

はじめに

入園から大勢の友だちとの生活が始まります。

初めての集団生活で、不安も数多くあると思いますが、お子さんが一日も早くこども園に慣れ楽しい園生活ができるよう、家庭とこども園とが連絡を取り合い、子ども達が元気で明るく育つよう努力してまいりますので、ご協力をお願いいたします。



『保育理念』『教育・保育目標』

いごこち

僕らの暮らし 『その人らしさ』『食』『自然との関わり』を大切にします。

保育理念

『生きていく力』
を育む

ひとごこち

僕らの思い

『おもいやり』『楽しい』を大切にします。

あそびごこち

僕らの挑戦

『一人ひとりのやりたいやってみたい』
『試行錯誤』を大切にします。



《こども園の保育時間と休日》

支給認定	保育時間	延長保育時間
1号認定 教育標準時間	8:45～13:00	7:30～8:45／13:00～18:30
2・3号認定 保育標準時間	8:00～18:00	7:30～8:00／18:00～18:30
2・3号認定 保育短時間	8:30～16:30	7:30～8:30／16:30～18:30

＊休日…日曜日・祝祭日および年末年始期間の12月30日～1月4日

《一時預かり保育》

◇対象年齢：満1歳以上

◇利用については、事前に申請が必要です。こども園の体制や行事などの都合でお受けできない場合があります。

◇申請時に『一時預かり保育に必要な持ち物』の用紙をお渡ししますので、年齢に合った持ち物の確認をお願いします。用紙内の『お子さんに関するアンケート』は登園時にお持ちください。

◇利用料金は利用時間に応じた料金となります。

子どもの区分	8:30～11:30	11:30～16:30(1時間ごと)	延長時間(30分ごと)	給食費(11:30以降も利用の場合)
3歳未満児	500円	150円	100円	105円
3歳以上児	400円	120円	100円	105円



《園の概要》

園名	厚真町こども園『つみき』(子育て支援センター併設)
開設	平成24年(2012) 4月
定員	100名
所在地	勇払郡厚真町京町 152番地
電話番号	0145-27-3945 / FAX 0145-27-2366
職員構成	園長(子育て支援センター長兼務)・副園長・主任保育士・保育士 子育て支援員・保育補助員・調理員・栄養士(兼務)・事務員

《『つみき』の名称の由来》

積み木は子どもにとって大切な遊び道具の1つですが、学習教材と遊び道具の両面を併せ持っているものと言われています。積み木で遊びながら、表現力・好奇心が養われるということから、幼児教育の中では発想力・創造力を上手に育てる知育玩具とされています。こども園での6年間の生活を通して、1つ1つ積み上げながらたくましく成長して欲しいとの願いを込めて『つみき』としました。



《保育担当制》

0～2歳児クラスでは、保育担当制を行っています。
これは、担当の保育者が食事や排泄等の育児をするというものです。
ご家庭でのお母さん、お父さんがそうであるようにいつもお世話をしてくれる保育者が決まっていると子どもの情緒は安定します。

ただし、クラスの中で担当以外の子を見ないということではなく、遊んでいる時はクラスの保育者全員で見守ります。

担当制は子どもの内面を支えることにも適しています。

目に見える形であらわれる運動発達と違って、内面の発達は目に見えにくいものですが、“決まった保育者が受け入れる”“子どももわがママが言える”という関係性の中で、子どもの内面の発達を支えていくことができます。

また、担当する保育者が子どもの発達段階や心理状況などをよく把握して、丁寧に接する結果、子どもも習慣を身につけやすいということがいえます。

子ども自身の能力・発達段階と、その時に思っている気持ちを素早くキャッチすることで、子どもと保育者が信頼し合いながら身の自立を進めることができると考えています。



《食事》

家庭によって子どもの起きる時間も違えば登園時間も違いお腹が空く時間が異なりますので、一人ひとりの子どもの生活リズム、発達過程や保育時間などに応じて適切なタイミングで食事が取れるようにしています。

さらに3～5歳児については、子ども一人ひとりが主体的に活動し、自発性や意欲を高め、自信や自己肯定感を育てていく機会になるように、11時30分から12時45分までの間で、食べたい時にランチルームに行って食事をするようにしています。



《入園当初の保育》

初めての集団生活や新しい環境に加えて親から離れる不安などで気持ちが揺れ動きます。泣いてばかりで、遊びや食事をすることもできないお子さんもいます。園の新しい環境に早く慣れるためには、お子さんの不安な気持ちを、時間をかけて少しずつ解消してあげる事が大切です。そこで、こども園では「慣らし保育」をしながら、お子さんにとって安心できる場所を目指していきます。「慣らし保育」期間の目安は次のとおりです。

