

GUIDE

ADMISSION, ACCUEIL ET ACCOMPAGNEMENT

de la maternelle à la 12^e année et élève majeur



1. **CONTACT INITIAL AVEC LE PARENT, LE TUTEUR OU L'ÉLÈVE MAJEUR**
Responsable : Direction d'école

1.1. Déterminer si l'enfant :

- est un ayant droit ou non;
- a l'âge de fréquentation scolaire;
- est catholique;
- réside dans la zone scolaire (le parent assume le transport si il réside hors de la zone scolaire).

1.2. Demander aux parents, au tuteur ou à l'élève majeur d'apporter à la rencontre :

Maternelle – 12 ^e année (ayant droit)	Élève majeur (ayant droit)	Maternelle – 12 ^e année (non ayant droit)
<ul style="list-style-type: none"> • Certificat de naissance • Carte santé • Dossier d'immunisation • Certificat de baptême • Un formulaire d'affectation des taxes municipales • Preuve de la garde légale, le cas échéant <p><u>Au besoin :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Bulletins scolaires ou autres documents semblables 	<ul style="list-style-type: none"> • Certificat de naissance • Carte santé • Dossier d'immunisation • Certificat de baptême • Un formulaire d'affectation des taxes municipales • Preuve de la garde légale, le cas échéant <p><u>Au besoin :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Bulletins scolaires ou autres documents semblables 	<ul style="list-style-type: none"> • Certificat de naissance • Carte de santé • Dossier d'immunisation • Certificat de baptême • Un formulaire d'affectation des taxes municipales • Preuve de garde légale, le cas échéant • Preuve de citoyenneté, le cas échéant • Le statut d'immigrant reçu ou autre statut légal valide, le cas échéant <p><u>Au besoin :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Bulletins scolaires ou autres documents semblables

Dans le cas où un ou plusieurs de ces documents ne sont pas disponibles, le Conseil demandera aux parents ou à l'élève majeur, une déclaration solennelle ou une déclaration faite sous serment concernant les renseignements requis et expliquant pourquoi ces documents ne sont pas disponibles.

1.3. Si l'enfant ou l'élève majeur n'est pas un ayant droit, expliquez les modalités de fonctionnement du **Comité d'admission** (voir article 3.3 de la directive administrative *ÉLV 1.1 Admission des élèves, accueil et accompagnement*) au parent, au tuteur ou à l'élève majeur.

1.4. Suite à cet échange, si le parent, tuteur ou l'élève majeur désire procéder à une demande d'admission, remettez-lui le formulaire de demande d'admission (Annexe ÉLV 1.1.3) à une école catholique de langue française et coordonnez l'évaluation diagnostique des compétences linguistiques de l'enfant / l'élève majeur au moment prévue de la rencontre initiale (entrevue).

1.5. Fixer un rendez-vous avec le parent, tuteur ou l'élève majeur.

1.6. Prévoir environ 40 ou 45 minutes pour l'entrevue.

2. AYANT DROIT

2.1. Rencontre – Direction d'école, enseignant¹ (si disponible), enfant et parent élève majeur

2.1.1. Préparer les formulaires nécessaires à l'inscription :

- Formulaire d'inscription de l'élève du CSCNO (Trillium)

2.1.2. Préparer la documentation à remettre au parent, au tuteur :

- Mission, vision et croyances du Conseil;
- Politiques : *PSE 1.1 Aménagement de la langue et de la foi et ADM 3.1 Langue de communication*
- Code de vie de l'école;
- Toute autre documentation ou tous les autres renseignements jugés pertinents provenant de l'école ou du Conseil.

2.1.3. Lors de la rencontre, présenter l'enseignant au parent, au tuteur et à l'enfant ou à l'élève majeur.

2.1.4. Renseigner le parent ou le tuteur par rapport :

- À la mission et vision de l'école;
- Aux attentes de l'école;
- À l'engagement du parent;
- À la mission, vision et les croyances du Conseil;
- Au mandat de l'école catholique de langue française.

