

A.13 Plan d'entrée à la maternelle des élèves ayant des besoins particuliers – Rainbow CSD

ACTIVITÉS	BUTS	PERSONNE RESPONSABLE	ÉCHÉANCES	COMMENTAIRES
1. Participer à une séance d'information organisée par le service de garderie	<ul style="list-style-type: none"> – déterminer les besoins éventuels de services des enfants inscrits à la maternelle – informer les organismes – processus de planification – déterminer le placement requis – choisir la conseillère ou le conseiller pédagogique approprié – obtenir une trousse de renseignements précisant les besoins particuliers de chaque enfant et remettre les formulaires de consentement 	La conseillère ou le conseiller pédagogique de l'éducation de l'enfance en difficulté responsable de l'entrée à l'école	février-mars	Le service de garde recueille des données auprès des parents et les garderies concernant le placement souhaité dans une école du conseil scolaire La ou le responsable de cas communique avec la conseillère ou le conseiller pédagogique responsable des admissions scolaires pour fixer la date d'une rencontre
2. Informer la surintendante ou le surintendant de l'éducation de l'enfance en difficulté	<ul style="list-style-type: none"> – identifier la dotation en personnel nécessaire en septembre 	La conseillère ou le conseiller pédagogique de l'éducation de l'enfance en difficulté responsable de l'entrée à l'école	février-mars	appel téléphonique ou courriel
3. Communiquer avec la conseillère ou le conseiller pédagogique et la direction de l'école d'accueil	<ul style="list-style-type: none"> – informer la conseillère ou le conseiller pédagogique et la direction d'école du placement possible de l'élève ayant des besoins particuliers 	La conseillère ou le conseiller pédagogique de l'éducation de l'enfance en difficulté responsable de l'entrée à l'école	mars	appel téléphonique ou courriel
4. Communiquer avec les parents ou les tuteurs ou les tuteurs	<ul style="list-style-type: none"> – expliquer le processus d'admission – discuter de la trousse de renseignements et fournir des précisions supplémentaires – discuter des options en matière de placement – organiser les visites des écoles, telles que les désirent les parents – relations publiques 	La conseillère ou le conseiller pédagogique de l'éducation de l'enfance en difficulté responsable de l'entrée à l'école	mars	appel téléphonique
5. Organiser une visite à la garderie	<ul style="list-style-type: none"> – observer l'enfant – discuter du programme actuel avec le personnel de la garderie 	La conseillère ou le conseiller pédagogique	avril	appel téléphonique, visite
6. Organiser une conférence de cas	<ul style="list-style-type: none"> – organiser une conférence de cas réunissant le personnel du service de garde, le personnel de la garderie, les parents, la conseillère ou le conseiller pédagogique, la direction d'école et d'autres personnes, le cas échéant 	La conseillère ou le conseiller pédagogique de l'éducation de l'enfance en difficulté responsable de l'entrée à l'école	mai	appel téléphonique
7. Conférence de cas	<ul style="list-style-type: none"> – permettre au personnel de la garderie de fournir des renseignements pour assurer la réussite de l'enfant – élaborer un plan d'entrée efficace, y compris le service de transport et l'équipement – permettre aux parents de rencontrer le personnel enseignant – relations publiques 	La conseillère ou le conseiller pédagogique	mai	Le service de garde invite les parents et le personnel de la garderie. La conseillère ou le conseiller pédagogique responsable de l'entrée à l'école invite le personnel de l'école et d'autres membres du personnel de soutien au niveau du conseil scolaire, le cas échéant.