

Grille de cotation

DIMENSION 1

QUALIFICATIONS, FONCTIONS ET PERFECTIONNEMENT

	BANQUE ORIGINALE D'ITEMS	TYPE A Questionnaire adressé aux directrices et directeurs ou administratrices et administrateurs	TYPE B Questionnaire adressé aux responsables de services de garde;	TYPE C Questionnaire adressé aux éducatrices et éducateurs (personnel des services de garde)	TYPE D Questionnaire adressé aux parents;
1	Le personnel du service de garde possède des connaissances de base et des habiletés dans le domaine de l'éducation des enfants.	1	1		1
2	Le personnel du service de garde est compétent.	2	2		2
3	La personne responsable du service de garde est qualifiée pour son travail.	3		1	
4	La personne responsable du service de garde exécute bien les tâches d'admission et d'information.	4		2	3
5	Le personnel du service de garde vérifie la présence de chacun des enfants.	5		3	4
6	La personne responsable du service de garde fait preuve d'une bonne gestion des activités quotidiennes.	6		4	5
7	Le personnel du service de garde exerce une surveillance préventive des enfants.	7		5	6
8	Le personnel du service de garde respecte bien le programme d'activités.	8		6	7
9	Le personnel du service de garde aide les enfants.	9		7	8
10	Le personnel du service de garde veille à maintenir l'ordre.	10	3		9

DIMENSION 1**QUALIFICATIONS, FONCTIONS ET PERFECTIONNEMENT (SUITE)**

	BANQUE ORIGINALE D'ITEMS	FORME A	FORME B	FORME C	FORME D
11	Les membres du personnel se soucient de leur perfectionnement.	11	4		
12	Les stagiaires, les bénévoles et les remplaçants semblent bien informés sur le fonctionnement du service.	12	5	8	10
13	Les stagiaires, les bénévoles et les remplaçants semblent bien informés sur les caractéristiques de leur clientèle.	13	6	9	
14	Les stagiaires, les bénévoles et les remplaçants connaissent les règlements de l'école.	14	7	10	
15	Les membres du personnel favorisent un climat de saine communication.	15	8		11
16	Les membres du personnel assurent la sécurité et le bien-être des enfants.	16	9		12
17	La commission scolaire a établi des critères pertinents pour l'embauche du personnel de garde.	17	10	11	
18	Le personnel du service de garde contribue à offrir une qualité de vie aux enfants.	18	11	12	13
19	Le personnel du service de garde possède des connaissances reliées au développement global de l'enfant.	19	12		14
20	Le personnel crée un environnement favorable au développement global de l'enfant.	20	13		15

DIMENSION 2**PROGRAMME D'ACTIVITÉS**

	BANQUE ORIGINALE D'ITEMS	FORME A	FORME B	FORME C	FORME D
21	Le programme d'activités favorise le développement global de l'enfant.	21	14		
22	La mise en œuvre du programme du service de garde tient compte des ressources humaines et matérielles disponibles.	22		13	
23	Les activités quotidiennes sont en harmonie avec les éléments du programme du service de garde.	23	15	14	
24	Le programme d'activités est revu, révisé et adapté régulièrement.	24		15	16
25	Des activités encouragent l'enfant à questionner, à expérimenter et à communiquer verbalement.			16	17
26	Des activités font appel à la motricité de l'enfant.			17	18
27	Des activités favorisent chez l'enfant l'estime de soi et la confiance en soi.			18	19
28	Des activités encouragent la créativité.			19	20
29	Des activités facilitent l'appartenance à un groupe.			20	21
30	Des activités favorisent la coopération et l'esprit de partage.			21	22
31	La grille horaire prévoit chaque jour des activités variées et adaptées aux enfants.			22	23
32	Les enfants ont la possibilité de travailler en équipe.			23	24
33	Il existe un équilibre entre les activités choisies par l'enfant et celles qui sont l'initiative du personnel de garde.		16	24	25
34	Il existe un équilibre entre les activités individuelles et collectives pour les grands et petits groupes.		17	25	26
35	Les activités choisies font appel à la participation des enfants.		18	26	27

