



Calendrier de planification

Voici un exemple de calendrier des diverses activités de planification de l'entrée à l'école. Les activités qui figurent dans la colonne « *Enfants ayant des besoins particuliers* » s'ajoutent à celles de la colonne « *Tous les enfants* ».

Mois	Tous les enfants	Enfants ayant des besoins particuliers
Septembre/octobre	<ul style="list-style-type: none"> Établir une équipe de planification à l'échelle locale composée de la directrice ou du directeur d'école/de la directrice ou du directeur adjoint, de l'enseignante ou de l'enseignant de la maternelle et du jardin d'enfants. 	<ul style="list-style-type: none"> Commencer à identifier les services et programmes préscolaires destinés aux enfants ayant des besoins particuliers. Au besoin, solliciter l'appui de l'enseignante-ressource ou l'enseignant-ressource.
Novembre à janvier	<ul style="list-style-type: none"> Fournir aux groupes communautaires des trousseaux d'information à distribuer aux parents d'enfants dont on prévoit l'inscription. Établir les dates pour les séances formelles d'inscription pour tous les enfants. Tenir, à l'intention des parents, des séances d'information portant sur les organismes communautaires et les programmes scolaires disponibles. 	<ul style="list-style-type: none"> Contacter les services de garde et les fournisseurs de services communautaires pour les enfants ayant des besoins particuliers. Au besoin demander, la participation de l'enseignante-ressource ou de l'enseignant-ressource et de la coordonnatrice ou du coordonnateur de l'éducation de l'enfance en difficulté du conseil scolaire. Demander aux parents de remplir un formulaire décrivant les besoins de leur enfant et de prendre rendez-vous avec la directrice ou le directeur d'école pour finaliser l'inscription et commencer la planification de l'entrée à l'école.
Janvier/février	<ul style="list-style-type: none"> Inscrire tous les enfants qui ne sont pas encore inscrits. 	<ul style="list-style-type: none"> Organiser des conférences de cas avec la participation des parents, des fournisseurs de services préscolaires et des membres de l'équipe-école (avec l'approbation des parents). Rédiger un plan individualisé d'entrée à l'école pour préparer l'enfant à sa première entrée scolaire. Demander au personnel scolaire de planifier les programmes et les services qui seront requis lorsque l'enfant arrivera en septembre.



Mois	Tous les enfants	Enfants ayant des besoins particuliers
Février à avril	<ul style="list-style-type: none"> Planifier une séance d'information pour tous les parents (voir un exemple de liste de sujets à l'annexe A.3). Planifier des activités d'orientation pour répondre aux besoins de chaque communauté scolaire (p. ex., visites des écoles, activités sociales pour accueillir les nouveaux élèves, visite guidée de l'école par la directrice ou le directeur d'école, ou le personnel enseignant, etc.) Mettre en œuvre des activités de planification de l'entrée à l'école. 	<ul style="list-style-type: none"> Demander à l'enseignante ou à l'enseignant de la maternelle ou du jardin d'enfants ou à l'enseignante-ressource ou l'enseignant-ressource d'aller visiter ses futurs élèves chez l'organisme offrant des services préscolaires et de faire le nécessaire pour que le fournisseur de services préscolaires vienne visiter l'école pour se familiariser avec le milieu scolaire.
Avril/mai/juin	<ul style="list-style-type: none"> Organiser une séance d'information sur le programme de la maternelle et du jardin d'enfants. Préparer des activités d'orientation. 	<ul style="list-style-type: none"> Revoir les plans d'entrée à l'école des enfants. Organiser, s'il y a lieu, des conférences de cas de suivi.
Juillet/août	<ul style="list-style-type: none"> Communiquer les précisions de l'entrée à l'école à l'enfant et aux parents, y compris la date de la première journée de fréquentation (entrée échelonnée), nom de l'enseignante ou de l'enseignant titulaire, déroulement de la première journée, etc. Organiser des séances d'orientation sur le transport en autobus, le cas échéant. 	<ul style="list-style-type: none"> Encourager les parents à pratiquer les routines de l'école avec l'enfant.
Août/septembre	<ul style="list-style-type: none"> Organiser une visite de la classe et une rencontre avec l'enseignante ou l'enseignant titulaire, les parents et l'enfant avant son entrée à l'école. Au besoin et si possible, échelonner l'entrée sur plusieurs jours pour faciliter l'intégration au milieu scolaire. Revoir la façon dont l'entrée à l'école s'est déroulée avec le personnel scolaire pour vérifier si les plans sont efficaces ou s'il faudra les modifier afin d'obtenir de meilleurs résultats pour les enfants. 	<ul style="list-style-type: none"> Se servir du plan d'entrée à l'école des enfants ayant des besoins particuliers pour élaborer le plan d'enseignement individualisé. Revoir la démarche de l'entrée à l'école des enfants ayant des besoins particuliers avec l'équipe responsable de la conférence de cas, pour vérifier si les plans ont été efficaces ou s'il faudra les modifier.
Septembre/octobre	<ul style="list-style-type: none"> Entamer le processus pour l'année suivante. 	

La plupart des conseils scolaires de langue française offrent des programmes de maternelle et de jardin d'enfants à temps plein. Beaucoup d'écoles de langue française abritent des services de garde. Si cela facilite la planification de l'entrée à l'école, cela peut également nécessiter des modifications à l'échéancier et au processus de planification. L'étendue de ces modifications dépend de l'interaction entre la garderie et l'école et est variable d'un établissement à l'autre.

