



Systeme d'éducation publique de la  
Nouvelle-Écosse

# Enregistrements d'intervention préventive en lecture- écriture

Guide de référence

Dernière révision :  
9 août 2016

# Enregistrements d'intervention préventive en lecture-écriture

Guide de référence

9 aout 2016

---

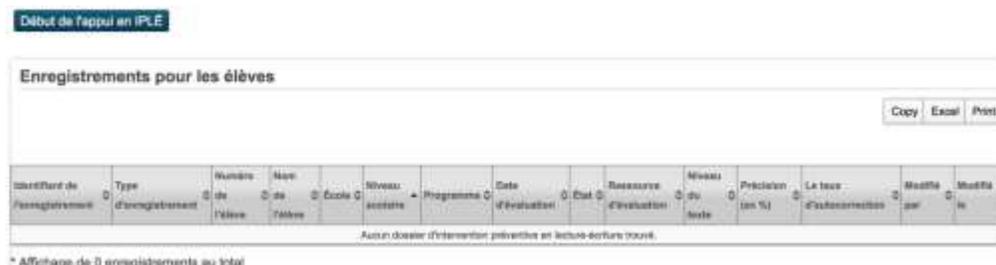
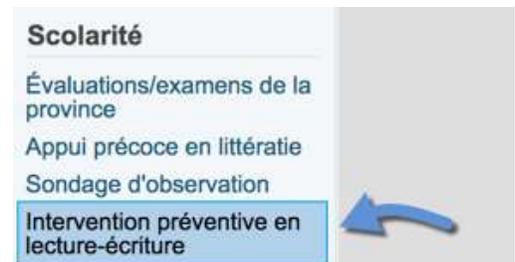
1	Vue d'ensemble .....	3
2	Créer et modifier un nouvel enregistrement d'intervention préventive en lecture-écriture .....	3
2.1	Enregistrement à l'entrée au programme d'IPLE .....	4
2.2	Enregistrement à la sortie du programme d'IPLE .....	6
2.3	Fin d'année (1 <sup>re</sup> , 2 <sup>e</sup> et 3 <sup>e</sup> année) .....	7
2.4	Modifier ou supprimer un enregistrement .....	8
3	Circonstances particulières (transferts, transferts à l'année suivante, changements) .....	8
4	Recherche des élèves ayant un enregistrement pour l'IPLE.....	9

## 1 VUE D'ENSEMBLE

- ✚ Les enregistrements d'intervention préventive en lecture-écriture seront saisis pour les élèves aux étapes suivantes :
  - à l'entrée dans la série de leçons;
  - à la sortie de la série de leçons;
  - à la fin de l'année en 1<sup>re</sup>, 2<sup>e</sup> et 3<sup>e</sup> année;
  - pour le petit nombre d'élèves ayant des leçons au début de la 2<sup>e</sup> année, avec la création d'un enregistrement de transfert à l'année suivante.
- ✚ Les enseignants saisissent les données dès que la sélection des élèves pour l'intervention préventive en lecture-écriture est confirmée.
- ✚ N'oubliez pas d'indiquer que l'enregistrement est **complet** une fois que toutes les données ont été saisies.
- ✚ Si l'élève est transféré dans une nouvelle école ou s'il y a d'autres circonstances particulières, voir la partie 3.

## 2 CRÉER ET MODIFIER UN NOUVEL ENREGISTREMENT D'INTERVENTION PRÉVENTIVE EN LECTURE-ÉCRITURE

- ✚ Ouvrez une session dans PowerSchool et choisissez l'école pour cet élève.
  - ✚ À la page d'accueil de PowerSchool, tapez le nom de famille ou le nom de famille suivi d'une virgule et du prénom dans le champ de recherche, puis sélectionnez l'élève.
  - ✚ Dans le menu pour l'élève (à gauche), sous « **Scolarité** », choisissez « **Intervention préventive en lecture-écriture** ».
- Cliquez sur le bouton « Début de l'appui en IPLE ».