DIMENSION 2**PROGRAMME D'ACTIVITÉS (SUITE)**

	BANQUE ORIGINALE D'ITEMS	FORME A	FORME B	FORME C	FORME D
36	Les activités du programme du service de garde prévoient le type d'encadrement (direct ou non direct) offert par le personnel de garde.	25		27	28
37	Le programme d'activités incite l'enfant à l'exploration libre de ses préférences.			28	29
38	L'horaire prévoit des périodes régulières allouées à la réalisation de travaux scolaires.	26		29	30
39	Le programme d'activités intègre les principales routines du service de garde (arrivée, départ, collation, repas, hygiène, etc.).	27		30	31
40	Ces activités de routine se déroulent généralement de façon détendue.		19	31	
41	Les activités du service de garde incitent l'enfant à un comportement social convenable.		20	32	
42	On met à la disposition de l'enfant des outils qui peuvent l'aider dans ses travaux scolaires (ordinateurs, livres de référence, dictionnaires, etc.).		21	33	32
43	Le programme d'activités laisse place à la planification de projets spéciaux.	28		34	33
44	Le personnel du service de garde motive l'enfant à terminer ses travaux scolaires.			35	34
45	Le personnel du service de garde aide l'enfant à s'organiser pour réaliser ses travaux scolaires.	29		36	35
46	Le programme d'activités du service de garde est bien structuré.	30		37	36
47	Les enfants connaissent le programme d'activités.		22	38	37
48	Autant que possible, le service de garde propose des activités qui sont le complément du programme scolaire.	31		39	38

DIMENSION 3**GESTION DU SERVICE DE GARDE**

	BANQUE ORIGINALE D'ITEMS	FORME A	FORME B	FORME C	FORME D
49	Les ressources financières et matérielles sont bien gérées.		23		
50	Les ressources humaines du service de garde sont bien gérées.			40	39
51	Les ressources financières et matérielles sont bien gérées.				
52	La gestion de l'ensemble des ressources du service de garde favorise la qualité de celui-ci.		24	41	40
53	Les parents sont bien informés des changements d'horaire.			42	41
54	La communication entre la direction de l'école et les parents est bonne.			43	42
55	Toutes les personnes impliquées sont bien informées du type de gestion et des activités du service de garde.		25	44	43
56	Le climat de travail est bon.			45	44
57	Les outils de gestion interne permettent un bon fonctionnement du service de garde et favorisent le déroulement du programme d'activités.		26	46	
58	La relation entre le personnel du service de garde et les enfants est harmonieuse.		27	47	45
59	L'environnement dans lequel évolue l'enfant est chaleureux et stimulant.		28	48	46
60	La répartition des membres du personnel en fonction du nombre d'enfants est adéquate.		29	49	47
61	Le nombre d'enfants par groupe est approprié.		30	50	48
62	Le nombre de membres du personnel de garde est suffisant pour favoriser des contacts personnels fréquents avec les enfants.		31	51	49
63	Le nombre d'éducatrices est suffisant pour répondre rapidement aux besoins des enfants.		32	52	50
64	L'horaire de travail permet une supervision adéquate des enfants en tout temps.		33	53	51
65	Les parents sont bien informés des modalités de paiement.		34	54	52

DIMENSION 4**PERSONNEL DU SERVICE DE GARDE**

	BANQUE ORIGINALE D'ITEMS	FORME A	FORME B	FORME C	FORME D
66	Au service de garde, les échanges oraux sont chaleureux et individualisés.		35	55	
67	Au service de garde, les relations verbales et non verbales sont encourageantes et individualisées.		36	56	
68	Les techniques d'intervention auprès des enfants favorisent chez eux des apprentissages de vie en société.		37	57	53
69	Le personnel possède les compétences requises pour s'occuper des enfants ayant des besoins spéciaux.		38	58	54
70	Les membres du personnel répondent aux besoins des enfants dans un délai raisonnable.		39	59	55
71	En présence des enfants, les membres du personnel s'abstiennent de parler entre eux de sujets non directement liés à leur travail.		40	60	
72	Le ton de la voix et le vocabulaire utilisés par les membres du personnel sont naturels et non infantilisants.		41	61	56
73	Les membres du personnel s'adressent aux enfants de façon individuelle le plus souvent possible.		42	62	
74	Les consignes du service de garde tiennent compte de l'âge des enfants.		43	63	
75	Les enfants recourent à l'aide des membres du personnel pour exprimer leurs sentiments de façon acceptable.		44	64	57
76	Les comportements des membres du personnel ne sont pas discriminatoires.		45		58
77	Les comportements des membres du personnel favorisent l'autonomie et le bien-être des enfants.		46		59
78	Les comportements des membres du personnel favorisent le développement des habiletés sociales de l'enfant.		47		60

