

infoeleves.ednet.ns.ca



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

Systeme éducatif public de la Nouvelle-Écosse

Créer des alertes dans PowerSchool

Guide de l'utilisateur

Dernière révision:
7 mai 2024

1	LIGNES DIRECTRICES SUR LES ALERTES.....	3
1.1	Alerte médicale	3
1.2	Alerte disciplinaire	5
1.3	Alerte pour le tuteur	6
1.4	Autre alerte	7
1.5	Alerte concernant l'anniversaire.....	8
1.6	Alerte TIENET	8
1.7	Appui précoce en littératie (ELS)	8

(Nota : Les noms apparaissant dans ce document sont des noms imaginaires.)

1 LIGNES DIRECTRICES SUR LES ALERTES

PowerSchool permet la création d'alertes pour un élève, y compris des alertes médicales, des alertes disciplinaires, des alertes pour le tuteur et d'autres alertes (générales). On doit utiliser ces alertes quand on note un problème ou une préoccupation par rapport à un enfant. Tous les membres du personnel peuvent voir les alertes les pages de tous les élèves afin d'assurer la sécurité de l'enfant et de garder ces alertes en tête lors de leurs interactions avec l'enfant.

Les alertes que l'on peut utiliser dans PowerSchool **ne doivent pas servir** à noter l'existence d'un **dossier de justice pénale pour adolescent** pour un élève.

Lorsque l'on crée des alertes dans PowerSchool, elles apparaissent sous forme d'icônes à côté du nom de l'élève dans PowerSchool et dans PowerTeacher.



Voici les icônes qui peuvent apparaître dans PowerTeacher. Cliquez sur chaque icône pour obtenir de plus amples informations sur cette icône.



- **TIENET** – documents, services ou diagnostic présents dans TIENET pour cet élève
- **Appui précoce en littérature** – l'enregistrement APL de l'année en cours ou de l'année précédente existe pour cet élève.
- **Caducée** – alerte médicale (élève diabétique, par exemple)
- **Silhouette** – alerte concernant le parent/tuteur (interdiction pour l'élève de partir avec son père, par exemple)
- **Balance** – alerte disciplinaire (l'élève a tendance à se bagarrer, par exemple)
- **Bougie** – alerte concernant l'anniversaire (c'est aujourd'hui l'anniversaire de l'élève)
- **Avertissement** – autre alerte, dont la fonction est définie par l'école

1.1 ALERTE MÉDICALE

L'alerte médicale peut être utilisée afin de récapituler les informations cruciales en cas d'urgence pour le type de problème de santé concerné et inclure un indicateur selon lequel il existe un plan sur la santé personnelle et les soins en cas d'urgence pour un élève. Cette alerte peut aussi être utilisée afin de noter des renseignements médicaux plus généraux au sujet de l'enfant.

Pour créer une alerte médicale :

1. Dans PowerSchool Admin, effectuez une recherche et sélectionnez un élève pour afficher sa page du profil.
2. Dans le menu « **Profil de l'élève** », sélectionnez **Renseignements médicaux** et ceux-ci seront affichés (voir ci-dessous).

Détails de l'élève

Consultation rapide

Adresses

Renseignements
démographiques

Courriel

Internationaux/Immigrants

Renseignements médicaux

Modifier les infos

Autres informations

Renseignements sur le médecin

Nom : Tél. : Numéro de carte santé: Date d'expiration de la carte de santé:

N° MedicAlert:

Besoins médicaux / diagnostic médical

<input type="checkbox"/> anaphylaxie / allergie(s) mortelle(s)	<input type="checkbox"/> cathétérisme
<input type="checkbox"/> Asthme	<input type="checkbox"/> Diabète
<input type="checkbox"/> crises d'épilepsie	<input type="checkbox"/> alimentation par sonde
<input type="checkbox"/> administration de médicaments sous ordonnance nécessaire pendant la journée d'école	<input type="checkbox"/> maladie mentale ayant fait l'objet d'un diagnostic

autre – préciser

À NOTER :

Les indicateurs du plan de soins médicaux se trouvent dans le dossier cumulatif de l'élève, mais le plan lui-même se trouve dans TIENET.
Les informations en cas d'urgence grave figurent dans le champ texte pour les alertes médicales.