## 2.1 ENREGISTREMENT À L'ENTRÉE AU PROGRAMME D'IPLE

### ✚ État du dossier

- **Est complet** : Saisissez les résultats pour toutes les tâches pour cet élève et cliquez sur « Soumettre » pour que l'enregistrement soit complet.
- **En cours** : Dans certaines circonstances particulières, si vous sélectionnez « En cours », vous pouvez saisir une tâche quelconque et revenir au formulaire ultérieurement. (Les champs ne sont alors pas tous obligatoires.)

The screenshot shows a web form titled 'Début de l'appui en IPLÉ'. Under the 'Général' section, there is a field for 'État' with a dropdown menu. The dropdown is open, showing three options: 'Est Complet' (selected), 'Veillez sélectionner (en cours)', and 'Est Complet' (with a checkmark). There is also a 'Date de début de l'appui' field below it.

✚ **Date de début de l'appui** : Saisissez la date de la première leçon.

### ✚ Informations d'évaluation : Fiche d'observation

- Tous les champs dans cette partie sont obligatoires pour que l'enregistrement soit complet.
- Choisissez la ressource d'évaluation, le niveau de lecture, la précision (en %) et le ratio d'autocorrection dans les menus déroulants. Toutes ces informations doivent être fournies pour que l'enregistrement soit complet.

The screenshot shows the 'Informations sur l'évaluation' section of the form. It contains four fields, each with a dropdown menu and an asterisk indicating it is required:

- Ressource d'évaluation**: CSAP
- Niveau de lecture**: 2
- Précision (en %)**: 94
- Ratio d'autocorrection**: Veillez sélectionner

Below the 'Ratio d'autocorrection' field, there is a small '1:' label.

## ✚ Évaluations supplémentaires : Tâches

- Toutes les tâches restantes sont marquées « **Applicable à l'élève** » par défaut, ce qui indique qu'il faut les remplir pour que l'enregistrement soit complet.
- Saisissez la **date d'évaluation** et le **score brut** pour chaque tâche. La **date d'évaluation** est la date à laquelle on a fait faire la tâche à l'élève.
- Le score stanine est calculé automatiquement, s'il y a lieu, en fonction du score brut et du moment de l'année.

Évaluations supplémentaires	Applicable à l'élève?	Date d'évaluation (mm/jj/aaaa)	Score brut	Stanine
Identification des lettres	<input checked="" type="checkbox"/>	MM/DD/YYYY	(aucun)	
Concepts reliés à l'écrit	<input checked="" type="checkbox"/>	MM/DD/YYYY	(aucun)	
Test de mots	<input checked="" type="checkbox"/>	MM/DD/YYYY	(aucun)	
Vocabulaire d'écriture	<input checked="" type="checkbox"/>	MM/DD/YYYY	(aucun)	
Entendre et noter les sons dans les mots	<input type="checkbox"/>	MM/DD/YYYY	(aucun)	

## ✚ Commentaires (*facultatif*)

- La partie « Commentaires » n'est à utiliser que pour les élèves qui ont déménagé ou ont été transférés.

✚ Vérifiez que l'état du formulaire indique bien qu'il est **complet**.

✚ Cliquez sur « **Soumettre** » pour enregistrer vos données. Vous serez ramené à la page d'accueil pour l'élève.

## 2.2 ENREGISTREMENT À LA SORTIE DU PROGRAMME D'IPLE

- Faites une recherche et sélectionnez l'élève.
- Dans le menu pour l'élève (à gauche), sous « **Scolarité** », choisissez « **Intervention préventive en lecture-écriture** ».
- Vous pouvez soit utiliser les boutons soit choisir l'enregistrement pour l'élève à l'aide de l'icône de crayon :

### IPLE - Page d'accueil de l'élève



- Choisissez l'onglet de **sortie du programme d'IPLE**.



