



GARDE SCOLAIRE L'ANSE-AU-SABLE
675, chemin Lequime
Kelowna (Colombie-Britannique) V1W 1A3
Téléphone : 764-2771 Télécopie : 764-2772

Guide des employé.e.s sur les soins et la supervision des enfants

Le personnel de la *Garde scolaire l'Anse-au-sable* comprend que la politique présentée ci-dessous peut faire à tout moment l'objet de modifications à des fins de conformité aux règlements relatifs à la santé et à la sécurité de la province.

Soins des enfants

Le programme 2021-2022 de la *Garde scolaire l'Anse-au-sable* commence le 8 septembre 2021 après l'entente entre le personnel et les familles :

- On présente à l'enfant et à sa famille les routines, les activités et la philosophie du programme et ils se familiarisent avec eux.
- L'expérience de l'enfant commence de façon sécuritaire avec le soutien de la famille et du personnel du programme.

Politique sur le départ en toute sécurité des enfants

1. Tous les matins, les parents ou tuteurs déposeront à la salle de garde les enfants qui fréquentent la *Garde scolaire l'Anse-au-sable*. L'après-midi, les parents/tuteurs viendront chercher leur enfant à la salle de la *Garde scolaire l'Anse-au-sable*.
2. Les parents doivent inscrire sur le formulaire d'inscription le nom de toutes les personnes autorisées à venir chercher leur enfant. Nous demandons aux parents d'informer par écrit le personnel de la *Garde scolaire l'Anse-au-sable* si une autre personne doit venir chercher l'enfant. Si un parent souhaite autoriser d'autres personnes à venir chercher son enfant, il doit inscrire les renseignements de cette personne sur le formulaire d'inscription

et peut, de temps à autre, mettre à jour, retirer ou ajouter le nom des personnes autorisées à venir chercher l'enfant.

3. En cas d'urgence exceptionnelle, il est possible de prendre verbalement des dispositions.
4. Si le personnel ne connaît pas la personne qui vient chercher l'enfant, des renseignements sur cette personne, notamment son nom, son numéro de téléphone et sa description physique doivent lui être communiqués. Cette personne devra présenter une pièce d'identité avec photo.
5. Si une personne non autorisée se présente pour venir chercher un enfant, ce dernier restera sous la surveillance du personnel de la *Garde scolaire l'Anse-au-sable*. Le personnel parlera à la personne et lui expliquera la politique selon laquelle aucun enfant ne peut quitter les lieux sans l'autorisation écrite du parent ou du tuteur.
6. Si des difficultés surviennent, le personnel de la *Garde scolaire l'Anse-au-sable* fera tous les efforts raisonnables pour assurer la sécurité de l'enfant et des autres enfants. Au besoin, le personnel appellera la police à l'aide.

Ramassage par une personne autorisée qui semble avoir les facultés affaiblies

1. Le personnel de la *Garde scolaire l'Anse-au-sable* ne confiera pas un enfant à une personne autorisée qui n'est pas en mesure de s'en occuper adéquatement. Le personnel proposera d'appeler un parent ou un ami pour qu'il vienne chercher la personne et l'enfant ou proposera d'appeler un taxi pour venir les chercher.
2. Si la personne conduit un véhicule, l'enseignant expliquera que la conduite sous l'influence de drogues ou d'alcool est contraire à la loi et que le personnel est tenu d'assurer la sécurité de l'enfant. Si cette personne choisit de monter dans la voiture (avec ou sans l'enfant), le personnel préviendra immédiatement la police et fournira une description du véhicule et de l'endroit où il se dirige. Si le personnel estime que l'enfant a besoin de protection, il en informera le ministère des Enfants et du Développement de la famille.

Confidentialité

En tout temps, le personnel de la *Garde scolaire l'Anse-au-sable* respectera la confidentialité des enfants et des familles. Tous les renseignements communiqués par les parents et les enfants, que ce soit par voie électronique, par écrit ou au cours de conversations, demeureront confidentiels, à moins qu'il n'existe des preuves suffisantes qu'il y a préjudice envers un enfant.

Au moment de l'inscription, les parents ou tuteurs rempliront les formulaires de la trousse d'inscription. Ces documents seront versés au dossier de l'enfant. Tous les renseignements relatifs aux enfants et aux familles contenus dans ce dossier sont considérés comme confidentiels et seront conservés dans un endroit sûr.

