

# Le guide de l'utilisateur





Introduction	1
Qu'est-ce qu'une «observation»?	1
Comment trouver le dossier d'un élève?	2
Le profil de l'élève	3
L'ajout d'une observation	4
Exemple d'une sanction - confiscation	5
Les icônes de la communication	5
Le rapport électronique	6
L'icône de la «Prochaine étape»	6
Supprimer une observation	7
Copier une observation	7
Le microscope (profil de l'élève)	8
Ajouter une photo	9
Assigner une retenue	10
Le rapport des retenues	11
Les retenues manquées	13
Analyse de données	
Analyser le dossier historique d'un élève	14
Analyse des interventions quotidiennes	16
Analyse des comportements quotidiens	17
Analyser l'année scolaire selon les interventions	18
Analyser l'année scolaire selon les comportements	19
Analyser l'année scolaire selon les sanctions	20

**Nouveau**





# Comment trouver le dossier d'un élève?

Pour ajouter une observation à un élève, il faut pouvoir trouver son dossier informatique. Il faut tout d'abord cliquer sur l'onglet « **Élèves** ». Le sous-onglet « **Recherche d'un élève** » apparaît. Il faut cliquer sur la première lettre de son nom de famille et la première lettre de son prénom. Les résultats de la recherche donneront la liste de tous les élèves répondant à ces deux critères. Cliquer sur le « + » après la lettre « Z » équivaut à prendre toutes les lettres de l'alphabet. On aurait donc comme résultat tous les noms de famille disponibles ou tous les prénoms disponibles selon le cas. Le diagramme suivant montre l'effet de cliquer sur la lettre «G» pour le nom et le

1. Cliquer sur « **Élèves** »
2. Cliquer sur la première lettre du nom

**Le Profileur de comportements**

Recherche d'un élève

Nom recherché: **A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z +**

Prénom recherché: **A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z +**

Les résultats (Nom = g Prénom = g) (4)

No.:	Actions+	Nom, Prénom	année	Observations / Pointage	Identification
1		♂ Gauthier, Guy-Olivier	12 - 20062007	1 / 0	PEI
2		♂ Giroux, Guillaume	8 - 20062007	0 / 0	
3		♀ Godin, Grace	12 - 20062007	2 / 0	
4		♀ Guitard, Geneviève	9 - 20062007	3 / 0	

3. Cliquer sur la première lettre du prénom

4. Cliquez sur les yeux afin de voir le profil de l'élève

Passons en revue le contenu de l'écran affichant les résultats de la recherche. On y retrouve l'information suivante: le sexe de l'élève sous forme de symbole, son niveau scolaire, l'année scolaire en cours, le nombre total d'observations à son dossier jusqu'à présent, le poids total des sanctions imposées et si l'élève dispose d'un PEI ou non.

Est-ce que l'élève est identifié?

sexe


Niveau

année en cours

La somme des points de démerite  
nombre d'observations

Nom, Prénom	année	Observations / Pointage	Identification
♂ Gauthier, Guy-Olivier	12 - 20062007	1 / 0	PEI
♂ Giroux, Guillaume	8 - 20062007	0 / 0	
♀ Godin, Grace	12 - 20062007	2 / 0	
♀ Guitard, Geneviève	9 - 20062007	3 / 0	

# Le profil de l'élève

Le diagramme suivant montre le contenu de l'écran affichant le profil de l'élève. Pour s'y rendre, il faut cliquer sur l'icône en forme de yeux faisant un clin d'oeil. 

L'âge et le niveau de l'élève

Graphique représentant la répartition des observations tout le long de l'année. La hauteur du point rouge indique le poids total de chaque incident.

La photo de l'élève



La date de naissance

Une indication si l'élève est identifié ou PARÉ

Le numéro de l'observation

L'icône pour éditer l'observation

L'icône pour la prochaine étape

Le comportement observé

Sanctions

3			2009-09-16 CLDE CLDE	08:39 12	Langage verbal inacceptable Stéphanie s'est servie de langage inapproprié envers son enseignante ce matin. Par la suite elle ne s'est pas présentée au bureau. L'enseignante va appeler à la maison pour informer les parents. [Cours de français   Local 132]	2008-10-21 - Lang suspension externe date de retour: 2008-10-21 1 jour(s)	
---	--	--	-------------------------	-------------	--	--	--

Une description de l'incident

Nombre de points d'inaptitude

L'icône pour indiquer le type de communication avec les parents.

Date de l'observation au dessus de caractères identifiant le juge, i.e. les deux premières lettres du prénom et du nom de la personne qui a imposé la sanction et entré l'observation, habituellement la direction ou la direction adjointe de l'école.

Les observations

# L'ajout d'une observation

L'ajout d'une observation se fait en trois étapes: tout d'abord documenter l'incident, puis assigner une conséquence et finalement envoyer un rapport à l'observateur. Ce dernier est la personne qui a envoyé l'élève au bureau. Par exemple, lorsqu'une enseignante envoie un élève au bureau, l'enseignante est désignée comme «l'observateur». Il est possible d'être à la fois «l'observateur» et le «juge».

Pour documenter une observation, il faut, en première étape, choisir à partir des menus déroulants un des comportements répréhensibles et le nom de l'observateur. On documente ensuite l'incident. Ce qui peut être fait de plusieurs façons: soit à l'aide d'une fiche de renvoi de classe expliquant la situation, soit au moyen d'un courrier électronique envoyé par l'observateur ou de toute autre façon en pratique à l'école. S'il est impossible de communiquer avec l'observateur avant de voir l'élève, il faudra baser l'observation sur les informations fournies par l'élève quitte à la réviser par après suite à la communication avec l'observateur. Après avoir complètement documenté l'observation, il faut cliquer sur le bouton «Sauvegarder». Dans le diagramme suivant, on voit les cases à remplir:

1. Choisir le comportement

2. Choisir l'observateur

The screenshot shows a web form titled 'Observation'. It has several fields: 'Comportement observé' (dropdown menu), 'Observateur/trice' (dropdown menu), 'Observation' (text area), 'Date' (calendar icon), 'Heure' (dropdown menu), 'Sauvegarder' (button), 'Activité de l'observation' (dropdown menu), and 'Lieu de l'observation' (dropdown menu). Red arrows point from the numbered instructions to these fields.

3. Documenter l'incident

4. Inscrire l'activité de l'observation

6. Cliquer sur le bouton « Sauvegarder »

5. Documenter le lieu de l'observation

La deuxième étape consiste à choisir une sanction parmi celles rendues disponibles lorsque la liste des comportements répréhensibles a été créée originalement (voir le guide de l'administrateur). Une fois la sanction choisie, il est possible de planifier la prochaine sanction s'il y a récurrence. Il faut aussi indiquer si les parents ont été avisés ou non. Le diagramme suivant montre les éléments de la deuxième étape:

1. Choisir une ou plusieurs conséquences

2. Planifier la prochaine étape

The screenshot shows a table with columns 'Inscription', 'Description de la conséquence', and 'Type'. Below the table is a text area for 'La prochaine étape' and a row of communication icons. A 'Sauvegarder' button is at the bottom. Red arrows point from the numbered instructions to the checkboxes in the table, the text area, a communication icon, and the 'Sauvegarder' button.

