

PRATIQUES GAGNANTES POUR AMÉLIORER LA QUALITÉ ÉDUCATIVE DES SERVICES DE GARDE ET FACILITER LEUR INTÉGRATION À LA VIE ÉDUCATIVE DE L'ÉCOLE

Les pratiques mises en place par les directions d'école

Au niveau du programme d'activité

- S'impliquer, accompagner le personnel, alimenter, susciter la créativité.
- Se concentrer sur la qualité et la maintenir.
- Associer des ressources en accompagnement au personnel lors de son élaboration (conseillère pédagogique...).
- Offrir des perfectionnements en lien avec le projet éducatif et le plan de réussite de l'école.
- Proposer des outils et des façons de faire.
- Énoncer des éléments à prendre en compte et des réflexions à effectuer, tels :
 - l'intention du pourquoi des activités;
 - sa complémentarité : service de garde – famille – école;
 - la possibilité d'élaborer une programmation thématique;
 - le lien avec le projet éducatif et le plan de réussite;
 - la préoccupation du développement global de l'enfant;
 - la place de l'aide aux devoirs;
 - l'approche ludique;
 - les besoins des garçons;
 - etc.
- Associer l'équipe-école à sa mise en place.
- S'assurer de sa diffusion.
- Impliquer les parents (pas uniquement aux sorties).
- Prévoir à l'horaire des éducatrices, des moments réservés à la planification des activités et à la concertation d'équipe.

- Libérer régulièrement du personnel pour procéder à l'élaboration de matériel (ex : une fois aux deux semaines).
- Proposer l'implication des enfants dans le choix des activités, lors de l'élaboration de certains projets.
- Proposer, lors de la tenue des portes ouvertes dans l'école, que le service de garde y soit associé.
- Intégrer le service de garde au contenu du site Web de l'école.

Au niveau professionnel

- Développer le concept : le service de garde est un service de l'école.
- Établir un climat de confiance.
- Reconnaître et valoriser les professions d'éducatrice et de surveillante.
- Favoriser les échanges entre l'ensemble du personnel de l'école.
- Prévoir, lors des assemblées générales, la présence d'une représentante du service de garde et qu'un point « service de garde » soit toujours inscrit à l'ordre du jour.
- S'assurer de la présence de la technicienne et/ou des éducatrices du service de garde, lorsqu'elles sont concernées :
 - au conseil d'établissement et au comité des parents utilisateurs;
 - aux rencontres collectives;
 - lors des plans d'intervention;
 - aux réunions de parents;
 - aux différents comités et tables de travail;
 - etc.
- Impliquer le personnel du service de garde, si possible, au niveau :
 - des activités parascolaires;
 - de la suppléance à assurer;
 - de projets particuliers en classe : entrepreneuriat, école en santé, saines habitudes de vie, etc.;
 - de certains soutiens à assurer aux enseignantes : sorties éducatives, etc.;
 - d'activités thématiques qui se vivent en classe (établir des liens);
 - de la transmission d'une communication écrite aux parents une fois par année.

- Associer la technicienne ou des éducatrices du service de garde à la mise en place ou la mise à jour du projet éducatif, du plan de réussite et de la convention de gestion et de réussite éducative de l'école.
- Mettre en place des comités conjoints de concertation enseignantes – éducatrices portant sur des sujets tels : sorties, activités, règles et directives, organisation matérielle, routines, outils communs, etc.
- Faire participer le personnel du service de garde lors d'activités impliquant les parents (ex. : fête de la nature).
- Proposer d'effectuer le suivi de situations d'élèves en concertation enseignante-éducatrice.
- Inviter les enseignantes à participer aux projets du service de garde et vice-versa.
- Mettre en place des mesures facilitantes lors de l'intégration des élèves HDAA au service de garde (formation, ajustement ratio, soutien).
- Prendre en compte la présence du service de garde dans l'école lors de l'élaboration de son plan de communication :
 - transmission de courriels;
 - journal-école;
 - tableau d'affichage;
 - site Web;
 - etc.
- S'assurer de fournir aux éducatrices du soutien au regard du suivi à effectuer au niveau des plans d'intervention :
 - outil-papier pour annotation;
 - ressource d'accompagnement;
 - etc.
- S'assurer de la collaboration de tous les acteurs tout en reconnaissant la réalité de chacun et en conservant le même objectif.
- Prendre en compte le rôle du service de garde lors de l'accueil de nouveaux élèves.
- Faire connaître les tâches du personnel du service de garde à l'ensemble du personnel de l'école.

