIENET**

Guide de référence 4 novembre 2015

| Créer un nouveau document :              |  | Aller              |
|--|--|--------------------|
|  | Registre annuel des programmes offerts à l'élève   |                    |
| - Documents nour 2015 / 16               | Dossier confidentiel - CESPA                       | late de            |
| · Documents pour 20107 10                | Évaluation/rapport de la CESPA                     | nodification       |
| - Planification de programme             | Dossier confidentiel - Procès-verbal               |                    |
| E Benuci questo de comiseo (Benecus      | Procès-verbal de la rencontre avec l'élève (EPP)   | 2/00/2015 mar 14   |
| Renvoi aupres de services (Ressour       | Dossier confidentiel - École / conseil scolaire    | 5/09/2015 mer. 14  |
| Plan de programme individualisé (litt    | Technologie fonctionnelle                          | 7/10/2015 mar 11   |
| Pièce jointe : PPI signature PatrickC.jp | Le spectre de l'autisme (École / conseil scolaire) | 7/10/2015 mar. 11  |
|  | Rapport sur le comportement                        | 7/03/2015 400 12   |
| Intervor aupres de services (alde-ens    | Consentement et échange d'informations             | 7103/2013 Ven. 12  |
| Rapports/relevés (PPI)                   | Rapport des évaluations de niveaux A et B          |                    |
| E Respont aux la plan de programme in    | Psycho-éducationnelle (École / conseil scolaire)   |                    |
| Rapport sur le plan de programme in      | Orthophonie (École / conseil scolaire)             |                    |
| Rapport sur le plan de pro               | Suspensions (de plus de 10 jours)                  | 2/01/2016 mar 11/  |
| Trapport sur le plait de programme       | Dossier confidentiel – Agences externes            | Do neo to mar. Th  |
| Dossier confidentiel - Procès-           | Le spectre de l'autisme (Externe)                  |                    |
| Procès-verbal de la rencontre avec l'    | Services communautaires                            | 2/10/2015 yep 12   |
|  | Intervention préventive                            | STUEDTO TOTIC TEL  |
| - Documents pour 2014 / 15               | Justice (Autre que le dossier de la LSJPA)         |                    |
| Planification de programme               | Santé médicale/physique                            |                    |
| Plan de programme individualisé (nu      | Santé mentale et dépendances                       |                    |
| Pièce jointe : PPI signature2 PatrickC.  | Rapport, physiothérapie et ergothérapie            | 5/06/2015 jeu. 10h |
| -  | Psycho-éducationnelle (Externe)                    | Terrere to         |
| Renvoi auprès de services (Ressour       | Orthophonie (Externe)                              | B/12/2014 lun. 11h |

• Saisissez une étiquette ou un commentaire décrivant le nom du document joint et cliquez sur « **Nouveau** ».

| Nouveau          | Annuler             |            |
|------------------|---------------------|------------|
| liquette/comment | aire: Document Test |            |
|                  |                     | averado 22 |

Si vous cliquez sur le lien « avancée », notez que, par défaut, la valeur dans le champ « **Pour l'année** » est l'année scolaire en cours. Modifiez cette valeur si nécessaire. Dans le champ « **Étiquette / commentaire** », tapez le nom du document que vous allez joindre, puis cliquez sur « **Nouveau** ».

| Pour l'année                     | Pour l'année: | 2015-16  | -      |  |         |         |
|----------------------------------|---------------|----------|--------|--|---------|---------|
|                                  | Commentaire : | Document | t Test |  |         |         |
| Inclure quelle(s)<br>section(s)? | Confidential  | Document |        |  |         |         |
|                                  |               |          |        |  | Nouveau | Annuler |

## **Documents confidentiels dans TIENET**

Guide de référence

4 novembre 2015

 Vous pouvez insérer des notes supplémentaires, avec une description plus détaillée du document annexé, à la page de couverture avant de télécharger le document, en cliquant sur « Modifier cette section ». Ajoutez également l'auteur, puis cliquez sur « Enregistrer et terminer ».



• Cliquez sur « Pièces jointes » sous « Naviguer vers ».

| 📎 Modifier cette section Modifier le document 👻 👼 Imprimer 👻 |  | iguer vers 🔻                                     | En savoir plus 🔻 |
|--|--|--|------------------|
| École secondaire de Clare<br>80, chemin Placide Comeau       |  | élève Profil<br>Les événements<br>Pièces jointes | s de ce document |

• Cliquez sur « Attach File(s) ».



 Cliquez sur « Sélectionner » pour localiser le fichier à télécharger, puis sur « Télécharger le fichier ».

| Fichier(s) à télécharger |                               | Sélectionner | - |   |                            |         |
|--------------------------|-------------------------------|--------------|---|---|----------------------------|---------|
| Tai                      | ille limite des fichiers: 4MB |              |   | _ | Télécharger le fichier (s) | Annuler |

Guide de référence 4 novembre 2015

 Une fois que le fichier est téléchargé, mettez le document en mode définitif pour qu'il soit sécurisé et qu'on ne puisse plus le modifier. Cliquez sur « Modifier le document » au haut de la page et sélectionnez « Ébauche à final ».

| Modifier cette section                                  | Section(s)  | rimer 🔻 Navig                                     | uer vers 👻                                  | En savoir plus  |  |         |
|---|---|---|---|---|--|---------|
| École secondaire<br>80, chemin Placi<br>La Rutte NS ROV | Ébauche à Revue<br>Ébauche à Final<br>Étiquette/Commentaire |   |   |   | P  |         |
|   |   | Définir le st                                     | atut du docume                              | nt: Renvoi auprès de                                    | services pour                                  | -       |
| <ul> <li>« Final » sera sé<br/>menu.</li> </ul>         | electionné dans le  | Modifier l'état d<br>Commentaires<br>(Facultatif) | e <u>Ébauche</u> a Final                    |   |  |         |
|   |   | 🗹 Envoyer un<br>Message à                         | ID utilisateur: 0 c                         | onsulter : ID utilisateur personnel                     | Sk Mes groupes de messagerie                   |         |
|   |   |   | Personnel ci-dessous<br>Ref Source Name: US | sont référencées dans le docume<br>57210 (Deveau Nancy) | nt. Cliquez sur l'un d'inclure dans la notific | ation:  |
|   |   |   |   |   | Accepter                                       | Annuler |
|   |   |   |   |   |  |         |

**FACULTATIF** : À côté de « **Envoyer un message à** », cliquez sur le lien pour consulter les identifiants des membres du personnel, puis cherchez et sélectionnez le membre du personnel auquel vous voulez envoyer votre message.

- Cliquez sur « Accepter », puis sur « OK ».
- Dans la bibliothèque de documents de l'élève, les documents confidentiels téléchargés font désormais partie de la liste. On peut les consulter en cliquant sur le lien et en téléchargeant le fichier.