2.2. Formulaires d'inscription de l'élève – Direction d'école, parent, tuteur ou élève majeur

2.2.1. Compléter le Formulaire d'inscription de l'élève du CSCNO (Trillium).

2.2.2. Faire compléter le formulaire d'engagement (*Annexe ÉLV 1.1.2*).

2.3. Coordination des références aux services EED, ALF (si nécessaire) – Direction d'école

2.3.1. Suite à la cueillette des renseignements sur le formulaire d'inscription, renseigner le parent, le tuteur ou l'élève majeur des services offerts (EED, ALF) et/ou les modalités de suivis qui seront faits afin d'assurer des services pour répondre au besoin de l'enfant/l'élève majeur.

2.3.2. Discuter du transport, de la date de l'entrée, des fournitures scolaires, de l'horaire, du dîner, des collations, de l'évaluation, des bulletins, de la communication entre le foyer et l'école, des activités offertes au sein de l'école et du Conseil.

2.3.3. Faire une visite de l'école avec l'enfant, le parent, le tuteur ou l'élève majeur.

2.3.4. Remettre la documentation au parent, au tuteur ou à l'élève majeur.

¹ Au secondaire, l'enseignant est représenté par l'enseignant en orientation.

2.3.5. Suite à la rencontre, assurer la coordination des références aux services EED, ALF (si nécessaire).

2.4. **Entrée en douceur CSCNO (pour les élèves du cycle préparatoire) – Enseignant et parent de l'élève**

2.4.1. Les entrevues d'accueil se déroulent dès les premières semaines à l'école pendant l'entrée échelonnée des élèves de la maternelle et du jardin (voir *Annexe ÉLV 10.1.1 Cycle d'évaluation et de communication du rendement de l'élève*). La date d'échéance de cet exercice est la fin du mois de septembre. Le formulaire de l'entrevue d'accueil (*Annexe ÉLV 1.1.4(c)*) est déposé au DSO.

3. **NON AYANT DROIT**

3.1. **Rencontre initiale (entrevue) – Surintendance, direction d'école, enseignant², enfant et parent/élève majeur**

3.1.1. La surintendance doit préparer les formulaires nécessaires à la rencontre initiale :

- Formulaire d'inscription de l'élève du CSCNO (Trillium);
- *Annexe ÉLV 1.1.3 Demande de Comité d'admission*;
- *Annexe ÉLV 1.1.4 (a) Exemples de questions à poser*;
- *Annexe ÉLV 1.1.4 (b) Grille d'observation – Comité d'admission*.

3.1.2. La direction d'école doit préparer la documentation à remettre au parent, au tuteur :

- Mission, vision et croyances du Conseil;
- Politiques : *PSE 1.1 Aménagement de la langue et de la foi* et *ADM 3.1 Langue de communication*;
- Code de vie de l'école;
- Toute autre documentation ou tous les autres renseignements jugés pertinents provenant de l'école ou du Conseil.

3.1.3. Lors de la rencontre, la direction d'école doit présenter l'enseignant* au parent, au tuteur et à l'enfant ou à l'élève majeur.

3.1.4. La surintendance doit poursuivre avec la présentation du mandat des écoles catholiques de langue française, la mission, la vision et les croyances du Conseil.

3.1.5. La surintendance doit poser les questions de l'*Annexe ÉLV 1.1.4 (b) Exemples de questions à poser – Comité d'admission* et doit compléter *ÉLV 1.1.4 (b) Grille d'observation – Comité d'admission*.

3.2. **Demande pour comité d'admission**

3.2.1. La surintendance doit demander au parent, tuteur de remettre et/ou compléter le formulaire *ÉLV 1.1.3 Demande d'admission à une école catholique de langue française*.

² Au secondaire, l'enseignant est représenté par l'enseignant en orientation.

3.3. **Comité d'admission accéléré – Cas exceptionnels – Surintendance, direction d'école et enseignant**

3.3.1. Dans le cas où :

- les parents, tuteurs et l'élève majeur d'expression française sont issus de l'immigration et ne se qualifient pas comme ayant droit à l'éducation en langue française aux termes de la Charte canadienne des droits et libertés;
- un enfant dont les grands-parents étaient des ayants droit à l'éducation en langue française;
- un enfant est issu de l'immigration et dont les parents ne parlent ni français, ni anglais (allophone).

3.3.2. Le comité d'admission peut examiner la demande et les documents à l'appui, et décider de ne pas avoir d'entrevue avec l'élève ni sa famille ou encore de le faire par audioconférence ou vidéoconférence plutôt qu'en personne.

