



PRIMAIRE ET SECONDAIRE

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
- prend une médication *Préciser :* _____
- a un plan de service individualisé initial (PSII)
- est assidu en classe *Sinon, motifs habituels d'absences :* _____
- a un outil lié à la mesure 30812
- 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.*)

FONCTIONNEMENT DE L'ÉLÈVE

Cochez le chiffre approprié :

- 1 = bien
- 2 = acceptable
- 3 = éprouve des difficultés
- 4 = faiblesse marquée

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

A. ASPECT SCOLAIRE

L'élève :

	1	2	3	4
1. est capable d'attention et de concentration				
2. persiste dans son travail, même devant une difficulté				
3. manifeste de l'intérêt pour les matières scolaires				
4. est motivé à poursuivre ses études				
5. fait ses travaux (à l'école)				
6. fait ses travaux (à la maison)				
7. apporte son matériel				
8. est capable de structurer son travail (agenda, travail à long terme)				
9. réagit de façon appropriée devant l'échec				
10. respecte les consignes				
11. travaille de façon autonome				
12. demande de l'aide au besoin				

Commentaires

FONCTIONNEMENT DE L'ÉLÈVE

B. ASPECT SOCIAL

L'élève :

1 2 3 4

1. est capable de travailler en coopération
2. a des amis
3. a de la facilité à communiquer
4. réagit de façon appropriée aux situations conflictuelles
5. est capable de régler ses conflits avec les autres
6. est accepté et apprécié des autres
7. respecte les règles de fonctionnement du groupe
8. respecte les règlements de l'école
9. participe aux activités de la classe
10. participe aux activités de l'école ou aux sorties à l'extérieur
11. a le sens des responsabilités
12. utilise un langage acceptable
13. occupe dans le groupe une place de : meneur positif meneur négatif bouc émissaire
 autre : _____
14. pose des gestes violents jamais à l'occasion souvent
 précisions (où, quand, comment) : _____

Commentaires

FONCTIONNEMENT DE L'ÉLÈVE

C. ASPECT ÉMOTIF

L'élève :

	1	2	3	4
1. accepte ses erreurs				
2. a une bonne perception de ses problèmes				
3. est capable d'envisager des solutions à ses problèmes				
4. manifeste de l'initiative				
5. est capable d'exprimer ses émotions				
6. accepte d'être évalué				
7. a une bonne image de lui				
8. s'adapte avec facilité et rapidité aux situations nouvelles				
9. accepte d'être aidé				

Commentaires

D. RELATION AVEC L'ADULTE EN AUTORITÉ

Face à l'autorité, l'élève :

collabore

se conforme

s'oppose passivement

est agressif en paroles

est agressif en action

E. SUSPENSION

L'élève a-t-il déjà été suspendu? oui non Nombre de fois : _____

Raisons : _____

Commentaires généraux (facultatif)

INTERVENTIONS

INTERVENTIONS FAITES CETTE ANNÉE

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

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

Signature TES

Date