Santé et sécurité

Responsabilités

Tout est mis en œuvre pour assurer la santé et la sécurité des enfants et des adultes à la *Garde scolaire l'Anse-au-sable*.

Lignes directrices

Le centre de services de *Garde scolaire l'Anse-au-sable* a comme ligne directrice de ne pas fournir de soins à un enfant à moins que le titulaire de permis ne se soit d'abord assuré qu'il est possible d'entrer facilement en contact avec le parent ou le tuteur de l'enfant ou avec la personne à contacter en cas d'urgence pendant que l'enfant est sous sa garde.

Le centre de services de *Garde scolaire l'Anse-au-sable* a comme ligne directrice d'aviser le(s) parent(s) ou le(s) tuteur(s) légal(aux) d'un enfant lorsque ce dernier est malade, blessé ou a besoin de soins médicaux.

Le centre de services de *Garde scolaire l'Anse-au-sable* a comme ligne directrice de s'engager à documenter les accidents et les maladies mineurs et à les signaler conformément aux procédures suivantes.

Le centre de services de *Garde scolaire l'Anse-au-sable* a également comme ligne directrice de signaler les maladies transmissibles, telles qu'elles sont décrites à l'annexe A du *Health Act Communicable Disease Regulation*, au personnel infirmier de la santé publique ou à l'agent d'hygiène du milieu, à l'agent au traitement des permis et aux parents ou tuteurs.

Le centre de services de *Garde scolaire l'Anse-au-sable* a comme ligne directrice qu'en cas d'éclosion d'une maladie transmissible, le personnel est responsable de désinfecter à fond la pièce, les jouets et les meubles afin de limiter la propagation de la maladie aux autres enfants qui participent au programme.

Comme le stipule le *Child Care Licensing Regulation*, tous les employés doivent posséder des certifications valides et à jour (qualifications en matière de premiers soins et de RCR) nécessaires et faire en sorte qu'elles soient valides en tout temps.

Offrir et assurer un environnement sain est une priorité. Le personnel suivra donc les procédures qui visent à prévenir la propagation des maladies au centre de services de *Garde scolaire l'Anse-au-sable*.

Le personnel est conscient qu'il est impératif de ne pas divulguer de renseignements relatifs à la santé d'une personne, lesquels renseignements doivent être traités avec la plus grande confidentialité.

Procédures

- Si un enfant est impliqué ou peut avoir été impliqué dans un incident à déclaration obligatoire pendant qu'il est sous la garde ou la surveillance du personnel ou si le personnel apprend qu'un enfant inscrit au centre de services de garde scolaire est atteint d'une maladie transmissible à déclaration obligatoire, le personnel de la *Garde scolaire l'Anse-au-sable* en avisera l'agent de santé dans les 24 heures.
- S'il est impossible de joindre le parent ou le tuteur et que l'enfant a besoin d'une aide immédiate, les responsables du service de garde appelleront une ambulance.
- Le personnel doit s'assurer que tous les parents/tuteurs des enfants du centre ont signé un formulaire de consentement pour transporter les enfants et pour qu'ils reçoivent un traitement médical dans un établissement d'urgence. Cela permettra au personnel de prendre les mesures appropriées au nom de l'enfant malade.
- Le personnel doit également s'assurer que ce formulaire de consentement accompagne l'enfant au centre d'urgence.
- Les incidents qu'il n'est pas nécessaire de signaler (y compris les incidents mineurs – ne nécessitant pas de soins médicaux – les observations comportementales et autres événements inattendus qui peuvent devoir

- être communiqués aux parents et tuteurs) doivent être consignés par le personnel de la garde scolaire dans le registre quotidien.
- Lorsqu'il s'agit de toute maladie qui ne nécessite pas de traitement d'urgence, l'incident sera consigné dans le registre quotidien par le personnel qui en a été témoin.
 - La personne gestionnaire s'assurera que les parents et tuteurs ont fourni à la *Garde scolaire l'Anse-au-sable* les renseignements relatifs à l'immunisation sur le formulaire d'inscription.
 - Un enfant malade qui attend d'être récupéré par un parent, un tuteur ou toute autre personne responsable, attendra dans une zone séparée du centre de services où la majorité des enfants jouent afin de minimiser la propagation de la maladie.
 - La personne gestionnaire s'assurera que la famille a lu les directives relatives aux maladies énoncées dans le Guide des parents et qu'elle comprend qu'un enfant doit rester à la maison lorsqu'il ne se sent pas assez bien pour participer aux programmes réguliers.
 - Si un enfant arrive au programme et qu'il présente des signes de maladie, un membre du personnel entrera en contact avec le parent pour qu'il vienne chercher l'enfant. S'il n'est pas possible de joindre le parent, le personnel appellera alors les numéros d'urgence qui figurent sur le formulaire de consentement. Nous demandons donc aux parents de s'assurer que chacune de ces personnes est au courant de cette procédure.

