

# PROCÉDURES RECOMMANDÉES POUR LA TRANSMISSION ET LA RÉCEPTION DES OUTILS MON PORTRAIT



Automne  
Transmission du Mon Portrait- Besoins particuliers par l'agente 1<sup>re</sup> transition aux partenaires

Automne+Hiver\*  
Retour de l'outil à l'école de secteur par le partenaire (SGÉE et/ou santé)

À l'inscription  
Remise du Mon Portrait-Universel-Partenaires par l'école aux parents (afin qu'ils le remettent à leur tour à leur éducatrice)

Au plus tard mi-mai  
Retour de l'outil à l'école de secteur par le milieu de garde

Tôt au printemps  
Transmission aux parents du Mon Portrait-Universel-Parents (PDF ou FORMS) par l'école (en même temps que l'invitation à la journée d'accueil)

Avant la journée d'accueil  
Retour de l'outil à l'école par le parent (les outils reçus permettent de soutenir la formation des groupes)

\*Idéalement, les outils seraient transmis à l'école pour l'inscription, toutefois, ils seront acceptés tout au long de la période de transition.

Outil montérégien de partage d'informations **PAR UN PARTENAIRE** concernant les besoins particuliers de l'enfant qui fait son entrée à la maternelle

Outil montérégien de présentation **PAR UN PARTENAIRE** concernant l'enfant qui fait son entrée à la maternelle

Outil montérégien de présentation **PAR LE PARENT** de l'enfant qui fait son entrée à la maternelle



Les outils entreront par la boîte courriel du secrétariat. **IMPORTANT** de les rendre accessibles rapidement à toutes les personnes concernées par le préscolaire (ex. : directions, professionnels, titulaires, technicien.ne du SDG, spécialistes, TES, PEH, etc.), et ce tout au long de l'année préscolaire de l'enfant.

