LA COMMUNICATION ÉCOLE-FAMILLE

PREMIÈRE TRANSITION SCOLAIRE
OUTILS ET STRATÉGIES POUR LA PLANIFICATION DES COMMUNICATIONS AVEC LES PARENTS

PROJET RÉGIONAL - CADRE DE RÉFÉRENCE MONTÉRÉGIEN POUR SOUTENIR UNE PREMIÈRE TRANSITION HARMONIEUSE VERS L'ÉCOLE - BOÎTE À OUTILS

Juillet 2024

OPÉRATION COLIBRI

COOPÉRATIVE RÉGIONALE DE DÉVELOPPEMENT PROFESSIONNEL MONTÉRÉGIE - ESTRIE

Québec

POURQUOI SOIGNER LA COMMUNICATION AVEC LES PARENTS ?

La collaboration entre l'école et la famille est un facteur déterminant, et maintes fois reconnu, dans la réussite éducative des jeunes. En effet, plusieurs études démontrent l'impact de l'implication parentale sur la motivation de l'enfant et le rôle-clé du parent dans la scolarisation, et ce, dès le processus de la première transition.

Cette première transition scolaire représente souvent pour les parents un moment empreint d'émotions et de préoccupations. Ils peuvent se sentir débordés par les ajustements à apporter dans leur vie quotidienne et par les nombreuses informations à assimiler. De plus, il est important de reconnaître que de nombreux parents sont confrontés à des défis tels que la faible littératie (plus de 51% des parents du Québec présentent des difficultés à lire).[1] Cette réalité soulève l'importance de soigner la communication avec les parents, en s'assurant qu'elle soit claire, juste, adaptée et bienveillante. Ainsi, soigner la communication avec les parents, devient en elle-même une pratique gagnante favorisant le développement d'une relation de confiance école-famille.

Ce document a été élaboré par la Communauté de pratique des agentes de développement pour la première transition scolaire des centres de services scolaires francophones de la Montérégie, dans le cadre du projet régional, en complément au *Cadre de référence montérégien pour soutenir une première transition scolaire harmonieuse.*[2]

OBJECTIF

Cet outil vise à guider l'équipe-école dans la planification de ses communications aux parents, dans le but de favoriser une relation école-famille positive.

L'ensemble des outils présentés dans ce document, et bien plus, se retrouve sur le padlet suivant. N'hésitez pas à le consulter et à y puiser de belles idées.

https://padlet.com/etudesre/la-communication-avec-les-parents-2p1qy49wculuf8uu

Cliquez ici

1. Tiré du document Estimation d'un indice de littératie par MRC de la Fondation pour l'alphabétisation (2023). https://fondationalphabetisation.org/wp-content/uploads/2023/01/FPAL36_Etude-litteratie-au-Quebec_20230118-2.pdf
2. GROUPE DE TRAVAIL RÉGIONAL EN TRANSITION SCOLAIRE. (2018). Cadre de référence montérégien pour soutenir une première transition harmonieuse vers l'école - Une vision partagée et des pratiques concertées pour une entrée scolaire de qualité. Longueuil, Direction de santé publique de la Montérégie. Pour télécharger le document : http://carrefourmonteregie.ca/ dans la section *Agir tôt*.

STRATÉGIES POUR UNE COMMUNICATION EFFICACE AVEC LES PARENTS

Planifier la diffusion du contenu selon les moments-clés de la première transition scolaire

- S'assurer de ne rien oublier.
- Ne pas submerger les parents d'informations.
- Transmettre les informations au bon moment.
- Communiquer les dates importantes à l'avance.
- Maintenir une communication continue.

Pour des exemples, voir section **Ligne du temps**

Construire efficacement les messages

- Réfléchir aux objectifs.
- Prioriser les éléments à transmettre.
- Identifier les modalités de transmission.

S'assurer de l'accessibilité des communications

- Éviter l'utilisation de termes ou d'acronymes relevant du jargon scolaire (ex. : PI, TES, etc.).
- Privilégier les termes simples.
- Appliquer les règles de l'écriture simplifiée pour mieux rejoindre les parents faibles lecteurs.