Politique en matière de nourriture et de boissons

Les parents doivent envoyer tous les jours une collation nutritive pour leur enfant. La collation doit comprendre une bouteille d'eau, sinon il devra boire l'eau du robinet.

Médicaments

Ligne directrice

À la *Garde scolaire l'Anse-au-sable*, comme la sécurité des enfants est la priorité absolue, il est important de faire en sorte que le personnel respecte les procédures d'entreposage et d'administration des médicaments, afin de prévenir les blessures.

Procédures

Pour suivre la ligne directrice qui porte sur les médicaments, le personnel doit :

- demander au parent/tuteur qui inscrit l'enfant de remplir un formulaire de consentement écrit indiquant :
 - le nom de l'enfant
 - le nom du médicament
 - l'état de santé de l'enfant
 - la bonne dose
 - l'heure à laquelle l'enfant doit prendre le médicament
 - la manière dont l'enfant doit recevoir la dose
 - la durée pendant laquelle l'enfant prendra le médicament
 - tout fait supplémentaire, tel que les effets secondaires possibles
- s'assurer que le médicament est clairement étiqueté et qu'il se trouve dans son emballage d'origine
- vérifier les dates de péremption sur les médicaments
- tenir un registre écrit du médicament qu'a reçu l'enfant, en indiquant :
 - l'heure et la dose administrée
 - la signature du membre du personnel concerné
- retourner rapidement tout médicament non utilisé au parent ou tuteur qui a inscrit l'enfant.

Dans un centre de garde scolaire, il est important de bien ranger les médicaments lorsqu'ils ne sont pas utilisés. Tous les médicaments doivent être mis sous clé lorsqu'ils ne sont pas utilisés. Les médicaments dont on a besoin rapidement en cas d'urgence, comme les médicaments contre l'asthme ou les piqûres d'abeilles, peuvent être placés dans un sac fermé que le personnel apporte chaque fois que le groupe quitte la classe.

[Incidents à signaler/suspicion de maltraitance d'enfants](#)

Lignes directrices

Le centre de services de *Garde scolaire l'Anse-au-sable* a comme ligne directrice de signaler à l'agent au traitement des permis et aux parents ou tuteurs les incidents à signaler, tels qu'ils sont décrits dans le *Incident Report for Community Care Licensed Facilities* et définis à l'annexe H du *Child Care Licensing Regulation*. Après chaque incident à signaler, y compris les maladies

et les blessures, le personnel doit remplir le formulaire *Child Care Incident Report Form*.

Les incidents à signaler sont les suivants : comportement agressif ou inhabituel, tentative de suicide, étouffement, décès, éclosion ou apparition d'une maladie, contention d'urgence, violence psychologique, chute, empoisonnement alimentaire, erreur de médication, personne disparue ou errante, accident de la route, négligence, autre blessure nécessitant des soins d'urgence ou un transfert à l'hôpital, violence physique, empoisonnement, problème de prestation de services qui nuit à la santé, la sécurité ou le bien-être des enfants, abus sexuel et maladie inattendue.

Remarque : Si l'incident à signaler est une allégation de maltraitance infligée à un enfant par un parent ou un tuteur, il incombe au ministère des Enfants et du Développement de la famille d'en informer la famille.

Procédures

- Les familles doivent être informées immédiatement si un enfant est impliqué dans un incident à signaler, tout en veillant à ne pas enfreindre la confidentialité. Selon la nature de l'incident, il peut être nécessaire de prévenir la police, le ministère des Enfants et du Développement de la famille, l'agence d'assurance et d'autres organismes externes.
- Le personnel qui a été témoin de l'incident et qui s'occupe de l'enfant ou des enfants doit remplir le rapport d'incident et le transmettre à la personne gestionnaire pour qu'elle le signe et assure le suivi du centre de services. La personne gestionnaire soumettra le document rempli dans les 24 heures à l'agent au traitement des permis. La personne gestionnaire et le personnel, avec l'aide de l'agent au traitement des permis, décideront de toute mesure de suivi ou de toute mesure corrective. Les rapports seront versés au dossier de l'enfant. Si la nature de l'incident est confidentielle, le rapport d'incident sera placé dans une enveloppe scellée qui portera la mention « CONFIDENTIEL ».