Inscription	Description de la conséquence	Type
<input type="checkbox"/>	1. J'en discute avec ens./direction/parents/tuteurs	autre
<input type="checkbox"/>	2. Avertissement formel	autre
<input type="checkbox"/>	- Retenue	retenue
<input type="checkbox"/>	3. Confiscation	confiscation
<input type="checkbox"/>	10. Intervention avec la direction + suspension pos.	suspension

3. Indiquer si les parents ont été avisés de l'incident.

4. Cliquer sur le bouton « Sauvegarder »





Certaines sanctions sont accompagnées d'une case à cocher alors que d'autres ont un crayon plutôt. Celles qui sont dotées d'un crayon requièrent des informations supplémentaires. Par exemple la sanction «Confiscation» donnera accès à une case où écrire la description de l'article confisqué et une date de retour pour cet article. Le Profileur de comportements garde une liste des articles confisqués et de la date à laquelle ils doivent être remis. Voici un exemple du formulaire de confiscation:

1. Fournir une description de l'article confisqué.

**Observation/intervention**   **Conséquence(s)** **Confiscation**

Description de l'objet: Baladeur gris

Sélectionnez la date du retour: 2007-08-17

août - 2007		septembre - 2007																				
dim	lun	mar	mer	jeu	ven	sam	dim	lun	mar	mer	jeu	ven	sam	dim	lun	mar	mer	jeu	ven	sam		
5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25		
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>		
Status :		septembre - 2007																				
<input checked="" type="radio"/> confisqué		26	27	28	29	30	31	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
<input type="radio"/>		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

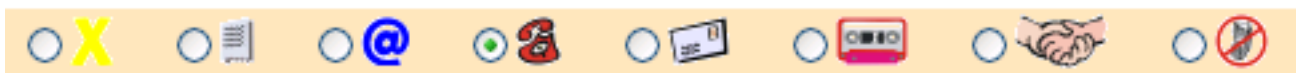
Sauvegarder

2. Choisir une date de retour.

3. Sauvegarder l'information.

## Les icônes de communication

Il y a plusieurs façons de communiquer avec les parents. Le Profileur de comportements fournit 8 icônes différentes pour garder trace de la façon utilisée pour rejoindre les parents.



Aucune communication

Note aux parents remise à l'élève

Courriel

Conversation téléphonique

Lettre envoyée par la poste

Message téléphonique

Rencontre avec un des parents

Incapable de rejoindre les parents

## Le rapport électronique

La dernière étape est d'envoyer un rapport électronique à l'observateur. On peut voir l'information sur l'observation en cliquant sur «Rapport au prof» ou bien si on veut l'envoyer immédiatement, il faut cliquer sur le symbole «@». Pour imprimer le rapport, il s'agit de cliquer sur l'icône de l'imprimante. Voici l'écran relié au rapport électronique:

Diffusion par courriel      Diffusion par courriel à plusieurs

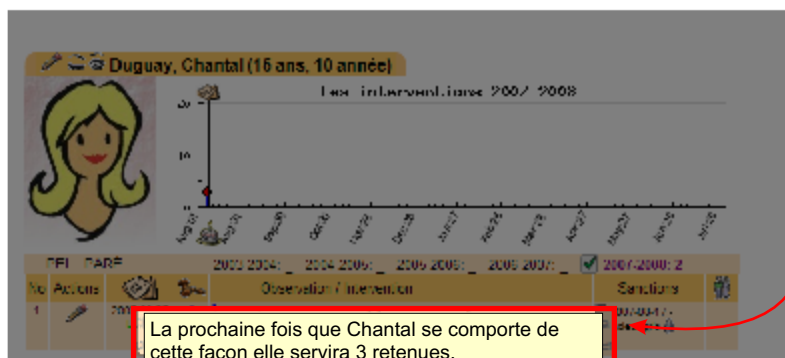
Aperçu du rapport      Imprimer le rapport

Observation	
<b>Rapport au prof</b>	
<b>du Profileur de comportements</b>	
Rapport : 2009-10-28	
Élève :	Deblois, Camille (19 ans, 11 année)
Observateur(trice) :	Claude, Deslandes (direction) claude@proed.ca
Intervenant(e) :	Claude, Deslandes (direction) claude@proed.ca
Comportement observé :	Baladeur, MP3, lecteur DC / app. électroniques
Observation :	Chantal portait son lecteur DC en salle de classe. Ce n'est pas la première fois que Chant est envoyée au bureau pour ce type de comportements.
Attente envers l'élève :	<i>Je reconnais que l'école me déconseille d'apporter à l'école des appareils audio-visuels et de communication personnelle. Le seul endroit dans l'école où les baladeurs, les MP3, lecteurs DC, jeux électroniques sont permis est à la cafétéria. à l'heure du dîner, je peux écouter mon baladeur, MP3 ou lecteur DC dans l'atrium. Les écouteurs ne doivent pas être visibles ailleurs dans l'école. Je remets immédiatement mon appareil à une personne en autorité lorsqu'elle me le demande.</i>
Conséquence(s) :	• Avertissement formel
Communication :	☺ = aucune

Le Profleur de comportements est une création de ProfKO Inc. - © 2007

## L'icône «Prochaine étape»: !

Même si le rapport au personnel contient beaucoup d'information, on n'y mentionne pas la «prochaine étape». Ceci tient du fait que celle-ci est normalement convenue entre l'élève et l'intervenant seulement. Lorsqu'on place la souris sur cette icône, le texte rédigé dans la case «prochaine étape» apparaît. Pour maintenir une cohérence, il faut en tenir compte lorsqu'on entre une nouvelle observation. Le prochain diagramme montre l'effet de placer la souris sur cette icône.



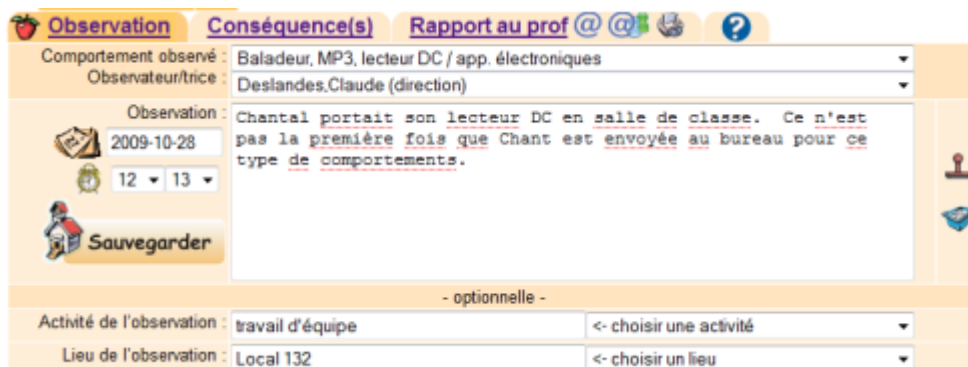
L'icône **prochaine étape** avec une description.



