

**Auto-évaluation de l’établissement**

*Le questionnaire d’auto-évaluation doit être complété par la direction et les membres du personnel. Il comprend les* ***éléments essentiels*** *à évaluer avant de mettre en place des pratiques efficaces en gestion des comportements. Il est divisé en quatre parties :* ***dans l’ensemble de l’école****,* ***à l’extérieur******de la classe****,* ***en classe*** *et* ***pour l’élève en besoin****. Il permet au personnel de se prononcer sur les éléments qui sont ou non en place ainsi que sur les priorités à adresser. Les résultats seront compilés et analysés par votre comité école en collaboration avec le service des ressources éducatives au besoin. Ils serviront à l’élaboration du* ***plan d’action***  *de votre établissement.*

**Date :**

**Nom de l’école :**

**Fonction :**

[ ]  Direction [ ]  Éducateur spécialisé [ ]  Enseignant

[ ]  Orthopédagogue [ ]  Éducateur service de garde [ ]  Personnel de soutien

[ ]  Membre de la communauté

**Directives**

Complétez le questionnaire seul (prévoir 20 à 30 minutes).

Votre évaluation doit tenir compte de votre expérience personnelle à l’école. Ne répondez pas aux questions qui ne vous concernent pas. Vous devez répondre à chaque énoncé de deux façons :

a) Quel est l’**état actuel** de l’énoncé (En place, Partiellement en place ou Pas en place)?

b) Quelle est, selon vous, sa **priorité d’amélioration** (Haute, Moyenne ou Faible)?

**Retournez le questionnaire dans le pigeonnier de votre direction pour le .**

Merci de votre précieuse collaboration!

**DANS L’ENSEMBLE DE L’ÉCOLE**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| État actuel | Thème | Priorité d’amélioration  |
| En place | Partiel-lement en place | Pas en place | **« Ensemble de l’école »** comporte tous les élèves, tout le personnel et tous les milieux. | Haute | Moyenne | Faible |
| [ ]  | [ ]  | [ ]  | 1. Les attentes comportementales sont clairement et positivement définies pour chaque aire de l’école. | [ ]  | [ ]  | [ ]  |
| [ ]  | [ ]  | [ ]  | 2. Les comportements attendus des élèves sont enseignés explicitement. | [ ]  | [ ]  | [ ]  |
| [ ]  | [ ]  | [ ]  | 3. Les comportements attendus des élèves sont régulièrement récompensés. | [ ]  | [ ]  | [ ]  |
| [ ]  | [ ]  | [ ]  | 4. Les comportements problématiques sont clairement définis. | [ ]  | [ ]  | [ ]  |
| [ ]  | [ ]  | [ ]  | 5. Les conséquences suite aux écarts de comportement sont clairement définies. | [ ]  | [ ]  | [ ]  |
| [ ]  | [ ]  | [ ]  | 6. La distinction entre les problèmes de comportements à gérer par la direction et ceux à gérer en salle de classe est claire. | [ ]  | [ ]  | [ ]  |
| [ ]  | [ ]  | [ ]  | 7. Il existe des solutions de rechange pour poursuivre l’enseignement même si un problème de comportement surgit.  | [ ]  | [ ]  | [ ]  |
| [ ]  | [ ]  | [ ]  | 8. Une procédure a été développée et mise en place en cas d’urgence ou de danger. | [ ]  | [ ]  | [ ]  |
| [ ]  | [ ]  | [ ]  | 9. L’école a une équipe qui se penche sur la résolution des problèmes de comportement  | [ ]  | [ ]  | [ ]  |
| [ ]  | [ ]  | [ ]  | 10. Le directeur de l’école est un membre actif de la gestion des comportements | [ ]  | [ ]  | [ ]  |
| [ ]  | [ ]  | [ ]  | 11. Les données sur les problèmes comportementaux sont recueillies et traitées en permanence par un système informatisé. | [ ]  | [ ]  | [ ]  |
| [ ]  | [ ]  | [ ]  | 12. L’école a une stratégie formelle pour informer les familles au sujet des comportements attendus de l’élève à l’école. | [ ]  | [ ]  | [ ]  |
| [ ]  | [ ]  | [ ]  | 13. L’école élabore, offre et/ou modifie des activités d’apprentissage pour les élèves en fonction des données comportementales de l’école. | [ ]  | [ ]  | [ ]  |
| [ ]  | [ ]  | [ ]  | 14. Tout le personnel participe directement ou indirectement aux interventions dans l’ensemble de l’école. | [ ]  | [ ]  | [ ]  |