3.4. **Évaluation de l'élève – Direction d'école et enfant / élève majeur**

3.4.1. Au moment de la rencontre initiale, la direction d'école doit procéder à l'évaluation des compétences linguistiques de l'enfant/élève majeur. Utiliser les Trousses d'évaluation diagnostique en Aménagement linguistique ou tout autre outil diagnostique recommandé par les Services d'appui à l'apprentissage du CSCNO.

3.5. **Traitement de la demande d'admission – Surintendance, direction d'école, enseignant**

3.5.1. Suivant la rencontre initiale, coordonner une rencontre à huis clos des membres du comité d'admission afin de faire l'analyse de la demande d'admission.

3.5.2. Le Comité d'admission doit tenir compte des critères suivants :

- la compétence de l'élève à communiquer en français;
- l'intérêt de l'élève à apprendre le français;
- le niveau scolaire pour lequel l'élève demande l'admission;
- son inscription antérieure à un programme d'immersion, à un programme de français langue seconde ou à certaines activités en français;
- le niveau d'utilisation du français et des aspects de la culture francophone dans le foyer familial;
- l'importance qu'accordent les parents de l'élève à la langue et à la culture de la communauté francophone ou l'importance que l'élève majeur accorde à la langue et la à la culture francophone;
- l'engagement des parents au cheminement scolaire de l'élève en français au sein d'un conseil et d'une école dont la langue de fonctionnement et d'administration est le français, y compris l'appui qu'ils sont disposés à donner à l'enfant pour l'encourager à utiliser le français et à acquérir des compétences en français ou pour l'élève majeur son acceptation du fait que le français est la langue d'instruction et de communication de l'école.

3.6. **Communication de la décision**

3.6.1. Le comité, à la majorité des voix, doit déterminer l'admission ou le refus dans les vingt-quatre(24) heures suivant le traitement de la demande d'admission. La surintendance complète le formulaire *ÉLV 1.1.4(c) Formulaire de synthèse – Comité d'admission*.

- 3.6.2. La décision du comité peut être rendue verbalement aux parents, tuteurs ou à l'élève majeur. Une confirmation par écrit (Annexe ÉLV 1.1.4 (d) *Lettre d'acceptation ou de refus*) doit être acheminée aux parents, tuteur ou à l'élève majeur par la direction de l'école.
- 3.6.3. Si le comité refuse l'admission, l'avis de refus doit préciser les motifs du refus.
- 3.6.4. Si le comité accepte l'admission, la direction procède à compléter le formulaire d'inscription.
- 3.6.5. L'admission ou le refus est valable pour toutes les écoles du Conseil.
- 3.7. Accompagnement – Direction d'école enseignant, parent, tuteur ou élève majeur**
- 3.7.1. Si l'enfant ou l'élève majeur est admis, la direction d'école peut procéder à son inscription en complétant les formulaires suivants :
- Formulaire d'inscription de l'élève dans Trillium.
- 3.7.2. La direction d'école doit s'assurer de coordonner, au besoin, la mise en place du Programme d'accueil pour les nouveaux arrivant (PANA) et la programmation d'Actualisation linguistique en français (ALF) pour ces nouveaux élèves à la communauté de la langue française de l'Ontario, le cas échéant.
- 3.7.3. La direction d'école doit poursuivre toutes les étapes d'une inscription habituelle et fournit aux parents de l'enfant ou à l'élève majeur toute autre documentation ou tous les autres renseignements jugés pertinents provenant de l'école ou du Conseil.

ADMISSION, ACCUEIL ET ACCOMPAGNEMENT

(maternelle à l'élève majeur)

La direction d'école détermine :

- Si l'élève est un ayant droit ou non (voir la directive administrative ÉLV 1.1);
- Si l'élève a l'âge de fréquentation scolaire;
- Si l'élève réside dans la zone scolaire de l'école;
- Si l'élève est catholique (sinon, voir le formulaire ÉLV 1.1.2).