## Supprimer une observation

Il est parfois nécessaire de supprimer une observation. Pour pouvoir y arriver, il faut d'abord en avoir obtenu le droit de modifier et d'effacer.

Pour effacer une observation, cliquez sur la «boîte de recyclage» et répondez «Oui» à la question de confirmation. Voici une vue de l'écran à cette étape:



Observation

Comportement observé : Baladeur, MP3, lecteur DC / app. électroniques

Observateur/trice : Deslandes, Claude (direction)

Observation : Chantal portait son lecteur DC en salle de classe. Ce n'est pas la première fois que Chant est envoyée au bureau pour ce type de comportements.

2009-10-28

12 13

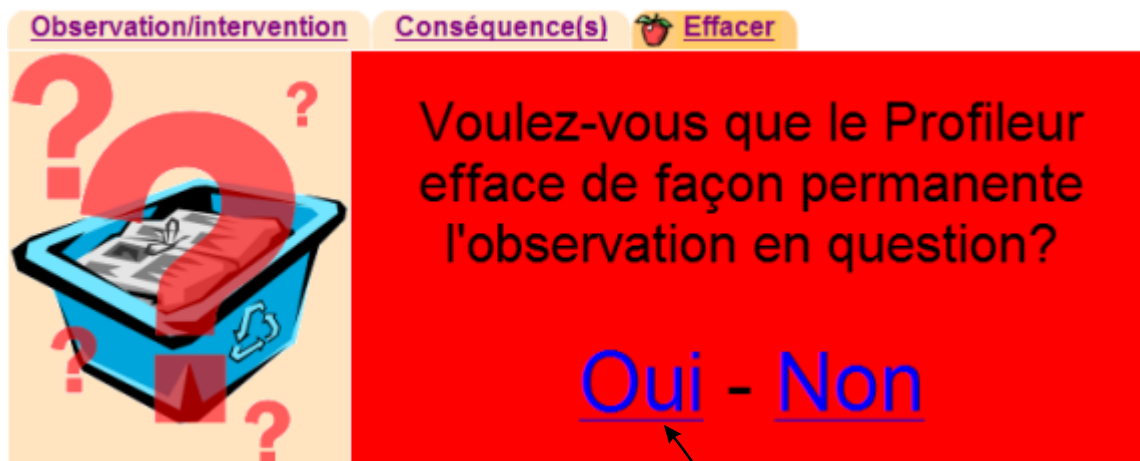
Sauvegarder

- optionnelle -

Activité de l'observation : travail d'équipe <- choisir une activité

Lieu de l'observation : Local 132 <- choisir un lieu

1. Trouver l'observation à effacer et cliquer sur la boîte de recyclage



Observation/intervention

Conséquence(s)

Effacer

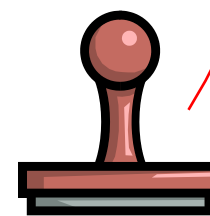
Voulez-vous que le Profileur efface de façon permanente l'observation en question?

Oui - Non

2. Répondre «Oui» à la demande de confirmation.

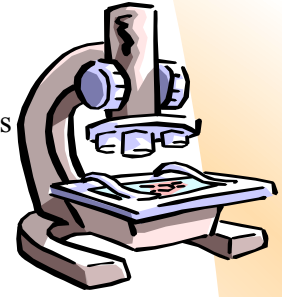
## Copier une observation

Au-dessus de l'icône de la boîte de recyclage, on voit l'icône d'une étampe. On l'utilise pour copier une observation et la coller ailleurs. Par exemple, si plus d'un élève ont séché un cours entraînant des retenues. Au lieu de réécrire la même observation pour chaque élève, on recopie l'observation dans le dossier de chaque élève fautif.

