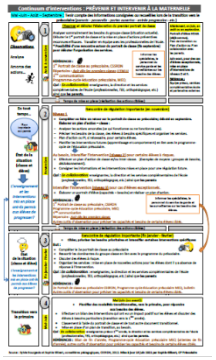
Centre
de services scolaire
de la Rivière-du-Nord
Québec

Échéancier annuel
Continuum préscolaire



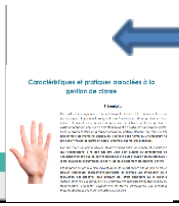
Référence :

Continuum d'interventions à la maternelle

Voir le verso du cadre de référence

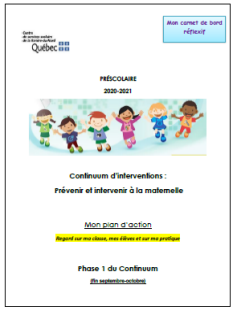
Pourquoi vivre le Continuum cette année à notre école ?

- Volonté de la direction de s'assurer d'une organisation efficiente des services en lien avec les besoins des élèves de la cohorte de cette année.
- Volonté du milieu de développer une démarche collaborative et un modèle d'interventions précoces (prévention) avec la clientèle du préscolaire.
- Volonté de répondre aux besoins spécifiques de la clientèle identifiée par la passerelle.
- Volonté de l'équipe d'enseignantes d'échanger sur leurs pratiques pédagogiques en lien avec leur portrait de classe.

Dates	Interventions	Personnes impliquées	Modalités gagnantes
Juin ou aout ***Idéalement durant les journées pédagogiques (1h30 max)** **PHASE IMPORTANTE**  	Élaborer le présent échéancier et validation du contenu par tous. *Fixer les dates des rencontres et établir l'entente de départ (accord de tous : objectifs et manifestations observables du Continuum (verso du cadre de référence) **et précision des rôles de chaque personne dans la démarche.** *Remise de l'outil réflexif pour les enseignantes (**Agir dès les premiers signes**, p.31 à compléter) ou **le répertoire gestion de classe de Nancy Gaudreau**	Direction L'équipe du présco et les professionnelles = ***équipe multidisciplinaire***	• S'assurer de la présence de tout le personnel qui sera impliqué lors des rencontres de Continuum : • Direction, enseignantes, orthopédagogue, TES, accompagnatrice (aux 4 ans), les professionnelles concernées • Planifier les 4 dates de Continuum et remettre l'échéancier à tout le monde. • Lire le verso du Cadre de référence du Continuum et s'assurer de l'adhésion de tous.

Centre
de services scolaire
de la Rivière-du-Nord
Québec

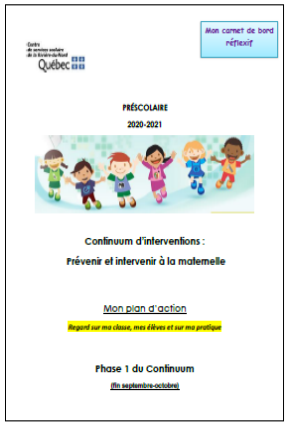
	***Sont déposés sur le site internet PRÉSCO-CSSRDN, Continuum**		• Préciser le rôle de chacun d'ici la prochaine rencontre (phase 1). Ex. *observations de la nouvelle cohorte par les différents intervenants, les enseignantes débutent le premier portrait de classe, etc.*
Septembre et début octobre 1 *Amorcer la première phase du Continuum	***Observation** de la cohorte du préscolaire et amorce du premier portrait de classe par les enseignantes **Soutien conseil des intervenants et professionnelles de l'école*	Direction **Équipe multidisciplinaire présco**	**AVANT LA RENCONTRE** La direction envoie un courriel de rappel. • Inclure le carnet de bord de la phase 1 • Rappeler que le portrait de classe doit être complété

Fin septembre-début octobre 1
*Phase 1 du Continuum

Réf. ***Carnet de bord phase 1***
	Rencontre avec l'ensemble des enseignantes (environ 30 min par enseignante ***important de minuter le temps**, pour présentation sommaire du 1er portrait de classe (aperçu des dominantes classe, des préoccupations).
	
	****Faire ressortir les dominantes au niveau des sphères développementales ainsi que les intérêts des élèves.***
	
	Ensuite :
	Mise en commun sur les dominantes qui ressortent et échanges sur les actions préventives à mettre en place.
	
	***Important de préciser les rôles de chacun jusqu'à la prochaine phase.**
		Direction
		Équipe multidisciplinaire présco
			PENDANT LA RENCONTRE
			• La direction anime à l'aide du carnet de bord et demeure présente tout le long de la rencontre.
			• Tout le personnel a le carnet de bord entre les mains.
			• Déterminer les rôles (prise de notes, gardienne du temps…).
			• Rappeler les objectifs du Continuum et le déroulement de la rencontre :
			  • Regard global sur chaque classe à l'aide du carnet de bord
			  • Regard sur 2-3 élèves (les plus préoccupants) à l'aide du carnet de bord