Pour connaître des ressources sur le sujet, **cliquez ici**.[5]

Recourir à des outils et des ressources pour rendre les communications accessibles aux familles allophones

Par exemple : Utiliser les applications de traduction (ex. : GOOGLE LENS), recourir à un interprète ou des parents bénévoles, impliquer la fratrie qui fréquente déjà l'école, etc.

Varier les modalités de communication

Les informations transmises lors de rencontres avec l'enseignante ou la direction devraient aussi être accessibles à l'écrit (ex. : aide-mémoire papier, sur le site Internet de l'école, padlet, etc.)

Aussi, l'utilisation de courtes capsules peut être une modalité intéressante pour s'adresser aux parents d'une façon plus personnalisée.

5. https://padlet.com/etudesre/breakout-link/nRxeqrnV0wr1q56P-aW0BzoB9qDW0bwI6

Communiquer le plus régulièrement possible, surtout en début d'année scolaire

Une communication plus fréquente en début d'année sur l'adaptation et le vécu de l'enfant à l'école permettra de rapidement sécuriser le parent et de stimuler son implication.

La planification de cette communication et l'utilisation de moyens variés (ex. : Teams, photos, capsules) peuvent être facilitantes.

Être sensible au fait que le parent doit apprivoiser un changement sur la fréquence et le type d'information par rapport à ce qu'il vivait en milieu de garde.

Transmettre aux parents de façon explicite :

- Les attentes du milieu scolaire quant à leur rôle de parent d'écolier.
- La fréquence des communications par l'école.
- Les moyens de communication possibles pour des échanges bidirectionnels.
- La procédure à suivre s'ils vivent des préoccupations ou des questionnements.

Ajuster notre communication en tenant compte des différentes réalités vécues par les parents.

Pour en savoir plus sur les réalités et les enjeux faisant obstacle à la communication école-famille et des moyens de mieux rejoindre les parents :

Voir les **ressources suivantes**.[6]

Assurer la cohérence des informations transmises

- Vérifier que les documents et informations transmises aux parents sont à jour et conformes aux pratiques et connaissances jugées prometteuses.
- S'assurer que tous les membres de l'équipe-école transmettent les mêmes informations aux parents. ATTENTION : L'incohérence dans les messages peut être très insécurisante.

Susciter et mettre à profit les occasions informelles de communiquer avec le parent de façon neutre et positive

Le lien école-famille se construit par la multiplication de contacts avec les parents dans des contextes informels (ex. : arrivée et départ des autobus) et en suscitant leur présence à l'école (ex. : occasions de s'impliquer, activités parent-enfant).

Pour des idées et des ressources, **cliquez ici**.[7]

6. https://padlet.com/etudesre/breakout-link/LProvDbxbd3P2OMJ-aW0BzoB9qDW0bwI6
7. https://padlet.com/etudesre/breakout-link/JZaQvQZ13d3D4nYK-aW0BzoB9qDW0bwI6

Adopter une communication positive et bienveillante, dans un esprit de partenariat avec le parent

- Nommer d'abord les éléments positifs du vécu de l'enfant à l'école.
- Éviter de généraliser (ex. : « dérange toujours », « jamais à son affaire »).
- Parler au « je » et utiliser une approche positive (ex. : « est-ce possible de signer l'agenda tous les jours ? » au lieu de « vous ne regardez pas souvent l'agenda »).
- Rapporter des faits et non des jugements.
- Choisir le bon moment : être disponible et s'assurer de la disponibilité du parent.
- Privilégier une communication orale (diminue le risque d'interprétation et amorce un échange).

Maintenir une posture de bienveillance

- Reconnaître la place prépondérante du parent dans l'éducation de son enfant et avoir confiance en ses compétences parentales.
- Prendre conscience de nos possibles jugements et biais envers la famille et les comportements de l'enfant afin de garder une vision objective.
- Démontrer une ouverture et de l'écoute envers les parents.
- Aborder les difficultés avec tact et justesse, en transmettant la confiance envers le potentiel de l'enfant.

Offrir une rétroaction positive et fréquente, particulièrement aux parents d'enfants ayant besoin de soutien particulier

Soulever l'impact du parent sur les changements positifs observés chez l'enfant permettra de préserver le sentiment de compétence parentale.