- Saisissez la situation actuelle pour l'élève à la sortie du programme d'IPLE.
- Saisissez les données sur les tâches pour la fiche d'observation et le sondage d'observation de la même manière que pour l'enregistrement à l'entrée au programme d'IPLE (voir partie 2.1 du présent guide).
- Cliquez sur « **Soumettre** » pour enregistrer vos données. Vous serez ramené à la page d'accueil pour l'élève.
- Si l'élève a déménagé ou a été transféré dans une autre école et que les données de sortie sont incomplètes, consultez la partie 3 du présent guide.

## 2.3 FIN D'ANNÉE (1<sup>RE</sup>, 2<sup>E</sup> ET 3<sup>E</sup> ANNÉE)

Si l'élève a un enregistrement de sortie du programme d'IPLE en juin (avec les données du sondage d'observation effectué en juin), **ne remplissez pas l'enregistrement** pour la fin de la 1<sup>re</sup> année.

**Enregistrez** ces informations dans le module provincial sur le sondage d'observation.

- ✚ Faites une recherche et sélectionnez l'élève.
- ✚ Dans le menu pour l'élève (à gauche), sous « **Scolarité** », choisissez « **Intervention préventive en lecture-écriture** ».
- ✚ Vous pouvez soit utiliser les boutons soit choisir l'enregistrement pour l'élève à l'aide de l'icône de crayon.
- ✚ Saisissez les données sur les tâches pour la fiche d'observation et le sondage d'observation de la même manière que pour l'enregistrement à l'entrée au programme d'IPLE (voir partie 2.1 du présent guide).
- ✚ N'oubliez pas d'indiquer que l'enregistrement est **complet** une fois que vous avez saisi toutes les données.

### IPLE - Page d'accueil de l'élève

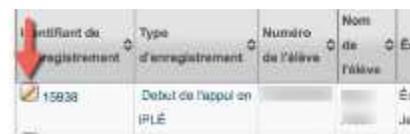
The screenshot shows the 'IPLE - Page d'accueil de l'élève' interface. At the top, there are navigation buttons: 'Fin de l'appui' and 'Configurer l'enregistrement de fin d'année (1<sup>re</sup> année)'. Below this is a section titled 'Enregistrements pour les élèves' with 'Copy', 'Excel', and 'Print' buttons. A table lists student records with columns: Identifiant de l'enregistrement, Type d'enregistrement, Ministère de l'élève, Nom de l'élève, École, Niveau scolaire, Programme, Date d'évaluation, État, Ressource d'évaluation, Niveau de la tâche, Période (en %), La tâche d'autoévaluation, Module, and Dernière mise à jour. A red arrow points to the first row, which has a pencil icon in the 'Type d'enregistrement' column.

Identifiant de l'enregistrement	Type d'enregistrement	Ministère de l'élève	Nom de l'élève	École	Niveau scolaire	Programme	Date d'évaluation	État	Ressource d'évaluation	Niveau de la tâche	Période (en %)	La tâche d'autoévaluation	Module	Dernière mise à jour
13233	Début de l'appui en IPLE				1	Élémentaire	05/04/2016	Est Complet	CSNP	4	57	6	Muséologie	05/12/2015

**NOTE SUR LES TRANSFERTS À L'ANNÉE SUIVANTE :** Si l'élève a un enregistrement de fin d'année en 1<sup>re</sup> année, mais aucun enregistrement de sortie du programme, alors le logiciel voudra savoir si cet élève est un élève transféré à l'année suivante (qui suivra des leçons en 2<sup>e</sup> année). Si l'élève n'est pas transféré à l'année suivante, alors il est obligatoire d'avoir un enregistrement de sortie complet pour lui.

## 2.4 MODIFIER OU SUPPRIMER UN ENREGISTREMENT

- ✚ Pour modifier un enregistrement existant (par exemple, pour ajouter les résultats d'une autre tâche du sondage d'observation ou pour corriger une erreur), revenez à la page de l'élève (**Scolarité > Intervention préventive en lecture-écriture**) et cliquez sur l'icône de crayon.
- ✚ Pour modifier un enregistrement que vous n'avez pas créé, appelez l'enseignant principal responsable de l'intervention préventive en lecture-écriture.
- ✚ Pour supprimer un enregistrement, appelez l'enseignant principal.



