

**PROCOLE DE TRANSITION  
COMMISSION SCOLAIRE DES PHARES  
POUR FAVORISER UNE ENTRÉE SCOLAIRE HARMONIEUSE  
À LA MATERNELLE 4-5 ANS**

**INTENTIONS**

Permettre aux parents et à l'enfant :

- De vivre une transition harmonieuse
- 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 une transition de qualité :

- La reconnaissance que l'entrée à l'école est déterminante dans le développement de l'enfant
  - Parler positivement de l'enfant et de la famille
  - Multiplier les occasions de parler positivement de l'école
  - Sensibiliser le personnel à l'importance des transitions de qualité
- La reconnaissance de la place prépondérante du parent comme collaborateur et premier responsable de l'éducation de son enfant
  - Adopter des attitudes positives envers le parent
  - Développer et entretenir des relations de collaboration avec le parent
  - Associer les parents dans l'organisation de certaines activités de transition
- Le partage de la responsabilité de la qualité de la transition entre les acteurs concernés par des pratiques collaboratives
  - Développer les collaborations
  - Partager les responsabilités entre les divers acteurs
  - Reconnaître l'apport et l'expertise de chacun
  - Diversifier et faciliter les communications

- La planification, l'organisation et l'évaluation continue des actions transitionnelles
  - Prévoir un mécanisme de communication interne et externe
- La mise à contribution de toutes personnes qui connaissent l'enfant et la personnalisation des pratiques transitionnelles
  - Assurer le partage d'information, en tenant compte de la confidentialité
  - Demeurer centré sur les besoins de l'enfant et de sa famille
  - Miser sur la qualité de la relation, la situation personnelle de l'enfant et surtout mettre en évidence les forces de l'enfant

**ACTEURS CONCERNÉS :**

- Enfants, parents, familles
- Intervenants du milieu scolaire et partenaires de la communauté (OCF, SGÉE, CISSS)

Commission scolaire des Phares (CSDP)

Service de garde éducatif à la petite enfance gouvernemental ou privé (SGÉE)

Organismes communautaires famille (OCF)

Centre intégré de santé et de services sociaux (CISSS)

Ressource COSMOSS (COSMOSS)

Villes de la MRC de Rimouski-Neigette (VILLE)

Activités qui s'inscrivent dans une démarche en continu	Porteurs	Collaborateurs
Intégrer des activités ou des occasions pour parler positivement de l'école aux enfants et aux parents tout en les rassurant	SGÉE OCF CISSS	
Faire la promotion du programme Passe-partout aux parents concernés	SGÉE OCF CISSS	CSDP
Planifier une rencontre PSII pour les enfants avec des besoins particuliers	CISSS	CSDP
Utiliser l'outil Parcours d'intégration pour les enfants ayant un handicap	SGÉE	CSDP
Faire une visite virtuelle des écoles avec les enfants qui entrent à la maternelle 4-5 ans en septembre.	Familles SGÉE	

