

**Outil d'autoévaluation pour améliorer la qualité
d'un service de garde en milieu scolaire**

QUESTIONNAIRE

TYPE C

Jean-Jacques Bernier
418.527.5025

Ce questionnaire porte sur des dimensions qui reflètent les critères favorisant la qualité de vie dans le service de garde en milieu scolaire :

- Qualifications, fonctions et perfectionnement
- Programme d'activités
- Gestion du service de garde
- Personnel du service de garde
- Personnel du service de garde et parents
- Membres du service de garde
- Service de garde et école, commission scolaire ou communauté
- Santé et alimentation
- Environnement physique et sécurité

Selon le contenu des différentes sections, il s'adresse à divers types de répondants : personnel administratif, personnel du service de garde, parents, représentants et représentantes de la communauté, enfants qui fréquentent le service de garde.

Plus d'une section concerne plusieurs types de répondants. Cependant, il arrive que des sous-groupes ne puissent répondre qu'à certaines questions.

Le questionnaire présente une variante du format « différentiateur différentiel ». On demande au répondant de cocher le trait qui lui semble le plus près de son opinion, le trait de gauche étant celui qui représente l'opinion la plus négative et celui de droite, l'opinion la plus positive.

Exemple 1 :

Le service de garde est un milieu intéressant. _____ ✓
 Le répondant indique qu'il est absolument d'accord.

Exemple 2 :

Le service de garde est un milieu intéressant. ✓ _____
 Le répondant indique qu'il n'est pas du tout d'accord.

Exemple 3 :

Le service de garde est un milieu intéressant. _____ ✓ _____
 Le répondant indique qu'il est plus ou moins d'accord.

1.	La personne responsable du service de garde est qualifiée pour son travail.	—	—	—	—	—	—
2.	La personne responsable du service de garde exécute bien les tâches d'admission et d'information.	—	—	—	—	—	—
3.	Le personnel du service de garde vérifie la présence de chacun des enfants.	—	—	—	—	—	—
4.	La personne responsable du service de garde fait preuve d'une bonne gestion des activités quotidiennes.	—	—	—	—	—	—
5.	Le personnel du service de garde exerce une surveillance préventive des enfants.	—	—	—	—	—	—
6.	Le personnel du service de garde respecte bien le programme d'activités.	—	—	—	—	—	—
7.	Le personnel du service de garde aide les enfants.	—	—	—	—	—	—
8.	Les stagiaires, les bénévoles et les remplaçants semblent bien informés sur le fonctionnement du service.	—	—	—	—	—	—
9.	Les stagiaires, les bénévoles et les remplaçants semblent bien informés sur les caractéristiques de leur clientèle.	—	—	—	—	—	—
10.	Les stagiaires, les bénévoles et les remplaçants connaissent les règlements de l'école.	—	—	—	—	—	—
11.	La commission scolaire a établi des critères pertinents pour l'embauche du personnel de garde.	—	—	—	—	—	—
12.	Le personnel du service de garde contribue à offrir une qualité de vie aux enfants.	—	—	—	—	—	—
13.	La mise en œuvre du programme du service de garde tient compte des ressources humaines et matérielles disponibles.	—	—	—	—	—	—
14.	Les activités quotidiennes sont en harmonie avec les éléments du programme du service de garde.	—	—	—	—	—	—
15.	Le programme d'activités est revu, révisé et adapté régulièrement.	—	—	—	—	—	—

