

いずみこども園注意事項

※入園に当たっての確認事項

- ・いずみこども園では、3、4、5歳児クラスは、異年齢保育を行っています。
(3、4、5歳児と一緒に生活をしています)
- ・慣らし保育について
新入園児(0、1、2歳児)については、クラス担任と相談の上慣らし保育を1週間程度しています。
お子さまの様子(食事の食べ具合・午睡・離乳食・ミルクが飲めないなど)により、対応しています。
3、4、5歳児は、クラス担任と相談の上日数を決めます。(お子様の様子に合わせて)
- ・パステル登録について
いずみこども園では、連絡その他の管理としてパステルを使用しています。
登録方法を用紙にてお知らせいたしますので必ず登録してください。
- ・パステルメールについて
日々のお知らせ(園だより・献立表)や行事予定の変更などをメールでご連絡させていただきます。
メールの内容の確認をお願いいたします。
- ・欠席や遅刻等のご連絡について
欠席や遅刻、延長保育等のご連絡は、パステルメニュー画面よりお願いいたします。電話での連絡の場合、事務室に人がいない場合があります。(職員が時差出勤のため)
- ・急な用事で遅くなる場合はご一報をお願いします。
予定外の会議が入ったり・お迎えの途中で車が故障したりした時には、パステルでご連絡をください。
午後6時以降は、夕方のおやつを提供し臨時の延長保育を行います。(延長保育料がかかります)
- ・掲示版について
事務室と相談室の間の壁に掲示版を設置してあります。行事や保育のお知らせ等を掲示しておりますので、登降園時にご覧ください。その日の遊びの様子を写真でお知らせすることもあります。
- ・車の駐車場出入りについて
車でのご進入、退出時にスピードを落とすようお願いいたします。
車の侵入口と通用玄関が近いので、子どもの出入りにご注意ください。
駐車場内はお子さんと一緒に手をつないで行動していただくようお願いいたします。
- ・集金等について
保育料や用品等の集金の代金は、とぴあ浜松の口座からの引き落としになります。写真やDVD等の現金集金袋は直接事務室に持ってきてください。保育中の保育者に集金袋を渡さないでください。保育中の事故等防止のため、よろしく申し上げます。

・お弁当持ちについて

0, 1, 2歳児さんについても年3回程度お弁当持ちの日がありますので、ご注意ください。
食育にあたっての参考とさせていただいて、お弁当を給食の献立への参考とさせていただきます。

・アレルギー除去について

アレルギー除去食を希望の方は、規定の用紙に医師の診断記入をしていただきご提出をお願いします。
また、アレルギー食を解除し、普通食を食べ始める場合も規程の用紙への記入によって進めていきます。

・コップの貸し出しについて

コップを忘れた時は、事務室の「事務室のコップ貸出帳」に名前等を記入しコップを持って行ってください。
持って帰って洗って頂き、次の日に事務室へ返却をお願いします。(職員に声をおかけください)

・保護者以外の方のお迎えについて

園児の引き渡しについて原則保護者以外にはお渡しできません。
トラブルの防止のために保護者以外の方のお迎えについては、その方を事前に園に連れてきてください。
急な場合は、連絡をいただきお名前や関係などをお聞きすることになりますので、ご承知ください。
連絡のない場合はお引き渡しできません。また、送迎する方が変わる場合は事務室までお知らせください。
お子さんの養育をする養育者に変更があった時は、すみやかに園長に届けてください。
(届けない時は、連絡いただいている方にお引き渡しすることになります。)

・保護者の方以外には答えられません。

ご家族以外の方でお子さんが保育を受けているか否か、保護者の職場やご家庭についての問い合わせには、
応じないようになっておりますので、ご親戚の方、親しい方にお伝えください。
また、個人情報を守るために保護者の住所・電話番号等は公表していません。クラス名簿もお渡しできません。

・連絡カードの記入について (緊急連絡の方法)

連絡先の記入をお願いします。お子さんの急な病気やけがのときには、連絡カードに記入された連絡先順に
ご連絡いたします。保険証の記号番号など正確にご記入ください。
変更があった場合には、その都度すぐにお知らせください。