AYANT DROIT

1. Rencontre

Direction, enseignant* (si disponible, enfant, parent/élève majeur)

2. Formulaires d'inscription de l'élève

Direction et parent/élève majeur

- Formulaire d'inscription de l'élève (Trillium)

3. Coordination des références aux services

Direction

- EED (si nécessaire);
- ALF

4. Documents à remettre (Trousse d'accueil)

Direction

5. Entrevue d'accueil (pour les élèves du cycle préparatoire)

Enseignant et parent de l'élève

- Date d'échéance : fin septembre
- Formulaire ÉLV 1.1.4 (e)

NON AYANT DROIT Comité d'admission

1. Rencontre initiale (entrevue)

Direction, enseignant* (si disponible), enfant et parent/élève majeur

- ÉLV 1.1.4(a) Exemples de questions à poser

2. Demande pour comité d'admission

Parent

- Formulaire ÉLV 1.1.3 Demande de Comité d'admission

3. Comité d'admission accéléré

Surintendance, direction d'école et enseignant

- Annexe ÉLV 1.1.4 (a)
- Formulaire ÉLV 1.1.4(b)

4. Évaluation de l'élève

Direction et enfant/élève majeur

- Analyse du dossier de l'élève
- Évaluation des compétences linguistiques

5. Traitement de la demande d'admission

Surintendance, direction d'école et enseignant

- Annexe ÉLV 1.1.4 (a)
- Formulaire ÉLV 1.1.4(b)

6. a) Refus

Surintendance, direction d'école

- Annexe ÉLV 1.1.4 (c)
- Formulaire ÉLV 1.1.4 (d)

6. b) Acceptation

Surintendance, direction d'école

- Formulaire ÉLV 1.1.2
- Annexe ÉLV 1.1.4 (c)
- Formulaire ÉLV 1.1.4 (d)

7. Accompagnement (au besoin)

Direction, enseignant, parent, tuteur ou élève majeur

- Programme d'accueil pour les nouveaux arrivants (PANA)



DOMAINE : **ÉLÈVES**

En vigueur le :

RÉFÉRENCE : ÉLV 1.1 Admission des élèves, accueil et accompagnement

Révisée le :

L'usage du masculin a pour but d'alléger le texte.

EXEMPLES DE QUESTIONS À POSER COMITÉ D'ADMISSION

Exemple de questions à poser	Éléments à considérer par les membres	Commentaires
Capacité de l'élève à communiquer en français	Capacité de l'élève à communiquer en français	Capacité de l'élève à communiquer en français
<ul style="list-style-type: none"> • Est-ce que le français est une langue parlée à la maison? • Est-ce que votre enfant parle français? • Est-ce que l'enfant démontre une capacité à comprendre la langue française? • Est-ce que votre enfant a déjà été inscrit à un programme d'immersion ou à un programme de français langue seconde? • Si oui, comment se débrouillait-il? 	<ul style="list-style-type: none"> • Considérant l'âge et les antécédents d'exposition à la langue française, l'enfant est-il apte à apprendre ou poursuivre son éducation dans une école de langue française? 	
Capacité du parent, tuteur ou tuteur à communiquer en français	Capacité du parent, tuteur ou tuteur à communiquer en français	Capacité du parent, tuteur ou tuteur à communiquer en français
<ul style="list-style-type: none"> • Est-ce que l'entrevue peut se dérouler en français? • Comment évaluez-vous votre compétence à communiquer en français? • Avez-vous déjà pris des cours de français? 	<ul style="list-style-type: none"> • Quels sont leurs antécédents linguistiques? • Le parent est-il intéressé à la langue française? 	

