

Planification efficace pour les enfants ayant des besoins particuliers

Les recherches révèlent qu'une planification efficace de l'entrée à l'école pour les enfants ayant des besoins particuliers s'effectue à deux niveaux : au niveau communautaire et au niveau de l'enfant.

Planifier au niveau de la communauté

Les conseils scolaires, en collaboration avec les organismes communautaires, élaborent une démarche afin d'assurer aux enfants ayant des besoins particuliers une entrée à l'école en douceur. Les interventions énumérées ci-dessous contribuent toutes à l'efficacité de la planification au niveau communautaire :

- établir et entretenir des liens avec les organismes communautaires;
- encourager la participation des parents;
- encourager les parents et les organismes communautaires à prévenir les conseils scolaires à l'avance de la nature des besoins particuliers à combler;
- élaborer un protocole détaillé;
- revoir la démarche de planification de l'entrée à l'école.



Établir et entretenir des liens avec les organismes communautaires

- Les conseils scolaires répertorient les organismes communautaires qui offrent des services aux enfants d'âge préscolaire et à leurs familles et établissent des liens avec eux.
- La collaboration entre les conseils scolaires et les organismes communautaires est établie et appuyée par les cadres supérieurs des organismes concernés.
- Tous les organismes associés à la démarche de planification de l'entrée à l'école s'engagent à travailler ensemble.



« Pour tous les enfants... les partenaires comprennent les parents ou les tuteurs et tuteurs, les gardiennes et gardiens, les enseignantes et les enseignants-ressources, les aides-enseignantes ou aides-enseignants, d'autres membres du personnel de l'école et, le cas échéant, des représentants des services de garderie ou des services préscolaires. Pour les enfants ayant des besoins particuliers, les partenaires peuvent également comprendre le personnel de district, des porte-parole et des professionnels des organismes de santé et des services sociaux. » (Ministère de l'Éducation de la Colombie-Britannique, 2003 traduction libre)



- Les écoles, les conseils d'école et les organismes communautaires ont des échanges réguliers de manière formelle et informelle.

Exemples de pratiques efficaces

Les conseils scolaires peuvent :

- créer et maintenir un réseau avec les organismes et les groupes communautaires ainsi que les professionnels qui fournissent des services aux enfants d'âge préscolaire. Le personnel du conseil scolaire, en collaboration avec les écoles et les organismes, pourrait élaborer et tenir à jour un répertoire de fournisseurs de services dans lequel figureraient le nom, le titre et les coordonnées des responsables, et le diffuser à tous les organismes;
- faire des présentations aux fournisseurs de services communautaires décrivant la démarche de planification de l'entrée à l'école, en les invitant à identifier les domaines pour lesquels leur participation est essentielle;
- inviter les organismes communautaires à installer des présentoirs, à distribuer des documents ou à faire des présentations lors des séances d'information de parents ou lors des sessions d'inscriptions anticipées. En outre, des réunions de planification avec les conseils limitrophes peuvent aboutir à des initiatives conjointes et à une meilleure compréhension des rôles des divers organismes communautaires;
- se tenir à la fine pointe de l'actualité en ce qui a trait aux nouvelles initiatives dans le domaine de la santé, des services à l'enfance et à la jeunesse, des services sociaux et, au besoin, collaborer avec les ministères concernés et les organismes locaux pour élaborer un protocole afin d'aider les parents et les enfants à accéder aux services pertinents;
- remercier les organismes qui collaborent avec les écoles en organisant un « déjeuner d'appréciation » ou une « journée de célébration des organismes communautaires ».



La Grey Bruce Children's Alliance (annexe A.8) coordonne divers services pour les enfants dont les cliniques *Let's Learn* dans le cadre desquelles de nombreux organismes locaux et services de soutien collaborent à la démarche de planification de l'entrée à l'école.

