

入園ガイド



駒沢こだま保育園
KOMAZAWA KODAMA NURSERY SCHOOL



保育理念

生涯を通して、
社会を生き抜く力を培うことができる
共異体の創造

保育目標

『じりつ』 『協力』

自分のことは一人でできる子どもに
創造力豊かで意欲のある子どもに
お互いを認め合いありがとうと感謝できる子どもに
自然に親しみ大切できる子どもに

施設の運営目的

社会福祉法人呉竹会が設置する、駒沢こだま保育園は、児童福祉法(昭和22年法律第164号)に基づいて乳児及び幼児の保育事業を行うことを目的とする。

施設の運営方針

社会福祉法人呉竹会は保育園の運営を通し、子ども達の心身の発達を助長し、いのちの補完と健康の増進に努め、生きる力を身につけることができる場を構築します。
共に生きる家族と、地域の人との関わり、心を豊かにしてくれる自然との共育により叶えます。
一人ひとりの子どもの発達を認められる集団生活の中で『生涯において社会貢献ができる子どもを育てる』ことを使命であると考えた保育・教育を提供いたします。



昭和32年に、埼玉県知事の認可を得て児玉町に60名定員の保育園として誕生しました。
以来、地域のニーズに合わせ、多くの子ども達の発達を援助すると共に、お父さんお母さんと一緒に子育てを行ってきました。

今年で、66周年を迎える数々の経験と、地域のニーズ、時代を捉えて21世紀型の保育を実現し、更なる子ども達の健やかな育成に努めております。

☆保育の特徴☆

主体性や人とのかかわり力を育てることを大切にした保育をします。これらを実践するために、一人ひとりの発達を考慮した『人とのかかわり力』『自分に自信がもてる』環境を大切に、保育者との信頼関係の中、子どもが本来もっている能力を信じて、引き出し育んでいきます。0歳から6歳までの子ども集団がある保育園で、発達差のある異年齢同士、同年齢同士のかかわり合いから育つものは大きいです。

世田谷区という土地柄ではありますが、自然に触れる機会を大切にしている園庭であるように工夫し、植物の四季折々の様子が感じとれる、五感を育てる環境を大切に保育してまいります。

☆保育の形態☆

0・1・2 歳児の保育

0～1歳の全12ヶ月児の発達を踏まえ、発達の近い子どもと一緒に保育環境づくりをします。赤ちゃんは、他の赤ちゃんや保育者の様子を見て学んでいることが多く、他者との関わりから学ぶ力をもっています。また、この時期に自我の芽生えを大切に受け止め、自分でできる喜びを感じられる環境にします。

2歳は、発達のスピードに個人差が大きいいため、大きな集団ではなく、仲間へ意識が向くような環境で保育をします。社会性の芽生えと共に、自我のコントロールと身辺自立を目指して保育をします。

その為に、0,1歳児室では、保育室では発達過程に必要なハイハイが十分にでき、伝い歩きができる保育室、探索活動や好きな遊びが繰り返しできる遊びの空間にし、2歳児室では、友だちを意識して遊べる、食べる、ゆったりとくつろげる場、自分のことが自分ですすめられる空間になっています。



3・4・5 歳児の保育

3～5歳児は、課題ごとに「子ども集団」をつくって保育をします。子ども達は、遊びや活動によって、自発的に集団をつくります。子ども自身が考え、決められ行動できる環境になっています。そこには、当然、子ども同士の工夫が必要であり、関わりながら自分達で遊べる力をもって、トラブルが起きてても解決できる、その力がついてくることを目標に、保育者は援助をしています。

また、すべて異年齢のグループ分けにすればよいのではなく、個別であったり、子どもの興味、関心に応じたグループをつくることも行います。

保育室の環境は、子ども達が自発的に活動できるような空間があり、どの場においても子ども同士のコミュニケーションが盛んになるようにします。じっくり遊び込めるコーナーや仲間と遊びを展開していく場、自然を通じて体験が出来る環境も多く取り入れています。

“環境を通して子ども達は育つ” “子どもの力を引き出す”と考え、様々な人を通しての体験、多様な保育環境の設定をします。それは、地域の人々との触れ合いであったり、自然との触れ合い、複数の保育者が子ども達を見守り、適切な援助をしながら保育をすすめます。