Exemple de questions à poser	Éléments à considérer par les membres	Commentaires
<i>L'intérêt de l'élève à apprendre/parler le français</i>	<i>L'intérêt de l'élève à apprendre/parler le français</i>	<i>L'intérêt de l'élève à apprendre/parler le français</i>
<ul style="list-style-type: none"> • Est-ce que votre enfant est motivé et intéressé à venir dans une école de langue française? • Est-ce que votre enfant a des grands-parents francophones ou de la famille élargie francophone? • Votre enfant a-t-il l'occasion de parler en français avec ses amis du voisinage? 	<ul style="list-style-type: none"> • Est-ce que l'enfant démontre une motivation, est-ce qu'il sera heureux dans un contexte francophone? • Est-ce qu'il existe autour de lui un réseau d'aide pour l'appuyer? 	
<i>Engagement du parent, tutrice, tuteur envers l'éducation de langue française et composante catholique</i>	<i>Engagement du parent, tutrice, tuteur envers l'éducation de langue française et composante catholique</i>	<i>Engagement du parent, tutrice, tuteur envers l'éducation de langue française et composante catholique</i>
<ul style="list-style-type: none"> • À partir de quand avez-vous décidé d'envoyer votre enfant à l'école de langue française? • Pour quelles raisons voulez-vous que votre enfant fréquente une école de langue française catholique? • Comment allez-vous faire valoir la culture francophone à la maison? • Comment allez-vous accueillir le fait de vivre la catholicité en français? • Connaissez-vous la différence entre une école de langue française et une école et une école d'immersion? • Parlons d'avenir, avez-vous l'intention d'encourager votre enfant à poursuivre sa scolarité au secondaire dans un milieu d'éducation de langue française? 	<ul style="list-style-type: none"> • Existe-t-il un engagement des parents à long terme sur le plan culturel et scolaire relativement à la francophonie? • Est-ce que les motifs des parents à l'éducation francophone sont suffisants? • Est-ce que les parents comprennent bien qu'il s'agit de vivre dans un milieu scolaire francophone et où la foi catholique se vit en français? • Est-ce que les parents ont préparé l'enfant à un milieu francophone? 	
<i>Appui à l'apprentissage en français</i>	<i>Appui à l'apprentissage en français</i>	<i>Appui à l'apprentissage en français</i>
<ul style="list-style-type: none"> • Sachant que la langue de communication est le français, êtes-vous à l'aise que toutes les communications entre vous et l'école soient en français? • Avez-vous prévu des moyens prévus pour vous assurer de comprendre les communications en provenance de l'école? • Quel appui allez-vous donner à votre enfant pour l'encourager à utiliser le français et à 	<ul style="list-style-type: none"> • Comment accepte-t-ils le fait que le français est la langue d'enseignement et de communication à l'école? • Comptent-ils offrir le soutien nécessaire à l'enfant pour bien réussir à l'école et pour bien faire ses devoirs-travaux? 	

Exemple de questions à poser	Éléments à considérer par les membres	Commentaires
acquérir des compétences en français? • Comment allez-vous aider votre enfant à faire ses devoirs?		

Annexe



ÉLV 1.1.4 (b)

DOMAINE : **ÉLÈVES**

En vigueur le :

RÉFÉRENCE : ÉLV 1.1 Admission des élèves, accueil et accompagnement

L'usage du masculin a pour but d'alléger le texte.

GRILLE D'OBSERVATION – COMITÉ D'ADMISSION

Critères d'admission	Oui	Non
1. Citoyenneté canadienne		
2. Catholicité		
3. Bulletin scolaire (sauf pour l'élève qui s'inscrit à la maternelle)		
4. Appui à l'apprentissage du français		

	Satisfaisant	Non Satisfaisant
5. Capacité de l'élève à communiquer en français.		
6. Capacité du père ou du tuteur à communiquer en français.		
7. Capacité de la mère ou de la tutrice à communiquer en français.		
8. Engagement des parents envers l'éducation catholique.		
9. L'engagement des parents dans le cheminement scolaire de l'élève en français au sein d'un conseil et d'une école dont la langue de fonctionnement et d'administration est le français.		

À l'usage du comité

10. L'enfant a _____ frère(s) et _____ sœur(s). Ces derniers fréquentent une école ___ non ___ oui Nom de l'école : _____. Ils/Elles sont en _____ année.
11. L'enfant sera placé dans la classe de _____. Il y a _____ d'élèves. C'est une classe _____ simple _____ combinée. _____ % des élèves parlent couramment le français. _____ % des élèves ne parlent pas couramment le français.
11. L'élève demeure dans la zone de fréquentation de l'école ___ oui ___ non.

Recommandation :

- _____ Que l'élève soit admis à l'école.
_____ Que l'élève ne soit pas admis à l'école.

Annexe



ÉLV 1.1.4 (c)

DOMAINE : **ÉLÈVES**

En vigueur le :

RÉFÉRENCE : **ÉLV 1.1 Admission des élèves, accueil et accompagnement**

L'usage du masculin a pour but d'alléger le texte.