* 0・1・2歳児 2週間程度

* 3・4・5歳児 1週間程度

* 「慣らし保育」はお子さんの状態により異なりますので、担当保育士と連絡を取り合いながら進めていきます。

例えば・・・

0歳児の例

親子で一緒に 1～2 時間遊ぶ (2日間)



お母さんと離れて午前中のみ園で過ごす (3日間)



給食に挑戦してみる (2日間)



午睡をしてみる (2日間)



午睡して、おやつを食べて帰る (1日間)



通常保育



《こども園と家庭との連絡》



◇こども園からは、毎月「園だより」「クラスだより」と「献立表」を発行します。

それ以外の連絡事項については、玄関ホールなどのお知らせボードをご覧ください。

◇「園だより」やその他のプリントなどは、各クラスの廊下にある個別の「ポスト」に入れますので登降園の際にお持ちください。

◇0・1・2歳児のお子さんは、登園時に検温と体調チェック表の記入をお願いします。

朝のお忙しい時間にお手数をおかけしますが、急変しやすい低年齢のお子さんをより安全にお預かりするために必要なことですのでご協力をお願いします。

◇こども園で事故や病気が発生した場合は、ただちに応急措置をとると同時に、家庭または職場へ連絡しますので、緊急時の連絡先が変更になった際は必ず園にお知らせください。

《連絡帳》

◇0・1・2歳児のお子さんは、毎日の連絡用に個別の連絡帳を使用します。この連絡帳は、ご家庭で毎日ご記入いただくものです。

- ・0歳児のお子さんは、ご家庭での食事内容や生活リズムについて記入してください。
- ・1・2歳児のお子さんは、その日のお子さんの体調や生活についての項目に数字や○で囲むなどして記入してください。

外遊びやお迎えの時間など、その日の保育に影響する項目もありますので、忘れずに記入してください。また、確認しましたらサインの記入をお願いします。

連絡帳は、主に担当とのやりとりが中心となりますが、担当が休みの場合など必要に応じて他の職員も目を通します。

◇3・4・5歳児のお子さんについては、園生活情報(ホワイトボードまたはポートフォリオ)をもとに、親と子のコミュニケーションや会話による言葉の発達を育みたいため、連絡帳は使用しません。

外遊びや健康状態など保育に影響があることについては、登園時の受け入れクラスの保育者に口頭で伝えてください。お子さんとの会話で不明な点があったり、園生活の様子などを聞きたい場合や面談のご希望があれば、いつでもお受けできますので気軽に担任に声をかけください。

《こども園への送迎》

◇こども園の送迎は、保護者の方または代理の方が責任を持って行ってください。**保護者以外の方の送迎は、口頭や電話などで必ず連絡をお願いします。**

事前に連絡がない場合は、念のため確認が取れるまでお待ちいただくことがあります。

◇登降園の際は、玄関ではなく保育室まで入り、保育者に直接お子さんを預けてください。

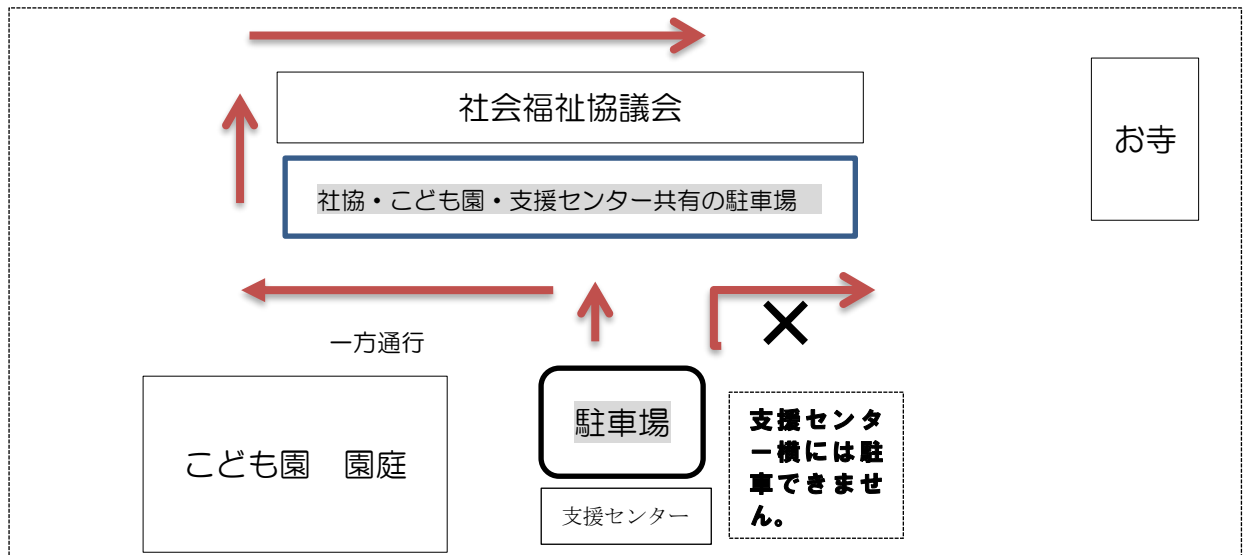
◇0歳児クラスは6ヵ月からのお子さんが在籍しています。感染症防止のため、送迎の際には兄弟であっても保育室への入室を控えてください。