16. Des activités encouragent l'enfant à questionner, à expérimenter et à communiquer verbalement.	—	—	—	—	—	—
17. Des activités font appel à la motricité de l'enfant.	—	—	—	—	—	—
18. Des activités favorisent chez l'enfant l'estime de soi et la confiance en soi.	—	—	—	—	—	—
19. Des activités encouragent la créativité.	—	—	—	—	—	—
20. Des activités facilitent l'appartenance à un groupe.	—	—	—	—	—	—
21. Des activités favorisent la coopération et l'esprit de partage.	—	—	—	—	—	—
22. La grille horaire prévoit chaque jour des activités variées et adaptées aux enfants.	—	—	—	—	—	—
23. Les enfants ont la possibilité de travailler en équipe.	—	—	—	—	—	—
24. Il existe un équilibre entre les activités choisies par l'enfant et celles qui sont l'initiative du personnel de garde.	—	—	—	—	—	—
25. Il existe un équilibre entre les activités individuelles et collectives pour les grands et petits groupes.	—	—	—	—	—	—
26. Les activités choisies font appel à la participation des enfants.	—	—	—	—	—	—
27. Les activités du programme du service de garde prévoient le type d'encadrement (direct ou non direct) offert par le personnel de garde.	—	—	—	—	—	—
28. Le programme d'activités incite l'enfant à l'exploration libre de ses préférences.	—	—	—	—	—	—
29. L'horaire prévoit des périodes régulières allouées à la réalisation de travaux scolaires.	—	—	—	—	—	—
30. Le programme d'activités intègre les principales routines du service de garde (arrivée, départ, collation, repas, hygiène, etc.).	—	—	—	—	—	—
31. Ces activités de routine se déroulent généralement de façon détendue.	—	—	—	—	—	—

32. Les activités du service de garde incitent l'enfant à un comportement social convenable.	—	—	—	—	—	—	—
33. On met à la disposition de l'enfant des outils qui peuvent l'aider dans ses travaux scolaires (ordinateurs, livres de référence, dictionnaires, etc.).	—	—	—	—	—	—	—
34. Le programme d'activités laisse place à la planification de projets spéciaux.	—	—	—	—	—	—	—
35. Le personnel du service de garde motive l'enfant à terminer ses travaux scolaires.	—	—	—	—	—	—	—
36. Le personnel du service de garde aide l'enfant à s'organiser pour réaliser ses travaux scolaires.	—	—	—	—	—	—	—
37. Le programme d'activités du service de garde est bien structuré.	—	—	—	—	—	—	—
38. Les enfants connaissent le programme d'activités.	—	—	—	—	—	—	—
39. Autant que possible, le service de garde propose des activités qui sont le complément du programme scolaire.	—	—	—	—	—	—	—
40. Les ressources humaines du service de garde sont bien gérées.	—	—	—	—	—	—	—
41. La gestion de l'ensemble des ressources du service de garde favorise la qualité de celui-ci.	—	—	—	—	—	—	—
42. Les parents sont bien informés des changements d'horaire.	—	—	—	—	—	—	—
43. La communication entre la direction de l'école et les parents est bonne.	—	—	—	—	—	—	—
44. Toutes les personnes impliquées sont bien informées du type de gestion et des activités du service de garde.	—	—	—	—	—	—	—
45. Le climat de travail est bon.	—	—	—	—	—	—	—
46. Les outils de gestion interne permettent un bon fonctionnement du service de garde et favorisent le déroulement du programme d'activités.	—	—	—	—	—	—	—
47. La relation entre le personnel de garde et les enfants est harmonieuse.	—	—	—	—	—	—	—