DIMENSION 4**PERSONNEL DU SERVICE DE GARDE (SUITE)**

	BANQUE ORIGINALE D'ITEMS	FORME A	FORME B	FORME C	FORME D
79	Les membres du personnel traitent les enfants avec équité et respect.		48	65	61
80	Toutes les activités sont accessibles de façon équitable aux enfants des deux sexes.		49	66	62
81	Les enfants présentant des besoins spéciaux ont la possibilité de participer aux activités.		50	67	63
82	Les membres du personnel se soucient d'aider les enfants à développer leur autonomie.		51		64
83	Les activités de communication entre les membres du personnel et les enfants sont adaptées au niveau de développement de ces derniers.		52		65
84	Le règlement définit les limites acceptables de ce qu'on attend des enfants.	32		68	66
85	Au service de garde, les enfants se sentent à l'aise et sont détendus.			69	67
86	Les membres du personnel aident les enfants à s'engager dans les activités.		53		68
87	Les membres du personnel respectent le droit de l'enfant à refuser de participer à une activité collective.		54		69
88	Les membres du personnel savent encourager les enfants à participer à une activité collective mais ne les forcent pas à le faire.		55		70

DIMENSION 5**PERSONNEL ET PARENTS**

	BANQUE ORIGINALE D'ITEMS	FORME A	FORME B	FORME C	FORME D
89	Les membres du personnel savent observer les enfants pour améliorer leur intervention auprès de ceux-ci.	33	56		
90	Les membres du service de garde tiennent compte de leurs discussions avec les enfants et leurs parents pour soutenir le développement de la compétence sociale des enfants.		57		71
91	Les informations écrites sur le fonctionnement du service de garde à l'intention des parents sont claires, complètes et disponibles.			70	72
92	On s'assure, par des affichages et de l'animation, que les parents prennent connaissance de ces informations et les comprennent.			71	73
93	Des parents ont été consultés lors de l'élaboration des documents d'information.			72	74
94	Le conseil d'établissement a autorisé la création d'un comité de parents d'enfants fréquentant le service de garde.	34	58	73	75
95	Le conseil d'établissement est régulièrement consulté sur les éléments du fonctionnement et les activités du service de garde.	35	59	74	76
96	Sur demande, les parents peuvent venir observer leur enfant au service de garde.		60	75	77
97	Le comité de parents participe activement à l'organisation du service de garde.		61	76	78
98	Les parents sont informés régulièrement sur les activités et les événements du service de garde.		62	77	79
99	Il existe un système de communication écrite qui permet de mieux renseigner les parents.	36	63	78	80
100	Les bonnes relations avec les parents sont favorisées.	37	64	79	81

DIMENSION 6**MEMBRES DU SERVICE DE GARDE**

	BANQUE ORIGINALE D'ITEMS	FORME A	FORME B	FORME C	FORME D
101	Le climat de travail favorise, chez les membres du personnel, la motivation et la satisfaction professionnelle.		65	80	82
102	Le leadership exercé par la personne responsable du service de garde favorise un climat de travail sain et chaleureux.			81	83
103	Le climat de travail permet aux membres du personnel d'utiliser leurs compétences.		66	82	
104	Le climat de travail favorise, chez les membres du personnel, un haut niveau de participation.	38	67	83	
105	Le travail d'équipe permet la poursuite d'objectifs communs.			84	
106	Les réunions d'équipe permettent de bien transmettre l'information.		68	85	
107	Lors des réunions d'équipe, chacun peut exprimer son opinion et ses idées.			86	
108	Les réunions d'équipe permettent de déterminer les orientations prises par le groupe.		69	87	
109	Les réunions d'équipe sont soigneusement préparées.		70	88	
110	Pour chaque réunion d'équipe, les sujets à traiter sont bien identifiés et précisés.		71	89	
111	Lors de chaque réunion d'équipe, un temps suffisant est alloué aux interventions des membres du groupe.		72	90	
112	Les réunions de groupe favorisent l'atteinte des objectifs du service de garde.		73	91	
113	Les réunions de groupe permettent d'atteindre les objectifs du personnel qui y participe.		74	92	

