



# PRÉSCOLAIRE

**ANNÉE SCOLAIRE ACTUELLE :** \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

## **BILAN DE FONCTIONNEMENT DE L'ÉLÈVE HDAA**

**Nom et prénom de l'élève :** \_\_\_\_\_

**Adresse complète :** \_\_\_\_\_

**Numéro de téléphone :** \_\_\_\_\_

**Date de naissance :** \_\_\_\_\_

**Code permanent :** \_\_\_\_\_

**Numéro de fiche :** \_\_\_\_\_

**École :** \_\_\_\_\_

**Groupe :** \_\_\_\_\_

**Enseignant :** \_\_\_\_\_

**Bilan en date du :** \_\_\_\_\_

## LE BILAN DE FONCTIONNEMENT...



### C'EST QUOI?

C'est un outil d'information qui dresse un portrait juste de l'élève handicapé (**H**) ou en difficultés d'adaptation ou d'apprentissage (**DAA**) et qui le situe dans son cheminement scolaire.



### IL S'ADRESSE À QUI?

À l'enseignant et aux autres intervenants qui travailleront auprès de l'élève **H** ou **DAA** l'année suivante.



### POURQUOI LE REMPLIR?

Pour s'assurer que tout le travail effectué durant une année scolaire soit connu de l'enseignant qui accueillera l'élève **H** ou **DAA**.



### ON LE REMPLIT POUR QUEL ÉLÈVE?

On doit compléter le bilan pour tout élève **H** ou **DAA**, pour lequel une nouvelle référence est faite ou pour lequel un déménagement est prévu et ce, qu'il soit intégré en classe ordinaire ou qu'il fréquente une classe spécialisée.



### REMPLE-T-IL LE PLAN D'INTERVENTION?

**Non.** Le bilan de fonctionnement est un outil complémentaire au plan d'intervention.



### OÙ CONSERVE-T-ON LE BILAN DE FONCTIONNEMENT?

Dans le dossier d'aide particulière de l'élève.



### À QUEL MOMENT LE REMPLIT-ON?

Pour l'élève qui quitte sa classe en cours d'année, le bilan est complété avant le départ afin que celui-ci soit versé au dossier et remis au nouveau milieu ou regroupement.

Pour l'élève référé dans un nouveau regroupement l'année suivante, le bilan est complété et joint au formulaire «Nouvelle référence en classe spécialisée», à la date prévue pour transmettre les nouvelles références dans le processus de classement.

En juin, la mise à jour du document est faite.



### OÙ PEUT-ON S'EN PROCURER UNE COPIE?

- \* Vous pouvez vous procurer une copie auprès de la direction ou au secrétariat de votre école.
- \* Ce document est aussi disponible sur le portail de la CSSMI, dans la communauté « Classement des élèves HDAA », dans le dossier « Documents\_requis ».

## INFORMATION GÉNÉRALE

\* **Cocher les situations qui s'appliquent.**

**L'élève :**

- a un problème visuel *Préciser :* \_\_\_\_\_
- a un problème auditif *Préciser :* \_\_\_\_\_
- a un problème physique *Préciser :* \_\_\_\_\_
- a un déficit de l'attention diagnostiqué
- a une allergie sévère *Préciser :* \_\_\_\_\_
- prend une médication *Préciser :* \_\_\_\_\_
- est assidu en classe *Sinon, motifs habituels d'absences :* \_\_\_\_\_
- bénéficie d'un suivi à l'extérieur de l'école par un professionnel

Nom du professionnel	Fonction	No téléphone

- a un plan d'intervention
- L'élève habite :            avec son père            avec sa mère            avec les deux            garde partagée
- L'élève vit :                    en famille d'accueil                    en foyer thérapeutique
- Depuis quand : \_\_\_\_\_ Personne responsable : \_\_\_\_\_
- Particularité : \_\_\_\_\_
- Avec qui entrez-vous habituellement en contact? \_\_\_\_\_
- Numéro de téléphone : \_\_\_\_\_

**Collaboration école / maison :**

- Les parents ou le répondant sont présents aux rencontres de bulletin et/ou du plan d'intervention;
- Les parents ou le répondant assurent le suivi de l'agenda et/ou aux communications.

**Facultatif**

Commentaires pouvant aider à mieux comprendre la famille et à travailler avec celle-ci. (*Attention aux jugements.*)

## ASPECT DU DÉVELOPPEMENT DES HABILITÉS

**Cochez le chiffre approprié :**

1 = est acquis

2 = a besoin de support occasionnel

3 = a besoin d'aide constante

**Ne rien cocher si l'item n'a pas été observé.**

### A. LANGAGE ET COMMUNICATION

**L'enfant :**

	1	2	3
1. Utilise des mots justes			
2. Forme des phrases complètes			
3. Formule une question correctement			
4. Comprend une consigne simple			
5. Comprend une consigne double			
6. Communique avec l'adulte			
7. Communique avec les pairs			
8. Verbalise ses besoins			
9. Verbalise ses émotions			

**Commentaires**

### B. DÉVELOPPEMENT COGNITIF

**L'enfant :**

	1	2	3
1. différencie les objets et les images (pareil / pas pareil)			
2. connaît les couleurs			
3. connaît les formes géométriques			
4. connaît les parties du corps			
5. reconnaît visuellement son prénom			
6. connaît les notions : sur, haut, bas, dessous			

**Commentaires**

## ASPECT DU DÉVELOPPEMENT DES HABILITÉS (suite)

### C. AUTONOMIE

L'enfant est capable de :