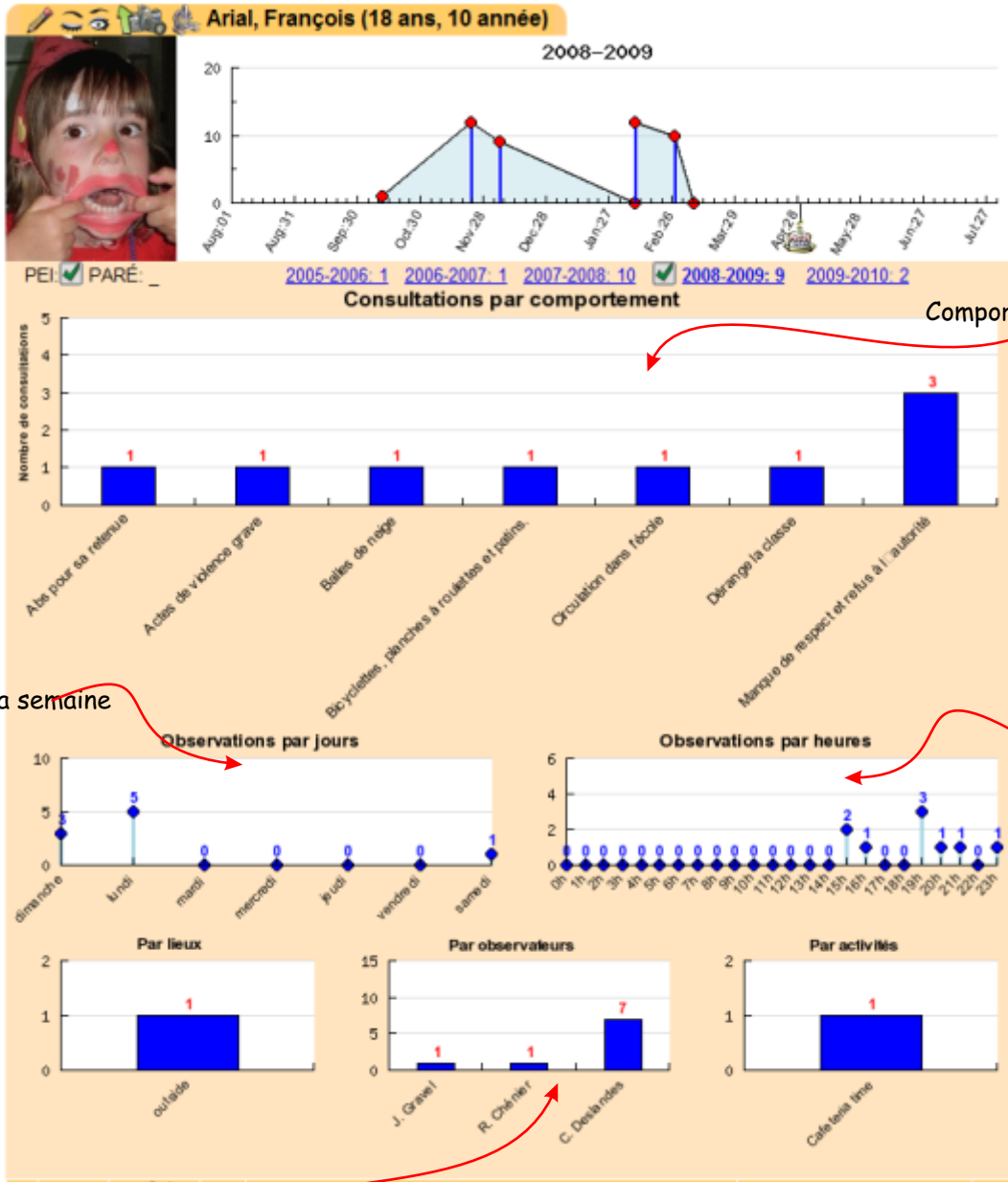


# Le microscope

Lorsqu'un élève a 4 observations à son historique, un petit microscope apparaît à côté de nom de l'élève. En cliquant sur cette icône, vous pourrez alors analyser plus rapidement son comportement. Voici un exemple du rapport microscope:



Cliquez sur le microscope pour visionner une représentation graphique de l'élève



Jour de la semaine

Les observateurs

Les observations

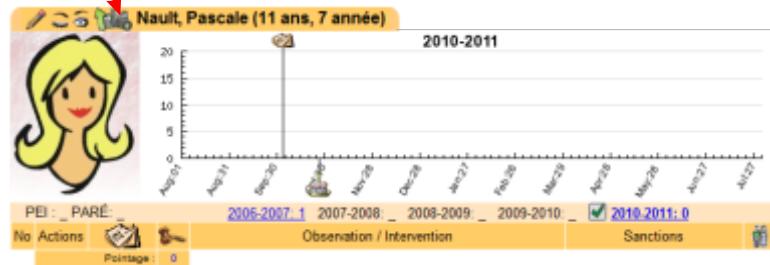
## Ajouter une photo

Vous pouvez en tout temps ajouter la photo d'un élève à son profil du Profileur de comportements en cliquant sur la petite caméra située à côté du nom de l'élève.

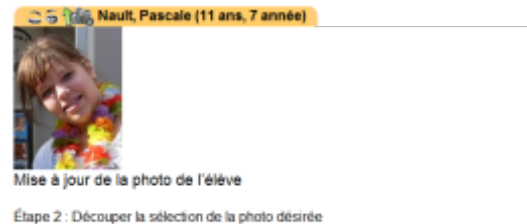


**Ensuite, parcourez votre ordinateur pour trouver le fichier de la photo. Vous pourrez par la suite sélectionner la partie de la photo que vous voulez conserver. A noter, votre fichier doit être au format JPG et ne doit par avoir une pesanteur binaire supérieure à 1 MegaOctet.**

1. Cliquez sur la caméra



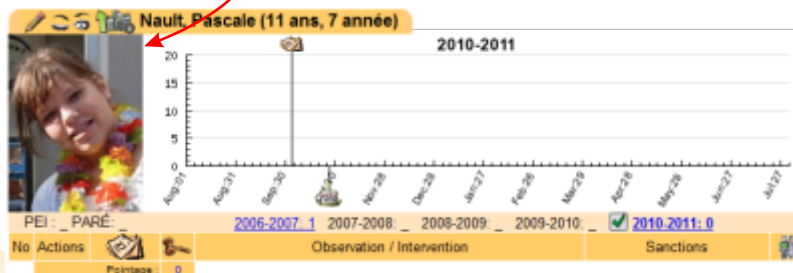
2. Trouvez le fichier sur votre ordinateur



3. Sélectionnez la partie de la photo à conserver

4. Téléchargez votre photo..

4. Résultat





# Le rapport des retenues

Le *Profileur de comportements* dresse une liste des élèves qui ont des retenues à compléter. Pour obtenir cette liste pour un jour donné, cliquer sur l'onglet « **Rapports** » tel que démontré ci-dessous :



2. Cliquer sur le menu « **Retenues et rencontres** » pour voir la liste des élèves devant faire une retenue à un jour donné

Le diagramme qui suit nous montre le « Rapport des retenues » et ses composantes.

Les noms des élèves qui ont une retenue à compléter, incluant leur niveau et sexe

Indicateur de présence

La liste est affichée pour cette date

No.:	Actions	Nom, Prénom	Inconnu	Présent	ABS	reprise
1	CLDE	♂ 11 Bonheur, Erik	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
2	CLDE	♀ 12 Caron, Stéphanie	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
3	CLDE	♂ 7 Desforges, Dean	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
4	CLDE	♂ 12 Guitard, Marc-Antoine	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
5	CLDE	♀ 7 Nault, Pascale	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Les initiales de la personne qui a assigné les retenues

L'heure où l'élève doit se rendre en retenue

Le format de l'affichage

Le nombre d'élèves qui doivent compléter une retenue à cette période



Le **Profileur de comportements** permet d'afficher la liste d'élèves en retenue sous trois formats différents. Le diagramme précédent montre l'affichage utilisé si la personne qui surveille la retenue a un ordinateur en salle de retenue donnant accès au **Profileur de comportements**. De cette façon, les présences seraient prises directement à l'ordinateur. Si jamais la personne qui surveille la salle de retenue n'a pas accès à un tel ordinateur, on peut utiliser un différent format. Il s'agit d'imprimer la liste d'élèves sous le format qui dispose d'une case après chaque nom d'élève où ce dernier appose sa signature pour signaler sa présence.

### Format : imprimer une page de signature

**Rapport des retenues (2010-10-5)**

No.:	Actions	Nom, Prénom	Signature
1	CLDE	♂ 11 Bonheur, Erik	
2	CLDE	♀ 12 Caron, Stéphanie	
3	CLDE	♂ 7 Desforges, Dean	
4	CLDE	♂ 12 Guitard, Marc-Antoine	
5	CLDE	♀ 7 Nault, Pascale	

octobre [2010]						
dim	lun	mar	mer	jeu	ven	sam
26	27	28	29	30	1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31	1	2	3	4	5	6

aujourd'hui

08:25:00  
 10:55:00 5  
 11:15:00  
 11:55:00  
 14:30:00

Signature

Option sélectionné

### Format : modifier le status des rencontres

**Rapport des retenues (2010-10-5)**

No.:	Actions	Nom, Prénom	Inconnu	Présent	ABS	reprise
1	CLDE	♂ 11 Bonheur, Erik	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
2	CLDE	♀ 12 Caron, Stéphanie	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
3	CLDE	♂ 7 Desforges, Dean	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
4	CLDE	♂ 12 Guitard, Marc-Antoine	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
5	CLDE	♀ 7 Nault, Pascale	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	