S'assurer de l'efficacité et de la clarté des mécanismes de communication

- Faire connaître aux parents les personnes-ressources à contacter selon leurs questionnements ou préoccupations, spécifier leurs disponibilités et les moyens de les contacter.
- Rendre accessible les informations générales à propos du fonctionnement de l'école et de la rentrée afin que les parents puissent facilement s'y référer au besoin (ex. : sur le site Internet de l'école, via un padlet, etc.)

Faire preuve de flexibilité dans nos disponibilités pour rejoindre les parents.

Pour porter un regard sur vos communications

Utilisez le questionnaire suivant.[8]

8. https://padlet.com/etudesre/la-communication-avec-les-parents-2p1qy49wculuf8uu/wish/E1P8aX8VG6KqawA9

RECOMMANDATIONS POUR LA COMMUNICATION AUX PARENTS SELON LA LIGNE DU TEMPS EN PREMIÈRE TRANSITION SCOLAIRE

Cette ligne du temps vous aidera à planifier vos communications aux parents de manière efficace. Elle vous permettra également de transmettre les informations essentielles. Les suggestions d'informations à envoyer prennent également en considération les préoccupations familiales liées à l'organisation et à l'adaptation.

*****Veuillez noter que la mise en place de certaines actions peut être une responsabilité partagée entre l'école et le centre de services scolaire. De même, il peut y avoir des disparités entre les centres de services scolaires. Pour du soutien dans la planification de vos communications aux parents, n'hésitez pas à contacter votre agente de développement à la première transition scolaire.**

AVANT L'INSCRIPTION À L'ÉCOLE - AOÛT À DÉCEMBRE

Objectifs des pratiques de communication pour cette période :

- Rejoindre l'ensemble des familles dont l'enfant fera son entrée à l'école.
- Harmoniser les messages transmis aux familles concernant la première transition et l'éducation préscolaire.
- Sensibiliser les familles aux besoins et stratégies gagnantes pour accompagner leur enfant vers l'école.

PRATIQUES RECOMMANDÉES - MOYENS ET ACTIONS

* **Transmettre de l'information aux parents dont les enfants feront leur entrée à l'école à l'automne suivant.**	• Informer les parents sur les différents programmes offerts par le CSS et les écoles (Passe-Partout, maternelle 4 ans, maternelle 5 ans, programmes sports-études, etc.). • Rappeler aux familles que la période d'inscription pour la maternelle se déroulera à l'hiver. • Faire la promotion de l'infographie *Mon enfant commence la maternelle* et l'*Aide-mémoire parents* sur les réseaux sociaux et les sites Internet en collaboration avec les partenaires (voir *Plan de communication* ici-bas).
* **Utiliser différentes stratégies de communication.**	• Offrir une ou plusieurs soirées d'informations pour les parents. • Varier les sources de diffusion de l'information pour rejoindre les familles plus isolées (ex. : réseaux sociaux, bulletin municipal, panneaux numériques des municipalités, affichage dans les commerces, etc.). • Faire la promotion des divers messages et outils destinés aux parents, et partager aux partenaires de la petite enfance (services de garde éducatifs à l'enfance, organismes communautaires, réseau de la santé et des services sociaux, municipalités, Passe-Partout, etc.).

Légende : * Responsabilité partagée

OUTILS DÉVELOPPÉS EN MONTÉRÉGIE

- **Mon enfant commence la maternelle**
- **Plan de communication-infographie**
- **Démarche Mon Portrait - Outils et procédures**

Pour retrouver tous les outils proposés pour ce moment-clé, visitez le padlet

LORS DE L'INSCRIPTION À L'ÉCOLE - JANVIER À FÉVRIER

Objectifs des pratiques de communication pour cette période :

- Établir un premier contact positif avec les parents et les enfants.
- Expliciter le processus de transition chez l'enfant et le parent.
- Identifier les enfants qui ont besoin de soutien particulier en vue de la planification de leur intégration scolaire.