L'annexe A.9 (lettre envoyée à la Direction des politiques et des programmes de l'éducation de l'enfance en difficulté) décrit la démarche utilisée dans la ville de Hamilton pour faciliter l'entrée à l'école des enfants ayant des besoins particuliers. Elle illustre un partenariat efficace entre les conseils scolaires limitrophes et les organismes communautaires.

« Les enseignantes et les enseignants, le personnel des garderies, les membres du milieu communautaire et les familles doivent travailler ensemble pour fournir aux enfants des expériences d'apprentissage à la fois constructives et cohérentes qui leur permettront de développer leur confiance en soi, leur donneront le goût d'apprendre et formeront une base solide pour leur développement émotionnel, intellectuel, physique et social. » (Ministère de l'Éducation de l'Ontario, 1998, p. 3)

Encourager la participation des parents

- Les conseils scolaires invitent les parents à participer à la démarche de planification de l'entrée à l'école. Ils planifient des activités qui facilitent la participation des parents.
- Les conseils scolaires organisent des séances d'information à l'intention des parents.
- Les conseils scolaires établissent des mécanismes pour informer les parents.

Exemples de pratiques efficaces

Les conseils scolaires ou les écoles peuvent :

- organiser des séances d'information à l'intention des parents et des séances d'inscriptions anticipées. Ces événements sont annoncés par l'entremise de médias variés : le journal communautaire, la radio, les bulletins d'organismes communautaires, le site Web du conseil scolaire, le bulletin envoyé par la direction d'école aux parents et aux élèves, les babillards des centres commerciaux, des supermarchés locaux et des bibliothèques;
- assurer aux parents un environnement sans obstacle pour l'accès aux réunions d'information et aux trousse de renseignements;
- fournir une trousse de renseignements contenant une foire aux questions sur le fonctionnement et les règlements de l'école (p. ex., l'entrée échelonnée, la fréquentation à temps plein, les attentes



La trousse d'évaluation diagnostique – *Aménagement linguistique* (Ministère de l'éducation de l'Ontario, 2000) comprend des tâches de communication orale afin de déterminer si les élèves de la maternelle et du jardin d'enfants ont besoin d'un soutien linguistique temporaire.

« Il faudrait [...] mesurer la capacité d'apprentissage (les aspects santé physique, bien-être, comportement adaptatif, maturité affective, compétences langagières, connaissances générales et aptitudes cognitives) dès que l'enfant commence l'école. » (McCain et Mustard, 1999, p. 11)

Le document *Red Flags Early Identification Reference Guide for Infant, Toddler and Preschool Children* (guide *Red Flags*) est un petit guide de référence destiné aux professionnels de la petite enfance. Il peut être utilisé avec un outil de dépistage normalisé, comme le *Questionnaire de dépistage du district de Nipissing* ou le *Ages and Stages Questionnaire*. Ce guide décrit des indicateurs ou des domaines fonctionnels communément utilisés pour déterminer si l'enfant se développe bien et pour dépister

relatives à la politique du ministère de l'Éducation intitulée *Bonne arrivée à l'école*, le transport scolaire, les intempéries, les collations et repas, les récréations, l'utilisation des salles de toilettes, les parents bénévoles, le curriculum et l'évaluation, les bulletins scolaires et les entrevues parents-personnel enseignant);

- fournir aux parents des renseignements sur les étapes du développement de l'enfant, les habiletés qui correspondent à l'âge de développement de l'enfant et des conseils sur la façon de préparer leur enfant pour l'école. Cela peut comprendre des renseignements sur des activités d'apprentissage portant sur des thèmes choisis et le vocabulaire adapté à l'âge des élèves;
- inviter les parents à remplir un questionnaire de dépistage qui les aidera à comprendre le stade de développement de leur enfant;

Le *Questionnaire de dépistage du district de Nipissing* est utilisé dans le cadre du programme *Bébés en santé, enfants en santé* un peu partout dans la province. On peut le commander sur le site www.ndds.ca/. Les domaines de développement suivants y sont examinés : la vision, l'ouïe, la parole, le langage, la communication, les motricité globale et fine, les aptitudes cognitives, les aptitudes sociales et émotionnelles et l'autonomie. Le questionnaire est disponible en français. Des activités adaptées à l'âge de l'enfant accompagnent le questionnaire. L'annexe A.10 contient une description du programme *Bébés en santé, enfants en santé*.

