GESTION DE CLASSE **FICHE DE SUIVI**

# Qu’est-ce que la fiche de suivi?

Il n’est pas rare, même au collégial, que des étudiants fassent preuve d’indiscipline. L’indiscipline peut se définir comme un « comportement qui, potentiellement ou réellement, soit interfère avec l’acte d’enseigner, soit dérange l’apprentissage des élèves, soit met en péril la sécurité physique et psychologique des personnes, soit détruit la propriété. » (Legault, 2001).

Quel que soit le problème de comportement, il importe d’intervenir. Généralement, les problèmes de comportement sont mineurs et se règlent facilement. Cependant, certaines situations sont plus complexes, nécessitent des efforts plus soutenus et parfois même, l’intervention de tierces personnes.

La fiche de suivi est un outil proposé aux enseignants afin de les soutenir dans leur démarche de gestion de classe. En conservant avec exactitude des traces écrites des événements et des interventions, l’enseignant est ainsi mieux en mesure de :

* Assurer la cohérence de sa démarche d’intervention ;
* Faire un suivi plus efficace de ses interventions ;
* Agir plus efficacement et de manière concertée avec les différents acteurs impliqués ;
* Faciliter l’intervention de tierces personnes (psychoéducateur, responsable du Carrefour de la réussite, etc.) ;
* Se prémunir en cas de plainte ou de poursuite.

Le modèle de fiche de suivi est présenté à titre indicatif. L’enseignant peut l’adapter en fonction de ses besoins. Cette fiche peut également être utilisée dans un contexte pédagogique autre et être employée comme outil de soutien à l’encadrement des étudiants ayant, par exemple, des difficultés d’apprentissage, de motivation, etc.

Comment compléter la fiche de suivi ?

Il s’agit de décrire **les faits** mesurables et observables de la manière la plus précise possible (sans nécessairement tout détailler). Il est recommandé de conserver tout document écrit complémentaire (courriel ou autre) qui permettrait de documenter plus exhaustivement la démarche.

# Compte rendu de l’événement

Décrire brièvement l’événement (retard, parole blessante, non-respect d’une règle, etc.) et l’impact sur les étudiants, l’enseignant, le déroulement des activités pédagogiques; préciser le lieu où il s’est produit, l’événement qui a précédé ou provoqué le comportement, etc.

**Action(s) de l’enseignant**

Décrire brièvement ses actions et ses interventions (en classe et hors classe) à suite de l’événement (avertissement verbal en classe, MIO, rencontre, expulsion du cours, etc.); préciser la teneur des propos lors de ses interventions (attentes et exigences formulées, etc.), etc.

**Comportement de l’étudiant**

Décrire brièvement le résultat de l’action de l’enseignant. Le comportement de l’étudiant s’est-il maintenu, amélioré, détérioré? A-t-il respecté les exigences qui lui ont été formulées? Etc.

GESTION DE CLASSE **FICHE DE SUIVI**

# Informations générales

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nom de l’enseignant |  | Nom de l’étudiant |  |
| Département |  | **No de DA** |  |
| Session |  | **Titre et code du cours** |  |

# Journal des événements

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Date de l’événement | Compte rendu de l’événement | Action(s) de l’enseignant | Comportement de l’étudiant  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |