

# AIDE-MÉMOIRE POUR LES ACTEURS INTERSECTORIELS IMPLIQUÉS DANS LA PREMIÈRE TRANSITION SCOLAIRE

## POUR FAVORISER UNE TRANSITION HARMONIEUSE DES ENFANTS VERS L'ÉCOLE



LÉGENDE : ÉCOLES CENTRE DE SERVICES SCOLAIRE SERVICES DE GARDE ÉDUCATIFS À L'ENFANCE  
 ORGANISMES COMMUNAUTAIRES FAMILLES SANTÉ ET SERVICES SOCIAUX MUNICIPALITÉS

### AOÛT À DÉCEMBRE

### AVANT L'INSCRIPTION À L'ÉCOLE

Transmission de l'information aux parents dont les enfants feront leur entrée à l'école à l'automne prochain

- Informer les parents sur les différents programmes offerts par le CSS et les écoles (Passe-Partout, maternelle 4 ans, maternelle 5 ans, programmes sports-études, etc.).
- Discuter avec les parents sur le déroulement de l'année et le passage vers l'école. (Une personne du réseau scolaire peut être invitée à venir parler aux parents et répondre à leurs questionnements.)
- Remettre l'*Aide-mémoire pour les parents* et l'*outil En attendant septembre*.<sup>1</sup>
- Rappeler aux familles que la période d'inscription pour la maternelle se déroulera à l'hiver.
- Diffuser de l'information sur les réseaux sociaux, les sites internet, etc. (ex.: infographie **Mon enfant commence la maternelle**).<sup>2</sup>



Planification et mise en œuvre du plan de transition

- Mettre en place ou tenir une rencontre d'un comité de travail intersectoriel pour planifier les actions transitionnelles à réaliser au cours de l'année afin de rendre la transition la plus harmonieuse possible pour les enfants et leurs parents (ex.: communications aux parents, inscriptions, visites de l'école, rentrée progressive, etc.).

### JANVIER À FÉVRIER

### LORS DE L'INSCRIPTION À L'ÉCOLE

Inscriptions

- Transmettre à tous les partenaires de la petite enfance (milieu de garde éducatifs à l'enfance, organismes communautaires, réseau de la santé et des services sociaux, municipalités, Passe-Partout, etc.) l'information sur les inscriptions : dates, horaires, documents requis (ex.: preuve de résidence, certificat de naissance original grand format, rapports de professionnels s'il y a lieu, etc.).
- Faire la promotion de la période d'inscription et diffuser aux familles l'information concernant les modalités.
  - Prévoir une procédure d'accueil chaleureuse et accueillante pour les familles lors des inscriptions (ex.: inviter les parents à amener leurs enfants, aménager un espace pour les parents et les enfants, rendre accessibles des jeux et des livres, s'assurer qu'une ou plusieurs personnes sont disponibles pour soutenir les parents qui en auraient besoin, etc.).
  - Remettre les informations et documents suivants aux parents (en version papier ou par courriel dans les jours suivants) :
    - Aide-mémoire pour les parents* et *outil En attendant septembre* (s'ils ne les ont pas déjà reçus) ;
    - Formulaire<sup>3</sup> aux parents pour leur permettre de présenter leur enfant à l'équipe préscolaire ;
    - Toutes les dates importantes et prochaines étapes du processus de transition scolaire (conférences, journée de la visite de l'école, rencontre parent-enseignant(e), quelques informations de base sur le fonctionnement de l'école, etc.).

Planification et mise en œuvre du plan de transition

- Organiser une rencontre du comité de travail, avec les partenaires de la petite enfance, pour poursuivre la démarche du plan de transition.

Enfants ou familles vulnérables (EHDAA, issus de l'immigration et/ou de milieux défavorisés, etc.)