Centre
de services scolaire
de la Rivière-du-Nord
Québec

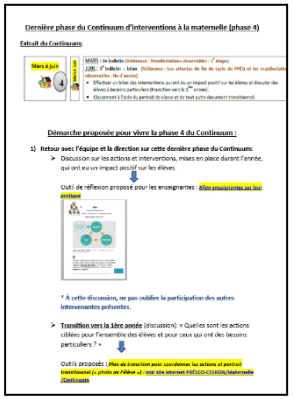
 	*Revoir au besoin les éléments de ces répertoires.		***EN PRÉSENCE DE TOUS :** • Élaboration du plan d'action jusqu'à la prochaine phase du Continuum • Déterminer le rôle de chacun. • Prévoir les dates à venir pour les différentes actions (plan d'action, PI, rencontre de parents, observations et suivis). • Faire un retour sur le déroulement de la rencontre.
Fin novembre-début déc. *Phase 2 du Continuum 2  Ref. ***Carnet de bord phases 2 et 3***	Rencontre avec chaque enseignante (individuellement ou en équipe) pour revoir le 1er portrait de classe (environ 30 min par enseignante ***important de minuter le temps)** Retour sur les dominantes de leur portrait de classe et revoir le plan d'action de la dernière phase. ***Ensuite :*** Mise en commun sur les dominantes qui ressortent aujourd'hui et échanges sur les actions préventives à mettre en place jusqu'à la prochaine phase.	Direction **Équipe multidisciplinaire présco**	**AVANT LA RENCONTRE** La direction envoie un courriel de rappel • Inclure le carnet de bord de la phase 2 • Rappeler que le portrait de classe doit être complété. **PENDANT LA RENCONTRE** • La direction anime à l'aide du carnet de bord et demeure présente tout le long de la rencontre. • Tout le personnel a le carnet de bord entre les mains. • Déterminer les rôles (prise de notes, gardienne du temps…). • Rappeler les objectifs du Continuum et le déroulement de la rencontre : • Regard global sur chaque classe à l'aide du carnet de bord • Regard sur 2-3 élèves (les plus préoccupants) à l'aide du carnet de bord

			***EN PRÉSENCE DE TOUS :** • Élaboration du plan d'action jusqu'à la prochaine phase du Continuum • Déterminer le rôle de chacun • Prévoir les dates à venir pour les différentes actions (plan d'action, PI, rencontre de parents, observations et suivis) • Faire un retour sur le déroulement de la rencontre.

Fin janvier-début février *Phase 3 du Continuum 3  	Rencontre avec chaque enseignante (individuellement ou en équipe) pour revoir le 1er portrait de classe (environ 30 min par enseignante *i**mportant de minuter le temps)** ⬇ Retour sur les dominantes de leur portrait de classe et revoir le plan d'action classe de la dernière phase. ***Ensuite :*** Mise en commun sur les dominantes qui ressortent et échanges sur les actions préventives à mettre en place jusqu'à la prochaine phase.	Direction **Équipe multidisciplinaire présco**	**AVANT LA RENCONTRE** La direction envoie un courriel de rappel. • Inclure le carnet de bord de la phase 3. • Rappeler que le portrait de classe doit être complété. **PENDANT LA RENCONTRE** • La direction anime à l'aide du carnet de bord et demeure présente tout le long de la rencontre. • Tout le personnel a le carnet de bord entre les mains. • Déterminer les rôles (prise de notes, gardienne du temps…). • Rappeler les objectifs du Continuum et le déroulement de la rencontre :

Réf. ***Carnet de bord phases 2 et 3***			• Regard global sur chaque classe à l'aide du carnet de bord • Regard sur 2-3 élèves (les plus préoccupants) à l'aide du carnet de bord ***EN PRÉSENCE DE TOUS :** • Élaboration du plan d'action jusqu'à la prochaine phase du Continuum • Déterminer le rôle de chacun. • Prévoir les dates à venir pour les différentes actions (plan d'action, PI, rencontre de parents, observations et suivis). • Faire un retour sur le déroulement de la rencontre.
Février-mars-avril	***Planification des activités transitionnelles vers la 1re année*** ***ET*** ***Planification des activités d'accueil pour les futurs élèves du préscolaire***	Direction Enseignantes de présco et de 1re année	• La direction et les professionnelles **s'assurent des suivis entre les phases 3 et 4 du Continuum;** en collaboration avec les enseignantes

Centre de services scolaire de la Rivière-du-Nord
Québec

Fin mai-début juin *Phase 4 du Continuum  Déroulement de la rencontre	**Dernière phase du Continuum :** Retour sur les actions réalisées à la suite du dernier portrait de classe de février. Discussion sur les actions et interventions, mises en place durant l'année, qui ont eu un impact positif sur les élèves (document proposé) **Transition vers la 1re année** Élèves ciblés tout au long de l'année et activités transitionnelles vers la 1re année (planification et actions) **Ensuite :** Bilan du vécu Continuum de cette année (modalités et contenu des rencontres) et prospectives pour l'année suivante *Voir le site internet PRÉSCO-CSSRDN/CONTINUUM Les documents suivants : Portrait transitionnel (plusieurs modèles), plan de transition et plan de prolongation	Direction **Équipe multidisciplinaire présco**	**AVANT LA RENCONTRE** • La direction envoie un courriel de rappel (durée 2h pour la rencontre) avec le déroulement de la rencontre. **PENDANT LA RENCONTRE** • Tous ensemble pour cette rencontre (intervenantes impliquées toute l'année). • S'assurer que les élèves ciblés pour la transition sont liés à un porteur de dossier. • Faire le bilan du vécu Continuum cette année pour mieux orienter la prochaine année.

Sophie Gilbert, conseillère pédagogique à l'éducation préscolaire, CSSRDN, mise à jour juin 2026
Annie LeSage, psychoéducatrice équipe Action-Prévention, CSSRDN