Pour en savoir davantage sur l'inscription à l'éducation préscolaire, voir l'*Aide-mémoire - Inscription à l'éducation préscolaire*[9]

PRATIQUES RECOMMANDÉES - MOYENS ET ACTIONS

* **Faire la promotion de la période d'inscription et diffuser aux familles l'information concernant les modalités.** * **Transmettre à tous les partenaires de la petite enfance (services de garde éducatifs à l'enfance, organismes communautaires, réseau de la santé et des services sociaux, municipalités, Passe-Partout, etc.) l'information sur les inscriptions : dates, horaires, documents requis (ex. : preuve de résidence, certificat de naissance original grand format, rapports de professionnels s'il y a lieu, etc.).** * **Élaborer un tutoriel (en vidéo ou à l'écrit avec des images), afin d'expliquer aux parents comment procéder à l'inscription et compléter les documents requis.**	**Si l'admission est réalisée à l'école :** • Mettre en place des modalités pour rendre l'accueil chaleureux et bienveillant. • Prévoir une personne attitrée et disponible pour répondre aux questions des parents. **Si l'admission est réalisée en ligne :** • Envoyer un accusé de réception personnalisé et accueillant, afin de souhaiter la bienvenue et confirmer que le processus d'inscription est complété. **Lors de l'inscription, remettre les informations suivantes aux parents :** • Les étapes à venir et leurs moments (ex. : conférence virtuelle, journée de la visite de l'école, rentrée scolaire, etc.). • Noms et coordonnées des personnes à contacter s'ils ont des questions. • Outil descriptif du volet parent du préscolaire 4 ans régulier s'il y a lieu. • Infographie *Mon enfant commence la maternelle : comment l'accompagner ?*
* **Mettre en place les mécanismes de communication de la Démarche Mon Portrait, dont les pratiques ciblées et personnalisées.** Légende : * Responsabilité partagée	• Demander aux parents de compléter l'outil *Mon Portrait - Universel - Parents* pour leur permettre de présenter leur enfant à l'école. Deux versions s'offrent à vous : PDF ou FORMS. • S'il y a lieu, faire signer un consentement éclairé permettant au milieu scolaire de communiquer avec les différentes personnes-ressources qui interviennent auprès de l'enfant. • Lors de l'inscription, remettre aux parents l'outil *Mon Portrait - Universel - Partenaires* qui permet aux organismes de la petite enfance, peu importe le territoire, de présenter l'enfant à l'école. • Organiser, pour les enfants ayant besoin de soutien particulier, des rencontres avec les partenaires du réseau de la santé et des services sociaux et les parents. • Discuter avec le parent des options possibles pour la scolarisation de son enfant afin de connaître son point de vue et de répondre à ses questions. • Tenir le parent informé des démarches en cours (ex. : processus de classement, demande de services, etc.) et lui donner les confirmations dès que possible, idéalement avant la fin de l'année scolaire qui précède la rentrée.

OUTILS DÉVELOPPÉS EN MONTÉRÉGIE

- **Démarche Mon Portrait - Outils et procédures**
- **Affiche universelle Mon enfant commence la maternelle**

Pour retrouver tous les outils proposés pour ce moment-clé, visitez le padlet

9. http://admin.carrefourmonteregie.ca/public/images/livrables/63eb8f02f295b066484377.pdf

AVANT LA RENTRÉE À L'ÉCOLE - MARS À JUIN

Objectifs des pratiques de communication pour cette période :

- Développer le lien école-famille.
- Connaître les enfants et leurs besoins.
- Soutenir la capacité du parent à accompagner son enfant.
- Permettre aux familles de s'organiser en vue de la rentrée scolaire.