DIMENSION 7

SERVICE DE GARDE, ÉCOLE, COMMISSION SCOLAIRE ET COMMUNAUTÉ

	BANQUE ORIGINALE D'ITEMS	FORME A	FORME B	FORME C	FORME D
114	Les relations entre les différents intervenants du service de garde et de l'école sont harmonieuses.	39	75	93	
115	Le service de garde est bien intégré à la vie de l'école.	40	76	94	84
116	Des mécanismes d'échange d'informations entre le personnel enseignant et le personnel du service de garde sont en place.	41	77	95	
117	Les membres du personnel du service de garde sont bien au fait de ces mécanismes.	42	78	96	
118	Le service de garde prend en compte le projet éducatif de l'école.	43	79	97	
119	Des mécanismes de communication favorisent la complémentarité des services.	44	80	98	
120	Au moins une personne du service de garde est invitée et peut participer aux différentes réunions et rencontres d'école.	45	81	99	
121	Le personnel du service de garde éprouve un sentiment d'appartenance à l'école.	46	82	100	
122	La direction de l'école encourage les échanges et la collaboration entre le personnel enseignant et le personnel du service de garde.	47	83	101	
125	Les professionnels (ex. : infirmier, travailleur social) informent le personnel du service de garde des moyens d'aider un enfant en difficulté.	48	84	102	85
126	Les enfants peuvent utiliser les ressources humaines de l'école pour les activités du service de garde.	49	85	103	86
127	La direction de l'école favorise l'utilisation de ses locaux et de son équipement.	50	86	104	
128	Le personnel enseignant permet, au besoin, l'utilisation des classes pendant les périodes de service de garde.	51	87	105	
129	Des mesures ont été mises sur pied pour favoriser l'accès aux classes.	52	88	106	
130	La commission scolaire a élaboré une politique concernant les services de garde.	53	89	107	

DIMENSION 7**SERVICE DE GARDE, ÉCOLE, COMMISSION SCOLAIRE ET COMMUNAUTÉ (SUITE)**

	BANQUE ORIGINALE D'ITEMS	FORME A	FORME B	FORME C	FORME D
131	Le rôle et la participation des différents services (ressources financières, matérielles et humaines) sont clairement déterminés dans la politique de la commission scolaire.	54	90	108	87
132	Les modalités de participation des différents services sont bien précisées pour la mise sur pied et le fonctionnement du service de garde.	55	91	109	88
133	Les personnes travaillant dans les différents services de la commission scolaire sont bien informées du rôle et du fonctionnement du service de garde.	56	92	110	
134	Les responsabilités de chaque personne concernée par le service de garde sont bien formulées.	57	93	111	
135	Une personne est nommée pour répondre du dossier des services de garde.	58	94	112	
136	Les relations entre le répondant du dossier, la direction et le responsable du service de garde sont faciles.	59	95	113	
137	Les activités communes faisant appel à plusieurs ou à l'ensemble des services de garde de la commission scolaire sont encouragées.		96	114	89
138	Les rencontres des responsables des services de garde et de la commission scolaire sont favorisées.	60	97	115	
139	Il y a concertation entre les services de garde et la communauté en ce qui concerne l'utilisation des ressources.	61	98	116	90
140	Le service de garde connaît les ressources qu'offre la communauté.	62	99	117	91
141	Le personnel sait tirer profit de toutes les ressources humaines et matérielles disponibles dans la communauté.	63	100	118	
142	Le service de garde favorise l'intégration de tous les enfants.	64	101	119	92
143	Des moyens de concertation et de collaboration ont été mis en place entre la municipalité et le service de garde.	65	102	120	93