◇4～5歳児の朝の身支度は、子ども達一人ひとりが“できる力”を身に付けられるようにしていきたいと考えていますので、子どもを保育者に預けた後は、出勤または帰宅していただいて良いです。お子さんの様子などを知りたい方は、お迎えの際に気軽にお尋ねください。

◇1号認定園児のお迎え場所は、夏期は“北側園庭のベランダ”冬期は“正面玄関ホール”になります。午睡をしている時間ですので、お静かにお願いします。

教育・保育の提供時間は、支給認定区分によって各々に違いがあります。

◇自家用車で送迎される際は、事故防止のため、園舎前の道路を**一方通行**にしていますのでご注意ください。(図参照)



《登園時間と欠席・遅刻の連絡》

- ◇登園は遅くとも9時までに済ませるようにしてください。
- ◇欠席・遅刻の連絡は、給食準備の都合上8時30分までにお願いします。ただし、0・1歳児で離乳食を食べているお子さんは、8時15分までにお願いします。
- ◇9時を過ぎても欠席・遅刻の連絡がない場合は、欠席とさせていただきます。ただし、毎日9時以降に登園されることを入園時に報告している方は、遅刻の電話連絡は必要ありません。
- ◇欠席・遅刻等の連絡は専用アプリ「おがスマ」を使うと大変便利です。

《延長保育》

- ◇延長保育は、申し込み制で30分につき100円かかります。
- ◇緊急時以外は、できるだけ事前にお申込みください。申請書の提出をお願いします。

《土曜保育について》

- ◇保育対象は両親が共に就労、または要介護の方がいるため、どうしても家庭での保育ができず、園に預ける必要がある場合です。旅行や買い物、両親どちらかが休日、兄弟の習い事や学校の行事等は対象外です。また、お子さんが心待ちにしていますので、勤務時間が終了した場合や家庭での保育が可能になった場合は、お迎えをお願いします。
- ◇土曜保育の希望者は、「土曜保育希望申請書」に保育を希望される時間と理由を記入の上、利用する週の水曜日の正午までにお申し込みください。ただし、GW・年末年始などは、申し込みの締め切りが早まる場合があります。その場合は、園だより等でお知らせしますのでご確認ください。

《園での服装》

- ◇園内は暖かく、たくさん体を動かして遊びますので薄着で登園させてください。
- ◇つりズボンや後ろボタンなどの服装は避け、一人で着脱できる服装をお願いします。特に2・3歳児はトイレトレーニングの時期ですので、排泄や着替えが容易にできる服装をお願いします。
- ◇肌着は、胸がはだけやすいキャミソールではなく、タンクトップや半袖タイプの物をお願いします。
- ◇冬のスノーウエアは、着脱・活動内容を考慮して0～3歳児はつなぎタイプ、4～5歳児はセパレートタイプがおすすめです。
- ◇天気の良い日は積極的に戸外遊びに出かけます。南園庭では、転んだ時に擦りむきにくい目の細かい土を使用しているため、衣服の泥汚れが多くなります。気になるご家庭は、汚れてもかまわない服や上着、靴(外遊び用の置靴も可)、スノーウエア(置ウエア可)での登園をおすすめします。
- ◇園から着替えを借りましたら、洗濯して速やかに返却してください。



《クラス名と園児帽の色》

- ◇園児帽または冬用の帽子は、毎日かぶって登園してください。(5月～10月は園児帽、11月～4月は冬用の帽子)
- ◇園児帽子は、入園時に購入をしていただき、卒園まで使用します。
- ◇譲り受けた帽子でも結構です。その場合、クラスの色かどうかをお確かめください。
- ◇洗濯替えなどで複数枚必要なご家庭は、随時、追加注文を承っています。