- |  | 1 | 2 | 3 |
|--|---|---|---|
| 1. s'habiller seul                             |   |   |   |
| 2. se déshabiller seul                         |   |   |   |
| 3. prendre des initiatives                     |   |   |   |
| 4. s'organiser seul dans une routine de classe |   |   |   |

Commentaires

### D. MOTRICITÉ GLOBALE

L'enfant est capable de :

- |  | 1 | 2 | 3 |
|--|---|---|---|
| 1. marcher normalement                 |   |   |   |
| 2. courir normalement                  |   |   |   |
| 3. monter les escaliers normalement    |   |   |   |
| 4. descendre les escaliers normalement |   |   |   |
| 5. se tenir en équilibre sur un pied   |   |   |   |
| 6. attraper un objet                   |   |   |   |

Commentaires

### E. MOTRICITÉ FINE

L'enfant est capable de :

- |                                     | 1 | 2 | 3 |
|-------------------------------------|---|---|---|
| 1. découper avec précision          |   |   |   |
| 2. plier un papier                  |   |   |   |
| 3. colorier correctement            |   |   |   |
| 4. tenir un crayon correctement     |   |   |   |
| 5. suivre un tracé                  |   |   |   |
| 6. faire les boules de ses souliers |   |   |   |

Commentaires

## ASPECT DU DÉVELOPPEMENT DES HABILETÉS (suite)

### F. ATTENTION – CONCENTRATION

L'élève est capable de :

- |   | 1 | 2 | 3 |
|---|---|---|---|
| 1. écouter attentivement les consignes données    |   |   |   |
| 2. exécuter une ou deux consignes                 |   |   |   |
| 3. écouter attentivement une histoire             |   |   |   |
| 4. se concentrer sur une tâche déterminée         |   |   |   |
| 5. arrêter une activité à la demande du titulaire |   |   |   |

Commentaires

## ASPECT ÉMOTIF ET SOCIAL

### G- ADAPTATION SOCIALE

L'élève est capable de :

- |   | 1 | 2 | 3 |
|---|---|---|---|
| 1. s'adapter à l'école, c'est-à-dire, se rendre à l'école sans réticence, prendre l'autobus sans difficulté, etc. |   |   |   |
| 2. s'intégrer dans un sous-groupe   |   |   |   |
| 3. s'impliquer et prendre des responsabilités dans un sous-groupe   |   |   |   |
| 4. s'intégrer dans un groupe-classe   |   |   |   |
| 5. s'impliquer et prendre des responsabilités dans son groupe-classe  |   |   |   |
| 6. respecter les règles du groupe   |   |   |   |
| 7. accepter de sortir de la classe avec un adulte de l'école  |   |   |   |
| 8. se faire des amis dans la classe   |   |   |   |
| 9. participer à une discussion et rester attentif   |   |   |   |
| 10. s'adapter à une nouvelle situation  |   |   |   |
| 11. accepter l'opinion des autres   |   |   |   |

Commentaires

## ASPECT ÉMOTIF ET SOCIAL *(suite)*

### H- ADAPTATION AFFECTIVE

L'enfant :

	1	2	3
1. est capable de faire valoir ses besoins face aux autres			
2. respecte les autres (pas de violence)			
3. respecte l'environnement (pas de vandalisme)			
4. est capable de s'auto-évaluer			
5. exprime ses sentiments et ses émotions d'une façon verbale et non verbale			
6. contrôle ses émotions			
7. fait des essais avec confiance			
8. accepte les contrariétés			

Commentaires

### I- ADAPTATION AU TRAVAIL

L'enfant :

	1	2	3
1. s'intéresse aux diverses activités de la classe			
2. cherche à être actif lors de certaines activités			
3. est capable d'organiser son emploi du temps			
4. établit des relations entre les faits qu'il observe			
5. pose des questions, demande de l'aide			
6. persévère malgré les difficultés devant une tâche			

Commentaires

## INTERVENTIONS

### INTERVENTIONS FAITES CETTE ANNÉE

MOYENS UTILISÉS	AIDE D'UN AUTRE INTERVENANT
Adaptation de l'enseignement <input type="checkbox"/>	Direction <input type="checkbox"/>
Modification du calendrier des activités <input type="checkbox"/>	Orthopédagogue <input type="checkbox"/>
Suivi à l'agenda <input type="checkbox"/>	Orthophoniste <input type="checkbox"/>
Rencontres avec l'élève <input type="checkbox"/>	Psychologue <input type="checkbox"/>
Suggestions pour améliorer la méthode de travail <input type="checkbox"/>	Psychoéducateur <input type="checkbox"/>
Retenues <input type="checkbox"/>	Conseiller en orientation ou en formation scolaire <input type="checkbox"/>
Communications aux parents <input type="checkbox"/>	Technicienne en éducation spécialisée <input type="checkbox"/>
Contrat de comportement <input type="checkbox"/>	Préposée aux élèves handicapés <input type="checkbox"/>
Concertation avec les autres enseignants <input type="checkbox"/>	Autres :
Feuille de route <input type="checkbox"/>	
Retrait du groupe <input type="checkbox"/>	
Autres ou précisions :	
	Si cocher, préciser le type d'intervention (évaluation, suivi, etc.) :

De façon générale, pour aider l'élève dans son cheminement, sur quels aspects devrions-nous travailler l'an prochain?

Y a-t-il des interventions ou des attitudes qui sont contre-indiquées avec cet élève ? (Ex. : ne pas le confronter, éviter de le toucher, etc.)

\_\_\_\_\_  
Signature du titulaire

\_\_\_\_\_  
Date