48. L'environnement dans lequel évolue l'enfant est chaleureux et stimulant.	—	—	—	—	—	—
49. La répartition des membres du personnel en fonction du nombre d'enfants est adéquate.	—	—	—	—	—	—
50. Le nombre d'enfants par groupe est approprié.	—	—	—	—	—	—
51. Le nombre de membres du personnel de garde est suffisant pour favoriser des contacts personnels fréquents avec les enfants.	—	—	—	—	—	—
52. Le nombre d'éducatrices est suffisant pour répondre rapidement aux besoins des enfants.	—	—	—	—	—	—
53. L'horaire de travail permet une supervision adéquate des enfants en tout temps.	—	—	—	—	—	—
54. Les parents sont bien informés des modalités de paiement.	—	—	—	—	—	—
55. Au service de garde, les échanges oraux sont chaleureux et individualisés.	—	—	—	—	—	—
56. Au service de garde, les relations verbales et non verbales sont encourageantes et individualisées.	—	—	—	—	—	—
57. Les techniques d'intervention auprès des enfants favorisent chez eux des apprentissages de vie en société.	—	—	—	—	—	—
58. Le personnel possède les compétences requises pour s'occuper des enfants ayant des besoins spéciaux.	—	—	—	—	—	—
59. Les membres du personnel répondent aux besoins des enfants dans un délai raisonnable.	—	—	—	—	—	—
60. En présence des enfants, les membres du personnel s'abstiennent de parler entre eux de sujets non directement liés à leur travail.	—	—	—	—	—	—
61. Le ton de voix et le vocabulaire utilisés par les membres du personnel sont naturels et non infantilisants.	—	—	—	—	—	—

62. Les membres du personnel s'adressent aux enfants de façon individuelle le plus souvent possible.	—	—	—	—	—	—
63. Les consignes du service de garde tiennent compte de l'âge des enfants.	—	—	—	—	—	—
64. Les enfants recourent à l'aide des membres du personnel pour exprimer leurs sentiments de façon acceptable.	—	—	—	—	—	—
65. Les membres du personnel traitent les enfants avec équité et respect.	—	—	—	—	—	—
66. Toutes les activités sont accessibles de façon équitable aux enfants des deux sexes.	—	—	—	—	—	—
67. Les enfants présentant des besoins spéciaux ont la possibilité de participer aux activités.	—	—	—	—	—	—
68. Le règlement définit les limites acceptables de ce qu'on attend des enfants.	—	—	—	—	—	—
69. Au service de garde, les enfants se sentent à l'aise et sont détendus.	—	—	—	—	—	—
70. Les informations écrites sur le fonctionnement du service de garde à l'intention des parents sont claires, complètes et disponibles.	—	—	—	—	—	—
71. On s'assure, par des affichages et de l'animation, que les parents prennent connaissance de ces informations et les comprennent.	—	—	—	—	—	—
72. Des parents ont été consultés lors de l'élaboration des documents d'information.	—	—	—	—	—	—
73. Le conseil d'établissement a autorisé la création d'un comité de parents d'enfants fréquentant le service de garde.	—	—	—	—	—	—
74. Le conseil d'établissement est régulièrement consulté sur les éléments du fonctionnement et les activités du service de garde.	—	—	—	—	—	—
75. Sur demande, les parents peuvent venir observer leur enfant au service de garde.	—	—	—	—	—	—

76. Le comité de parents participe activement à l'organisation du service de garde.	—	—	—	—	—	—
77. Les parents sont informés régulièrement sur les activités et les événements du service de garde.	—	—	—	—	—	—
78. Il existe un système de communication écrite qui permet de mieux renseigner les parents.	—	—	—	—	—	—
79. Les bonnes relations avec les parents sont favorisées.	—	—	—	—	—	—
80. Le climat de travail favorise, chez les membres du personnel, la motivation et la satisfaction professionnelle.	—	—	—	—	—	—
81. Le leadership exercé par la personne responsable du service de garde favorise un climat de travail sain et chaleureux.	—	—	—	—	—	—
82. Le climat de travail permet aux membres du personnel d'utiliser leurs compétences.	—	—	—	—	—	—
83. Le climat de travail favorise, chez les membres du personnel, un haut niveau de participation.	—	—	—	—	—	—
84. Le travail d'équipe permet la poursuite d'objectifs communs.	—	—	—	—	—	—
85. Les réunions d'équipe permettent de bien transmettre l'information.	—	—	—	—	—	—
86. Lors des réunions d'équipe, chacun peut exprimer son opinion et ses idées.	—	—	—	—	—	—
87. Les réunions d'équipe permettent de déterminer les orientations prises par le groupe.	—	—	—	—	—	—
88. Les réunions d'équipe sont soigneusement préparées.	—	—	—	—	—	—
89. Pour chaque réunion d'équipe, les sujets à traiter sont bien identifiés et précisés.	—	—	—	—	—	—
90. Lors de chaque réunion d'équipe, un temps suffisant est alloué aux interventions des membres du groupe.	—	—	—	—	—	—
91. Les réunions de groupe favorisent l'atteinte des objectifs du service de garde.	—	—	—	—	—	—