Plan de soins médicaux (pour plus de détails, voir TIENET)

Plan de soins médicaux N

Texte de l'alerte médicale

Arrivée à expiration de l'alerte (date) (0/0/0 pour une durée infinie)

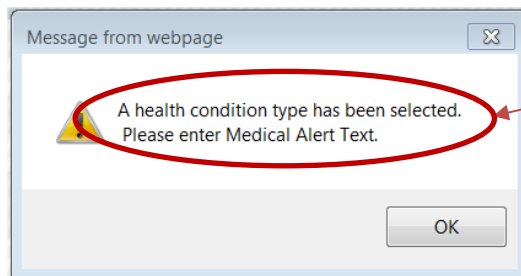
Soumettre

3. Dans la fenêtre Renseignements médicaux, tapez les informations suivantes s'il y a lieu :
 - a. Tapez les coordonnées du médecin.
 - b. Tapez le nombre de la carte de santé et la date d'expiration.
 - c. Tapez le nombre MedicAlert, s'il y a lieu.
 - d. Dans la section **Besoins médicaux / diagnostic médical**, cochez la boîte pour sélectionner un ou plusieurs types. Si une condition médicale n'est pas listée comme un des choix, tapez l'information dans la catégorie « Autre » ou cochez la boîte « Maladie mentale ayant fait l'objet d'un diagnostic ».
4. Tapez un commentaire dans la boîte **Texte de l'alerte médicale**.

IMPORTANT : Vous devez taper un commentaire pour l'alerte médicale si vous avez coché une des boîtes **Besoins médicaux / diagnostic médical** ou si vous avez utilisé l'une des deux boîtes de texte dans la première section de la fenêtre. Vous pouvez utiliser cette boîte d'alerte médicale pour noter toute autre information médicale qui, selon vous, devrait être visible à tous les utilisateurs de PowerSchool et PowerTeacher.

5. Si une alerte médicale a une date d'expiration, notez-la dans la boîte, ou laissez la date 0/0/0 pour indiquer que l'alerte n'a pas de date d'expiration.
6. Quand toutes les sections de la page **Alerte médicale** sont complétées, cliquez sur **Soumettre** afin de sauvegarder tous les changements.

Si vous avez rempli n'importe quelle partie de la section **Besoins médicaux / diagnostic médical** sans noter de commentaire dans la boîte **Texte de l'alerte médicale**, l'avertissement suivant surgira dans une fenêtre contextuelle quand vous essayerez de soumettre la page de **Renseignements médicaux**. N'oubliez pas d'ajouter un commentaire dans la boîte **Texte de l'alerte médicale** avant de cliquer sur **Soumettre**.



Un type de condition médicale a été sélectionné. Veuillez taper un Texte de l'alerte médicale.

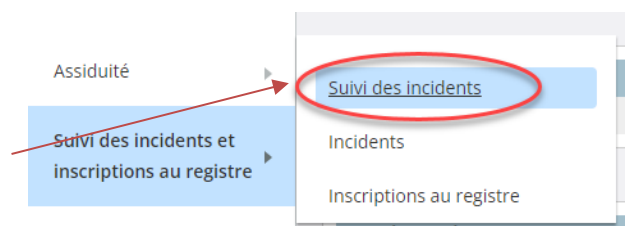
1.2 ALERTE DISCIPLINAIRE

Cette alerte est noté à l'écran de **Suivi des incidents** et peut seulement être créée par les administrateurs scolaires. Voici un exemple d'une telle alerte :

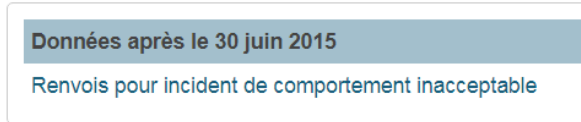
- Il est interdit à l'élève de se rendre dans certains endroits dans l'école (cafétéria, salle d'informatique, terrain de jeu, etc.).

