

新入園児のご家庭へ

《 登園、降園について 》

- 1 お子さんの登園、降園は家族の方、又はこれに変わる方が責任を持って行って下さい。
- 2 家族の方以外のお迎えの時は、必ず園の方へ連絡して下さい。
連絡がない場合は、園から保護者の方に確認の連絡をさせていただきます。
- 3 ハイヤー等での単独登園、降園はさけて下さい。
- 4 登園、降園時には、園内に入って、お子さんの引出し等の着替え、持物などを整理、確認し、又、子供たちの遊ぶ様子などをご覧下さい。
- 5 登園時間が9時30分より遅くなる時は、必ず連絡して下さい。
- 6 お休みの時は、9時30分までに必ず理由を添えて連絡して下さい。
- 7 連絡事項（身体状況その他）は、担任又は近くの保育士に伝えて下さい。

- ☆ 朝は食事、用便を済ませて登園させましょう。
- ☆ 朝のあいさつは、元気よくしましょう。
- ☆ お帰りのおかたづけ、身支度などはできるだけお子さんにさせましょう。

《 健康について 》

- 1 お子さんの健康状態(発熱、下痢、咳、その他)については、その都度、詳しくお知らせ下さい。
- 2 嘱託医による健康診断(内科、歯科)は年2回(春、秋)、身体測定は毎月行います。
- 3 伝染性、その他病気にかかったときは、すぐに園に連絡をし、医師の指示にしたがって休園、登園させて下さい。
- 4 保育園での与薬は行いません。
与薬が必要な場合は、朝夕に分けてご家庭で与薬ができるよう医者と相談して下さい。
園での予薬が必要なときは(医師の指示があるとき)、お薬カードに必要事項をご記入の上、ご家庭と園で話し合い、それぞれ責任を持って行います。

- ☆ 身体、衣服は常に清潔にしましょう。
- ☆ 早寝、早起の習慣をつけましょう。
- ☆ 毎日歯を磨く習慣をつけましょう。
- ☆ ツメはいつも切って清潔にしましょう。
- ☆ 年間を通して薄着の習慣をつけましょう。

《 食 事 に つ い て 》

- 1 乳児（0歳児）、未満児（1歳児・2歳児）は完全給食ですので、お弁当、おハシはいりません。
- 2 3歳以上児は副食給食ですので、主食（白米）とおハシを持たせて下さい。
- 4 10時に牛乳と、3時におやつが全園児にでます。（0歳児は別途）
- 5 お弁当箱、おハシは毎日洗ってあげてください。
- 6 「お誕生日」、「みんなでお食事の会」の時は完全給食ですので全園児お弁当はいりませんが、おハシは持たせて下さい。
お誕生会は誕生児のお父さん、お母さんの参加をお願いします。
- 7 歯みがき指導を行っていますので、歯ブラシ、歯みがき用カップを毎日洗って清潔にし、ビニール袋等の衛生的な物に入れて持たせて下さい。
- 8 他との共用を避けるため、水飲み用カップを毎日洗って清潔にし、ビニール袋等の衛生的なものに入れて持たせてください。
- 9 毎月、給食日より「おいしいかな」を発行しますのでご家庭の食事と重複、片寄り等ないよう、よく目を通して下さい。

☆ 幼児期は食習慣の基礎が形成される大事な時期ですので、バランスのとれた食事と同時によい食習慣を身につけさせましょう。

《 午 睡 に つ い て 》

- 1 午睡は ひまわり組、さくら組はホールのベットで、
チューリップ組、たんぽぽ組は各クラスで行います。
- 2 枕は低めのものを用意して下さい。
- 3 枕等には、必ず名前をつけてわかるようにして下さい。
- 4 枕等は、1, 2週間毎にご家庭で洗濯、日光消毒等をお願いします。