## PROTOCOLE DE TRANSITION

### MRC de Rimouski-Neigette et de la Mitis

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

	<p>-REMETTRE aux partenaires le document des attentes de l'école envers les enfants qui entrent à la maternelle 4-5 ans</p> <p>-DIFFUSER le document des attentes de l'école pour enfants qui entrent à la maternelle 4-5 ans en septembre prochain aux parents concernés</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Courriel envoyé par les ressources éducatives de la CSDP</li> <li>• Bien préparer les enfants à cette transition</li> <li>• Informer directement les parents en utilisant plusieurs médiums de communication (courriel, Facebook, affiche, mémo aux parents, etc.)</li> <li>• Utiliser le document des attentes pour bien préparer les enfants à l'entrée scolaire en SGÉE</li> </ul>	<p>CSDP</p> <p>SGÉE OCF CISSS</p>	<p>TOUS</p>
<p><b>Fin janvier</b></p>	<p><b>INSCRIPTION pour le préscolaire (23 au 30 janvier 2019)</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les intervenants du CISSS accompagnent les parents au besoin</li> <li>• Sensibiliser les parents au partage d'informations lors de l'inscription</li> </ul>	<p>CSDP</p>	<p>CISSS</p>
<p><b>Février</b></p>	<p>-IDENTIFIER les enfants et accompagner les parents qui <u>devront faire l'objet d'une transmission d'informations</u> et soutenir le parent dans la démarche de contacter l'école associée</p> <p>-DÉTERMINER les dates de rencontres entre les directions d'école et des SGÉE + OCF pour le transfert d'informations</p> <p>-PLANIFIER une rencontre (PSII ou autre), dès mars, pour les cas complexes nécessitant concertation (clientèle des services DI-TSA-DP)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• S'assurer de l'accord des parents et faire signer le consentement aux partages d'informations</li> <li>• Déterminer quel est l'accompagnement ajusté pour chaque famille (faire pour, faire avec, faire faire, laisser faire) et assurer le suivi</li> </ul> <p>* Pour la clientèle des services de réadaptation ou sur la liste d'attente pour ceux du DI-TSA-DP</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Horaire déterminé par l'agente de transition à la CSDP</li> <li>• Faire la liste des écoles fréquentées par les enfants de 4-5 ans par les CPE et la maison des familles</li> <li>• Transmettre le canevas d'entretien aux CPE + OCF</li> <li>• S'assurer du consentement des parents</li> <li>• Inciter les parents à inviter des partenaires, au besoin, et en informant le responsable de la rencontre</li> </ul>	<p>CISSS</p> <p>CSDP</p> <p>CSDP</p> <p>CSDP SGÉE OCF</p>	<p>CSDP</p> <p>SGÉE OCF</p> <p>CISSS</p>

<p><b>Mars</b></p>	<p>-COMMUNIQUER avec les parents afin de parler de la transition à l'école, pour les enfants ayant besoin d'un soutien particulier</p> <p>-PRÉPARER et organiser les camps préparatoires</p> <p>-RÉALISER les rencontres entre les directions de SGÉE, d'OCF et les directions d'école pour parler des enfants qui vont entrer à la maternelle 4-5 ans</p> <p>-PLANIFIER, pour le printemps, une visite par groupe d'enfant de 4 ou 5 ans dans une classe de maternelle et autres activités de familiarisation</p> <p>-DIFFUSER aux parents d'enfants qui entrent au préscolaire en septembre la possibilité de faire une visite virtuelle de leur école</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Parler des services disponibles et de la trajectoire possible pour les enfants en difficultés</li> <li>• Faire les ententes avec les directions d'école concernées</li> <li>• Préparer les formulaires d'inscription</li> <li>• Commencer à chercher une ressource externe</li> <li>• S'assurer d'avoir le consentement des parents pour partager de l'information</li> <li>• Les SGÉE communique avec la direction de leur école de quartier afin de planifier cette activité</li> <li>• L'école envoie un courriel aux parents pour les informer de cette possibilité</li> <li>• Les SGÉE informent les parents, par divers médiums de communication, de cette possibilité</li> </ul>	<p>CSDP</p> <p>COSMOSS CSDP</p> <p>CSDP SGÉE OCF</p> <p>SGÉE OCF</p> <p>CSDP SGÉE OCF</p>	<p>CISSS SGÉE OCF</p> <p>CSDP</p>
<p><b>Avril</b></p>	<p>-TRANSMETTRE les dates des journées des cliniques préscolaires</p> <p>-DÉBUTER les visites des SGÉE dans une classe maternelle</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Courriel envoyé par les ressources éducatives de la CSDP vers la fin avril</li> <li>• Collations en classe, temps de jeux dans la cour, visite à la bibliothèque de l'école, jumelage avec des élèves de cinquième année, etc.</li> </ul>	<p>CSDP</p> <p>SGÉE</p>	<p>SGÉE OCF</p> <p>CSDP</p>