・就労先が変わったら

連絡カードに新しい就労先をご記入ください。浜松市東区役所に就労の変更をお知らせください。

・住所、携帯・電話番号が変わったら

連絡カードに新しい住所をご記入いただきますのでお知らせください。携帯番号、メールアドレス、保護者
以外の連絡先等も変更があればお知らせください。

・園での発熱、怪我等の緊急時の対応について

急な病気や事故のときに連絡調査票を元に対応いたしますので、対応方法等をお書きください。

・職場への連絡について

お子さんが病気やけがをした時には、こども園の名前で職場に連絡させていただきます。
こども園名で職場にかけられることに抵抗のある方は、お知らせください。

・お迎え時間は何時ですか？

いずみこども園は、午前7時から午後6時までが基本の保育時間です。

延長保育希望の方は、午後6時から午後7時までです。この時間は延長保育料をいただきます。

延長保育を希望される方は申し込みが必要です。延長保育申込用紙に記入いただき事務室へ提出ください。

年間を通して申し込む・クーポンを使って申し込む方法がありますので、用紙にご記入ください。

・日々の延長保育の時間について

夕方6時以降の延長保育についてはランチルームの時計により時間を決めます。

・土曜保育について

希望者は事務室のipadの土曜保育記入票（スプレッドシート）にチェックを付けてください。

（前月の第1週にまたは2週ごろに朝夕の当降園パステルでお知らせ下さい。）

緊急の方は、事務室までご連絡をお願いします。（土曜保育は、喫食調査をしています。緊急の方は、お弁当持ちをお願いしますことがあります。）

土曜保育を利用され平日にお休みがある時は、お子さんのためにお休みをお願いします。

また、いずみ会では、土曜日に行事を行ないますので、ご注意ください。

・園での園児同士のトラブルによる怪我の対応について

保育中に起こった園児同士のトラブル（引っ掻き、噛みつき等）については、基本的には園の管理下で起こったことですので、頭部や傷跡が残る怪我等については、被害児童の保護者の方には状況の説明は行いますが、加害児童の名前は、伏せさせていただきます。また、加害児童の保護者の方へは、原則トラブルの状況の説明を行いません。但し、トラブルが頻発し落ち着かない状況の時については、加害児童の保護者の方へ状況を説明させていただきます。

※保育活動中におこった軽微な怪我・トラブルについては、報告しません。

※重要事項説明書にも記載がありますが、保育中の怪我等での医療機関への受診の際の治療費については、健康保険証を使用させていただき、自己負担分は、園で負担させていただきます。

・投薬について

いずみこども園でのくすりの考え方・方針

子どもにとってこども園は、友達と一日を楽しく過ごせる場であってほしいと願っています。

しかし、入園し集団生活をする中で、「熱を出す」「下痢をする」「吐く」など、様々な病気（感染症）にかかります。そのため薬を飲む機会も多くなります。治療のための薬は必要なことですが、それよりも大切なことはゆっくり休息し、十分な水分と栄養をとること。それが回復を早めてくれるといずみこども園では、考えています。

① 園として

・保護者支援の立場から、また子どもたちが苦痛から早期解放させることを期待して、薬の与薬はおこないませんが、以下のことをご理解ください。

・家庭で飲ませるのと違い、園は集団生活の場であるために誤与薬も発生しやすくリスクが高いことを認識してください。

- ・保護者に代わって薬を飲ませる場合は連絡表の投薬欄に○を付け、薬1回分と**1回分の投薬依頼表**を記入し、医師よりの処方箋と一緒に中が見える名前付きのチャック付袋に入れて**保育者に直接手渡し**してください。
- ・投薬依頼表は、園で保管させていただきます。保護者の方が投薬を確認するのは、連絡表の園よりで投薬済みの○が付いています。
- ・薬にも名前を記名していただくようにお願いします。
- ・与薬後、万が一様々な症状（副作用の症状、ショックなど）が起きた場合、責任は負いかねますのでご了承ください。

② ご家庭として

- ・薬の飲み方やかかりつけ医師に相談してください。一日一回または二回の服薬で済む薬もあるようです。「園で薬を飲まなくてもいいようにしてください。」といわれましたと医師に相談してみてください。

・汚れ物ビニール袋について

汚れ物用ビニール袋を持って来るのを忘れた場合は、園の袋は1袋5円かかります。ご注意ください。地球環境を大切にするために無駄のないようにご家庭から袋を持ってきてください。

・登園の時間について

子ども達の登園については、朝9時までの登園をお願いします。
クラスでの活動は、9時を目安におこないます。

・ティッシュのご寄付をお願いします

ティッシュは、各ご家庭から寄付していただいたものを使用させていただいておりますので、ポケットティッシュは必要ありません。（園外保育の時は、必要です。）

・連絡帳について

0歳児・・連絡帳には、ミルク・食事・睡眠等の時間を把握しご家庭との連携を取りながら保育をするために大切です。ご家庭での様子や育児の相談等、何なりとご記入ください。