FORMULAIRE DE SYNTHÈSE – COMITÉ D'ADMISSION

Nom de l'école : _____

Date : _____

Nom de l'élève : _____ Date de naissance : _____ Année d'études (après l'admission) : _____

Membres du comité d'admission

Enseignant : _____
Directeur de l'école : _____
Surintendant de l'éducation : _____

Personnes présentes

_____ Père _____ tuteur, tutrice _____ personne-ressource aux fins d'interprétation
_____ Mère _____ élève adulte _____ Préciser : _____

Recommandation du comité d'admission

_____ demande acceptée _____ Date d'admission : _____ Transport fourni _____ oui _____ non (pas dans la zone scolaire)
_____ demande rejetée

Motifs

Signature – enseignant	Date
Signature – directeur	Date
Signature - surintendant de l'éducation	Date

Conformément au paragraphe 29 (2) de la Loi sur l'accès à l'information municipale et la protection de la vie privée, les renseignements personnels demandés par l'entremise de ce formulaire permettront de déterminer l'admissibilité de l'enfant à une école du Conseil.

c. c. DSO de l'élève (original)
Parent ou tuteur
Surintendance



DOMAINE : **ÉLÈVES**

En vigueur le :

RÉFÉRENCE : ÉLV 1.1 Admission des élèves, accueil et accompagnement

L'usage du masculin a pour but d'alléger le texte.

(Lettre d'acceptation ou de refus)

Date

Madame,
Monsieur,

Pour donner suite à notre rencontre du (date), je désire vous informer que le Conseil scolaire catholique du Nouvel-Ontario a (accepté/refusé) d'admettre (le nom de l'élève) à l'école (nom), car (il/elle) (n') a (pas) satisfait aux critères suivants :

- le niveau de français de l'élève;
- l'intérêt de l'élève à apprendre le français;
- le niveau d'utilisation du français et des aspects de la culture francophone dans le foyer familial;
- l'importance qu'accordent les parents de l'élève à la langue et à la culture de la communauté francophone;
- l'engagement des parents, tuteurs dans le cheminement scolaire de l'élève en français au sein d'un conseil et d'une école dont la langue de fonctionnement et d'administration est le français.

(Au besoin) Compte tenu que vous ne demeurez pas dans la zone de fréquentation, le Conseil n'offrira pas le transport à votre enfant.

Si vous désirez obtenir de plus amples renseignements, n'hésitez pas à communiquer avec moi.

Veillez agréer, Madame, Monsieur, l'expression de mes sentiments les meilleurs.

Directeur de l'école

c. c. DSO de l'élève (original)
Parent, tuteur
Surintendance



DOMAINE : **ÉLÈVES**

RÉFÉRENCE : ÉLV 1.1 – Admission des élèves, accueil et accompagnement

L'usage du masculin a pour but d'alléger le texte.

FORMULAIRE D'ENTREVUE D'ACCUEIL

L'entrevue d'accueil a lieu la première semaine d'école à l'entrée en douceur pour tous les élèves à la maternelle. L'enseignant s'assure d'avoir le formulaire d'inscription de l'élève à l'entrevue. Ce formulaire est complété à l'entrevue par l'enseignant et le(s) parent(s). Ce formulaire contient des renseignements pertinents sur le développement de l'enfant. Il peut servir à élaborer un profil d'élève et enfin un profil de classe. Ce formulaire doit être déposé dans le dossier scolaire de l'élève.

Nom de l'école : _____

Nom de l'élève : _____

Personnes présentes à l'entrevue d'accueil :

l'enfant la mère le père le tuteur autre(s) : _____

PARCOURS PERSONNEL

1. À la maison, est-ce que votre enfant vit dans une famille :

traditionnelle

monoparentale

reconstituée

autre : _____

2. a) Qui a la garde légale de votre enfant? _____

b) Y a-t-il une garde partagée? oui non

c) Si oui, quel est la modalité de cette garde partagée? _____

3. Quels sont les frères, les sœurs, les autres enfants ou autres adultes qui demeurent avec la famille?

Nom	Âge	Lien de parenté

4. Y a-t-il des situations particulières que votre enfant aurait vécues qui pourraient jouer un rôle sur son apprentissage et/ou son comportement? (p.ex., décès, adoption, séparation, déménagement...)

5. Croyez-vous envisager des changements au cours de l'année, qui pourraient affecter votre enfant? (p. ex., emploi, déménagement, naissance...)