	-FAIRE un rappel aux parents du document des attentes de l'école face aux enfants qui entrent au préscolaire en septembre	<ul style="list-style-type: none"> <li>Renvoyer aux parents le document des attentes de l'école pour les enfants qui entrent au préscolaire</li> <li>Encourager les parents à développer les compétences associées</li> </ul>	SGÉE OCF CISSS	CSDP
<b>Mai</b>	<p>-DIFFUSER des dates des cliniques préscolaire (début mai)</p> <p>-TENIR une rencontre des partenaires pour voir comment se déroule le protocole de transition</p> <p>-FINALISER la planification des camps préparatoires</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Informer directement les parents en utilisant plusieurs médiums de communication (courriel, Facebook, affiche, mémo aux parents, etc.)</li> <li>Invitation envoyée deux semaines d'avance par l'agente de transition de la CSDP</li> <li>Participer à la rencontre</li> <li>Engagement d'une ressource externe</li> </ul>	SGÉE OCF CISSS  COSMOSS  COSMOSS CSDP	TOUS
<b>Fin mai à début juin</b>	<b>Cliniques préscolaires</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Faire la promotion des camps préparatoires et lancer les inscriptions</li> <li>Faire la promotion des ateliers de soutien pour parents</li> </ul>	CSDP	COSMOSS
<b>Juin</b>	<p>-Offrir des ateliers de soutien et d'informations pour les parents dont l'enfant entre à la maternelle 4-5 ans</p> <p>-VALIDER l'inscription avec les parents et remise du documents des attentes de l'école face aux enfants qui entrent au préscolaire</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Faire de la promotion sur différents médias (FB des CPE et BC, affiche promotionnelle, journaux, secrétaires d'école, cliniques préscolaires, etc.)</li> <li>Remettre le document portant sur les attentes de l'école par apport aux enfants de 4-5 ans</li> <li>Suggestion de ce qui peut être fait pendant l'été pour préparer l'enfant à l'entrée scolaire</li> </ul>	OCF  CISSS	SGÉE CSDP

<b>Juillet</b>	-PRÉVOIR un mécanisme de transmission d'information pour des enfants ayant des difficultés d'adaptation, en partenariat avec les camps de jour de Rimouski-Neigette	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Suivre le protocole de transmission d'informations</li> </ul>	<b>VILLE</b>	<b>CSDP</b>
<b>Août</b>	<p align="center"><b>Camps préparatoires (Dans les milieux ciblés)</b></p> <p>-Planifier une rencontre pour les situations complexes d'élèves qui entrent à l'école pour faire le point, si nécessaire</p> <p>- Arrimer l'entrée scolaire avec les services de garde scolaire + transport scolaire</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les parents invitent des partenaires au besoin</li> <li>• Assurer des conditions favorables de transition pour les enfants qui commencent le service de garde avant l'entrée scolaire</li> <li>• Prévoir des adaptations pour les enfants de la clientèle DI-TSA-DP</li> </ul>	<p><b>CSDP</b></p> <p><b>CSDP</b></p> <p><b>CSDP</b></p>	<p><b>COSMOSS</b></p> <p><b>CISSS SGÉE OCF</b></p> <p><b>CSDP</b></p>
<b>Fin août</b>	<b>Entrée Scolaire</b>		<b>CSDP</b>	
<b>Septembre</b>	<p>-ASSURER le suivi des familles ayant une situation très complexe ou ayant besoin d'accompagnement spécifique, pour les enfants qui entrent à l'école l'an prochain</p> <p>-Utiliser le Parcours d'intégration pour les enfants à besoins particuliers</p> <p><b>Période d'adaptation et de consolidation</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Parler de la trajectoire de l'entrée scolaire et de l'année à venir pour cette clientèle</li> <li>• Les parents invitent les partenaires, aux besoins</li> <li>• À utiliser dès l'entrée en CPE</li> </ul>	<p><b>CSDP</b></p> <p><b>SGÉE</b></p>	<b>CISSS</b>

<b>Octobre</b>	-METTRE en place ou réviser les PSII	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les parents invitent les partenaires, aux besoins et en informe la direction</li> </ul>	CSDP	CISSS
<b>Novembre</b>	-INFORMER les parents qu'ils devront avoir le certificat de naissance en main pour l'inscription scolaire	<ul style="list-style-type: none"> <li>• L'agente de transition de la CSDP envoi un courriel aux partenaires</li> <li>• Utiliser plusieurs mediums de communication pour informer les parents</li> </ul>	SGÉE OCF VILLE CISSS	CSDP

\*Enfants à besoins particuliers : clientèle du DI-TSA-DP

\*Enfants ayant besoin d'un accompagnement et de soutien (sans diagnostic) : clientèle suivie par le CLSC et/ou dénotant des inquiétudes