



Transition scolaire

*Entrée au préscolaire 4-5 ans
Commission scolaire des Phares*

*Annie-Suzanne Lavoie, directrice CPE Village du
Bic
Marie Lemieux, agente de développement, CSDP*

PARTENAIRES IMPLIQUÉS DANS LA DÉMARCHE

- Les parents;*
- Cosmoss RN-Mitis;*
- Commission scolaire des Phares;*
- CPE MRC Rimouski-Neigette et Mitis;*
- CISSS du Bas-Saint-Laurent;*
- Organismes communautaires famille;*
- Ville de Rimouski.*

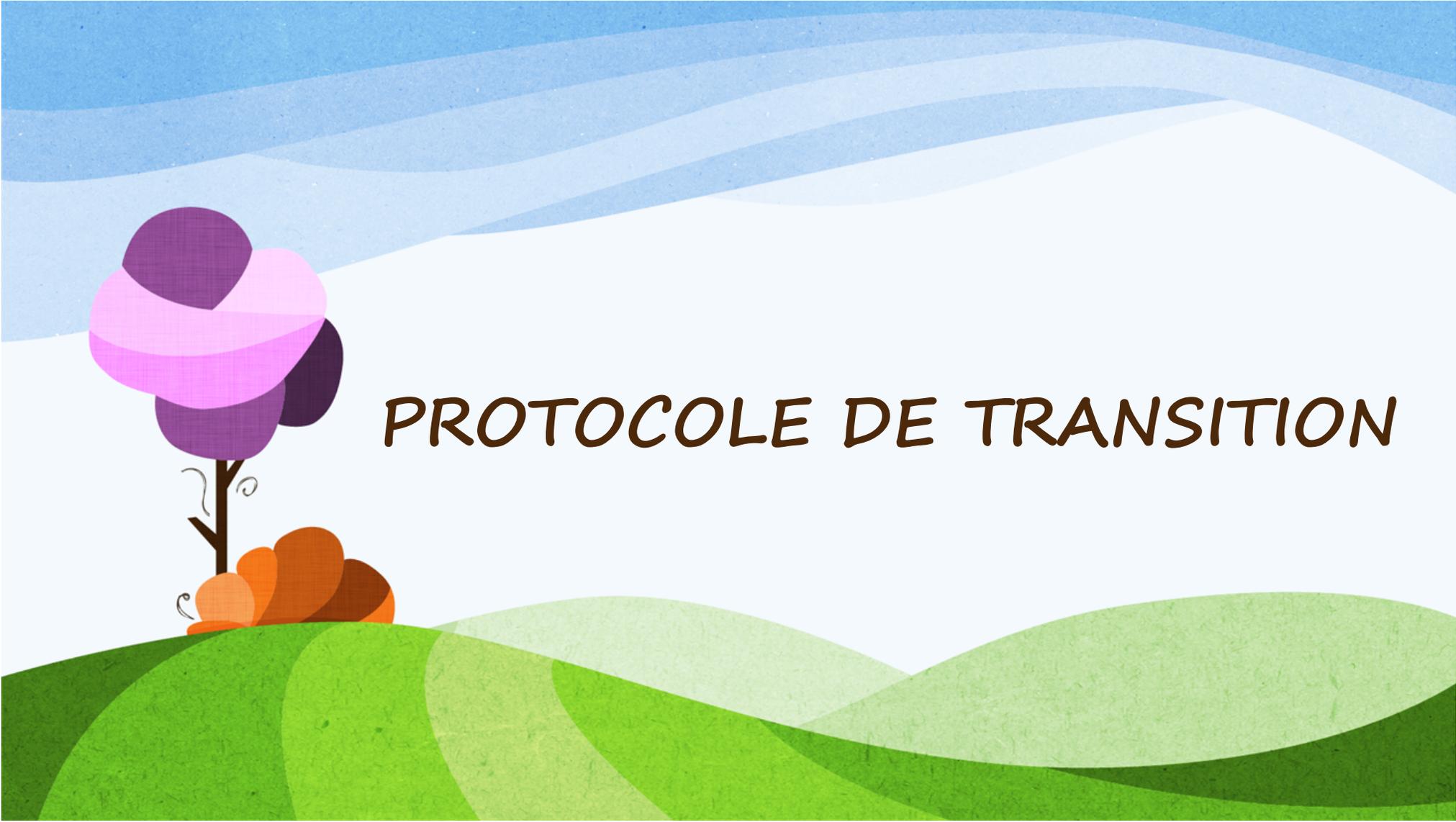
OBJECTIFS DU PROTOCOLE DE TRANSITION

- *Permettre aux parents et à l'enfant de vivre une transition harmonieuse et de développer un sentiment de bien-être, de sécurité et de confiance face à l'école;*
- *Permettre au milieu scolaire d'assurer une réponse positive aux besoins de l'enfant.*



Principes qui sous-tendent notre protocole de transition

- *La reconnaissance que l'entrée à l'école est déterminante dans le développement de l'enfant;*
- *La reconnaissance de la place prépondérante du parent comme collaborateur et premier responsable de l'éducation de son enfant;*
- *Le partage de la responsabilité de la qualité de la transition entre les acteurs concernés par des pratiques collaboratives;*
- *La planification, l'organisation et l'évaluation continue des actions transitionnelles;*
- *La mise à contribution de toutes personnes qui connaissent l'enfant et la personnalisation des pratiques transitionnelles.*

A stylized illustration of a landscape. In the foreground, there are rolling green hills. On the left, a flower with a dark brown stem and two small orange buds at its base grows on a hill. The flower has three large, rounded petals: the top one is dark purple, the middle one is light pink, and the bottom one is dark purple. The background consists of several layers of wavy, horizontal bands in various shades of blue and light blue, creating a sense of depth and atmosphere. The overall style is simple and graphic.

PROTOCOLE DE TRANSITION

PROTOCOLE DE TRANSITION
MRC de Rimouski-Neigette et de la Mitis