Sauvegarder

octobre [2010]						
dim	lun	mar	mer	jeu	ven	sam
26	27	28	29	30	1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31	1	2	3	4	5	6

aujourd'hui

08:25:00  
 10:55:00 5  
 11:15:00  
 11:55:00  
 14:30:00

Signature

Option sélectionné



La troisième façon d'afficher la liste d'élèves en retenue, c'est avec leurs photos. Ceci est particulièrement utile s'il y a beaucoup d'élèves à l'école ou encore si la personne qui surveille ne connaît pas tous les élèves de l'école. Voici un exemple de ce format:

## Format : les rencontres par photos

**Rapport des retenues (2010-10-5)**

The screenshot shows a grid of student photos with their names and CLDE counts. To the right is a calendar for October 2010. The date 5th is highlighted in yellow. Below the calendar, there are time slots for meetings: 08:25:00, 10:55:00 (checked), 11:15:00, 11:55:00, and 14:30:00. At the bottom of the calendar, there is a 'Signature' field and a '3X' icon with a red arrow pointing to it, labeled 'Option sélectionné'.

octobre [2010]						
dim	lun	mar	mer	jeu	ven	sam
26	27	28	29	30	1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31	1	2	3	4	5	6

aujourd'hui

08:25:00  
 10:55:00 5  
 11:15:00  
 11:55:00  
 14:30:00

Signature 3X

## Les retenues manquées

Lorsqu'un élève manque sa retenue, il doit normalement expliquer la raison de son absence à la direction qui verra soit à la déplacer, à lui en assigner de nouvelles ou à lui décerner une sanction plus sévère. À partir du « **Rapport des retenues** » on peut cliquer sur les yeux faisant un clin d'oeil à côté du nom de l'élève et soit éditer l'observation pour laquelle l'élève a reçu sa retenue en changeant la date prévue de cette retenue ou encore créer une nouvelle observation décrivant l'absence sans raison à sa retenue puis en lui affligeant d'autres sanctions plus sévères, si désiré.

---



---



---



---



---



---

# Analyser le dossier historique d'une élève



Le Profileur de comportements t'aide à analyser le dossier historique d'une élève qui a un minimum de 4 observations. Un microscope apparaîtra en avant du nom de l'élève, un simple clique vous permettra de découvrir le profil de l'élève en question. Avant, regardons la fiche historique de Stéphanie Caron.

**Information élève**

Identification  
Photo datée

Nom de l'élève  
Age  
Année scolaire  
La date d'aujourd'hui  
La date de naissance

2009-2010

2009-2010

PEI : \_ PARE : \_

2005-2006 : \_ 2006-2007 : \_ 2007-2008 : \_ 2008-2009 : \_ 2009-2010 : 8

**Le dossier de discipline progressive**

No	Actions	Observation / Intervention	Sanctions
1	2009-09-02 CLDE CLDE	08:32 <b>Tabagisme</b> Stéphanie fumait dans le stationnement ce matin. Je lui ai rappelé qu'elle pourrait être chargée pour cet action. [début scolaire   Stationnement]	• Avertissement formel
2	2009-09-09 CLDE CLDE	08:36 <b>Retard en classe</b> Stéphanie est régulièrement en retard à ses classes. [Changement de la classe   corridors]	✓ 2008-10-20 - 10:55 ✓ 2008-10-22 - 10:55 ✓ 2008-10-21 - 10:55 ✓ 2008-10-22 - Pour
3	2009-09-16 CLDE CLDE	08:39 <b>Langage verbal inacceptable</b> Stéphanie s'est servie de langage inapproprié envers son enseignante ce matin. Par la suite elle ne s'est pas présentée au bureau. L'enseignante va appeler à la maison pour informer les parents. [Cours de français   Local 132]	✓ 2008-10-21 - Lang ✓ suspension externe date de retour: 2008-10-21 1 jour(s)
4	2009-09-23 CLDE CLDE	08:43 <b>Retard en classe</b> Stéphanie est en retard pour plusieurs de ses classes. [Changement de la classe]	• J'en discute avec ens./direction /parents/tuteurs ✓ 2008-10-23 - Refu ✗ 2008-10-23 - 10:55 ✓ 2008-10-27 - 10:55 ✓ 2008-10-24 - 10:55
5	2009-09-30 CLDE CLDE	08:46 <b>Langage verbal inacceptable</b> Stéphanie s'est servie de langage verbal inacceptable envers son enseignant. De plus elle manquait de respect envers son compagnon de classe. [Cours de français   Local 132]	✓ suspension externe date de retour: 2008-10-27 3 jour(s)
6	2009-10-04 CLDE CLDE	08:54 <b>Autobus scolaires</b> Stéphanie a lancé des papiers sur l'autobus. [début scolaire   autobus]	• Autobus : avertissement
7	2009-11-03 CLDE PLOJ	05:36 <b>Tabagisme</b> Stéphanie fumait sur la propriété de l'école. Elle m'a dit que son autobus était en retard et elle ne voulait pas prendre le temps pour se rendre à l'endroit désigné car elle ne voulait pas être en retard à sa première classe. [début scolaire   autobus]	2008-11-06 - 10:55 2008-11-04 - 10:55 2008-11-05 - 10:55
8	2010-03-17 CLDE MACH	09:33 <b>Vente de drogues</b> Lors de l'activité du Carnaval le vendredi passé, elle a vendu de la drogue à d'autres élèves. Nous avons deux témoins. [Carnaval   Pente de ski   ESJ-20100317-1]	✓ suspension interne - 1/4 jour date de retour: 2010-03-18 1 jour(s)

Pointage : 61

**Le dossier de discipline progressive**

- Date de l'intervention
- Observation
- Les sanctions accordées
- Communication avec les parents
- Rencontre
- Discussion téléphonique
- Message téléphonique
- Lettre de d'excuse
- Retenu manquée
- Retenu terminée
- Suspension
- Note
- Heure de l'intervention
- Points de démérites
- Initiales de l'interveneur et de l'observateur