- Contacter les écoles ou le CSS concernant les besoins particuliers de certains enfants.
- Contacter les familles et les milieux de la petite enfance concernés afin d'obtenir davantage d'informations sur les besoins spécifiques des enfants et familles plus vulnérables.
- Au besoin, prendre rendez-vous avec les familles et/ou les milieux de la petite enfance concernés afin d'aller observer l'enfant dans son milieu.
- Convenir de mesures d'accompagnement lors des différentes étapes de la transition (inscriptions, visites de l'école, rencontres d'informations, rentrée progressive, etc.), selon les besoins des familles.
- Pour les familles concernées, inviter les parents à une rencontre d'information offerte en partenariat entre le milieu scolaire et le réseau de la santé et des services sociaux.



### MARS À JUIN

### AVANT LA RENTRÉE À L'ÉCOLE

Partage d'informations entre les milieux de la petite enfance et le milieu scolaire

- Élaborer un **portrait** de l'enfant :
  - Partager les informations avec les parents et échanger avec eux sur leurs questionnements ou inquiétudes ;
  - Demander le consentement parental pour le partage de l'outil à l'école ;
  - Transmettre l'information aux écoles concernées selon les modalités déterminées.
- Prévoir un temps pour que les équipes-écoles, incluant le service de garde scolaire, prennent connaissance des documents (portrait de l'enfant, rapports professionnels, etc.).



Développement du lien école-famille

- Confirmer aux parents l'inscription de leur enfant.
- Établir et maintenir la communication avec les parents des futurs élèves (ex.: infolettre, capsules d'informations, etc.).<sup>4</sup>
  - Initier le développement d'une relation significative entre l'équipe du préscolaire, incluant le service de garde scolaire, et les futurs élèves (ex.: envoi de communications personnalisées aux familles de la part du personnel de l'école, etc.).
- Organiser une journée portes ouvertes accueillante et accueillante, permettant aux parents et aux enfants de visiter l'école et de rencontrer le personnel scolaire, incluant l'équipe du service de garde scolaire.<sup>5</sup>
- Réaliser des activités de familiarisation avec le milieu scolaire (ex.: activités au service de garde scolaire, promenade en autobus, correspondances avec les élèves de maternelle, participation au spectacle de fin d'année, etc.).

Informations aux parents

- Informer le parent sur le processus de transition scolaire, le fonctionnement de l'école et les dates importantes (ex.: calendrier, horaire, service de garde, transport, période du dîner, entrée progressive, rencontre parents-enseignant(e), etc.).
- Diffuser de l'information en lien avec la première transition scolaire sur les réseaux sociaux, les sites internet, etc. (ex.: infographie **Mon enfant commence la maternelle**).<sup>6</sup>

Mise en œuvre et évaluation du plan de transition

- Organiser une rencontre du comité de travail, avec les partenaires de la petite enfance, pour poursuivre la démarche du plan de transition, faire les ajustements nécessaires et évaluer les actions réalisées.

Enfants ou familles vulnérables (EHDAA, issus de l'immigration et/ou de milieux défavorisés, etc.)

- Au besoin, contacter les milieux de la petite enfance pour obtenir davantage d'informations concernant les besoins plus particuliers d'un enfant (avec autorisation parentale).
- Planifier une rencontre avec les parents d'enfants ayant des besoins particuliers, afin d'obtenir les informations pertinentes et de répondre à leurs préoccupations (type de classe, enseignant(e), soutien offert, etc.).
- Mettre en place des stratégies pour rejoindre les enfants et les familles plus vulnérables et mieux répondre à leurs besoins spécifiques, lors des différentes activités pour développer le lien école-famille (ex.: contacts personnalisés, etc.).

1 Vous pouvez retrouver ce document sur le site: [carrefourmonteregie.ca](http://carrefourmonteregie.ca) dans la section *Agir tôt*.

2 Vous pouvez retrouver ce document sur le site: [carrefourmonteregie.ca](http://carrefourmonteregie.ca) dans la section *Agir tôt*.

3 Cliquez [ici](https://cutt.ly/lggmZL) pour un exemple ou visitez le: <https://cutt.ly/lggmZL> (ATTENTION, CLIQUEZ SUR DUPLIQUER avant d'apporter des modifications au formulaire!)