6. a) Est-ce que votre enfant a déjà fréquenté une garderie? oui non
Si oui, précisez la durée :

0 à 3 mois 3 mois à 6 mois 6 mois à 1 an plus 1 an

- b) Est-ce que votre enfant a déjà participé à des groupes de jeux organisés? oui non
Si oui, précisez : _____

SANTÉ ET BIEN-ÊTRE

1. a) Est-ce que votre enfant a déjà eu un examen de l'ouïe? oui non

Date de l'examen : _____

Résultat de l'examen : _____

Suivis ou recommandations : _____

Le rapport d'évaluation est-il disponible? oui non

- b) Est-ce que votre enfant a une histoire d'infections d'oreilles? oui non

Si oui, précisez : _____

2. a) Est-ce que votre enfant a déjà eu un examen de la vue? oui non

Date de l'examen : _____

Résultat de l'examen : _____

Suivis ou recommandations : _____

Le rapport d'évaluation est-il disponible? oui non

- b) Est-ce que votre enfant porte des lunettes? oui non

Si oui, précisez à quel moment : _____

3. Est-ce que votre enfant a déjà été vu par un spécialiste de la santé? oui non

Si oui, précisez : _____

Suivis ou recommandations : _____

Le rapport d'évaluation est-il disponible? oui non

4. Est-ce que votre enfant a déjà eu une/des intervention(s) chirurgicale(s)? oui non
Si oui, précisez : _____
Suivis ou recommandations : _____
5. Est-ce que votre enfant a de bonnes habitudes alimentaires? oui non
Si oui ou non, précisez : _____
6. Est-ce que votre enfant prend habituellement un repos l'après-midi?
 oui parfois non
7. Y a-t-il autres préoccupations que vous aimeriez nous faire part au sujet de la santé de votre enfant? oui non
Si oui, précisez : _____

COMPÉTENCES / HABILITÉS

Activités de motricité globale

1. Est-ce que votre enfant peut :
(cochez les cases appropriées)
- courir sauter
 lancer un ballon attraper un ballon
 participer a des activités physiques
 monter et descendre les escaliers en alternant les pieds

Activités de motricité fine

2. a) Est-ce que votre enfant peut :
(cochez les cases appropriées)
- dessiner colorier
 tenir un crayon utiliser correctement une paire de ciseaux
- b) Votre enfant est :
- droitier gaucher à déterminer

Autonomie

3. Est-ce que votre enfant peut :
(cochez les cases appropriées)

- | | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> s'habiller | <input type="checkbox"/> se déshabiller |
| <input type="checkbox"/> manger | <input type="checkbox"/> se rendre à la toilette |
| <input type="checkbox"/> suivre une routine | <input type="checkbox"/> laver et essuyer ses mains |
| <input type="checkbox"/> utiliser un mouchoir | <input type="checkbox"/> se chauffer |
| <input type="checkbox"/> s'essuyer après avoir été aux toilettes | |

DÉVELOPPEMENT SOCIAL ET AFFECTIF

1. Est-ce que les relations de votre enfant avec d'autres enfants vous préoccupent? (p.ex., frère(s), sœur(s), ami(s)) oui non
Si oui, précisez : _____

2. Quelles sont les activités préférées ou passe-temps favoris de votre enfant?

3. Est-ce que votre enfant préfère jouer :

- seul avec d'autres enfants avec des adultes

4. Est-ce que votre enfant aime :
(cochez les cases appropriées)

- | | | |
|--|---|--|
| <input type="checkbox"/> les livres | <input type="checkbox"/> chanter | <input type="checkbox"/> réciter des comptines |
| <input type="checkbox"/> bricoler | <input type="checkbox"/> jouer à l'extérieur | <input type="checkbox"/> l'ordinateur |
| <input type="checkbox"/> les casse-têtes | <input type="checkbox"/> écouter une émission à la télévision | |

5. Y a-t-il certaines choses qui bouleversent votre enfant?
(cochez les cases appropriées)

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> la noirceur | <input type="checkbox"/> les animaux |
| <input type="checkbox"/> un bruit particulier | <input type="checkbox"/> les activités de groupes |
| <input type="checkbox"/> autre(s) : _____ | |