- S'engager dans la mise en place de groupes de codéveloppement (psychoéducatrice et équipe du service de garde).
- Assumer la responsabilité budgétaire et la gestion du personnel, afin que la technicienne joue véritablement son rôle.
- Mettre en place un comité ambiance dont le but est de favoriser la création de liens entre les adultes et de développer un sentiment d'appartenance.

Supervision du personnel

- Être présente, marcher son école, aller partout dans l'informel.
- Signifier à l'ensemble de l'équipe les rôles et responsabilités de chacune.
- Mettre en place des rencontres individuelles planifiées pour chacun des membres du personnel et convenir d'objectifs à atteindre durant l'année.
- S'assurer que les attentes signifiées soient claires.
- Rencontrer régulièrement la technicienne (ex. une fois par semaine).
- Solliciter le support des services des ressources humaines, au besoin.

Formation continue

- Promouvoir la formation continue.
- Promouvoir auprès du personnel du service de garde, le programme d'études menant à l'AEP et en faciliter l'accès.
- Procéder à la cueillette des besoins auprès de la technicienne et des éducatrices et élaborer un plan de formation ou intégrer les besoins du service de garde lors de la cueillette effectuée annuellement par les services éducatifs, en vue de l'élaboration de son programme de formation.
- Solliciter le service de la commission scolaire concerné, afin de mettre en place une formation destinée au nouveau personnel.
- Proposer la formation concernant le code d'éthique (ASGEMSQ).

- S'assurer que le psychoéducateur et les autres professionnels en soutien au personnel enseignant le soient aussi auprès du personnel du service de garde (coaching).
- Utiliser les ressources du milieu pour assurer la formation : conseillères pédagogiques, enseignantes AEP, etc.
- Mettre en place des formations spécifiques regroupant les TES, les préposés aux élèves handicapés, les éducatrices; offrir des capsules de l'AEP.
- Prévoir des temps destinés au perfectionnement :
 - journées pédagogiques où le service de garde est fermé;
 - août (avant l'entrée scolaire);
 - journée clinique (service de garde fermé);
 - en soirée, le samedi;
 - journée pédagogique lors de laquelle le personnel enseignant et éducateur suit une formation et échange;
 - etc.
- Soutenir la technicienne dans l'organisation de l'horaire de travail du personnel lors des formations.
- Reconnaître les efforts effectués par le personnel.
- Prévoir un budget dédié à la tenue de perfectionnements et à la rémunération du personnel.

Au niveau social

- Développer le concept : le service de garde est un service de l'école.
- Profiter de toutes les situations pour favoriser la création de liens entre tous les acteurs de l'école tels : tableau des anniversaires de l'ensemble du personnel, implication du personnel du service de garde dans le comité social, célébration de la semaine du personnel enseignant – semaine des services de garde (cadeaux préparés par les enfants).
- Favoriser un aménagement propice aux rassemblements entre tous les membres du personnel et prévoir des espaces communs pour les temps de pause.

- S'assurer que les activités sociales se tiennent à des moments où tous sont disponibles.
- Valoriser le personnel du service de garde (ex. : conférence, gala reconnaissance).
- Mettre en place un comité d'ambiance dont le but est de favoriser la création de liens entre les adultes et de développer un sentiment d'appartenance.

Au niveau physique

- Développer le concept : le service de garde est un service de l'école.
- Effectuer une réflexion afin de développer une vision globale d'intégration du service de garde à la vie de l'école sur le plan de l'utilisation des locaux en sollicitant l'aide des intervenants des ressources matérielles, au besoin.
- Dépersonnaliser les locaux dans la mesure du possible.
- Mettre en place un comité qui se penchera sur les problématiques liées au partage des locaux et qui proposera des solutions. Ex. : protocole d'utilisation des locaux...
- Proposer l'ajout d'un budget spécifique dédié conjointement aux enseignantes et éducatrices qui partagent les mêmes locaux : achat d'équipement et de matériel.
- Prévoir un lieu d'affichage accessible et à la vue de tous.
- Mettre en place un système d'accueil des parents et visiteurs qui couvre l'ensemble des périodes d'ouverture de l'école (sécurité).