Mois	Activités	Attentes envers les partenaires (Tâches à faire)	Porteurs	Collaborateur
Décembre	<p>-TRANSMETTRE les dates d'inscription scolaire aux différents partenaires et les formulaires d'inscription</p> <p>-DIFFUSER les dates d'inscription scolaire et/ou Passe-Partout</p> <p>-ÉVALUER la démarche proposée par le protocole et planifier l'année suivante</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Courriel envoyé par les ressources éducatives de la CSDP • Envoyer aux différentes municipalités (service des loisirs) • Rappel aux parents qu'il faut le certificat original de naissance • Informer directement les parents en utilisant plusieurs médiums de communication (courriel, Facebook, affiche, mémo aux parents, etc.) • Participer aux activités d'évaluation de la démarches (rencontre, formulaire d'évaluation et etc.) • Rencontre avec les deux MRC 	<p>CSDP</p> <p>SGÉE OCF CISSS VILLES</p> <p>COSMOSS</p>	<p>SGÉE OCF CISSS VILLES</p> <p>TOUS</p>
Janvier	<p>-DIFFUSER (rappel) les dates d'inscription scolaire et/ou Passe-Partout</p> <p>- PARLER positivement de l'école aux enfants et aux parents tout en les rassurant</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Informer directement les parents en utilisant plusieurs médiums de communication (courriel, Facebook, affiche, mémo aux parents, etc.) • Aider les parents à remplir les formulaires au besoin • Remplir le formulaire Transition vers le préscolaire 5 ans avec le parent pour les enfants à besoins particuliers (signer la feuille avec le parent pour informer la direction d'école qu'il a été rempli avec votre aide) • Accompagner et bien informer les parents lors de la signature du formulaire de consentement au partage d'informations • Sensibiliser les parents au partage d'information pour faciliter l'entrée scolaire de leurs enfants • Ajouter à l'horaire des activités pour familiariser l'enfant à son prochain milieu de vie • Accompagner et répondre aux craintes des parents quand cela s'offre 	<p>SGÉE OCF CISSS VILLES</p> <p>SGÉE OCF</p>	