園からも様子を記入します。

1歳児・・連絡帳には、食事・睡眠等の時間を把握しご家庭との連携を取りながら保育をするために大切です。ご家庭での様子や育児の相談等、何なりとご記入ください。

2歳～5歳・・お子さんの毎日の様子を連絡表にご記入ください。

その時に体調が悪いこと午後通院するのでお迎えが早くなること。

お母様がお休みなどご記入ください。

連絡ノートは、お子さんのご家庭での様子やご相談をご記入ください。

食事の量などは、特に連絡表に記入がなければ普通量を食べたということです。

お子さんも大きくなりましたので園からのお子様の様子をお伝えするノートは、回数が少なくなります。

園での様子をご家庭でお子さんに聞くことを会話の一つとして下さい。

子ども達が出来事を整理し、伝える力を伸ばすことができます。

2歳をすぎると少しずつ自己主張ができるようになり、生活習慣の形成も整えられてきます。

園では、1歳までの園との連絡ノートによる頻繁なやり取りは必要なくなると考えています。

遊びの様子については、連絡表の園からのおしらせのところでお知らせいたします。ご覧ください。

・感染症の出席停止基準について

感染症の中には、学校保健安全法により出席停止基準が定められているものがあります。別紙リストでご確認ください。

・発熱、病気時の保育について

登園時に37.5℃以上の発熱のお子様については、お子様の安全を確保するためにお預かりできません。いずみこども園は、看護師は在籍していません。そのため熱性けいれん等のお子さんの急な容態の悪化に対応できませんので、発熱、病気時には、看護師が在籍している病児、病後児保育をご利用ください。

・洋服のヒモやフードについて

洋服のヒモやフードについては、ヒモやフードが引っ掛かり怪我の原因になりやすいので、ヒモやフードがついた衣服の着用を避けていただくようお願いいたします。

・園の活動中に撮影した写真・動画について

園生活で撮影した写真について掲示板や園便り、ホームページや保育研究などで活用させていただきます。活用の有無については、個人写真同意書にご記入いただくようお願いいたします。

・災害時の児童の引渡しについて第二次避難地及び避難経路について

お子様がこども園での保育中に地震や火災及び風水害等の災害が発生した場合の受け渡しについては、お迎え者届出書に記載された方のお迎えを原則といたしますが、お引渡し時にその方に引き渡したことを確認するため誓約書を兼ねた受け渡し書に氏名、間柄をご記入していただきます。

なお、お迎えは交通機関の安全が確保されてからの迎えをお願いします。また、ご家庭の中で災害時にお迎えに来られる方を決めていただくと混乱も少ないと思います。(二次被害を防ぐため)

第二避難地については、園舎に危険がある時は、グラウンドを第一次避難地とし避難します。

グラウンドにも危険がある時は与進北小学校を第二次避難地とし全員で避難しますので、与進北小学校へ図に示した避難経路1、2を通りお迎えをお願いします。

・ご意見・ご要望を受け付けています

こども園に対してのご意見ご要望をお述べになる機会について、園のことで気づいたことは、ご遠慮なくお伝えいただきたいと思っています。しかし中には、「子どもを人質に取られていて意見や要望を保育園に直接言えない」という方もいらっしゃるのではないかと思います。

保育のことについてのお悩みや、ご意見、ご要望は、電話やメール、送迎時に保育者と直接お話しされて、その旨を明確にお伝えくださいますようお願い申し上げます。

保育という仕事は、人間が人間を育てるという生業であり、機械の導入や省力化を図ることができず、極めて労働生産の悪い業務だといえます。

人と人との関係だけに職員の不手際や対応が悪いと感情的になられたり、不快に思われたりする方もいらっしゃると思います。子どもたちを育てることは両者が忌憚なく話し合えることがとても重要です。

お気づきのこと、不快なこと、改善してほしいことがございましたら、何なりとお申し付けください。

可能な限り保護者の皆様のご要望にお答えしたく努力を払ってまいります。

- **駐車場は、貯水池になっています**

こども園の駐車場は、貯水池になっています。大雨が降ると駐車場に水が溜まります。大雨の時は、長靴等濡れても良い対策をお願いします。

- **避難情報発令時の臨時休園等の対応について**

警戒レベルや避難指示の状況によって、臨時休園することがあります。