Pour en savoir davantage sur les pratiques d'accueil, voir le guide *Les pratiques d'accueil à la maternelle*

PRATIQUES RECOMMANDÉES - MOYENS ET ACTIONS

- Confirmer aux parents l'inscription à l'école de leur enfant.
- Inviter les parents à la journée d'accueil, leur permettant de visiter l'école et de rencontrer le personnel scolaire, incluant l'équipe du service de garde scolaire.
- Remettre le napperon *En attendant septembre – Je découvre l'école !*, lors de l'activité d'accueil.
- Mettre en place des stratégies pour rejoindre les enfants et les familles plus vulnérables et mieux répondre à leurs besoins spécifiques, lors des différentes activités pour développer le lien école-famille (ex. : contacts personnalisés, etc.).
- Transmettre des informations sur le fonctionnement de l'école, sur le transport et la rentrée scolaire + dates importantes (ex. : calendrier scolaire, horaire, service de garde, effets scolaires, sécurité dans le transport, période du dîner, entrée progressive, rencontre parents-enseignante, etc.).
  NOTE : Idéalement, ces informations devraient être transmises aux parents en dehors de l'activité d'accueil (visite d'école). Par exemple, lors d'une rencontre de parents en soirée en présence ou par Teams. Si possible, offrir un outil de référence pour ces informations (ex. : padlet, pochette d'informations, etc.).
- Établir des contacts fréquents avec la famille par différents moyens :
  - Envoyer par courriel ou via un groupe virtuel des informations d'intérêt sur des sujets entourant l'entrée à l'école et le développement des enfants (ex. : importance du jeu, évaluation de la vision, choix du sac à dos, éveil à la lecture, etc.).
  - Prioriser et répartir les informations sur plusieurs envois.
  - Organiser une rencontre d'information pour les parents.
  - Remettre un livre virtuel qui permettra à l'enfant et à sa famille de se familiariser avec les lieux, les personnes et le fonctionnement de l'école.

* **Sensibiliser le parent sur l'importance du processus de première transition scolaire et sur les façons dont il peut accompagner son enfant dans celui-ci.**	• Diffuser de l'information en lien avec la première transition scolaire sur les réseaux sociaux, les sites Internet, etc. • Organiser des activités sur la première transition scolaire pour les parents dans les SGÉE ou organismes communautaires. • Faire la promotion des ressources et des informations du CSS, destinés aux parents sur la première transition (ex. : micro-site, section du site Internet, etc.).
* **Poursuivre la mise en place des mécanismes de communication avec le parent prévus dans la Démarche Mon Portrait, dont les pratiques ciblées et personnalisées.** Légende : * Responsabilité partagée	• Relancer les familles pour lesquelles les outils de présentation de l'enfant n'ont pas été reçus. • Tenir le parent informé des démarches en cours (ex. : processus de classement, demande de services, etc.) et lui donner les confirmations dès que possible, idéalement avant la fin de l'année scolaire qui précède la rentrée. • Prévoir une rencontre personnalisée avec les parents d'enfants ayant besoin de soutien particulier, dans le but de cibler les interventions à mettre en place pour favoriser son intégration. Impliquer le parent dans l'élaboration et la mise en œuvre d'un plan de transition individualisé. • Pour les enfants plus fragiles, informer les familles de qui sera l'enseignante, et si possible leurs camarades de classe, bien avant la rentrée (ex. : lettre avec photo de l'enseignante et noms des camarades, etc.).

OUTILS DÉVELOPPÉS EN MONTÉRÉGIE

- **Mon enfant commence la maternelle - Outil interactif**
- **Mon enfant commence la maternelle - Affiche**
- **Napperon *En attendant septembre - Je découvre l'école !***
- **Napperon *En attendant septembre - Je découvre l'école ! - Version adaptée***
- **Guide de création d'un livre pour une visite virtuelle de l'école**

Pour retrouver tous les outils proposés pour ce moment-clé, visitez le padlet

AUTOUR DE LA RENTRÉE À L'ÉCOLE – JUILLET À SEPTEMBRE

Objectifs des pratiques de communication pour cette période :

- Soutenir la capacité du parent à accompagner son enfant.
- Permettre aux familles de s'organiser en vue de la rentrée scolaire.
- Expliciter les attentes de l'école envers les parents.
- Poursuivre le lien école-famille.