92. Les réunions de groupe permettent d'atteindre les objectifs du personnel qui y participe.	—	—	—	—	—	—	—
93. Les relations entre les différents intervenants du service de garde et de l'école sont harmonieuses.	—	—	—	—	—	—	—
94. Le service de garde est bien intégré à la vie de l'école.	—	—	—	—	—	—	—
95. Des mécanismes d'échange d'informations entre le personnel enseignant et le personnel du service de garde sont en place.	—	—	—	—	—	—	—
96. Les membres du personnel du service de garde sont bien au fait de ces mécanismes.	—	—	—	—	—	—	—
97. Le service de garde prend en compte le projet éducatif de l'école.	—	—	—	—	—	—	—
98. Des mécanismes de communication favorisent la complémentarité des services.	—	—	—	—	—	—	—
99. Au moins une personne du service de garde est invitée et peut participer aux différentes réunions et rencontres d'école.	—	—	—	—	—	—	—
100. Le personnel du service de garde éprouve un sentiment d'appartenance à l'école.	—	—	—	—	—	—	—
101. La direction de l'école encourage les échanges et la collaboration entre le personnel enseignant et le personnel du service de garde.	—	—	—	—	—	—	—
102. Les professionnels (ex. : infirmier, travailleur social) informent le personnel du service de garde des moyens d'aider un enfant en difficulté.	—	—	—	—	—	—	—
103. Les enfants peuvent utiliser les ressources humaines de l'école pour les activités du service de garde.	—	—	—	—	—	—	—
104. La direction de l'école favorise l'utilisation de ses locaux et de son équipement.	—	—	—	—	—	—	—

105. Le personnel enseignant permet, au besoin, l'utilisation des classes pendant les périodes de service de garde.	—	—	—	—	—	—
106. Des mesures ont été mises sur pied pour favoriser l'accès aux classes.	—	—	—	—	—	—
107. La commission scolaire a élaboré une politique concernant les services de garde.	—	—	—	—	—	—
108. Le rôle et la participation des différents services (ressources financières, matérielles et humaines) sont clairement déterminés dans la politique de la commission scolaire.	—	—	—	—	—	—
109. Les modalités de participation des différents services sont bien précisées pour la mise sur pied et le fonctionnement du service de garde.	—	—	—	—	—	—
110. Les personnes travaillant dans les différents services de la commission scolaire sont bien informées du rôle et du fonctionnement du service de garde.	—	—	—	—	—	—
111. Les responsabilités de chaque personne concernée par le service de garde sont bien formulées.	—	—	—	—	—	—
112. Une personne est nommée pour répondre du dossier des services de garde.	—	—	—	—	—	—
113. Les relations entre le répondant du dossier, la direction et le responsable du service de garde sont faciles.	—	—	—	—	—	—
114. Les activités communes faisant appel à plusieurs ou à l'ensemble des services de garde de la commission scolaire sont encouragées.	—	—	—	—	—	—
115. Les rencontres des responsables des services de garde et de la commission scolaire sont favorisées.	—	—	—	—	—	—
116. Il y a concertation entre les services de garde et la communauté en ce qui concerne l'utilisation des ressources.	—	—	—	—	—	—
117. Le service de garde connaît les ressources qu'offre la communauté.	—	—	—	—	—	—