Pour créer une alerte disciplinaire :

1. Faites une recherche et sélectionnez l'élève.
2. Dans le menu « **Suivi des incidents et inscriptions au registre** », cliquez sur **Suivi des incidents**.



3. Cliquez sur **Modifier l'alerte disciplinaire**.



4. Dans la fenêtre **Modifier l'alerte disciplinaire**, notez les détails de l'alerte dans la boîte de texte fournie à cet effet.
5. Saisissez la date à laquelle l'alerte arrive à expiration ou laissez « 0/0/0 » si l'alerte n'a pas de date d'expiration.

Alerte disciplinaire

Eaker, Alyssa Grace 6 HMRM: 6 NS Program: E005 NS Funding Type: R

Fin de l'alerte (date) (0/0/0 pour que l'alerte n'arrive jamais à expiration)

Soumettre

6. Cliquez sur **Soumettre**.

1.3 ALERTE POUR LE TUTEUR

Saisissez les alertes pour le tuteur se rapportant aux questions de tutelle telles qu'elles sont définies dans un document officiel.

Pour créer une alerte pour le tuteur :

1. Faites une recherche et sélectionnez l'élève.
2. Dans le menu « **Profil de l'élève** », cliquez sur **Renseignements démographiques** ou sur **Écran d'enregistrement**.
3. Faites défiler jusqu'à la section **Dispositions pour la garde**.
4. Remplissez le champ **Tutelle** s'il y a lieu.



5. Saisissez l'information dans la boîte **Texte de l'alerte pour le tuteur.**
6. Saisissez la date à laquelle l'alerte arrive à expiration ou laissez « 0/0/0 » si l'alerte n'a pas de date d'expiration.
7. Cliquez sur **Soumettre.**

Dispositions pour la garde

Tutelle

Texte de l'alerte pour le tuteur

Arrivée à expiration de l'alerte (date) 0/0/0 (0/0/0 pour une durée infinie)

1.4 AUTRE ALERTE

L'alerte « autre » sert à signaler des problèmes plus généraux concernant un enfant. Pour créer une **autre alerte** :

1. Faites une recherche et sélectionnez l'élève.
2. Dans le menu « **Profil de l'élève** », cliquez sur **Autres informations.**
3. Sur l'écran **Autres informations**, saisissez l'alerte.
4. Saisissez la date à laquelle l'alerte arrive à expiration ou laissez « 0/0/0 » si l'alerte n'a pas de date d'expiration.
5. Cliquez sur **Soumettre.**

Autre alerte

Texte de l'autre alerte

Fin de l'alerte (Date) 0/0/0 (0/0/0 pour continuer à l'infini)

Détails de l'élève

[Consultation rapide](#)

Adresses

Renseignements
démographiques

Courriel

Internationaux/Immigrants

Renseignements médicaux

Modifier les infos

Autres informations

Parents

Soumettre

1.5 ALERTE CONCERNANT L'ANNIVERSAIRE

Une fois que l'on a noté la date de l'anniversaire d'un élève, PowerSchool crée une alerte concernant l'anniversaire pour les élèves la semaine de son anniversaire. Il n'est pas nécessaire de saisir d'autre information que la date de l'anniversaire.

1.6 ALERTE TIENET

L'alerte TIENET est affichée pour tout élève ayant un dossier TIENET. Ces dossiers sont créés dans TIENET et c'est le seul endroit où on peut y accéder. Cliquer sur l'icône TIENET indiquera si l'élève a des documents, reçoit des services ou a obtenu un diagnostic dans TIENET.

1.7 APPUI PRÉCOCE EN LITTÉRATIE (ELS)

Cette alerte est créée quand l'enseignant spécialisé en littératie chez les jeunes enfants crée un record ELS pour un élève. Cliquez sur l'icône ELS pour voir l'année et le niveau scolaire lors desquels l'élève a reçu un appui précoce en littératie. Pour obtenir d'autres détails sur l'appui précoce en littératie, veuillez consulter le dossier cumulatif de l'élève dans PowerSchool ou PowerTeacher.