☆ 睡眠は子供の一日の生活の中で、食事、運動と同じく大切なものですので、充分休息がとれるよう、生活のリズムをしっかり身につけさせましょう。

4・5歳児のお子さんは午睡前にフッ化物うがいを行ないます

《 服装、持ち物について 》

- 1 衣服は簡素で活動的なものを、又、自分で着脱しやすいものにして下さい。
 - ・ズボン、パンツなどは一人で用便しやすいものを。
 - ・つりバンドはさけて下さい。
- 2 下着、着替えなどは、お子さんに応じて余分に用意して下さい。
- 3 お子さんの持ち物には全て名前をつけて下さい。
 - ・鞆、上靴、上着、下着、帽子、食事に使用するものなど。
- 4 食べもの、玩具、アクセサリ等は持たせないで下さい。又、カバンにキーホルダーなどつけないようお願いします。
- 5 記名章は毎日カバンにつけて下さい。

《 その他 》

- 1 住所、勤務先、家族構成、電話等が変わったときは、必ず連絡して下さい。
- 2 新入園のお子さんが集団生活になれるまでには、心身両面の緊張や抵抗がありますので、無理なく園生活に入れるよう、入園当初、個々のお子さんに合わせて、順応期間をもうけています。
- 3 年に何回かの保育参観、父母懇談会を開きますが、お子さんについての懇談ですので、つとめて出席されるようお願い致します。
- 4 全園児、日本体育・学校健康センター（旧学校安全会）の災害共済に加入致します。
- 5 園よりの配布物、玄関の掲示等には、必ず目を通してください。
- 6 園では主に0歳児、未満児用の「チャイルドシート」の貸し出しを行っています。詳しくは園にお尋ね下さい。
- 7 園ではご家庭で楽しめるよう絵本の貸し出しを行っております。是非ご活用下さい。【 さくらぎ文庫 おはなしやさん 】
- 8 父母の会について
保護者、職員等により、3本の柱（文化活動、奉仕活動、親睦研修活動）を中心に活動を行っています。
- 9 なにかご意見等がありましたらお気軽にお話下さい。

《『苦情申出窓口』の設置について》

社会福祉法82条の規定により、さくらぎ保育園では利用者からの苦情に対応する体制を整えることといたしました。

さくらぎ保育園における苦情解決責任者、苦情受付担当者及び第三者委員を下記のとおり設置し、苦情解決に努めることといたしましたので、お知らせいたします。

記

1. 苦情解決責任者 さくらぎ保育園園長
2. 苦情受付担当者 主任保育士
3. 第三者委員
 - (1) 監事 佐藤 征紀 (岩見沢市6条東4丁目28-5)
電話 0126 - 24 - 4114
 - (2) 監事 佐藤 貞勝 (岩見沢市元町2条東1丁目)
電話 0126 - 23 - 6171
4. 苦情解決方法
 - (1) 苦情の受付
苦情は、面接、電話、書面等により苦情受付担当者が随時受け付けます。
なお、第三者委員に直接苦情を申し出ることできます。
 - (2) 苦情受付の報告・確認
苦情受付担当者が受け付けた苦情を、苦情解決責任者と第三者委員（苦情申出人が第三者委員への報告を拒否した場合を除く）に報告いたします。
第三者委員は、内容を確認し、苦情申出人に対して、報告を受けた旨を通知します。
 - (3) 苦情解決のための話し合い
苦情解決責任者は、苦情申出人と誠意をもって話し合い、解決に努めます。
その際、苦情申出人は、第三者委員の助言や立ち会いを求めることができます。
なお、第三者委員の立ち会いによる話し合いは、次により行います。
 - ア. 第三者委員による苦情内容の確認
 - イ. 第三者委員による解決案の調整、助言
 - ウ. 話し合いの結果や改善事項等の確認



《 ご家庭で用意してもらおうもの 》

- 1 通園バック・・・次の物が入る大きさのものを。
 - ・出席ブック ・お弁当 ・お箸
 - ・歯ブラシ ・歯磨き用カップ
 - ・水飲み用カップ

- 2 上 靴・・・ヒモのつかない物がはきやすい。

- 3 主食 ・ 箸・・・3歳以上児のみです。

- 4 歯ブラシ ・歯磨き用カップ ・水飲み用カップ

- 5 ま く ら・・・低めのものを。

- 6 バスタオル等