DIMENSION 8
SANTÉ, ALIMENTATION ET SÉCURITÉ

	BANQUE ORIGINALE D'ITEMS	FORME A	FORME B	FORME C	FORME D
144	Le service de garde dispose d'une fiche de santé au nom de chaque enfant.		103	121	94
145	Les cas de maladies à déclaration obligatoire sont rapportés rapidement.		104	122	95
146	On note une communication efficace entre la direction de l'école, le service de garde et l'infirmière de l'école en ce qui concerne les informations sur les allergies et les autres problèmes de santé.		105	123	96
147	La fiche de santé de chaque enfant est continuellement mise à jour.		106	124	97
148	La fiche de santé de chaque enfant fait état des soins à prodiguer et des médicaments à administrer.		107	125	98
149	La fiche de santé de chaque enfant est accessible en tout temps (notamment les journées pédagogiques et les semaines de relâche) au personnel du service de garde.		108	126	99
150	Les informations sur les allergies et autres données de base concernant la santé des enfants sont affichées et faciles à consulter.		109	127	100
151	Le personnel du service de garde informe rapidement la personne responsable lorsque des enfants sont atteints d'une infection transmissible dans le contexte d'un service de garde.		110	128	
152	Il existe des mesures de sécurité et de santé appropriées en matière de lutte anti-infectieuse.	66	111	129	
153	Les membres du personnel connaissent et mettent en pratique les mesures anti-infectieuses.		112	130	
154	Les stagiaires et les remplaçants connaissent et mettent en pratique les mesures anti-infectieuses.		113	131	
155	Les parents sont bien informés des mesures anti-infectieuses du service de garde.		114	132	101

DIMENSION 8
SANTÉ, ALIMENTATION ET SÉCURITÉ (SUITE)

	BANQUE ORIGINALE D'ITEMS	FORME A	FORME B	FORME C	FORME D
156	Le personnel veille à ce que les mesures anti-infectieuses soient bien appliquées.			133	102
157	Le service de garde possède suffisamment d'équipement et de produits sur place pour inciter les enfants au lavage des mains.		115	134	103
158	On enseigne une bonne technique de lavage des mains aux enfants.		116	135	104
159	La désinfection des locaux, du matériel et de l'équipement du service de garde est faite comme prévu.		117	136	
160	Les membres du service de garde disposent d'un désinfectant non toxique et écologique.		118	137	
161	Le service de garde dispose d'une règle écrite précisant les conditions et les limites ayant trait à la fréquentation des enfants malades.		119	138	105
162	On obtient toujours le consentement écrit des parents pour tous les médicaments devant être administrés aux enfants.		120	139	106
163	Toute administration de médicament au service de garde est consignée par écrit sur une fiche.			140	107
164	En cas d'urgence, une liste de numéros de téléphone des différentes ressources est disponible rapidement.		121	141	108
165	Le service de garde dispose d'une trousse de premiers soins.		122	142	109
166	Le service de garde en milieu scolaire respecte la réglementation concernant l'administration de médicaments.		123	143	110
167	Les membres du personnel de garde connaissent le plan d'évacuation établi par l'école.		124	144	
168	Les enfants ont été informés des règles de sécurité.				111
169	Des exercices d'évacuation sont prévus et faits avec les enfants.	67		145	112
170	L'équipement et le matériel défectueux sont réparés rapidement.		125	146	

DIMENSION 8**SANTÉ, ALIMENTATION ET SÉCURITÉ (SUITE)**

	BANQUE ORIGINALE D'ITEMS	FORME A	FORME B	FORME C	FORME D
171	Les jeux sont en bon état.			147	113
172	L'équipement est installé de façon sécuritaire à l'intérieur et à l'extérieur.			148	114
173	Les produits d'entretien sont entreposés dans des espaces de rangement, hors de la portée des enfants.		126	149	115
174	Les médicaments sont entreposés hors de la portée des enfants.		127	150	
175	Les enfants d'âge préscolaire sont constamment sous surveillance visuelle et sonore.		128	151	
176	On s'assure que les enfants ne quittent le service de garde qu'en compagnie de personnes autorisées.		129	152	116
177	Les parents doivent autoriser par écrit le personnel à laisser leur enfant partir seul.		130	153	117
178	Deux membres du service de garde ou deux adultes doivent accompagner les enfants pour toutes les sorties à l'extérieur de l'école.		131	154	
179	Le service de garde s'assure que chaque enfant possède les aptitudes et les habiletés requises pour participer à des activités spécifiques telles que les sports et les jeux de groupe.		132	155	118
180	Le service de garde bénéficie d'un bon éclairage.			156	119
181	Le service de garde s'assure de maintenir un niveau de bruit acceptable.		133	157	120