| 年齢 時間 | 3,4,5歳児 | 0,1,2歳児 |
|----------|--|--|
| 7:15 | 登園 おしたく 自発的な遊び(自ら選び遊び込む) ままごと・粘土・絵本・パズル・製作・ゲーム・折 り紙・積み木・ブロック | 登園 おしたく 室内自由遊びを選択 |
| 9:30 | 片づけ、準備 朝の会 出欠確認 | 排泄・手洗い 朝の会 出欠確認 午前のおやつ |
| 10:30 | 課題保育又はセッティング保育 (自ら選ぶ) <ul style="list-style-type: none"> ● 選択性・順序性選択・習熟度 ● 製作・絵画・楽器遊び ● 運動遊び・散歩等 | 保育活動 (歌・リズム・絵本・絵画・製作・散歩etc) |
| 11:40 | 片づけ・入室(手洗い・足洗い) 食事準備(当番活動) | <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content;"> 0・1・2歳児クラス 11:15 食事準備 11:30 食事 12:30 午睡準備 </div> |
| 12:00 | 食事 | 食事の片づけ 午睡 |
| 12:30 | 食事の片づけ・歯みがき・掃除 | |
| 14:30 | 午睡(休息) 目覚め | 午睡目覚め |
| 15:00 | おやつ・当番活動 | おやつ・遊び(室内) |
| 17:00 | 外あそび・帰りの会・順次降園 | 順次降園 |
| 18:16～ | 延長保育(20:15まで) | 延長保育(20:15まで) |



行事予定



保育行事予定

【主な行事】

| | 行事内容 |
|-----|------------------------|
| 4月 | ・入園、進級を祝う会 |
| 5月 | ・自然体験イベント |
| 6月 | ・プール開き |
| 7月 | ・七夕 |
| 8月 | ・プール納め ・育児講座 |
| 9月 | ・引き渡し訓練 ・お泊り保育(けやき組) |
| 10月 | ・運動イベント |
| 11月 | ・秋イベント |
| 12月 | ・生活発表会 ・クリスマス会 |
| 1月 | ・お餅つき ・小学校との体験学習(けやき組) |
| 2月 | ・豆まき ・成長展 |
| 3月 | ・ひな祭り ・お別れイベント ・卒園式 |

毎月／避難訓練

【保健】内科健診(2回/年)・身体測定・乳児内科健診(1回/月) 歯科検診(1回/年)等

【保護者参加】・公開保育・保護者面談・伝承遊び会・育児講座

・運動イベント・秋イベント・生活発表会・成長展等

※行事は都合により日程が変更になる場合があります。変更がある場合には、広報誌等でお知らせいたします。

園外での体験学習

園外による体験学習を進めていきます。身近な自然を知り、自然保護の精神を養うことや探求すること、新しい知識を吸収することなどを目的としています。

交通機関や徒歩により、実際に触れて見る体験学習を実施します。

親子で楽しむ行事の開催

子育ては、家庭と保育園が連携して行うことが大切と考えています。親子で楽しめる各種の行事を開催しますので、ご参加ください。親子で楽しみながら、子どもの成長を喜び合い、保護者様同士の交流も深めていきたいと思っております。

◎ 年間行事計画を4月に配布しますので、ご予約調整にご利用ください。

楽しい食事と食習慣の確立

当園では、子ども達の脳や身体を促すものとして食事を大切に捉えています。安全で美味しく、栄養のバランスのとれた献立にし、季節感や家庭での味を大事に園内で手作りをします。

- 米飯・和食中心の食事です。(献立:きんぴらごぼう、さばのみそ煮、かじきの竜田揚げ、鶏のから揚げ、ほうれん草のごま和え、シュウマイ、春巻き 等)
- 歯や骨をつくり健康増進のため、小魚、牛乳、するめなどカルシウムの補給と咀嚼力の向上に努めます。
- 幼児期の間食は第四の食事とも言われ栄養の補給に重要なものです。おにぎり、すいとん、チーズ蒸しパン、お好み焼き、味噌ポテトなど、多彩なメニューで糖분을控えめにした手作りをします。
- 当園はセミバイキング形式の昼食です。自ら食べられる量を注文し、完食することで達成感もてるようにしています。苦手な物を無理に食べさせられるのではなく、自ら食べる意欲がでる食事、食育に努めます。子ども一人ひとりの食事を記録し、栄養の摂取量に配慮します。また、皆で楽しく食べられ、マナーも学べる機会と考えています。クッキング保育として、炊飯、おやつ作り、食事の下ごしらえのお手伝いなども楽しめます。
- 偏りがちな食生活を改善し、心身共に健康な身体をつくるため、栄養士が食事の相談に応じております。
- 食物アレルギーへの対応は、医師のアレルギー診断及び指示書(指定用紙:保育所におけるアレルギー疾患生活管理指導表)を基に、提供状況を判断して対応いたします。つきましては、栄養士及び看護師と調整を行い、毎月1回、翌月の献立表の食材を保護者の方とチェックし、除去及び代替えの様子をお互いに確認し合うアレルギー面談を実施いたします。その情報をもとに、個別の除去食もしくは代替え食を用意させて頂きます。
生活管理表については、年に1回以上の見直しを必要とすると共に、園へ提出をお願いいたします(「保健のしおり」を参照)。



