

Plan d'Intervention Comportementale (BIP)



MONTGOMERY COUNTY PUBLIC SCHOOLS (MCPS)
Office of Student and Family Support and Engagement
Office of Special Education
Rockville, Maryland 20850

Formulaire 336-65 de MCPS
Janvier 2018
Page 1 de 4

PARTIE I: INFORMATIONS SUR LES ANTÉCÉDENTS DE L'ÉLÈVE

Date ____/____/____ Nom de l'Élève _____

Date de Naissance ____/____/____ Âge ____ Grade ____ N° d'ID de l'Élève de MCPS _____

École _____

Éducation Spéciale Oui Non Recommandation initiée

Handicap _____

Placement actuel Éducation Générale Éducation Générale et Salle de Ressource Classe Indépendante d'Éducation Spéciale
 École d'Éducation Spéciale Établissement Résidentiel Services d'Enseignement Intérimaire

Plan de la Section 504 Oui Non Programme d'Enseignement Personnalisé (IEP) Oui Non

À REMPLIR PAR L'ÉQUIPE: À l'aide de l'Évaluation du Comportement Fonctionnel (FBA), développez des objectifs et interventions appropriés en ce qui concerne le comportement, afin de prévenir et répondre au comportement problématique, et développez des stratégies en vue d'apprendre des comportements remplaçants ou alternatifs. Ce plan doit adresser la fonction ou l'objet du comportement de l'élève, et incorporer des commentaires de l'élève et du/des parent(s)/tuteur(s) légal/légaux.

PARTIE II: DÉCLARATION(S) RÉCAPITULATIVE(S) du Formulaire 336-64 de MCPS, Rapport Sommaire de l'Évaluation du Comportement Fonctionnel (Functional Behavioral Assessment (FBA) Summary Report)

Les comportements identifiés doivent être observables et mesurables.

Quand (conditions qui déclenchent):

L'élève est susceptible de faire (Comportement Problématique 1):

Afin de (fonction):

Cela est plus probable lorsque (conditions qui influencent ou évènements qui déclenchent):

Quand (conditions qui déclenchent):

L'élève est susceptible de faire (Comportement Problématique 2):

Afin de (fonction):

Cela est plus probable lorsque (conditions qui influencent ou évènements qui déclenchent):

Quand (conditions qui déclenchent):

L'élève est susceptible de faire (Comportement Problématique 3):

Afin de (fonction):

Cela est plus probable lorsque (conditions qui influencent ou évènements qui déclenchent):

PARTIE III: STRATÉGIES DE PRÉVENTION

Basé sur les fonctions du comportement indiqué durant le processus de la FBA, quelles sont les stratégies qui peuvent être mises en place pour soutenir l'élève et pour répondre à ses besoins avant que le comportement problématique ne se produise?

Cochez toutes les fonctions (toutes celles qui s'appliquent ci-dessous) servies par le comportement problématique

Fonctions: Cochez tout ce qui s'applique	
Obtenir/Acquérir	Éviter ou Échapper
<input type="checkbox"/> Attention d'un adulte	<input type="checkbox"/> Attention d'un adulte
<input type="checkbox"/> Attention de pairs	<input type="checkbox"/> Attention de pairs
<input type="checkbox"/> Accès à/utiliser une activité, un objet, un évènement	<input type="checkbox"/> Participer à/utiliser une activité, un objet, un évènement
<input type="checkbox"/> Stimuli sensoriels	<input type="checkbox"/> Stimuli sensoriels

Énumérez les stratégies de prévention qui correspondent à la/aux fonction(s) et qui offrent à l'élève des choix, une plus grande autonomie, et des opportunités de voir ses besoins satisfaits.

Énumérez les stratégies par fonction:

PARTIE IV: STRATÉGIES D'ENSEIGNEMENT

Identifiez les méthodes par lesquelles on apprendra à l'élève le comportement alternatif/remplaçant qu'il faut utiliser au lieu du comportement problématique. Celles-ci comprennent des commandes, des soutiens, des instructions verbales et non verbales, et un système de récompense pour l'utilisation du comportement alternatif/remplaçant, etc.

Quand (conditions qui déclenchent):

L'élève fera ce qui suit (Comportement Alternatif/Remplaçant):

Afin de (fonction):

Critères de réussite:

Stratégies d'Enseignement:

Quand (conditions qui déclenchent):

L'élève fera ce qui suit (Comportement Alternatif/Remplaçant):

Afin de (fonction):

Critères de réussite:

Stratégies d'Enseignement:

Quand (conditions qui déclenchent):

L'élève fera ce qui suit (Comportement Alternatif/Remplaçant):

Afin de (fonction):

Critères de réussite:

Stratégies d'Enseignement:

PARTIE V: STRATÉGIES DE RÉPONSE

Lorsque le comportement problématique se produit, dans quelles mesures est-ce que les membres du personnel et les élèves doivent répondre afin de minimiser le renforcement du comportement?