Exemples d'actions

- *Transmission des dates d'inscription et des documents rattachés par la commission scolaire aux partenaires;*
 - *Accompagnement des familles en situation de vulnérabilité;*
- *Création d'un document sur les habiletés préalables à encourager (préalable) par la CS pour les parents et partenaires (avoir des attentes en cohérence avec le programme de formation);*
- *Organisation de rencontres d'échanges entre directions d'école et directions de CPE pour les enfants à risque;*
 - *Création de documents de soutien (Cs-SGÉE);*
- *ETC...*

Rôle de la commission scolaire : *PORTEUR DE LA STRATÉGIE TRANSITION*

- *Identifier une personne ressource (personne pivot);*
- *Uniformiser les documents à transmettre aux partenaires;*
- *Mobiliser l'ensemble du personnel scolaire (directions-professionnels-enseignants).*

A stylized landscape illustration. On the left, a purple flower with a dark stem and small white curls grows on a green hill. The background features rolling green hills in the foreground and blue hills in the distance under a light blue sky. The text is centered in the middle of the image.

*Le transfert
d'informations*

Un incontournable

Pour tous les enfants :

- Les dates de l'inscription reçues par la commission scolaire des Phares (début janvier);*
- Offrir aux parents de les aider à compléter les documents (si vous le complétez avec le parent, les deux parties doivent signer);*
- Signature de l'attestation à transmettre des informations à la direction de l'école.*

Pour les enfants ayant des besoins particuliers sans diagnostic

- On complète le document d'information ;*
- Rencontre avec la direction de l'école (avril), afin de présenter les besoins des enfants, les mesures prises et les services qui lui sont offerts;*
- Pour les enfants handicapés, les documents sont transmis à la direction de l'école (plan d'intervention, parcours, la passerelle, etc.);*
- La direction de l'école les transmet aux professionnels concernés.*

Aider les enfants et leurs parents dans la transition

- *Visite de l'école de l'enfant (classe, service de garde scolaire, aire de jeux extérieure, locaux des spécialistes, etc.);*
- *Visite de la direction ou des enseignants dans le milieu (Ex : CPE, Maison de la famille, etc.);*
- *Ateliers avec les parents et les services communautaires (Ex : Café-rencontre)*
- *Activités variées avec les enfants et leurs parents à l'école.*

Facteurs de succès

- *La mobilisation de tous autour d'un besoin commun;*
- *Un travail de collaboration constructif et respectueux;*
- *L'uniformisation des documents;*
- *La mise en place d'un comité de travail représentatif;*
- *L'engagement de la direction générale de la commission scolaire;*
- *L'identification d'une personne pivot dans chaque organisation;*
- *Un réseau de communication établi et efficace;*
- *L'implication de COSMOSS (agente de liaison);*
- *Stratégie évaluée par l'équipe régionale COSMOSS.*

Défis rencontrés

- *Un territoire de commission scolaire pour 2 MRC;*
- *Les organismes sur 2 territoires;*
- *Deux MRC avec des cultures et pratiques différentes;*
- *Le maintien de la mobilisation tout au long du processus-communication continue;*
- *L'identification du plus grand nombre de familles;*
- *L'adaptation aux changements de pratiques.*

Recommandations pour la mise en oeuvre

- *L'importance de reconnaître un besoin commun;*
- *Création d'un comité représentatif;*
- *Mobilisation de tous les organismes;*
- *Identification de personne pivot (porteur du dossier) dans les différentes organisations (scolaire- SGÉE – CISSS- OCF);*
- *Priorisation du travail collaboratif.*

Convention de collaboration

- *Les signataires de la convention s'engagent à consolider l'arrimage et la continuité des services au sein de leur organisation. De plus, ils s'assurent de trouver des solutions et de mettre sur pied des mécanismes pour améliorer l'accès aux services entre organismes.*
- *Enfin, on demande aux partenaires de faire preuve de souplesse et d'innovation pour faciliter l'arrimage et la continuité des services entre organismes.*



Merci !