DIMENSION 8**SANTÉ, ALIMENTATION ET SÉCURITÉ (SUITE)**

182	Le service de garde s'assure de maintenir la qualité de l'environnement en ce qui a trait au niveau de bruit.				
183	Les membres du service de garde connaissent leurs responsabilités et les demandes à effectuer dans les cas soupçonnés de mauvais traitements et de négligence.		134	158	
184	Les membres du service de garde connaissent leurs responsabilités et les demandes à effectuer dans toutes les situations pouvant compromettre la sécurité ou le développement des enfants.		135	159	121

DIMENSION 9

MOBILIER ET INSTALLATION

	BANQUE ORIGINALE D'ITEMS	FORME A	FORME B	FORME C	FORME D
185	Le local est suffisamment grand pour qu'on puisse y aménager différents coins d'activités.		136	160	122
186	L'aménagement est fonctionnel.	68	137	161	
187	L'aménagement du local est planifié en fonction du programme d'activités.		138	162	
188	On a consulté les enfants pour effectuer l'aménagement du local.				123
189	Le local possède des caractéristiques permettant de maintenir un certain niveau de qualité pour ce qui est de l'acoustique, de l'éclairage et de l'ordre.			163	124
190	Le local est attrayant aux yeux des enfants.				125
191	Le mobilier et l'équipement du local correspondent aux besoins des enfants.			164	126
192	Le mobilier et les matériaux sont suffisamment variés, pratiques et sécuritaires.		139	165	127
193	Le mobilier et les matériaux sont solides et durables.		140	166	128
194	Les jeux et le matériel sont appropriés au programme d'activités, à l'âge et au nombre des enfants.		141	167	
195	Les jeux et le matériel sont variés et présentent différents niveaux de complexité.		142	168	
196	Les jeux et le matériel sont facilement accessibles aux enfants.			169	129
197	Le personnel du service de garde procède régulièrement à l'inventaire du matériel, du mobilier, de l'équipement et des jeux.		143	170	
198	Plusieurs locaux de l'école sont accessibles au service de garde.	69	144	171	
199	Les installations sanitaires sont situées suffisamment près du local de garde.		145	172	

DIMENSION 10**ENVIRONNEMENT PHYSIQUE ET RÉGLEMENTATION (PROCÉDURES)**

	BANQUE ORIGINALE D'ITEMS	FORME A	FORME B	FORME C	FORME D
200	La proximité du vestiaire facilite la surveillance des arrivées et des départs.			173	
201	Les aires de jeux extérieures sont disposées de sorte que les enfants soient toujours à portée de la vue du personnel.		146	174	
202	L'équipement disponible dans les aires de jeux extérieures est en bon état et sécuritaire.		147	175	130
203	La conservation, la préparation et le service des aliments se font dans un cadre salubre et hygiénique.		148	176	131
204	La liste des enfants qui ont des allergies alimentaires est placée bien en vue.		149	177	132
205	Les parents sont informés de ce qui a été planifié de servir à leur enfant par le traiteur, s'il y a lieu.				133
206	Le personnel de garde informe les parents de ses exigences quant au matériel nécessaire à l'enfant pour transporter et conserver ses lunchs et ses collations.			178	134
207	Les repas et les collations sont présentés à heures fixes.			179	135
208	Les repas et les collations sont présentés dans un contexte détendu et familial.			180	
209	Les aliments préparés ou apportés au service de garde sont toujours conservés et servis dans des conditions sanitaires et à la température appropriée.		150	181	
210	Le réfrigérateur est bien entretenu.		154	182	

DIMENSION 10**ENVIRONNEMENT PHYSIQUE ET RÉGLEMENTATION – PROCÉDURES (SUITE)**

	BANQUE ORIGINALE D'ITEMS	FORME A	FORME B	FORME C	FORME D
211	Les aliments préparés par le traiteur sont transportés dans des conditions appropriées (ex. : température adéquate).		152	183	
212	La préparation et le service des repas se font correctement selon les règles d'hygiène élémentaires.		153	184	
213	Le personnel respecte les règles de cuisson pour chaque type d'aliments.		154		
214	L'accès à la cuisine est limité, à l'heure des repas, au personnel qui y travaille.			185	
215	On surveille l'usage du micro-ondes et on en assure l'entretien.		155	186	