障がい児・配慮の必要なお子さんの保育

子ども達が「共に育ち合う」ことを大切に保育します。それぞれの違いを認め合い、関わり合っていくことで、「皆、違いがあっても同じでなくて良い」と考えられる、個性や特性を認めあえる、優しい集団が築ける子ども達を育てていきたいと思えます。

当園では、配慮が必要なお子さんの個別指導計画、巡回指導、関連機関との連携、保護者との定期的な面談を通して子ども達の発達を積極的に支援していきます。

絵本・紙芝居

全クラスの子ども達の生活空間に絵本コーナーがあり、いつでも手にして楽しめます。生活の中に絵本があることで、発見、感動、探究する心が育ってきます。毎日の絵本の読み聞かせから、心を育てましょう。絵本は、保護者の方とお子さんの空想の世界の共有ができたり、新しい言葉の会得や文字への興味にも繋がります。保育の中でも、常時活用していきます。



子ども虐待防止について

児童虐待に関する法律に基づき、子どもの心身の安全を守るために地域の関連機関との連携を進めています。虐待の気付きと援助の為に、世田谷区「子ども虐待防止ハンドブック」に基づいた対応を進めます。

非常災害・安全対策について

緊急事態に備え、とるべき措置についてあらかじめ対策をたて、毎月1回園児及び職員の避難訓練や消火訓練、その他時期に応じた水害訓練、不審者訓練などを行います。年に1回程度、保護者の方を巻き込んだ引き渡し訓練を実施しています。職員は「保育防災アクションマイスター」と呼ばれる、保育防災に特化した研修に参加し、年間を通して園内の防災・安全対策について見直し、考える機会を作っています。

災害避難場所について

大災害の発生に伴う交通機関等の乱れや会社からの帰宅制限により、予定通りのお迎えが出来ない時には、保育園が責任を持って保護者の方が来られるまでお子様をお預かりいたします。

なお、災害時の避難場所及び子どもの状況等については、通信インフラが使える場合はホームページ新着情報やルクミーアプリにてお知らせいたします。また、園舎に危険がある場合は保育園の前に詳細を掲示の上、近隣施設の下記に記載の場所へ避難することもあります。

第1避難場所:駒沢中学校

第2避難場所:駒沢オリンピック公園

副食費について

3, 4, 5歳児クラスのお子さんの保育料の無償化に伴い、副食費(給食費のこと)をお支払い頂きます。世田谷区規定に基づき支払い免除があります。

副食費金額 : 4,500円/1カ月 (翌月10日頃に請求書を配布、同月内での支払いをお願いします。)

支払方法 : クレジットカード、電子マネー、QRコード決済でのお支払いとなります。

* 月の途中で入園又は退園した場合であっても、1カ月分の副食費をお支払い頂きます。

* 園をお休みした日や給食を食べなかった日、園の行事でお弁当を持参いただく日があっても、副食費は減額されません。

* アレルギー対応をしているお子さんの給食についても、副食費は同額です。

土曜保育・延長保育について

就労条件に合わせて、延長保育・土曜保育を利用される方は、事前に所定の利用申請書にて申込みが必要です。

延長保育時間 : 18時16分~20時15分 (お迎え時間が18時16分を超えますと有料となります。)

延長保育対象年齢 : 満1歳以上(ただし離乳食の完了した園

児)

延長保育料 : 右の表参照 ※補食・夕食問わず

定員 : 15名

支払方法 : クレジットカード、電子マネー、QRコード決済でのお支払いとなります。

(翌月10日頃までに請求書を配布、同月内での支払いをお願いします。)

| 1時間以内 (18:16~19:15) | 1時間以上 (19:16~20:15) |
|------------------------|------------------------|
| 400円 | 600円 |

写真・映像などの取り扱いについて

保育園では、保育の向上を図る目的と、保育者に園生活を伝える目的で、園児および保護者の方々を撮影する場合があります。その映像は園が管理しています。

このため、行事や保育等で撮影した映像を、無断でテレビ局や書籍などの投稿や第三者に提供することはできません。特に、他のお子様や家族が写っている写真には、本人の了解が必要になります。なお、撮影を希望されない場合は、事前に園に申し出てください。行事の場において、保護者の方の写真を使用させて頂く場合もございます。

保育園では、個人情報(氏名・生年月日・住所・電話番号・生育歴・映像など)を第三者に提供することが禁じられています。このため個人情報に関わる内容についてお問い合わせを頂いた場合に応じられないことがあります。