Analyse de données

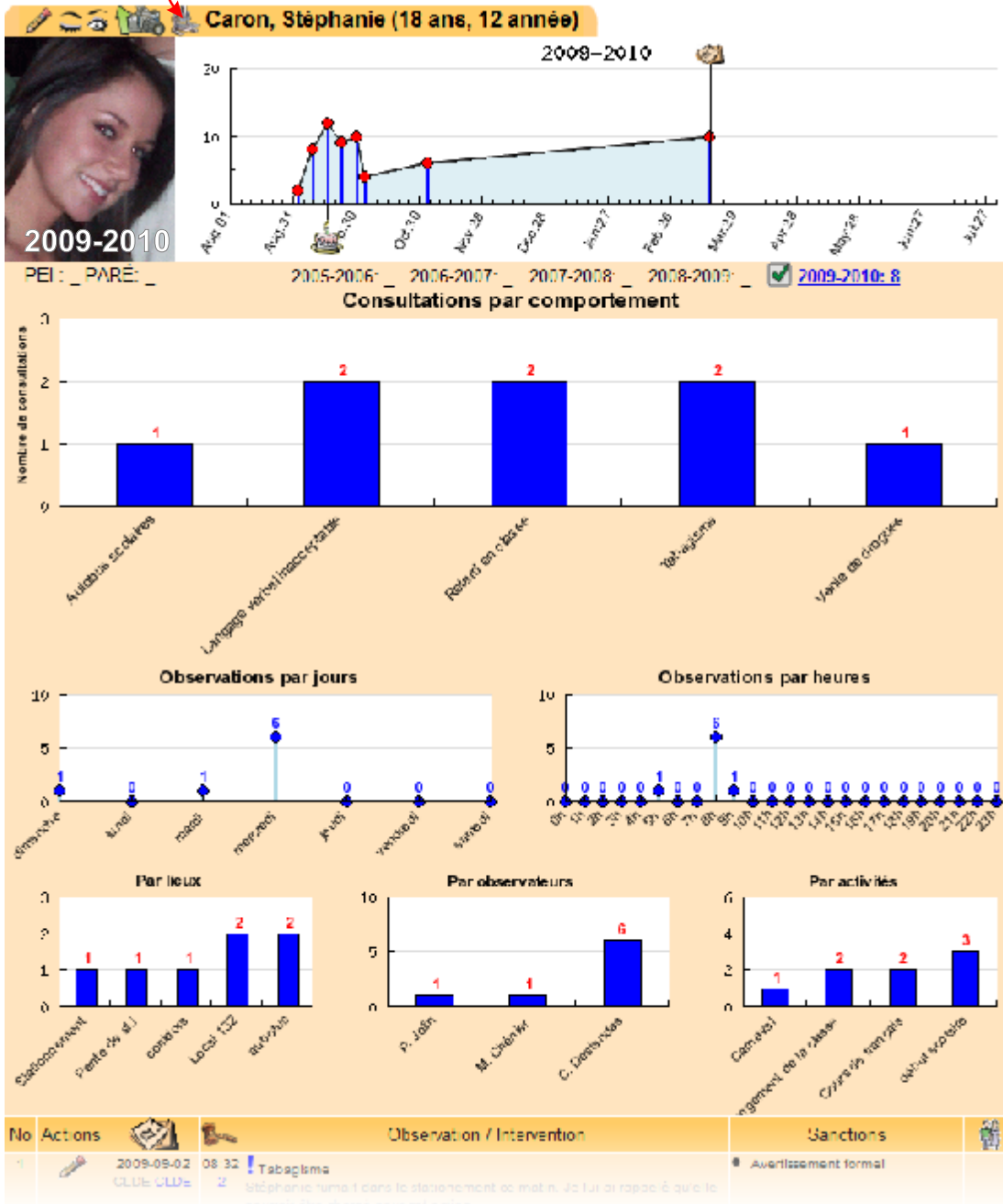


Tournez la page afin d'apercevoir le profil de l'élève lorsqu'on clique sur le microscope retrouvé à la gauche du nom de l'élève.

# Analyser le dossier historique d'une élève... Suite



1. Cliquer sur l'icône du microscope



Analyse de données

Le Profileur de comportements vous aide à découvrir des patrons importants du comportement de Stéphanie:

- son comportement problématique est une question de cigarette/droque au début de la journée scolaire.

- Mercredi semble être une journée beaucoup plus problématique... Pourquoi !?

- Elle est toujours en trouble le matin vers 8h, jamais l'après-midi... Pourquoi !?

À vous d'analyser et d'en découvrir les raisons.

# L'analyse des interventions quotidiennes



Lorsque vous débutez une session au Profileur de comportements, l'historique des interventions de la journée est affiché à l'écran. Un graphique temporel de la journée démontre les points de démerite accordés pendant cette journée, une liste des 10 observateurs, la répartition des élèves rencontrés pendant la journée selon l'année scolaire et du sexe, les observations et les sanctions ainsi qu'un résumé de la communication aux parents. Bref, un survol de la journée. Cependant, autour de la date 2009-02-09 se retrouve deux flèches qui vous permettent de visionner les interventions de la journée d'avant et de demain.

1. Cliquer sur "Départ"
2. Cliquer sur "Interventions quotidiennes"

**Le Profileur de comportements**

Interventions quotidiennes < 2009-02-09 >

Par observateurs (TOP 2): C. Desha notes (2), M. Blason (2)

Consultations par niveau et en fonction du sexe: Niveau scolaire 10 (3), 11 (1)

Par intervenants (TOP 1): C. Desha notes (4)

#	Actions	Prénom, Nom	Observation / Intervention	sanctions
1	15:58 CLDE	♂ Arial, François	0 Circulation dans l'école J'ai observé François circuler dans corridors et tenter d'entrer dans différentes classes.	
2	16:46 CLDE	♂ Arial, François	12 Dérange la classe Lançait des crayons dans la classe vers les visage des élèves. [Sciences   Laboratoire]	2009-02-20 - lettre d'excuse suspension externe date de retour: 2009-02-11 2 jour(s)
3	19:50 CLDE	♂ Emard, Gregory	14 Alcool Gregory chantait trop fort dans la douche et après observation j'ai réalisé qu'il était ivre, ceci à la première période de la journée. [Éducation physique   Douche]	J'en discute avec ens./direction /parents/tuteurs Inspection d'un casier suspension externe date de retour: 2009-02-11 2 jour(s)
4	20:04 CLDE	♀ Blake, Daria	2 Appels téléphoniques Prise à utiliser son cellulaire dans la salle de bain. [Cours de français   salle de bain]	Avertissement formel

Le résumé des communications: aucune (3), note (0), courriel (1), téléphone (0), poste (0), message (0), rencontre (0), impossible (0)

Pour naviguer vers la journée précédente et suivante

Résumé de la communication aux parents

Nota: La liste des interventions utilise la date où l'information de l'intervention a été entrée dans la base de données.

# L'analyse des comportements quotidiens



À partir du menu “Départ” vous pouvez visionner les comportements de la journée. Un graphique temporel de la journée est affiché indiquant les points de démerites accordés pendant cette journée ainsi qu’un graphique à bandes vous présentant les 10 comportements le plus populaires de la journée. Au bas de l’historique de cette journée, vous retrouverez un rapport des sanctions données : retenues, suspension, etc. Autour de la date 2006-11-15 se retrouve deux flèches qui vous permettent de visionner les comportements de la journée d’avant et de demain.