4 Vous pouvez retrouver des exemples et des informations sur les bonnes pratiques de communication aux parents sur le site: [carrefourmonteregie.ca](http://carrefourmonteregie.ca) dans la section *Agir tôt*.

5 Pour plus d'informations concernant les pratiques recommandées, vous pouvez consulter le document: [Première transition scolaire - Outil de réflexion en soutien à la prise de décisions - Visites et accueil à la maternelle](#) (sur le site [carrefourmonteregie.ca](http://carrefourmonteregie.ca) dans la section *Agir tôt*).

6 Vous pouvez retrouver ce document sur le site: [carrefourmonteregie.ca](http://carrefourmonteregie.ca) dans la section *Agir tôt*.

JUILLET À SEPTEMBRE

AUTOUR DE LA RENTRÉE À L'ÉCOLE

Activités de transition



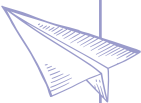
- Transmettre aux parents des idées d'activités à faire avec leurs enfants pendant l'été (ex. : aller jouer au parc-école, faire des pique-niques avec une boîte à lunch, choisir le sac-à-dos, lire des livres d'histoires sur l'école, etc.).
- Parler aux enfants et aux parents de l'école et du passage à venir de façon positive et naturelle dès que l'occasion se présente.
- Organiser une activité clôturant le passage de l'enfant dans son milieu fréquenté jusqu'à maintenant (ex.: graduation, événement symbolique, carte d'aurevoir, album photos, etc.).<sup>7</sup>
- Prévoir un moment enseignant(e)-parent(s)-enfant lors de la première journée d'école ou avant, afin de favoriser le développement du lien de confiance et le sentiment de sécurité de l'enfant envers son nouveau milieu.
- Mettre en place un horaire d'entrée progressive en partenariat avec le service de garde scolaire.<sup>8</sup>

Communication et liens avec les familles

- Dès que possible, au plus tard mi-août (mais idéalement en juin), présenter l'enseignant(e) titulaire à l'enfant, ainsi que ses futurs camarades de classe (ex.: lettre avec photo de l'enseignante et noms des camarades, etc.).<sup>9</sup>
- Tenir une rencontre de parents pré-rentree (rencontre avec l'enseignant(e), informations sur le fonctionnement de la classe et le programme du préscolaire, horaire d'une journée type à la maternelle, moyens de communication, dates des communications officielles et bulletins, etc.).
- Transmettre régulièrement et de façon bienveillante de l'information aux parents concernant le processus d'adaptation de leur enfant et les activités réalisées en classe.
- Prévoir des mécanismes de communication efficaces permettant les échanges d'informations entre le parent et l'équipe-école.<sup>10</sup>
- Au besoin, si des difficultés d'adaptation sont vécues par l'enfant, contacter le parent afin de discuter de ses observations à la maison et d'identifier des stratégies pour soutenir l'adaptation de l'enfant.

Enfants ou familles vulnérables (EHDAA, issus de l'immigration et/ou de milieux défavorisés, etc.)

- Prévoir et proposer des contacts personnalisés avec l'enseignant(e) et les adultes significatifs de l'école avant la journée de la rentrée (ex.: visite personnalisée, contact téléphonique, etc.).
- Prévoir des adaptations aux différentes activités de transition réalisées, afin de rejoindre les enfants et familles plus vulnérables et de mieux répondre à leurs besoins spécifiques (ex.: contacts personnalisés, transfert du lien avec un intervenant significatif pour l'enfant, etc.).
- Au besoin, contacter les milieux de la petite enfance pour obtenir davantage d'informations concernant les besoins plus particuliers d'un enfant (avec autorisation parentale).