Pour en savoir davantage, voir le guide sur *L'entrée progressive à la maternelle*

PRATIQUES RECOMMANDÉES - MOYENS ET ACTIONS

* Transmettre aux parents des idées d'activités à faire avec leurs enfants pendant l'été (ex. : aller jouer au parc-école, faire des pique-niques avec une boîte à lunch, choisir le sac à dos, lire des livres sur l'école, etc.).
* Sensibiliser le parent au vécu de l'enfant lors de la rentrée scolaire et l'outiller pour qu'il soit davantage habileté à l'accompagner.
- Dès que possible, au plus tard mi-août, présenter l'enseignante titulaire à l'enfant, ainsi que ses futurs camarades de classe (ex. : lettre avec photo de l'enseignante et noms des camarades, etc.).
- Prévoir un moment enseignante-parents-enfant lors de la première journée d'école ou avant, afin de favoriser le développement du lien de confiance et le sentiment de sécurité de l'enfant envers son nouveau milieu.
- Tenir la rencontre de parents avec l'enseignante avant la rentrée (exemple de contenu : informations sur le fonctionnement de la classe et le programme au préscolaire, horaire d'une journée type, fonctionnement pour l'arrivée et le départ, moyens de communication, dates des communications officielles dont les bulletins, etc.).
  - Offrir un référent écrit des informations nommées ci-haut (trousse d'information papier, padlet, page du site Internet de l'école, etc.).
  - Communiquer explicitement les attentes de l'école envers les parents (via la rencontre de parents ou en transmettant un vidéo à ce sujet).
- Faire connaître les mécanismes de communication efficaces entre le parent et l'équipe-école.
- Donner une rétroaction bienveillante au parent sur le fonctionnement de son enfant dès la première journée, en misant sur les éléments positifs. Répéter cette rétroaction quotidiennement pendant les premières semaines de l'année et ensuite maintenir une communication régulière avec le parent. Au besoin, si des difficultés d'adaptation sont vécues par l'enfant, contacter le parent afin de discuter de ses observations à la maison et d'identifier ensemble des stratégies pour soutenir l'adaptation de l'enfant.

Légende : * Responsabilité partagée

Pour retrouver tous les outils proposés pour ce moment-clé, visitez le padlet

APRÈS LA RENTRÉE À L'ÉCOLE : OCTOBRE À DÉCEMBRE

Objectifs des pratiques de communication pour cette période :

- Poursuivre la création et le maintien du lien école-famille.
- Susciter l'implication des parents dans le cheminement scolaire de leur enfant.

Pour en savoir davantage sur les stratégies à mettre en place après la rentrée, voir le guide.

PRATIQUES RECOMMANDÉES - MOYENS ET ACTIONS

- Transmettre régulièrement et de façon bienveillante de l'information aux parents concernant le processus d'adaptation de leur enfant à l'école et les activités réalisées en classe.
  - L'utilisation d'un logiciel ou d'une application peut être facilitante (ex. : Teams).
    NOTE : S'assurer que tous les parents connaissent le fonctionnement et y ont accès.
- Au besoin et lors de la première communication, si des difficultés d'adaptation sont vécues par l'enfant, privilégier une communication verbale avec le parent afin de discuter de ses observations à la maison et d'identifier des stratégies pour soutenir l'adaptation de l'enfant. Prendre soin de ressortir les forces et les bons coups de l'enfant.
- Organiser une première rencontre de bulletin chaleureuse et bienveillante (ex. : dates communiquées à l'avance, invitation personnalisée, temps pour les échanges et la discussion, propositions de plages horaires variées, service de garde offert, etc.). Expliquer aux parents le fonctionnement de l'évaluation au préscolaire.

Pour retrouver tous les outils proposés pour ce moment-clé, visitez le padlet

***Afin de faciliter la lecture du présent texte, le féminin a été employé comme genre neutre pour désigner aussi bien les femmes que les hommes.**

Reproduction ou téléchargement autorisé, sans modifications de quelque façon que ce soit, pour une utilisation personnelle ou publique, à des fins non commerciales, avec mention de la source : COP DES AGENTES DE DÉVELOPPEMENT À LA PREMIÈRE TRANSITION SCOLAIRE DES CSS DE LA MONTÉRÉGIE (2024). La communication école-famille - Première transition scolaire - Outils et stratégies pour la planification des communications avec les parents. Projet régional - Cadre de référence montérégien pour soutenir une première transition harmonieuse vers l'école - Boîte à outils. 10 p.