1. Cliquer sur “Départ”

2. Cliquer sur “comportements quotidiens”

**Le Profileur de comportements**

[Départ](#)
[Configuration](#)
[Élèves](#)
[Rapports](#)
[Supervision](#)
[Fin de session](#)

[Interventions quotidiennes](#)
[Comportements quotidiens](#)
[Analyse l'année scolaire](#)
[Les anniversaires à venir](#)

Comportements quotidiens < 2006-11-15 > Pour visionner la journée précédente

**Comportements par fréquences (TOP 10)**

Comportement	Fréquence
Sécher une classe	6
Manque de respect et refus à l'autorité	4
Politesse et courtoisie	2
Retard chron que	2
Utilisation	2
Manquer une retenue	2
Langage verbal inaccessible	1
Devoirs et travaux non faits	1
Retard en classe	1
Séché(e) une journée d'école	1

#	Actions	Prénom, Nom	Observation / Intervention	sanctions
1	09:40 ISP	Longpré, Mystel	2 Manque de respect et refus à l'autorité <small>ne fait pas retenue demandée par enseignant, par absence de données de points données requises</small>	2006-11-15 - 10:55
24	16:22 SPST	Houli, Nicholas	4 Sécher une classe <small>M. Houli ne présente à l'entrée de l'école pendant son cours d'information (avec un suppléant)</small>	2006-11-16 - 10:06 2006-11-17 - 10:06

**Le résumé des sanctions**

38	0	2	0	0	0	3
retenue	rencontre EEDIPARÉ	travail communautaire	confiscation	réflexion	suspension	autre

Résumé des sanctions de la journée

Nota: La liste des comportements utilise la date de l’observation dans la base de données. Si vous entrez vos observations la même journée que vos interventions, votre liste d’interventions quotidiennes et votre liste de comportements quotidiens seront les mêmes.



# Analyser l'année scolaire selon les interventions

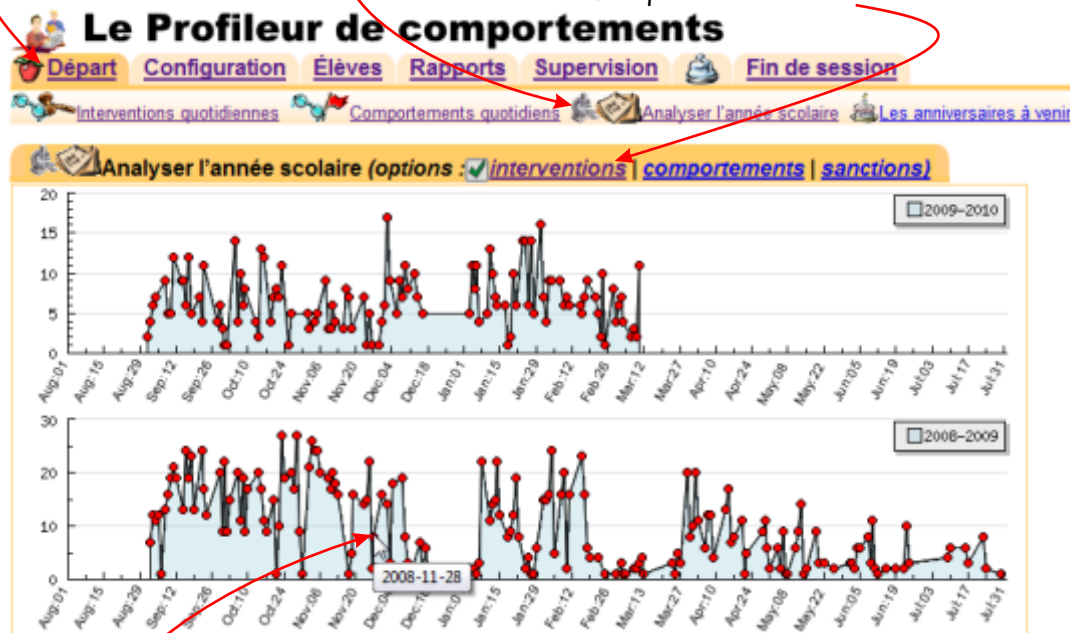


L'analyse de votre année scolaire vous offre la possibilité d'analyser vos données selon 3 options: (1) interventions, (2) comportements ou (3) vos sanctions. Imaginons que vous désirez visionner vos interventions du 28 octobre 2008. Cliquez sur le menu "**Analysez l'année scolaire**" retrouvé sous l'onglet "**Départ**" pour visionner l'ensemble de l'historique de vos années d'utilisation du Profileur de comportements. Un graphique représentera le nombre d'interventions pour chacun des jours par un point rouge, cliquez sur ce point rouge pour visionner les interventions quotidiennes de cette journée. C'est une façon facile de naviguer votre historique d'interventions.

1. Cliquer sur "Départ"

2. Cliquer sur "Analyser l'année scolaire"

3. Cliquer sur "Interventions"



Cliquez sur un cercle rouge pour visionner les rencontres de cette journée.

4. Cliquer sur le point rouge qui représente le 28 octobre 2008

Nota: Le *Profileur de comportements* mémorise 4 années d'historique en surplus de l'année courante.