Rangement

À l'intérieur de la salle, les objets lourds seront rangés sur les étagères inférieures.

Tous les médicaments (au besoin) seront conservés dans un contenant fermé à clé.

Il n'y aura pas de matériaux toxiques (comme de l'eau de Javel ou des produits de nettoyage) dans la classe.

Il y aura des casiers à l'extérieur de la classe où chaque enfant pourra accrocher son sac, son manteau et changer de chaussures, etc.

Garde et accès

Le personnel de la garde scolaire ne peut pas s'impliquer dans les questions de garde légale des familles. Notre rôle professionnel exige que nous restions impartiaux, car nous travaillons étroitement avec les deux parents séparés. Si un parent est en cours de divorce, de séparation ou de négociation de garde légale d'enfant, le personnel de la garde scolaire doit être informé des détails relatifs à la garde légale et à l'accès parental. S'il existe des restrictions en ce qui a trait à l'accès parental, comme une interdiction de visite ou de ramassage, des documents officiels à cet effet seront requis, comme une ordonnance du tribunal ou une ordonnance restrictive. En l'absence de documents appropriés à cet effet, la garde scolaire ne peut refuser à un parent l'accès à son enfant. Le personnel de la garde scolaire n'a de comptes à rendre qu'au parent qui a inscrit l'enfant et qui fournira à la garde scolaire tous les renseignements et documents pertinents.

Toilettes

Toutes les toilettes qu'utiliseront les enfants de la maternelle se trouvent dans le couloir, juste en face de la classe. On s'attend à ce que les enfants puissent aller seuls aux toilettes, et le personnel s'assurera que l'intimité des enfants est préservée. Le personnel sera à proximité, à l'extérieur des toilettes, au cas où un enfant aurait besoin d'aide. Tous les enfants doivent se laver les mains après être allés à la toilette.

Premiers soins

Une trousse de premiers soins bien garnie se trouvera dans la classe, en plus de celle qui se trouve dans le bureau principal de l'école. Une petite trousse de premiers soins accompagnera le groupe d'enfants dans la cour de récréation lorsque les enfants seront dehors. Tous les membres du personnel régulier

seront titulaires d'un certificat valide de premiers soins et de RCR qui satisfait aux exigences de l'annexe C du *Child Care Licensing Regulation*.

Plan d'urgence

Comme le service de garde est situé sur le site de l'école de l'Anse-sable, la *Garde scolaire l'Anse-au-sable* participera à tous les exercices d'évacuation (incendie, tremblement de terre) et de confinement. De plus, le personnel et les enfants de la *Garde scolaire l'Anse-au-sable* participeront fréquemment à des exercices d'incendie, y compris une évacuation complète, et ce, au moins une fois par an. Le point de rencontre sera le même pour la *Garde scolaire l'Anse-au-sable* que pour l'école. Le personnel sera préparé à ces exercices. Notre plan d'urgence est joint à la présente demande.

Satisfaire aux besoins de chaque enfant

À notre centre de services de *Garde scolaire l'Anse-au-sable*, les enfants apprendront ensemble en tant que communauté. Nous les aiderons à développer leurs aptitudes à la communication verbale. Ils exploreront la littératie et la numératie par le jeu. Nous les encouragerons à développer leur créativité et leur esprit critique.

Nous préparons un programme équilibré entre des activités guidées à l'intérieur et à l'extérieur, des jeux libres à l'intérieur et à l'extérieur, du temps en groupe, du temps pour les repas et du temps pour le repos. Nous veillerons à suivre une routine qui respecte les besoins des enfants.

Nous favoriserons le développement du langage sous de nombreux aspects, comme la découverte de nouveaux mots ou le développement de la confiance en soi pour parler, et ce, au moyen d'histoires, de chansons, d'images et de toutes sortes d'activités thématiques et saisonnières qui nécessiteront l'utilisation du langage. Nous apprendrons aux enfants comment agir, s'exprimer et comprendre grâce à des activités physiques et créatives adaptées à leur âge. Les activités physiques seront variées et toucheront des objectifs divers : jeux de motricité individuelle, jeux collectifs, équilibre, repérage dans le temps et l'espace, écoute, attente. Les activités créatives se serviront de pâte à modeler, de musique, de dessin, de peinture, de danse, d'activités de cirque, de marionnettes, de théâtre, etc. La pratique d'activités physiques et artistiques contribue au développement moteur, sensoriel, émotionnel, intellectuel et relationnel des enfants. Un autre aspect important de notre programme consistera à construire les bases du raisonnement et d'explorer le monde : nous

avons comme idée d'encourager les enfants à être curieux et à poser des questions au sujet des activités faites ensemble ou de certaines expériences qu'ils ont observées. Ils continueront à découvrir l'écriture et la lecture, mais aussi les chiffres et les formes géométriques.

