

# EXEMPLE : script de réflexion pour les administrations des écoles

Points importants sur le contexte à retenir par les administrations des écoles

- Qui faut-il inclure?
- Les processus de santé et de sécurité au travail ont-ils été considérés (au besoin)?
- Étant donné les dynamiques entre les individus, est-ce que tout le monde peut participer à la même séance ou est-ce mieux de procéder à plus d'une séance?
- Avez-vous besoin de conseils en matière d'animation de la séance (niveau de confort, possibilité de biais, trop de familiarité avec la situation, etc.)?
- Il est important d'agir en temps opportun; quand est-ce possible de passer à l'action?
- Avez-vous accès à un lieu sûr et confortable où tenir la séance?

## Présentations (5 minutes)

### Facilitatrice ou facilitateur

« Merci beaucoup pour votre participation aujourd'hui à cette séance de bilan et de réflexion. Notre objectif est d'examiner un incident récent, d'en cerner les faits et les répercussions et de planifier des actions concrètes pour en prévenir la répétition. Ce processus de réflexion nous permettra d'aborder l'incident de manière constructive et de renforcer notre culture scolaire. »

## Étape 1 – Description (10 minutes)

### Facilitatrice ou facilitateur

« Commençons en examinant ce qui s'est passé. À cette étape, nous nous concentrons uniquement sur les faits : aucune conclusion, aucun jugement. Nous décrivons tout simplement l'incident. » Consultez le guide pour des suggestions de questions à poser.

## Étape 2 – Interprétation (15 minutes)

### Facilitatrice ou facilitateur

« Maintenant que nous avons parlé des faits, passons à l'étape de l'interprétation. Ici, nous explorerons pourquoi cet incident est survenu et ses répercussions sur les personnes impliquées, dont les élèves et le personnel, ainsi que l'environnement d'apprentissage et la culture de notre école. Nous voulons aussi réfléchir aux sentiments que l'incident a évoqués chez nous comme membres du personnel éducatif et à notre réponse à cette situation. » Consultez le guide pour des suggestions de questions à poser.

### Facilitatrice ou facilitateur

« Prenez quelques moments pour penser aux répercussions de cet incident sur l'environnement scolaire, ainsi qu'à ses répercussions sur le plan affectif. Vous pouvez écrire ou partager vos réflexions. »

### Étape 3 – Et maintenant? Planification des actions (20 minutes)

#### **Facilitatrice ou facilitateur**

« Maintenant que nous avons réfléchi à l'incident et à ses répercussions, penchons-nous sur l'élaboration d'un plan d'action. L'objectif est d'aborder le comportement et de prévenir sa répétition. Nous voulons aussi penser à comment mieux appuyer les élèves et maintenir une culture scolaire positive. » Consultez le guide pour des suggestions de questions à poser.

#### **Facilitatrice ou facilitateur**

« Prenons 10 minutes pour faire un remue-méninge sur les mesures à prendre. Pensons à ce qu'il est possible de faire à court terme et à long terme pour aider tout le monde impliqué et pour créer un environnement scolaire plus sûr et plus inclusif. »

### Clôture et étapes suivantes (5 minutes)

#### **Facilitatrice ou facilitateur**

« Merci, tout le monde, pour toutes vos réflexions et vos contributions aujourd'hui. Pour aller de l'avant, veillons à communiquer clairement notre plan d'action au personnel et à offrir aux élèves des mesures de soutien cohérentes. S'il faut planifier des actions de suivi, j'en assurerai la coordination. Ne perdons pas de vue notre engagement à maintenir une culture scolaire positive et inclusive. »

#### **Question de clôture pour le groupe**

« Avant de terminer, avez-vous de dernières réflexions ou suggestions sur comment mieux appuyer nos collègues ou nos élèves? »

#### **Facilitatrice ou facilitateur**

« Merci encore une fois, et au plaisir de travailler ensemble sur les étapes suivantes. »

*Fin de la séance de bilan*