118. Le personnel sait tirer profit de toutes les ressources humaines et matérielles disponibles dans la communauté.	—	—	—	—	—	—	—
119. Le service de garde favorise l'intégration de tous les enfants.	—	—	—	—	—	—	—
120. Des moyens de concertation et de collaboration ont été mis en place entre la municipalité et le service de garde.	—	—	—	—	—	—	—
121. Le service de garde dispose d'une fiche de santé au nom de chaque enfant.	—	—	—	—	—	—	—
122. Les cas de maladies à déclaration obligatoire sont rapportés rapidement.	—	—	—	—	—	—	—
123. 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.	—	—	—	—	—	—	—
124. La fiche de santé de chaque enfant est continuellement mise à jour.	—	—	—	—	—	—	—
125. La fiche de santé de chaque enfant fait état des soins à prodiguer et des médicaments à administrer.	—	—	—	—	—	—	—
126. 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.	—	—	—	—	—	—	—
127. Les informations sur les allergies et autres données de base concernant la santé des enfants sont affichées et faciles à consulter.	—	—	—	—	—	—	—
128. 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.	—	—	—	—	—	—	—
129. Il existe des mesures de sécurité et de santé appropriées en matière de lutte anti-infectieuse.	—	—	—	—	—	—	—
130. Les membres du personnel connaissent et mettent en pratique les mesures anti-infectieuses.	—	—	—	—	—	—	—

131. Les stagiaires et les remplaçants connaissent et mettent en pratique les mesures anti-infectieuses.	—	—	—	—	—	—
132. Les parents sont bien informés des mesures anti-infectieuses du service de garde.	—	—	—	—	—	—
133. Le personnel veille à ce que les mesures anti-infectieuses soient bien appliquées.	—	—	—	—	—	—
134. Le service de garde possède suffisamment d'équipement et de produits sur place pour inciter les enfants au lavage des mains.	—	—	—	—	—	—
135. On enseigne une bonne technique de lavage des mains aux enfants.	—	—	—	—	—	—
136. La désinfection des locaux, du matériel et de l'équipement du service de garde est faite comme prévu.	—	—	—	—	—	—
137. Les membres du service de garde disposent d'un désinfectant non toxique et écologique.	—	—	—	—	—	—
138. Le service de garde dispose d'une règle écrite précisant les conditions et les limites ayant trait à la fréquentation des enfants malades.	—	—	—	—	—	—
139. On obtient toujours le consentement écrit des parents pour tous les médicaments devant être administrés aux enfants.	—	—	—	—	—	—
140. Toute administration de médicament au service de garde est consignée par écrit sur une fiche.	—	—	—	—	—	—
141. En cas d'urgence, une liste de numéros de téléphone des différentes ressources est disponible rapidement.	—	—	—	—	—	—
142. Le service de garde dispose d'une trousse de premiers soins.	—	—	—	—	—	—
143. Le service de garde en milieu scolaire respecte la réglementation concernant l'administration de médicaments.	—	—	—	—	—	—
144. Les membres du personnel de garde connaissent le plan d'évacuation établi par l'école.	—	—	—	—	—	—

145. Des exercices d'évacuation sont prévus et faits avec les enfants.	—	—	—	—	—	—	—
146. L'équipement et le matériel défectueux sont réparés rapidement.	—	—	—	—	—	—	—
147. Les jeux sont en bon état.	—	—	—	—	—	—	—
148. L'équipement est installé de façon sécuritaire à l'intérieur et à l'extérieur.	—	—	—	—	—	—	—
149. Les produits d'entretien sont entreposés dans des espaces de rangement, hors de la portée des enfants.	—	—	—	—	—	—	—
150. Les médicaments sont entreposés hors de la portée des enfants.	—	—	—	—	—	—	—
151. Les enfants d'âge préscolaire sont constamment sous surveillance visuelle et sonore.	—	—	—	—	—	—	—
152. On s'assure que les enfants ne quittent le service de garde qu'en compagnie de personnes autorisées.	—	—	—	—	—	—	—
153. Les parents doivent autoriser par écrit le personnel à laisser leur enfant partir seul.	—	—	—	—	—	—	—
154. Deux membres du service de garde ou deux adultes doivent accompagner les enfants pour toutes les sorties à l'extérieur de l'école.	—	—	—	—	—	—	—
155. 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.	—	—	—	—	—	—	—
156. Le service de garde bénéficie d'un bon éclairage.	—	—	—	—	—	—	—
157. Le service de garde s'assure de maintenir un niveau de bruit acceptable.	—	—	—	—	—	—	—
158. Les membres du service de garde connaissent leurs responsabilités et les demandes à effectuer dans les cas soupçonnés de mauvais traitements et de négligence.	—	—	—	—	—	—	—