La *Garde scolaire l'Anse-au-sable* est également fière d'utiliser le programme socio-émotionnel Brindami qui vise à développer les compétences socio-émotionnelles des enfants. Fournir un espace émotionnel sûr pour que les enfants grandissent et deviennent des êtres responsables et respectueux est au cœur de notre programme. Le personnel à la *Garde scolaire l'Anse-au-sable* entretiendra une relation attentionnée et respectueuse avec tous les enfants qui participent au programme. Il doit faire preuve d'empathie et d'une grande capacité d'écoute et accorder aux enfants l'attention dont ils ont besoin dans le cadre d'une relation bienveillante.

La *Garde scolaire l'Anse-au-sable* sera exploitée dans les locaux de l'école de l'Anse-au-sable à Kelowna et suivra le calendrier scolaire. Le personnel accueillera les enfants à partir de 7 h 30 et s'en occupera jusqu'à 17 h 30, du lundi au vendredi. La *Garde scolaire l'Anse-au-sable* fonctionnera selon le programme de journée ininterrompue du ministère. Ce programme est unique ; il offre des services de garde avant et après l'école pour les élèves de la maternelle. Les élèves peuvent rester dans le même environnement bienveillant et ludique tout au long de la journée. Cela permet aux éducatrices et éducateurs de mieux satisfaire aux besoins des enfants et de développer leurs intérêts et leurs « émerveillements ». L'équipe d'éducatrices et d'éducateurs comprend une enseignante ou un enseignant de maternelle et deux éducatrices ou éducateurs en petite enfance. Avec un minimum de transitions pour les élèves et une collaboration en équipe pour les éducatrices et les éducateurs, les élèves excelleront dans tous les aspects de leur développement. Comme elle fait partie de l'école élémentaire, la garde scolaire fonctionnera de septembre à juin, avec une pause hivernale de deux semaines et une pause printanière de deux semaines en mars. Nous avons une capacité d'accueil de 12 enfants qui sont toujours sous la supervision d'une éducatrice ou d'un éducateur en petite enfance.

Plans de soins

Quand des enfants ont besoin de soutien supplémentaire, la *Garde scolaire l'Anse-au-sable* élaborera un plan de soins pour ces enfants, en partenariat avec

la famille de l'enfant et les professionnels de la santé qui traitent l'enfant. Le plan de soins comprendra les renseignements suivants :

- Les diagnostics relatifs au besoin de soutien supplémentaire de l'enfant établis par les professionnels de la santé.
- Les mesures recommandées par les professionnels de la santé pour satisfaire aux besoins de l'enfant qui nécessite du soutien supplémentaire.
- Les ressources à mettre à la disposition de l'enfant qui nécessite du soutien supplémentaire, y compris toute adaptation du centre de services de garde scolaire nécessaire pour assurer la sécurité ou le confort de l'enfant ainsi que toute modification du programme d'activités nécessaire pour permettre à l'enfant de participer au programme ou d'en bénéficier.

Le personnel de la *Garde scolaire l'Anse-au-sable* se conformera au plan de soins d'un enfant qui fréquente le service de garde pendant qu'il participe au programme, et ce, en ce qui concerne toute diète thérapeutique, tout médicament que doit recevoir l'enfant, toute modification au programme d'activités, tout encadrement comportemental ainsi que toute autre question pour laquelle le personnel s'est entendu avec le parent de l'enfant.

Tout le personnel qui travaille à « De l'Anse-au-sable 4 ans » connaîtra le plan de soins de l'enfant qui sera considéré comme confidentiel. Le plan de soins sera conservé dans un endroit sûr.

Supervision des enfants

Transitions à l'intérieur de l'école ou sur le terrain de l'école

Étant donné que notre programme comprend des activités intérieures et extérieures, les enfants du centre de services de *Garde scolaire l'Anse-au-sable* passeront quotidiennement de l'intérieur à l'extérieur.