Identifiant de l'enregistrement	Type d'enregistrement	Numéro de l'élève	Nom de l'élève	Éco
15938	Debut de l'appui en IPLE			Éco

## 3 CIRCONSTANCES PARTICULIÈRES (TRANSFERTS, TRANSFERTS À L'ANNÉE SUIVANTE, CHANGEMENTS)

- ✚ Élèves du programme d'IPLE transférés dans un autre établissement : remplissez un enregistrement de sortie du programme d'IPLE en indiquant la situation de l'élève à la fin du programme, avec autant d'informations que possible sur l'élève. S'il manque des données pour des tâches du sondage d'observation, désactivez la case sous « Applicable à l'élève » et ces données ne seront pas obligatoires pour compléter l'enregistrement. Utilisez les informations les plus récentes de la fiche d'observation que vous avez pour l'élève. Remplissez un nouvel enregistrement d'entrée au programme d'IPLE si nécessaire (si l'élève est transféré dans un nouveau conseil scolaire) ou mettez les résultats dans les commentaires de l'enregistrement existant d'entrée au programme d'IPLE (si l'élève est transféré dans le même conseil scolaire).
- ✚ S'il vous faut faire des changements ou des suppressions dans un enregistrement que vous n'avez pas créé vous-même, il faudra que vous communiquiez avec l'enseignant principal responsable de l'IPLE pour faire les changements.
- ✚ Élève transféré à l'année suivante : Le tableau ci-dessous montre la progression pour les élèves transférés à l'année suivante par rapport aux élèves qui achèvent leur série de leçons en 1<sup>re</sup> année.
  - Ne remplissez pas d'enregistrement de *sortie du programme d'IPLE* en 1<sup>re</sup> année pour un élève transféré en 2<sup>e</sup> année. Si vous avez saisi un enregistrement par erreur, communiquez avec l'enseignant responsable de l'IPLE pour le supprimer.
  - Remplissez l'enregistrement de *fin d'année* pour la 1<sup>re</sup> année.
  - Remplissez l'enregistrement de *transfert à l'année suivante* pour le début de la 2<sup>e</sup> année.
  - Remplissez l'enregistrement de *sortie du programme d'IPLE* et l'enregistrement de *fin d'année* pour la 2<sup>e</sup> année.

Élèves achevant la série de leçons en 1 <sup>re</sup> année	Élèves transférés à l'année suivante
Entrée au programme d'IPLE	Entrée au programme d'IPLE
Sortie du programme d'IPLE	Fin d'année – 1 <sup>re</sup> année
Fin d'année – 1 <sup>re</sup> année	Saisie pour le transfert à l'année suivante
Fin d'année – 2 <sup>e</sup> année	Sortie du programme d'IPLE
Fin d'année – 3 <sup>e</sup> année	Fin d'année 2 <sup>e</sup> année
	Fin d'année – 3 <sup>e</sup> année

### 4 RECHERCHE DES ÉLÈVES AYANT UN ENREGISTREMENT POUR L'IPLE

- ✚ À la page d'accueil de PowerSchool, sous « Fonctions », choisissez « Intervention préventive en lecture-écriture ».
- ✚ Cliquez sur « **Recherche des élèves ayant un enregistrement pour l'IPLE** ».
  - Par défaut, cette page affichera tous les élèves ayant un enregistrement au cours de l'année scolaire actuellement sélectionnée.
  - Utilisez les menus déroulants pour régler les filtres en vue de mieux cibler votre recherche.
  - Cliquez sur « **Recherche** ». La page se rafraichira et n'affichera que les enregistrements correspondant à vos critères de recherche.
- ✚ Cliquez sur l'icône de crayon pour ouvrir le ou les enregistrements que vous souhaitez consulter ou modifier.