159. 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.	—	—	—	—	—	—	—
160. Le local est suffisamment grand pour qu'on puisse y aménager différents coins d'activités.	—	—	—	—	—	—	—
161. L'aménagement est fonctionnel.	—	—	—	—	—	—	—
162. L'aménagement du local est planifié en fonction du programme d'activités.	—	—	—	—	—	—	—
163. 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.	—	—	—	—	—	—	—
164. Le mobilier et l'équipement du local correspondent aux besoins des enfants.	—	—	—	—	—	—	—
165. Le mobilier et les matériaux sont suffisamment variés, pratiques et sécuritaires.	—	—	—	—	—	—	—
166. Le mobilier et les matériaux sont solides et durables.	—	—	—	—	—	—	—
167. Les jeux et le matériel sont appropriés au programme d'activités, à l'âge et au nombre des enfants.	—	—	—	—	—	—	—
168. Les jeux et le matériel sont variés et présentent différents niveaux de complexité.	—	—	—	—	—	—	—
169. Les jeux et le matériel sont facilement accessibles aux enfants.	—	—	—	—	—	—	—
170. Le personnel du service de garde procède régulièrement à l'inventaire du matériel, du mobilier, de l'équipement et des jeux.	—	—	—	—	—	—	—
171. Plusieurs locaux de l'école sont accessibles au service de garde.	—	—	—	—	—	—	—
172. Les installations sanitaires sont situées suffisamment près du local de garde.	—	—	—	—	—	—	—
173. La proximité du vestiaire facilite la surveillance des arrivées et des départs.	—	—	—	—	—	—	—

174. Les aires de jeux extérieures sont disposées de sorte que les enfants soient toujours à portée de la vue du personnel.	—	—	—	—	—	—	—
175. L'équipement disponible dans les aires de jeux extérieures est en bon état et sécuritaire.	—	—	—	—	—	—	—
176. La conservation, la préparation et le service des aliments se font dans un cadre salubre et hygiénique.	—	—	—	—	—	—	—
177. La liste des enfants qui ont des allergies alimentaires est placée bien en vue.	—	—	—	—	—	—	—
178. 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.	—	—	—	—	—	—	—
179. Les repas et les collations sont présentés à heures fixes.	—	—	—	—	—	—	—
180. Les repas et les collations sont présentés dans un contexte détendu et familial.	—	—	—	—	—	—	—
181. Les aliments préparés ou apportés au service de garde sont toujours conservés et servis dans des conditions sanitaires et à la température appropriée.	—	—	—	—	—	—	—
182. Le réfrigérateur est bien entretenu.	—	—	—	—	—	—	—
183. Les aliments préparés par le traiteur sont transportés dans des conditions appropriées (ex. : température adéquate).	—	—	—	—	—	—	—
184. La préparation et le service des repas se font correctement selon les règles d'hygiène élémentaires.	—	—	—	—	—	—	—
185. L'accès à la cuisine est limité, à l'heure des repas, au personnel qui y travaille.	—	—	—	—	—	—	—
186. On surveille l'usage du micro-ondes et on en assure l'entretien.	—	—	—	—	—	—	—