6. Y a-t-il une méthode de discipline qui fonctionne bien avec votre enfant? oui non
Si oui ou non, précisez : _____

7. Comment décrivez-vous votre enfant?
(cochez les cases appropriées)

- | | | |
|--------------------------------------|---|---------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> affectueux | <input type="checkbox"/> débrouillard | <input type="checkbox"/> colérique |
| <input type="checkbox"/> sociable | <input type="checkbox"/> solitaire | <input type="checkbox"/> craintif |
| <input type="checkbox"/> nerveux | <input type="checkbox"/> gêné | <input type="checkbox"/> humoristique |
| <input type="checkbox"/> calme | <input type="checkbox"/> actif | <input type="checkbox"/> attentif |
| <input type="checkbox"/> indifférent | <input type="checkbox"/> autre(s) : _____ | |

Autorégulation

8. Est-ce que votre enfant :

- | | | | |
|------------------------------------|---|--|--------------------------------------|
| ▪ partage : | <input type="checkbox"/> facilement | <input type="checkbox"/> difficilement | |
| ▪ établit des contacts : | <input type="checkbox"/> facilement | <input type="checkbox"/> difficilement | |
| ▪ attend son tour : | <input type="checkbox"/> facilement | <input type="checkbox"/> difficilement | |
| ▪ gère ses conflits adéquatément : | <input type="checkbox"/> oui | <input type="checkbox"/> non | |
| ▪ s'intéresse à ce qui l'entoure : | <input type="checkbox"/> en observant | <input type="checkbox"/> en questionnant | <input type="checkbox"/> en touchant |
| ▪ exprime ses émotions avec : | <input type="checkbox"/> des mots | <input type="checkbox"/> des cris et des pleurs | <input type="checkbox"/> des gestes |
| ▪ est capable de se concentrer : | <input type="checkbox"/> pour une période de temps soutenue | <input type="checkbox"/> pour une période de temps limitée | |
| ▪ répond à ses besoins : | <input type="checkbox"/> en essayant d'abord de le faire lui-même | <input type="checkbox"/> demande aussitôt de l'aide | |

9. Y a-t-il autres informations que vous aimeriez nous partager au sujet du développement social et/ou affectif de votre enfant? oui non

Si oui, précisez : _____

CONSTRUCTION IDENTITAIRE

IDENTITÉ FRANCOPHONE

Langue(s) de communication

1. a) Dans quelle langue votre enfant s'exprime-t-il le plus facilement :

- français anglais autres : _____

b) Avez-vous des inquiétudes par rapport aux habiletés de communication de votre enfant en :

- français anglais

Si oui, précisez : _____

2. Selon vous, comment s'exprime votre enfant en français?

- aucunement en mots détachés
 en bouts de phrases en phrases simples en phrases complètes

3. Selon vous, à quel niveau de compréhension se situe votre enfant en français?
(p.ex., histoire, directive, émission de télévision...)

- excellent très bon bon faible

4. Votre enfant participe-t-il à des activités culturelles en français? (St-Jean, TNO, spectacles, etc...)

- oui non

5. Votre enfant regarde-t-il la télévision ou écoute-t-il de la musique ou la radio en français?

- oui parfois non

6. Selon vous, votre enfant se fait-il comprendre par d'autres adultes lorsqu'il parle dans sa langue maternelle?

- oui non

Si non, précisez : _____

7. a) Est-ce que votre enfant reçoit ou a déjà reçu des services en orthophonie? (p.ex., service d'orthophonie préscolaire, services en privé, etc...)

- oui non

Si oui, veuillez spécifier l'agence : _____

b) Quel est le statut de son dossier à cette agence?

- en attente ouvert/actif fermé

8. Y a-t-il autres préoccupations que vous aimeriez nous faire part au sujet de la langue de votre enfant?

- oui non

Si oui, précisez : _____

N.B. L'enseignant partage l'information reliée au Profil de la langue, du langage et de la parole (PLL) aux parents et obtient leur consentement afin que l'enfant puisse participer à cette évaluation effectuée par les orthophonistes du CSCNO.

L'enseignant remettra les formulaires de consentement signés par les parents aux orthophonistes le jour prévu de l'évaluation du PLLP à leur école.

IDENTITÉ CATHOLIQUE

1. Est-ce que votre enfant connaît Jésus? _____

2. Que faites-vous à la maison pour encourager votre enfant à développer sa catholicité?

Date de l'entrevue d'accueil : _____

Signature de l'enseignant : _____

Signature de parent, tuteur : _____

N.B. Cette entrevue a lieu également pour les élèves qui s'inscrivent plus tard à la maternelle ou pour les nouvelles familles ayant un enfant inscrit au jardin d'enfants.