**À L’EXTÉRIEUR DE LA CLASSE**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| État actuel | Thème | Priorité d’amélioration  |
| En place | Partiel-lement en place | Pas en place | **« À l’extérieur de la classe »** signifie à des moments ou à des endroits particuliers où l’on insiste sur une forme de supervision (p. ex. corridors, cafétéria, aire de jeux, autobus). | Haute | Moyenne  | Faible |
| [ ]  | [ ]  | [ ]  | 1. Des attentes comportementales dans l’ensemble de l’école s’appliquent à l’extérieur de la salle de classe. | [ ]  | [ ]  | [ ]  |
| [ ]  | [ ]  | [ ]  | 2. Les attentes comportementales pour l’extérieur de la salle de classe sont enseignées de façon explicite. | [ ]  | [ ]  | [ ]  |
| [ ]  | [ ]  | [ ]  | 3. Lors de la surveillance, le personnel est actif et interagit avec les élèves. | [ ]  | [ ]  | [ ]  |
| [ ]  | [ ]  | [ ]  | 4. Les élèves qui satisfont aux attentes comportementales à l’extérieur de la classe sont récompensés. | [ ]  | [ ]  | [ ]  |
| [ ]  | [ ]  | [ ]  | 5. La planification de la circulation des élèves assure un nombre acceptable d’élèves à l’extérieur des classes. | [ ]  | [ ]  | [ ]  |
| [ ]  | [ ]  | [ ]  | 6. Tout le personnel participe de façon directe ou indirecte à la discipline à l’extérieur de la salle de classe. | [ ]  | [ ]  | [ ]  |

**EN CLASSE**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| État actuel | Thème | Priorité d’amélioration  |
| En place | Partiel-lement en place | Pas en place | **« En classe »** signifie en milieu d’enseignement où un enseignant supervise et enseigne à un groupe d’élèves. | Haute | Moyenne  | Faible |
| [ ]  | [ ]  | [ ]  | 1. Les attentes comportementales et les routines en classe sont expliquées positivement et définies clairement.  | [ ]  | [ ]  | [ ]  |
| [ ]  | [ ]  | [ ]  | 2. Les problèmes comportementaux sont clairement définis. | [ ]  | [ ]  | [ ]  |
| [ ]  | [ ]  | [ ]  | 3. Les attentes comportementales et les routines en classe sont enseignées de façon explicite. | [ ]  | [ ]  | [ ]  |
| [ ]  | [ ]  | [ ]  | 4. Les attentes comportementales satisfaites sont régulièrement reconnues par le biais de renforcement positif. | [ ]  | [ ]  | [ ]  |
| [ ]  | [ ]  | [ ]  | 5. Les problèmes comportementaux entraînent des conséquences systématiques. | [ ]  | [ ]  | [ ]  |
| [ ]  | [ ]  | [ ]  | 6. La procédure concernant la gestion d’un écart de comportement est conséquente à la procédure établie pour l’ensemble de l’école. | [ ]  | [ ]  | [ ]  |
| [ ]  | [ ]  | [ ]  | 7. Il existe des solutions de rechange pour poursuivre l’enseignement en salle de classe même si un problème comportemental surgit.  | [ ]  | [ ]  | [ ]  |
| [ ]  | [ ]  | [ ]  | 8. La matière enseignée correspond aux compétences des élèves (math., lecture, langue). | [ ]  | [ ]  | [ ]  |
| [ ]  | [ ]  | [ ]  | 9. La transition entre les activités d’enseignements et les autres activités parascolaires s’effectue de façon efficace et ordonnée. | [ ]  | [ ]  | [ ]  |

**ÉLÈVE EN BESOIN**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| État actuel | Thème | Priorité d’amélioration  |
| En place | Partiel-lement en place | Pas en place | Auprès del’ **« élève en besoin »** signifie un élève qui présente un problème de comportement chronique (1 % - 7 % des élèves). | Haute | Moyenne  | Faible |
| [ ]  | [ ]  | [ ]  | 1. Des évaluations régulières permettent cibler les élèves qui présentent un problème de comportement chronique. | [ ]  | [ ]  | [ ]  |
| [ ]  | [ ]  | [ ]  | 2. Il existe une procédure simple pour les enseignants qui désirent obtenir de l’aide. | [ ]  | [ ]  | [ ]  |
| [ ]  | [ ]  | [ ]  | 3. Une équipe de soutien au comportement appui rapidement les élèves qui présentent un problème de comportement chronique. | [ ]  | [ ]  | [ ]  |
| [ ]  | [ ]  | [ ]  | 4. Un membre de l’équipe école est formé en analyse fonctionnelle du comportement. | [ ]  | [ ]  | [ ]  |
| [ ]  | [ ]  | [ ]  | 5. L’école a recours à des ressources externes pour effectuer la planification du soutien comportemental fondée sur une évaluation fonctionnelle.  | [ ]  | [ ]  | [ ]  |
| [ ]  | [ ]  | [ ]  | 6. Au besoin, les familles et les partenaires communautaires collaborent à la mise en œuvre d’un plan d’intervention. | [ ]  | [ ]  | [ ]  |
| [ ]  | [ ]  | [ ]  | 7. Les troubles du comportement sont analysés sur une base régulière. Des stratégies sont élaborées et partagées avec les membres du personnel concerné. | [ ]  | [ ]  | [ ]  |