- encourager les parents d'un enfant ayant des besoins particuliers à préparer un portfolio comprenant des évaluations récentes, des exemples de travaux réalisés par l'enfant, des rapports préscolaires et une description des stratégies utilisées à la maison;

L'annexe A.11 est un modèle de trousse d'information pour les parents et est élaborée par l'École publique Héritage du Conseil scolaire public du Nord-Est de l'Ontario. La trousse livre une information abondante et utile sur les modalités, les programmes et les services de l'école, y compris des renseignements précis sur les allergies et l'administration de médicaments.



- informer les parents d'enfants ayant des besoins particuliers que les membres du comité consultatif pour l'enfance en difficulté du conseil scolaire (CCED) peuvent leur fournir des renseignements sur les programmes et services se rapportant aux anomalies particulières, par exemple les programmes offerts par les conseils scolaires ou les écoles provinciales aux enfants sourds, aveugles ou sourds et aveugles. On peut trouver d'autres renseignements à ce sujet sur le site www.ccedprogramme.ca.

Encourager les parents et les organismes communautaires à indiquer à l'avance aux conseils scolaires la nature des besoins particuliers à combler

- Les conseils scolaires encouragent les parents et les organismes communautaires à aviser le conseil scolaire ou l'école de l'inscription de l'enfant bien avant l'entrée à l'école.
- Neuf à douze mois avant l'entrée à l'école, l'organisme ou les parents envoient des renseignements sur l'enfant au conseil scolaire, y compris des précisions sur les besoins particuliers de l'enfant. Cet échange d'information permet au conseil scolaire et à l'école de commencer la démarche de planification.
- Les conseils scolaires organisent des séances d'inscription au début de la démarche de planification.

Exemples de pratiques efficaces

Les conseils scolaires ou les écoles peuvent :

- encourager les organismes et les fournisseurs de services préscolaires à transmettre, avec la permission des parents, à la coordonnatrice ou au coordonnateur de l'éducation de l'enfance en difficulté du conseil scolaire, ou à la directrice ou au directeur d'école, des renseignements sur les enfants ayant des besoins particuliers qui iront à l'école au mois de septembre suivant;
- préparer un dépliant à l'intention des fournisseurs de services préscolaires décrivant la démarche et les échéanciers critiques pour une entrée à l'école réussie;

les problèmes éventuels. Il aide à déterminer quand et où obtenir d'autres conseils, une évaluation formelle et un traitement.

Le guide *Red Flags*, produit par la York Region Early Identification Planning Coalition, est consultable à www.region.york.on.

Une période de planification de neuf à douze mois est recommandée pour préparer la transition de tous les enfants afin de permettre au conseil scolaire d'évaluer les ressources requises, comme l'équipement, le personnel et la formation, et pour aider les parents à préparer leur enfant à l'école.



« Un comité représentant plusieurs organismes, chargé de revoir et d'élaborer des politiques et des procédures, peut faciliter la démarche de planification. » (Rous, Hemmeter et Schuster, 1994, traduction libre)



- organiser les séances d'inscription anticipée dès le mois d'octobre ou de novembre qui précède l'année de l'entrée à l'école de l'enfant;
- annoncer les séances d'inscription anticipée à la radio, dans les journaux, dans les bulletins d'information de l'école, au site Web du conseil scolaire, dans les centres commerciaux, dans les supermarchés locaux, dans les bibliothèques, dans les brochures distribuées par les fournisseurs de services préscolaires et dans les communiqués distribués aux groupes communautaires et aux centres de réadaptation pour enfants.

Élaborer un protocole détaillé

- Les conseils scolaires collaborent avec les organismes communautaires pour rédiger un protocole sur la démarche de planification de l'entrée à l'école. Le protocole décrit les échéanciers, les rôles et les responsabilités des divers organismes associés à la démarche.
- Les conseils scolaires communiquent le protocole au personnel du conseil et aux divers organismes communautaires concernés.

L'annexe A.12, *Le chemin de l'école* (titre original : *Steps to School*) est un dépliant élaboré en collaboration avec le Simcoe County District School Board, le Simcoe Muskoka Catholic District School Board et le Simcoe County Early Intervention System. Ce dépliant décrit la démarche de transition et offre des conseils aux parents à chaque étape de la démarche.

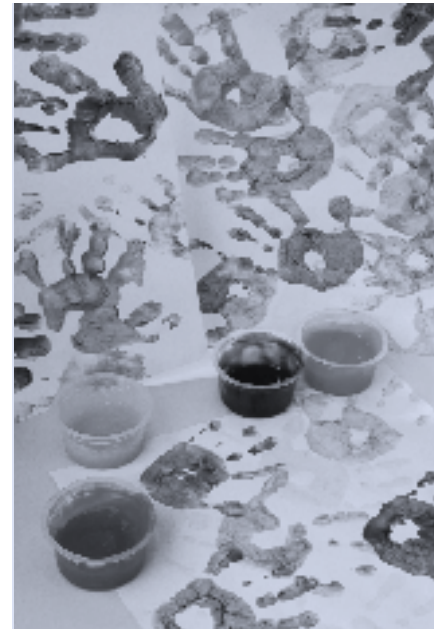
Exemples de pratiques efficaces

Les conseils scolaires peuvent :

- élaborer des ententes formelles avec les fournisseurs de services communautaires décrivant les rôles et responsabilités du personnel du conseil scolaire et des divers fournisseurs de services;
- élaborer un protocole pour la planification de l'entrée à l'école, indiquant tous les organismes et les conseils participants au protocole et en précisant les modalités suivantes :



- ◆ la durée de l'entente;
- ◆ le but de l'entente;
- ◆ les rôles et les responsabilités des organismes et des conseils scolaires qui signent l'entente;
- ◆ les définitions des principaux termes utilisés dans le protocole;
- ◆ les descriptions de la démarche pour :
 - ❖ informer et appuyer les familles pendant la transition;
 - ❖ recueillir et échanger des renseignements et les résultats des évaluations;
 - ❖ obtenir le consentement des parents pour divulguer les renseignements à d'autres organismes;
- ◆ les échéanciers et les responsabilités pour :
 - ❖ déterminer l'admissibilité aux services;
 - ❖ dispenser de préférence des services dans la langue d'enseignement;
 - ❖ élaborer le plan de l'entrée à l'école;
 - ❖ se procurer les aides technologiques ou les appareils fonctionnels;
 - ❖ dispenser au personnel le perfectionnement professionnel nécessaire portant sur des sujets tels que les besoins particuliers de l'enfant et son équipement personnalisé;
 - ❖ assurer un suivi à la mise en œuvre du plan.



L'annexe A.13 propose un modèle de plan d'entrée à l'école élaboré par le Rainbow District School Board pour les enfants de la maternelle ayant des besoins particuliers.



Revoir la démarche de la planification de l'entrée à l'école

- Les conseils scolaires ou les équipes de planification de l'entrée à l'école évaluent régulièrement la démarche à l'échelle du conseil scolaire ou à l'échelle de l'école afin de déterminer les pratiques efficaces et d'améliorer la démarche, au besoin.



- Les conseils scolaires (y compris les comités consultatifs pour l'éducation de l'enfance en difficulté) et les organismes communautaires, dans le cadre du plan de l'enfance en difficulté du conseil scolaire, pourraient réviser de manière formelle le protocole sur la planification de l'entrée à l'école et y apporter les changements requis.
- Les conseils scolaires révisent de manière informelle la démarche de planification de l'entrée à l'école, s'il y a lieu.

Exemples de pratiques efficaces

Les conseils scolaires peuvent :

- inviter les organismes communautaires à fournir de la rétroaction sur la démarche et ce, de manière continue. Par exemple, après les séances d'inscription anticipée, le personnel du conseil scolaire sollicite les commentaires des parents et des organismes communautaires;
- communiquer aux organismes les résultats de la révision de la démarche de planification de l'entrée à l'école afin de valider les commentaires qu'ils ont émis;
- revoir formellement les protocoles de planification de l'entrée à l'école et leur apporter des changements, s'il y a lieu.

Planifier au niveau de l'enfant

Les conseils scolaires et les écoles s'assurent que les soutiens nécessaires sont en place lors de l'entrée à l'école. Voici quelques éléments de la démarche que peuvent instaurer les conseils ou les écoles :



- désigner un leader de la démarche de planification;
- planifier une conférence de cas;
- recueillir des renseignements;
- organiser des séances d'orientation;
- fournir une formation au personnel de l'école;
- revoir la démarche de planification de l'entrée à l'école;

Les sections ci-dessous explicitent davantage chaque élément.

Désigner un leader de la démarche de planification

Le conseil scolaire peut désigner un leader de la démarche de planification (parfois appelé « pilote ») pour coordonner la planification de l'entrée à l'école et la mise en œuvre de la démarche. Cette personne communiquera avec les parents.

Exemples de pratiques efficaces

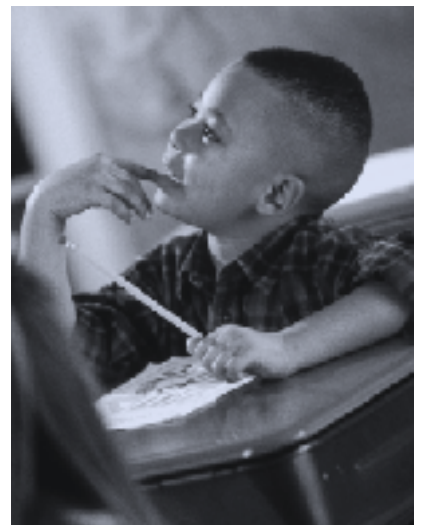
Les conseils scolaires peuvent :

- désigner un leader de la démarche de planification qui sera chargé de coordonner la planification de l'entrée à l'école de chaque enfant ayant des besoins particuliers. Il peut s'agir d'une coordonnatrice ou d'un coordonnateur de l'éducation de l'enfance en difficulté du conseil scolaire, de la directrice ou du directeur d'école, de l'enseignante-ressource ou de l'enseignant-ressource de l'éducation de l'enfance en difficulté, de l'enseignante ou de l'enseignant titulaire ou d'un fournisseur de services communautaires.

L'annexe A.14, *Liste de contrôle pour accueillir les élèves de l'élémentaire ayant des troubles du spectre autistique* (titre original : *Welcome Checklist for Elementary Students with Autism Spectrum Disorder*) décrit les étapes que le leader de la démarche de planification peut suivre pour préparer l'entrée à l'école de l'enfant ayant des besoins particuliers.



Dans la plupart des cas, les parents amorcent la démarche de planification de l'entrée à l'école de leur enfant. Toutefois, puisque les enfants ayant des besoins particuliers ont plusieurs fournisseurs de services différents, il pourrait être nécessaire de nommer une ou un pilote. En Saskatchewan, par exemple, la nature des besoins de l'enfant et les liens établis détermine si un leader de la démarche de planification doit être désigné.



Un comité formel représentant plusieurs organismes peut revoir les besoins de l'enfant et déterminer les ressources nécessaires pour faciliter la planification de l'entrée à l'école. (Enfants en santé, Manitoba, 2002, adaptation et traduction libre). D'autres documents sont en français au www.edu.gov.mb.ca/frpub/enfdiff/entente/jeunes_enfants.pdf.



Planifier une conférence de cas

- Le leader de la démarche de planification organise une conférence de cas à laquelle participent le personnel de l'organisme communautaire, l'enseignante ou l'enseignant titulaire, la directrice ou le directeur d'école, le personnel responsable de l'éducation de l'enfance en difficulté et les parents.
- Pendant la conférence de cas, les participantes et les participants :
 - ◆ s'échangent les résultats des évaluations pertinentes et d'autres renseignements utiles tirés du dossier du fournisseur de services préscolaires et transmis à l'école avec le consentement des parents;
 - ◆ déterminent les points forts et les besoins de l'enfant;
 - ◆ rédigent un plan d'entrée à l'école pour que l'enfant vive une expérience positive.

Exemples de pratiques efficaces

Le leader de la démarche de planification :

- préside une conférence de cas portant sur la planification de l'entrée à l'école. Les participantes et les participants pourraient comprendre :
 - ◆ l'enseignante-ressource ou l'enseignant-ressource de l'éducation de l'enfance en difficulté;
 - ◆ l'enseignante ou l'enseignant titulaire;
 - ◆ les parents;
 - ◆ la conseillère ou le conseiller pédagogique de l'éducation de l'enfance en difficulté du conseil scolaire;
 - ◆ les fournisseurs de services préscolaires;



- utilise le procès-verbal de la réunion pour rédiger un plan d'entrée à l'école individualisé qui décrit les rôles, les responsabilités, les buts, les étapes et les échéanciers;
- assure la rédaction d'un procès-verbal de la réunion;
- utilise le plan élaboré pendant la conférence de cas pour préparer le plan d'enseignement individualisé (PEI) après l'arrivée de l'enfant à l'école.

Recueillir des renseignements

- Le personnel de l'école visite l'enfant chez l'organisme fournisseur de services préscolaires pour l'observer et pour prendre note des stratégies utilisées.

Exemples de pratiques efficaces

Le personnel de l'école peut :

- fournir des gabarits et des outils (p. ex., questionnaires, listes de contrôle, gestionnaire de notes) pour aider les organismes communautaires et les parents à fournir des renseignements sur l'enfant ayant des besoins particuliers, sur les adaptations requises, s'il y a lieu, ainsi que sur les stratégies efficaces utilisées à date;
- demander aux parents ou aux fournisseurs de services préscolaires de remplir un questionnaire de dépistage préscolaire pouvant inclure des sections sur la vision, l'ouïe, la parole et le langage, la motricité globale, la motricité fine et les habiletés sociales, de même que sur les antécédents familiaux, les questions liées à l'environnement, les capacités de l'enfant et les préoccupations de la famille;

Le gouvernement du Manitoba a élaboré le document *Lignes directrices sur l'entrée à l'école des jeunes enfants ayant des besoins spéciaux* dont les gabarits permettent de recueillir des renseignements sur les besoins des enfants et sur les services préscolaires dont les enfants bénéficient, et favorisent l'échange d'informations entre les divers fournisseurs de services préscolaires. Ce document est disponible à www.gov.mb.ca/fs/childcare/transition_protocol_fr.pdf.

On peut trouver un exemple d'outil de dépistage préscolaire sur le site www.fairstart.ca, (*Programme Fair Start*). Cet outil de dépistage est utilisé par le Conseil scolaire de district catholique des Aurores boréales, le Lakehead District School Board et le Thunder Bay Catholic District School Board lors des inscriptions à la maternelle dans les écoles de Thunder Bay. L'annexe A.15 contient une description de cet outil de dépistage.



La collecte, l'utilisation et la divulgation de renseignements personnels sur les élèves sont régis par la *Loi sur l'accès à l'information municipale et la protection de la vie privée* qui s'applique aux conseils scolaires. En outre, la *Loi sur l'éducation* et le *Dossier scolaire de l'Ontario – Guide, 2000* régissent la création du dossier scolaire de l'Ontario et l'accès à ce dossier. La *Loi de 2004 sur la protection des renseignements personnels sur la santé* ne s'applique généralement pas aux conseils scolaires, bien qu'elle puisse couvrir certains professionnels qui travaillent pour les conseils scolaires à titre d'employés ou non. Lorsqu'ils communiquent des renseignements sur les élèves aux organismes communautaires, aux fournisseurs de services préscolaires et autres, ainsi qu'à leurs employés, les conseils scolaires devraient connaître les règlements prévus en vertu de ces lois.

- lors d'une séance d'information ou d'une séance d'inscription anticipée, fournir aux parents des exemples d'un portfolio pour un enfant ayant des besoins particuliers qu'ils pourraient préparer. Ce portfolio peut comprendre les évaluations récentes, des exemples de travaux, des rapports préscolaires et une description des stratégies utilisées à la maison;
- encourager les fournisseurs de services préscolaires à remplir un rapport de sortie détaillé sur les enfants ayant des besoins particuliers qui quittent leur service (avec le consentement des parents);

L'annexe A.16 fournit un protocole pour aider les parents à inscrire un enfant ayant des besoins particuliers. (Ce protocole a été élaboré par le Conseil scolaire catholique de district des Grandes Rivières, les organismes communautaires et le Centre Jules-Léger.)

- travailler avec les organismes de santé à l'échelle locale afin d'assurer le dépistage précoce des enfants pour déterminer leurs besoins en matière d'ouïe, de langage, d'ergothérapie, de physiothérapie, ainsi que leur capacité d'apprentissage;
- organiser des occasions de réseautage afin de permettre aux responsables des services préscolaires de rencontrer le personnel du conseil scolaire et de l'école, d'examiner le dossier de renseignements sur l'enfant et d'échanger leurs idées et leurs stratégies;
- organiser des visites par l'enseignante ou l'enseignant titulaire et/ou l'enseignante-ressource ou l'enseignant-ressource de l'éducation de l'enfance en difficulté chez l'organisme fournisseur de services préscolaires pour observer l'enfant et les stratégies utilisées dans ce milieu.



Organiser des séances d'orientation

- Certaines écoles prévoient des occasions pour les enfants et les parents de visiter l'école, de rencontrer le personnel et de se familiariser avec les routines de l'école avant l'entrée à l'école.

Exemples de pratiques efficaces

Avant l'entrée à l'école, le personnel scolaire peut :

- organiser des visites de l'école et de la salle de classe pour les enfants et les parents, par exemple à l'occasion d'un événement spécial. On peut organiser une série de visites pour les enfants ayant des besoins particuliers afin qu'ils se familiarisent avec leur nouvel environnement et les routines de l'école;
- familiariser les enfants avec l'aller-retour en autobus scolaire;
- adresser à chaque enfant, aux soins de ses parents, toute correspondance concernant l'entrée à l'école;
- pour les enfants ayant des besoins particuliers, préparer un livre de scénarios d'apprentissage que les parents pourraient lire à l'enfant avant l'entrée à l'école. Ce livre pourrait contenir des photos de l'école, de la salle de classe, de l'enseignante ou de l'enseignant, de la cour de récréation, des salles de toilettes. Au besoin, on peut fournir une cassette vidéo ou audio aux enfants ayant des besoins particuliers;



« Les enfants ayant des besoins particuliers risquent de ne pas être inclus dans la prise de décisions, de ne pas être inclus dans la vie communautaire et sont généralement incapables de vivre des vies satisfaisantes. »
(Ministère de l'Éducation de la Colombie-Britannique, 2003, traduction libre)

L'annexe A.17 contient une description d'exemples de scénarios d'apprentissage pour préparer les enfants ayant des besoins particuliers à leur entrée à l'école.