クラス名	ひよこぐみ (0歳児)	りすぐみ (1歳児)	うさぎぐみ (2歳児)	こあらぐみ (3歳児)	ぱんだぐみ (4歳児)	きりんぐみ (5歳児)
園児帽の色	自分の帽子	ピンク	むらさき	きみどり	みずいろ	きいろ

《外靴》

- ◇室内は裸足で過ごします。災害時には、段ボール・毛布・午睡ベットを利用して避難口までの通路を確保し、避難します。
- ◇3・4・5歳児は、外遊び用に短靴(北園庭用)と長靴(北園庭水遊び用・避難用)を1足ずつ用意してください。園庭で遊ぶ際に利用するベランダに置いて使います。誰の靴かわからないことがないようにしっかりと名前を記入し、時々サイズのチェックもお願いします。
雪遊びの季節は履いてきた靴で遊びますので、靴を用意する必要はありません。
- ◇全クラスにおいて、靴の泥汚れが気になるご家庭は、玄関の外遊び靴または長靴を置き靴としてもかまいません。

《泥遊び着替え専用バック》

- ◇普段の着替えバックとは別に、こども園で『泥遊び着替え専用バック』を用意しています。貸出期間は5月中または下旬～10月末頃までとし、期間終了後回収して来年度以降も貸出しする予定です。【0歳児は使用しません】
理由としては、①普段の着替えた服(食べこぼし、水濡れなど)と泥汚れ後の衣服が混同しないようにするため。②同じバックを用意することで、子どもも保育者も泥汚れ専用バックだと見分けが付きやすいため。③子どもたちが、移動や着替えなど自立した行動をとりやすいため。貸出し時期になりましたら、詳細をお知らせします。



《給食》



- ◇3・4・5歳児は、学校給食センターで調理された給食を食べます。
- ◇0・1・2歳児は、自園調理の給食を食べます。
- ◇全クラス、園や給食センターのスプーン・フォーク・箸を使用します。
- ◇0・1・2歳児は、子どもが自分でエプロンを着脱したい時期が来た時にすぐにさせてあげることができ、吸収性も良い手作りタオルエプロンを使用します。
(別紙 作り方を参照) ※通販カタログ・通信販売でも購入できます。
- ◇食物アレルギーをお持ちのお子さんについては、入園の際にご記入いただく“アレルギーに関する問診票”をもとに、栄養士・調理員と相談しながら検討させていただきます。

《おひるね(午睡)》



- ◇ベッドを使用します。
- ◇シーツは、ベッド用シーツを使用します。(別紙 作り方を参照)
ベッド用シーツは、購入することも可能です。
- ◇おひるねセット(シーツ・タオルまたは毛布)を袋に入れて持って来てください。
- ◇毎週金曜日にシーツとタオル(毛布)を持ち帰って洗濯をし、月曜日の朝、各クラスのベッドにセットしてください。
- ◇おひるねセットには、表面に大きく名前を記入してください。(上でも下でも可)
- ◇パジャマは使用せず、服のまま寝ます。



《フッ化物洗口》

- ◇4・5歳児は、毎日フッ化物洗口に取り組んでいます。フッ化物洗口は、虫歯になりにくい環境を作り、将来にわたって歯の健康に効果があると言われています。フッ化物洗口は、申込制で毎年4月に申込書に記入をしていただきます。



《ケガ等の対応》

- ◇園内のケガの対応と保護者への連絡

園内での対応職員が応急処置をし、必要に応じて病院へ連れて行きます。

ケガの対応は、基本的に傷口を流水で洗う、患部を冷やす、止血するのみの対応となります。園内で処置したすり傷・切り傷・打撲は、保護者に経緯や処置について連絡・報告します。

必要に応じて病院へ連れて行きますが、病院へ行く際は、事前に保護者の方に連絡をします。

連絡が取れないときでも、緊急を要する場合は囑託医や役場担当課と相談し、職員が付き添って園から直接、適切な病院へ連れていくか救急車を要請します。

- ◇ケガをした場合の保険について

こども園では、万が一のケガに備えて、町内の小・中学校と同じ「日本スポーツ振興センター」の保険に加入しています。



《薬・病気》

◇こども園では、原則として園児への投薬は行いません。投薬は、厚生労働省からの通知や保育所保育指針によって、慎重な扱いを求められているからです。

◇投薬とは、内服薬を飲ませること以外に、皮膚への軟膏の塗布(口、手荒れなどの保湿剤も含む)・湿布の添付・点眼薬の点眼・座薬の挿入・鼻腔粘膜への薬剤噴霧なども含まれます。