Autres

- S'assurer que les enfants fréquentant le service de garde ne soient pas étiquetés.
- Mettre en place une procédure facilitante au niveau des achats.
- Établir l'heure d'ouverture du secrétariat en tenant compte de la réalité du service de garde.

Les pratiques mises en place par les commissions scolaires

- Nommer une personne responsable du dossier des services de garde dont le mandat est d'en assurer la coordination au niveau des différents services de la commission scolaire en lien avec les directions d'école, au besoin.
- Au niveau de l'ensemble de la commission scolaire :
 - il y a un arrimage entre les services de la commission scolaire au regard de la gestion du dossier des services de garde;
 - une vision commune est présente;
 - un partenariat existe entre tous les acteurs;
 - des services essentiels sont prévus lors de situations particulières;
 - des outils sont développés et mis à jour pour supporter les écoles par tous les services;
 - un guide de référence est mis à la disposition des écoles et mis à jour annuellement;
 - les politiques, règles et procédures de la commission scolaire tiennent compte des services de garde.
- Au niveau de tous les services administratifs, un soutien est offert à la direction d'école pour répondre à ses besoins particuliers en lien avec la gestion du service de garde, afin que celle-ci puisse prioriser la qualité éducative du service de garde et l'intégration de ce service à la vie de l'école.
- Assurer l'implantation du programme d'études menant à l'AEP et en favoriser l'accès en impliquant tous les services concernés de la commission scolaire (voir la synthèse sur l'AEP).
- Au niveau du service des ressources humaines, un soutien particulier est offert aux directions d'école pour :
 - recruter des éducatrices de qualité;
 - assurer la rétention du personnel par la création de postes intéressants.
- Au niveau du service des ressources financières, un soutien particulier est offert aux directions d'école pour :
 - revoir les pratiques financières, si nécessaire;
 - assurer l'équilibre budgétaire dans le cas de petits services de garde, de mesures d'appui très coûteuses à mettre en place, etc.

- Au niveau des services éducatifs:
 - l’aspect éducatif des services de garde est pris en compte par tous les gestionnaires et les intervenants des services éducatifs : directions, conseillères pédagogiques, professionnels, personnel de soutien, etc.;
 - une ressource pédagogique est associée de façon plus particulière à ce dossier : conseillère pédagogique, technicienne;
 - le personnel des services de garde fait partie de la clientèle identifiée, lors de la cueillette des besoins en prévision de l’élaboration du programme de formation annuel;
 - des moments de rencontre et d’échanges sont proposés aux intervenants concernés par la vie éducative des services de garde :
 - pour les directions d’école : comité de directions, comité conjoint directions- techniciennes, sous-comité de la table des directions du primaire, etc.;
 - pour les techniciennes : table de discussion, comité de travail, rencontre d’échanges par sujet préétabli, rencontre d’information, etc.;
 - pour les éducatrices : comité d’échange, table de travail portant sur des thématiques, etc.
 - des perfectionnements spécifiques sont offerts aux directions et aux techniciennes nouvellement en poste portant sur la dimension éducative du service de garde;
 - la promotion de la semaine des services de garde est assurée;
 - la mise en place de réseautage au niveau des directions d’école, des techniciennes, des éducatrices est favorisée;
 - les besoins particuliers des directions d’école sont pris en compte (perfectionnement, programme particulier, etc.);
 - un support est offert lors de l’organisation d’un colloque, s’il y a lieu;
 - les formations en lien avec les nouvelles technologies de communication sont proposées au personnel des services de garde : site web, portail, etc.;
 - la promotion de la qualité éducative des services de garde à l’intérieur de la commission scolaire et auprès des parents est effectuée;
 - les bons coups sont diffusés.