OCTOBRE À DÉCEMBRE

APRÈS LA RENTRÉE À L'ÉCOLE

Communication et lien avec les familles

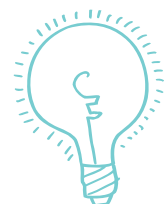
- Transmettre régulièrement et de façon bienveillante de l'information aux parents concernant le processus d'adaptation de leur enfant et les activités réalisées en classe.
- Maintenir les mécanismes de communication efficaces permettant les échanges d'informations entre le parent et l'équipe-école.
- Au besoin, si des difficultés d'adaptation sont vécues par l'enfant, contacter le parent afin de discuter de ses observations à la maison et d'identifier des stratégies pour soutenir l'adaptation de l'enfant.
- Lors de l'envoi de la première communication officielle en octobre, établir un contact personnalisé avec les parents des enfants vivant des difficultés.
- Organiser une première rencontre de bulletin chaleureuse et bienveillante (dates communiquées à l'avance, invitation personnalisée, temps pour les échanges et la discussion, propositions de plages horaires variées, service de garde offert, etc.).

Enfants ou familles vulnérables (EHDAA, issus de l'immigration et/ou de milieux défavorisés, etc.)

- Au besoin, contacter les milieux de la petite enfance pour obtenir davantage d'informations sur des stratégies d'adaptation efficaces (avec autorisation parentale).



LÉGENDE : ★ ÉCOLES ▲ CENTRE DE SERVICES SCOLAIRE ● SERVICES DE GARDE ÉDUCATIFS À L'ENFANCE  
 ■ ORGANISMES COMMUNAUTAIRES FAMILLES ● SANTÉ ET SERVICES SOCIAUX ◆ MUNICIPALITÉS



Ce document a été élaboré par la *Communauté de pratique des agentes de développement pour la première transition scolaire des centres de services scolaires francophones de la Montérégie*, dans le cadre du projet régional, en complément au *Cadre de référence montérégien pour soutenir une première transition scolaire harmonieuse*.<sup>11</sup>

Pour plus d'informations, vous pouvez contacter l'agente de développement pour la première transition scolaire du centre de services scolaire de votre territoire.

7 En clôturant une étape, l'enfant et sa famille seront davantage prêts à en entamer une nouvelle. Le passage à l'école marque la fin d'une grande étape, ce qui peut susciter des sentiments autant de fierté que de deuil. Il est important toutefois pour les adultes qui côtoient l'enfant et sa famille d'éviter de montrer leur tristesse quant au départ de l'enfant. Il faut plutôt transmettre le sentiment de fierté et de confiance qu'ils ont en lui, afin que ce dernier se sente compétent à relever les défis à venir.

8 Pour des recommandations sur les meilleures pratiques, vous pouvez consulter le document *Première transition scolaire - Outil de réflexion en soutien à la prise de décisions - L'entrée progressive à la maternelle* (sur le site [carrefourmonteregie.ca](http://carrefourmonteregie.ca) dans la section *Agir tôt*).

9 Pour plus d'informations concernant les pratiques recommandées, vous pouvez consulter le document: *Première transition scolaire - Outil de réflexion en soutien à la prise de décisions - La formation des groupes à la maternelle* (sur le site [carrefourmonteregie.ca](http://carrefourmonteregie.ca) dans la section *Agir tôt*).

10 En transmettant des commentaires positifs et des photos du quotidien des enfants à leurs parents, cela leur permettra de discuter avec ceux-ci sur les apprentissages faits à l'école et possiblement même de réinvestir à la maison plusieurs d'entre eux. De plus, une communication régulière permet au parent d'être beaucoup plus ouvert et disponible à recevoir éventuellement, s'il y a lieu, des informations concernant les difficultés vécues par son enfant et l'encourage à être un allié important pour l'école.

11 GROUPE DE TRAVAIL RÉGIONAL EN TRANSITION SCOLAIRE. (2018). *Cadre de référence montérégien pour soutenir une première transition harmonieuse vers l'école - Une vision partagée et des pratiques concertées pour une entrée scolaire de qualité*. Longueuil, Direction de santé publique de la Montérégie. Pour télécharger le document : <http://extranet.santemonteregie.qc.ca/sante-publique/promotion-prevention/petite-enfance/comite-reg-colibri.fr.html> ou sur le site [carrefourmonteregie.ca](http://carrefourmonteregie.ca) dans la section *Agir tôt*.