◇保護者の方が園に来てお子さんに飲ませることができない場合で病院にかかる際は、

- ・こども園に何時から何時まで登園していること
- ・原則として投薬が出来ないこと

を伝えてください。その上で、

- ・可能な限り朝夕2回の処方にしてもらえないか
- ・3回の投薬を朝・帰宅後・就寝前に飲ませることができないか

をお医者さんに相談してください。

◇上記の対応が出来ない場合は、所定の投薬依頼書に必要事項を記入して園に投薬を依頼してください。

◇園に投薬を依頼される場合は、以下のものが必要になります。必ず職員室にいる職員に手渡しで預けてください。

- ①園指定の「投薬依頼書」
- ②「薬剤指示書」もしくはコピー
- ③1回分のみの薬(フルネームを記入)

◇お子さんが発熱した場合は、解熱剤を使用せずに熱が下がってから24時間は、ご家庭で様子を見てください。

◇保育中の発熱(37.5℃以上)、具合が悪そうなとき、発疹が出たときは、保護者の方に連絡をします。

◇ご家族の方がインフルエンザなど伝染性の強い病気にかかった時は、こども園にもお知らせください。また、症状の出していない状態でも保菌の可能性がありますので登園自粛のご協力をお願いいたします。

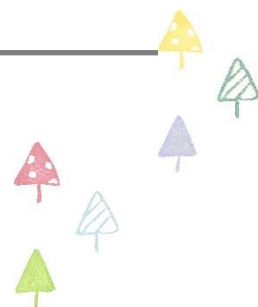
◇病気については18ページの「主な感染症と登園のめやす」をご確認ください。

◇病気の時はできるだけ無理をせず、お子さんの健康を優先する時間を作ってあげてください。

病気後は、可能な限り外遊びが出来るくらいに回復してから、登園をさせてください。

◇便の色・かたさ・臭いに異常が見られた場合は、確認のために持ち帰っていただくことがあります。

◇0歳児は、感染症予防として(抵抗力が弱い)保護者の方以外の入室を控えてください。



《玄関のオートロック》

- ◇暗証番号は、児童票に記載している“お迎えに来る人”以外の人には教えないでください。
- ◇テンキー操作盤や開錠ボタンは必ず大人が操作してください。
- ◇原則として暗証番号は年度ごとに変更します。



《登降園システム》

- ◇登園時は入園後すぐにバーコードスキャナーでカードの読み取りを行ってください。降園時は子どもを引き取り、退園する時に読み取り操作を行ってください。
- ◇カードの読み取りは、システムエラーを防ぐため必ず大人が行ってください。
- ◇1号認定の方の降園時(夏期)は保護者の方の読み取り操作はなく、職員がお迎えの時間をシステムに入力していますので、降園時に職員と時間の確認をお願いします。
- ◇お子さんの登園・降園の情報がタブレットに表示されますのでご確認ください。誤って表示されている場合は、職員にお知らせください。
- ◇カードは、お子さん1人につき2枚ご用意します。複製はしないでください。
- ◇カードを持っていない方にお迎えを頼む場合や家に忘れてしまった場合は、事務室に声をかけてください。



《おがスマアプリ登録について》

◇保護者向けスマートフォンアプリ『おがスマ』は、緊急時をはじめ園からの連絡をスマートフォンで受け取ることができます。スマートフォンを所持している方は必ずアプリを登録してください。＊アプリ登録は保護者のみとします。

◇日々の欠席連絡を『おがスマ』で行うことができます。積極的にご活用ください。

◇スマートフォンを所持していない方は、緊急時などの連絡は電話で個別に対応しますので、お申し出ください。

《職員のスマートフォン使用について》

◇職員は次のような業務でスマートフォンを使用しています。

- ・登降園状況の確認。
- ・ポートフォリオ等の作成のための写真などの撮影。
- ・ポートフォリオの作成。
- ・保育資料(虫や草花を調べる等)として。

＊個人情報の流出には最大限注意を払って使用しています。



《その他》

◇クラスへの旅行のお土産や、退園時の贈り物はお断りしています。

理由としては、①お菓子等をいただいても家庭の方針として子どもに食べさせない家庭がある。②食品の場合、食物アレルギー等で食べられない子がいる。③お返しとして旅行などに行ったときにクラスにお土産を買ってくるのが慣例となり、保護者の負担が増える。