Réponse au Comportement 1:

Réponse au Comportement 2:

Réponse au Comportement 3:

PARTIE VI: COLLECTE DE DONNÉES

Identifiez COMMENT les données seront collectées. Remplissez un tableau pour chaque comportement problématique, chaque comportement remplaçant, et chaque comportement souhaité qui seront abordés par ce BIP.

Comportement Problématique Défini		
Taux Actuel	Objectif de 4–6 Semaines	Objectif à Long-Terme
<input type="checkbox"/> Données de fréquence		
<input type="checkbox"/> Enregistrement par intervalles/classe		
<input type="checkbox"/> Échantillonnage du temps		
<input type="checkbox"/> Produits permanents (par exemple, tableau comportemental, exemple de travail)		
<input type="checkbox"/> Autre		
<input type="checkbox"/> Autre		
Par Qui		
Quand		
À Quelle Fréquence		

Comportement Problématique Défini		
Taux Actuel	Objectif de 4–6 Semaines	Objectif à Long-Terme
<input type="checkbox"/> Données de fréquence		
<input type="checkbox"/> Enregistrement par intervalles/classe		
<input type="checkbox"/> Échantillonnage du temps		
<input type="checkbox"/> Produits permanents (par exemple, tableau comportemental, exemple de travail)		
<input type="checkbox"/> Autre		
<input type="checkbox"/> Autre		
Par Qui		
Quand		
À Quelle Fréquence		

Comportement Problématique Défini		
Taux Actuel	Objectif de 4–6 Semaines	Objectif à Long-Terme
<input type="checkbox"/> Données de fréquence		
<input type="checkbox"/> Enregistrement par intervalles/classe		
<input type="checkbox"/> Échantillonnage du temps		
<input type="checkbox"/> Produits permanents (par exemple, tableau comportemental, exemple de travail)		
<input type="checkbox"/> Autre		
<input type="checkbox"/> Autre		
Par Qui		
Quand		
À Quelle Fréquence		

PARTIE VII: MISE EN ŒUVRE ET ÉVALUATION

A. Quels **Soutiens** nécessitent les MEMBRES DU PERSONNEL afin de mettre en œuvre le BIP? (par exemple, formation, matériel)

B. **Énumérez les noms des PERSONNES responsables de la/du:**

ise en œuvre du BIP	Suivi du progrès	Développement des rapports de progrès
<input type="checkbox"/> Enseignants de Classe d'Éducation Générale:	<input type="checkbox"/> Enseignants de Classe d'Éducation Générale:	<input type="checkbox"/> Enseignants de Classe d'Éducation Générale:
<input type="checkbox"/> Éducateur Spécialisé	<input type="checkbox"/> Éducateur Spécialisé	<input type="checkbox"/> Éducateur Spécialisé
<input type="checkbox"/> Psychologue Scolaire	<input type="checkbox"/> Psychologue Scolaire	<input type="checkbox"/> Psychologue Scolaire
<input type="checkbox"/> Assistant Social Scolaire	<input type="checkbox"/> Assistant Social Scolaire	<input type="checkbox"/> Assistant Social Scolaire
<input type="checkbox"/> Autre Prestataire de Service Connexe	<input type="checkbox"/> Autre Prestataire de Service Connexe	<input type="checkbox"/> Autre Prestataire de Service Connexe
<input type="checkbox"/> Administrateur Scolaire	<input type="checkbox"/> Administrateur Scolaire	<input type="checkbox"/> Administrateur Scolaire
<input type="checkbox"/> Autre	<input type="checkbox"/> Autre	<input type="checkbox"/> Autre
<input type="checkbox"/> Autre	<input type="checkbox"/> Autre	<input type="checkbox"/> Autre

C. Comment le(s) **parent(s)/tuteur(s) légal/légaux** participera-t-il/participeront-ils?

D. Date à laquelle le BIP sera initialement examiné et révisé:

E. Date à laquelle l'efficacité du BIP sera examinée et évaluée:

Membres de l'ÉQUIPE faisant une contribution à ce BIP

<input type="checkbox"/> Parent(s)/Tuteur(s) Légal/Légaux:
<input type="checkbox"/> Enseignant de Classe d'Éducation Générale:
<input type="checkbox"/> Éducateur Spécialisé:
<input type="checkbox"/> Psychologue Scolaire:
<input type="checkbox"/> Assistant Social Scolaire:
<input type="checkbox"/> Prestataire de Services Connexes:
<input type="checkbox"/> Élève:
<input type="checkbox"/> Administrateur Scolaire:
<input type="checkbox"/> Autre:
<input type="checkbox"/> Autre:
<input type="checkbox"/> Autre: