






Trousse pour la personne qui accueille

La *Trousse pour la personne qui accueille* propose différentes activités pour la **période d'admission** de l'enfant à l'école. Elle a été produite en vue de soutenir la ou les personnes que le milieu école a choisies pour accueillir l'enfant et ses parents et pour réaliser les tâches suivantes :








1- Préparation de la trousse d'accueil qui sera remise aux parents :

(Pour un modèle, voir Volet  [Accueil/Trousse d'accueil pour les parents](#))
Contenu proposé de la trousse destinée aux parents :




Présentation de l'école :

-  Lettre de bienvenue aux parents
-  Historique de l'école
-  Projet éducatif de l'école
-  Numéros de téléphone importants

Organisation scolaire :

-  Matériel scolaire
-  Calendrier scolaire
-  Horaire de la journée
-  Service de garde
-  Périodes de dîner à l'école
-  Modalités de la rentrée scolaire (Ex. : Entrée progressive, par groupe, etc.)
-  Activités parascolaires

Implication et participation des parents :

-  Bénévolat à l'école
-  Conseil d'établissement
-  Organisme de participation des parents



Trousse pour la personne qui accueille

- Comité consultatif des services aux élèves handicapés et aux élèves en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage



Politiques et procédures :

- Administration des médicaments
- Protocole relatif aux allergies
- Transport scolaire
- Absences ou retards
- Règlements scolaires
- Plan d'intervention (PI) et plan de services individualisé et intersectoriel (PSII)

Communication :

- Modalités de communication
 - Cahier de communication et agenda
 - Site Web
 - Adresses de courriel
 - Autres

Ressources :





- Bottin des ressources
- Dépliants et informations pertinentes
- Activités suggérées pour la préparation de l'enfant (voir Volet 
[Préparation/Banque d'idées pour préparer l'enfant](#))
- Activités suggérées pour la préparation des parents (voir Volet 
[Préparation/Banque d'idées pour préparer les parents](#))










Trousse pour la personne qui accueille

2- Préparation de l'environnement pour les journées d'inscription

Suggestions pour rendre le milieu accueillant

-  Mettre à la disposition des enfants des jeux, des casse-têtes, des crayons, du papier, etc.
-  Préparer une table où l'enfant pourra colorier ou jouer aux jeux mis à sa disposition.
-  Prévoir un endroit où les parents pourront s'asseoir confortablement en attendant de rencontrer le personnel enseignant.
-  Prévoir un endroit discret où les parents pourront échanger de l'information personnelle avec le personnel enseignant.

3- Réception des documents

-  Recevoir les documents apportés par les parents et vérifier s'ils répondent aux exigences formulées dans l'avis public d'admission au préscolaire publié par la commission scolaire.
-  S'il y a lieu, demander aux parents de remplir des formulaires ou questionnaires supplémentaires.
-  Vérifier si les rapports des professionnels, requis pour mieux connaître l'enfant, sont fournis.
-  Faire signer les feuilles d'autorisation permettant au milieu scolaire de communiquer avec les différentes personnes-ressources qui interviennent auprès de l'enfant.
-  Informer les parents des étapes à venir en les situant dans le temps (démarches pour planifier la transition).
-  Remettre la trousse  [Accueil/Trousse d'accueil pour les parents](#) préparée à l'étape 1 et en présenter succinctement le contenu.

4 - Approches privilégiées pour accueillir les parents

-  Se référer au volet  [Relation/Feuille de stratégies aidantes](#) pour obtenir des suggestions à ce sujet.