Supervision pendant la garde

À la *Garde scolaire l'Anse-au-sable*, le personnel est responsable de la supervision de tous les enfants dont il a la charge. Il incombe au personnel de s'assurer que les gestes nuisibles suivants ne sont pas permis :

- Bousculer, frapper ou secouer par une employée, un employé ou un autre enfant
- Confinement ou contention physique par un autre enfant

- Confinement ou contention physique par une employée ou un employé, sauf si cela est autorisé dans le plan de soins de l'enfant si le plan comprend des instructions concernant l'orientation comportementale
- Traitement dur, dévalorisant ou dégradant de la part d'une employée ou d'un employé ou d'un autre enfant, qu'il soit verbal, émotionnel ou physique, susceptible d'humilier l'enfant ou de porter atteinte à son estime de soi
- Fessée ou toute autre forme de châtiment corporel
- Séparation, sans surveillance d'un adulte responsable, d'autres enfants
- Privation de repas, de collation, de repos ou de l'usage nécessaire des toilettes, et ce, à titre de forme de punition

Le personnel de la *Garde scolaire l'Anse-au-sable* veillera à ce qu'un enfant ne soit pas, pendant qu'il est sous sa garde ou sa supervision, soumis à de la violence psychologique, de la violence physique, de l'abus sexuel ou de la négligence, tels que ces termes sont définis à l'annexe H.

Prévention des blessures

La création et le maintien d'un environnement sécuritaire pour les enfants sont une priorité constante pour le personnel de la *Garde scolaire l'Anse-au-sable*. Au quotidien, le personnel s'assurera de prévenir les blessures des enfants et du personnel en se conformant aux directives suivantes. S'assurer que,

1. à l'intérieur :

- les tapis sont posés à plat ;
- les objets lourds sont rangés sur les étagères du bas ;
- les cordons de stores sont hors de portée des enfants ;
- il n'y a pas de plantes vénéneuses ;
- les matières toxiques, les produits toxiques et les produits de nettoyage sont dans leur emballage d'origine et rangés dans des armoires avec des loquets à l'épreuve des enfants ou hors de la portée des enfants ;
- les couloirs ne comportent pas de jouets, de boîtes ou d'autres objets susceptibles de limiter l'accès ou de faire trébucher les enfants ;
- les zones où les enfants ne sont pas autorisés à entrer sont protégées par des portes ou des barrières de sécurité ;
- les petits appareils électriques sont à l'écart des éviers ;
- les ventilateurs électriques sont hors de portée des enfants ;
- les gicleurs sont testés tous les ans ;
- les jouets sont en bon état et exempts de bords tranchants, de points de pincement, d'échardes ou de pièces cassées ;

- les ciseaux, couteaux et autres objets tranchants sont hors de portée des enfants ;
- les sacs en plastique ne sont pas accessibles aux enfants ;
- le nombre d'enfants respecte toujours les ratios ;
- le personnel est toujours présent ;
- le personnel et les enfants s'exercent aux procédures d'urgence tous les mois.

2. dehors :

- les clôtures et les portails sont stables et exempts de clous, d'écrous ou de boulons saillants ;
- les allées sont exemptes de neige et du sable est étendu tous les matins en hiver ;
- les pièces d'équipement ne sont pas cassées, usées, fissurées, rouillées ou manquantes ;
- les écrous, boulons et vis sont serrés, encastrés ou recouverts de capuchons en plastique ;
- l'aire de jeu est exempte de détritrus, de verre, d'objets pointus et d'excréments d'animaux ;
- un espace ombragé est mis à la disposition des enfants quand ils jouent dehors, p. ex., une tente de 9 m² ;
- le nombre d'enfants respecte toujours les ratios ;
- le personnel est toujours présent ;
- le personnel se place de manière à voir tous les enfants ;
- le personnel fait régulièrement le décompte des enfants ;
- le personnel organise les jeux à l'intérieur de la zone clôturée ;
- le personnel effectue une inspection quotidienne de l'aire de jeu avant l'arrivée des enfants afin de remédier à toute situation pouvant entraîner des blessures.

À la *Garde scolaire l'Anse-au-sable*, pendant les jeux actifs intérieurs et extérieurs, le personnel enseignera quotidiennement aux enfants comment rester en sécurité et agir de façon responsable. Le personnel donnera également l'exemple de jeux appropriés.