- organiser une entrée échelonnée afin de permettre aux enfants de commencer l'école en petits groupes. Par exemple, pour une classe de maternelle de vingt élèves, cinq élèves viennent le premier jour, cinq le deuxième jour, cinq le troisième jour, cinq le quatrième jour et le groupe au complet le cinquième jour.



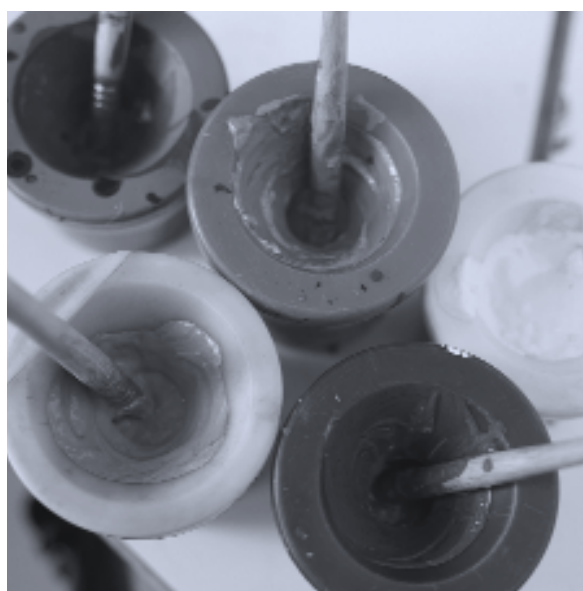
Offrir une formation au personnel de l'école

- Les conseils scolaires offrent de la formation au personnel scolaire sur les stratégies d'intervention efficaces et sur l'utilisation des appareils fonctionnels.

Exemples de pratiques efficaces

Les conseils scolaires peuvent :

- organiser des ateliers pour préparer les enseignantes et enseignants à recevoir des enfants ayant des besoins particuliers, avant leur entrée à l'école;
- fournir des ateliers au personnel enseignant sur les stratégies pertinentes et l'équipement à utiliser auprès d'enfants ayant des besoins particuliers (p. ex., équipement personnalisé, appareils fonctionnels, logiciel et matériel informatique spécialisés);
- organiser une réunion avec l'enseignante-ressource ou l'enseignant-ressource de l'éducation de l'enfance en difficulté de l'école et l'enseignant ou l'enseignant titulaire afin de discuter des besoins et stratégies pertinentes. Les parents, la directrice ou le directeur d'école et le personnel du conseil scolaire pourraient aussi participer à cette réunion.



Revoir la démarche de planification de l'entrée à l'école

- Les écoles examinent et révisent les plans d'entrée à l'école individualisés et les étapes, au besoin.

Exemples de pratiques efficaces

Les écoles peuvent :

- fournir aux parents un questionnaire à remplir après avoir participé à une séance d'inscription ainsi qu'un mois après l'entrée à l'école, afin d'obtenir des renseignements sur l'efficacité de la démarche mise en place pour faciliter l'entrée à l'école. L'école devrait communiquer aux parents les résultats de ce sondage pour leur démontrer que leurs commentaires ont été notés et appréciés;
- effectuer, s'il y a lieu, des révisions informelles de la démarche qui pourraient comprendre des entrevues avec le personnel, les parents et les organismes communautaires;
- revoir les plans d'entrée à l'école de chaque enfant et les mettre à jour si nécessaire.

L'étape de révision exige un plus grand nombre de personnes – comme des représentants des agences préscolaires – pour les enfants ayant des besoins particuliers. L'équipe de planification de l'entrée à l'école devrait établir les modalités de suivi et l'évaluation de la préparation de l'enfant pour son entrée à l'école.