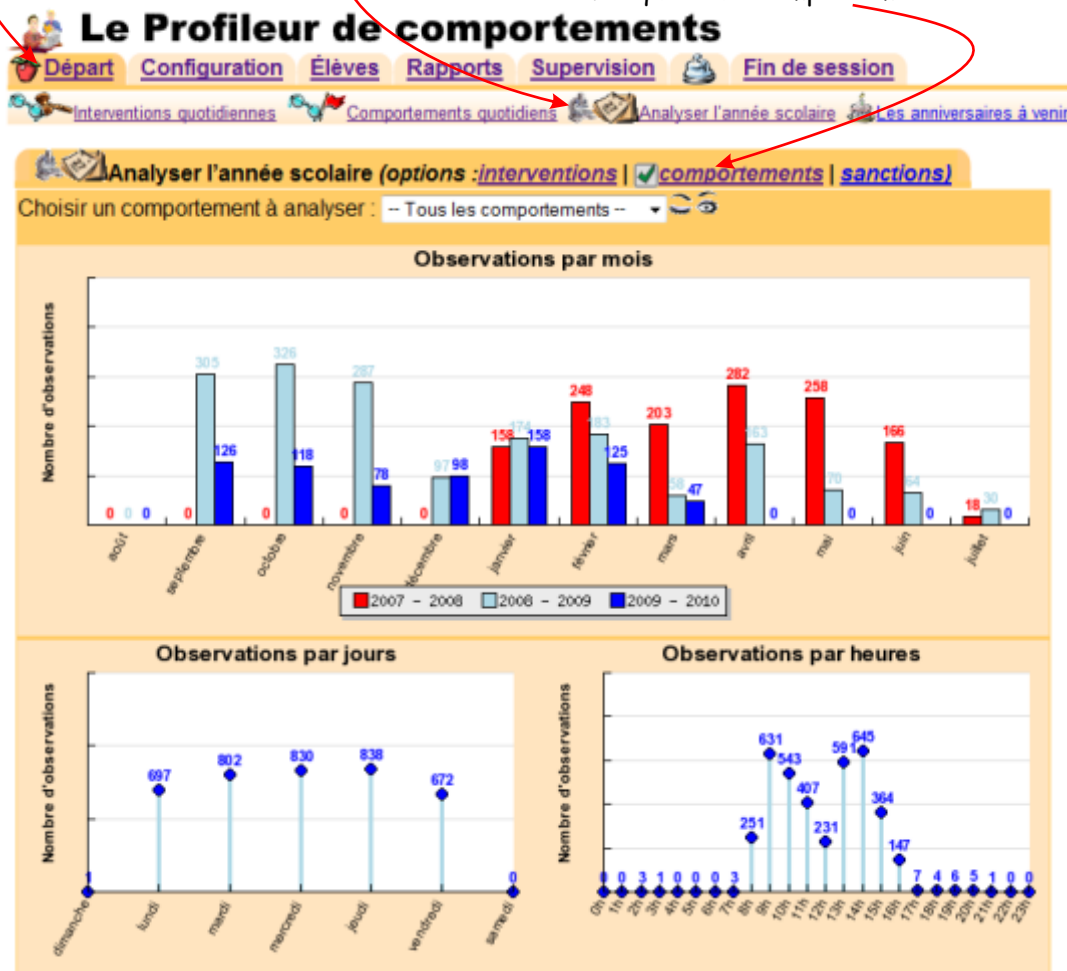


# Analyser l'année scolaire selon les comportements



Vous pouvez aussi comparer la fréquence des comportements de vos élèves. Sous le menu de l'analyse de l'année scolaire, choisissez l'option "comportements" pour voir une comparaison des comportements par fréquence selon le mois de l'année. En cliquant sur un mois en question, vous verrez la distribution de ce comportement selon les dates.

1. Cliquer sur "Départ"
2. Cliquer sur "Analysez l'année scolaire"
3. Cliquer sur "comportements"



Cliquez sur un rectangle pour visionner les observations du mois en question.

Nota: Ce rapport affiche la fréquence de l'ensemble de vos comportements. En sélectionnant un comportement en particulier (et cliquer sur les yeux) vous pourrez visionner l'analyse historique de la fréquence du comportement en question.



1. Sélectionner le comportement à analyser

Analyse de données

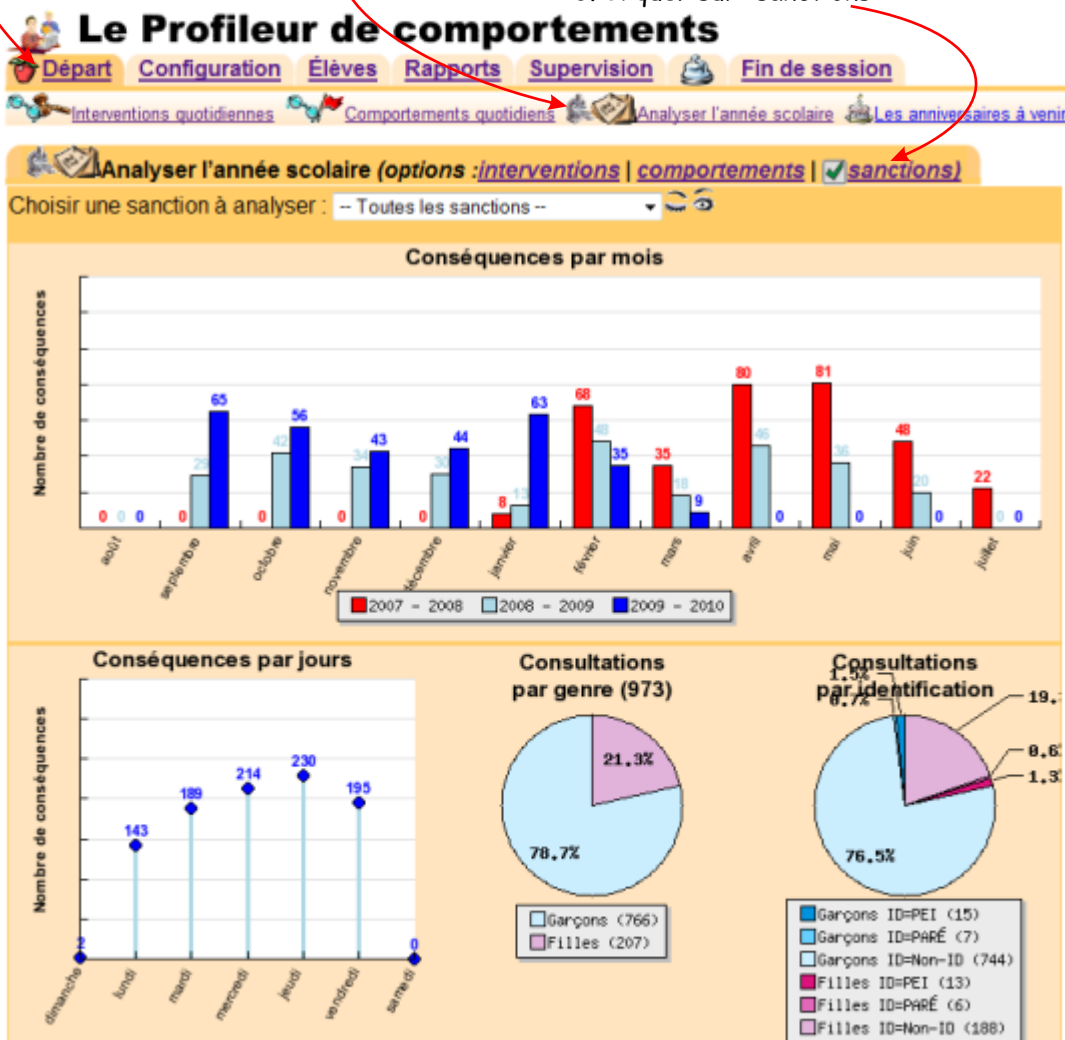
# Analyser l'année scolaire selon les sanctions



Analyse de données

Vous pouvez comparer la fréquence de vos sanctions pendant les différentes années scolaires. Sous le menu de l'analyse de l'année scolaire, choisissez l'option "sanctions" pour voir une comparaison des sanctions par fréquence selon le mois de l'année. En cliquant sur un mois en question, vous verrez la distribution de vos sanctions selon les dates.

1. Cliquer sur "Départ"
2. Cliquer sur "Analysez l'année scolaire"
3. Cliquer sur "sanctions"



Cliquez sur un rectangle pour visionner les sanctions du mois en question.

En choisissant la sanction de la "suspension", vous pourrez alors rapidement constater vos données et constater si les garçons et/ou les filles se font suspendre plus souvent.



1. Choisir la sanction à analyser