また、特に個人情報の取り扱いに慎重な対応が必要な場合は、必ず入園時に申し出てください。なお、当園での方針は次ページの内容にて定めています。



駒沢こだま保育園における 個人情報保護の方針

社会福祉法人 呉竹会

社会福祉法人呉竹会ならびに駒沢こだま保育園は、園児および保護者・家庭に関わる個人情報の取り扱いについて、『個人情報保護の保護に関する法律(平成15年法律第57号)』(以下、『個人情報保護法』と呼ぶ。)および関連法令等を遵守し、下記の方針に基づいて個人情報の保護に努めることを宣言します。

(基本理念)

1. 駒沢こだま保育園では、『個人情報保護法』第3条において「個人情報は、個人の人格尊重の理念の下に慎重に取り扱われるべきものである」とされていることを踏まえて、個人情報を取り扱うすべての者が、個人情報の性格と重要性を十分認識し、その適正な取り扱いを図ることとします。

(個人情報の利用目的)

2. 駒沢こだま保育園では、保護者より口頭もしくは文書により提供を受けて得た個人情報、または日々の保育業務を通して得た個人情報を、『児童福祉法』および厚生労働省編『保育所保育指針』が示している保育所保育の円滑な実施以外の目的で使用することはありません。

(個人情報の第三者への提供)

3. 駒沢こだま保育園では、『個人情報保護法』第23条に規定されている下の各号の一に該当する場合を除いて、保護者の同意を得ないで第三者に個人情報(個人データ)を提供することはありません。



子どもの肖像権に関して

駒沢こだま保育園では、子どもに関する映像を活用した保育環境づくりを行なっています。詳細は、以下の通りとなりますので、必ず御確認頂き、御理解と御確認をお願い申し上げます。

(目的)

子どもに関する映像を利用する場合は以下の事項と限定して利用します。

1:子ども達の保育の様子を伝えるもの

(広報誌・掲示板・ホームページ)

2:行事の際に、保護者を代表して撮影するもの

3:保育において、子ども達が自らを識別する為の保育材料として活用するもの

4:保育資質の向上の為、職員の研鑽に活用するもの

5:子どもの活動を撮影し、万が一問題が発生した場合に、その検証の手がかりとして活用する為のもの

6:その他、目的が以上の項目に該当せず、利用目的を明確にし、保護者の方に許可を得て撮影されたもの

7:子どもの安全を保障する為に、セキュリティの観点から撮影し、事故・事件の発生時に限り活用するもの。

(1) 法令に基づく場合

(2) 人の生命、身体又は財産の保護のために必要がある場合であって、本人の同意を得ることが困難であるとき。

(3) 公衆衛生の向上又は児童の健全な育成の推進のために特に必要がある場合であって、本人の同意を得ることが困難であるとき。

(4) 国の機関若しくは地方公共団体又はその委託を受けた者が法令の定める事務を遂行することに対して協力する必要がある場合であって、本人の同意を得ることにより当該事務の遂行に支障を及ぼすおそれがあるとき。

(個人情報の管理)

4. 駒沢こだま保育園は、利用する個人情報(個人データ)を正確かつ最新に保つよう努めるとともに、漏洩(ろうえい)、滅失、または毀損(きそん)の防止、その他の安全管理のために必要かつ適切な措置を講じます。また、利用目的を失した個人情報については、法令等に定めのあるものを除き、確実かつ速やかに消去するものとします。

(個人情報の開示・訂正・利用停止・消去)

5. 駒沢こだま保育園は、保護者とその子ども、その家庭および自身の個人情報(個人データ)の開示・訂正・利用停止・消去を求める権利を有していることを十分認識し、個人情報相談窓口を設置して、これらの要求ある場合には、法令に従って速やかに対応します。

(個人情報保護体制の継続的改善)

6. 駒沢こだま保育園は、この「駒沢こだま保育園における個人情報保護の方針」を実行するため、職場内研修・教育の機会を通じて全職員に周知徹底させて実行し、かつまた、継続的に改善することによって常に最良の状態を維持します。

[附則] この方針は、平成27年4月1日より実施する。

(肖像権の管理)

駒沢こだま保育園による利用目的を踏まえて撮影された映像は、その責任を補完する立場から駒沢こだま保育園が管理します。

この為、これらにより撮影された映像を、管理者以外が個人の範囲を超えて利用する場合は、必ず責任者(駒沢こだま保育園長)への承諾を取り、許可を得てください。

(肖像権の承諾)

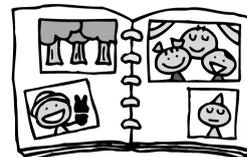
上記の内容を御確認頂いた事により、承諾とさせていただきます。

尚、これにより問題が生じる場合は、(肖像権の保護)により、申し出を行なってください。

(肖像権の保護)

諸事情により肖像権の利用制限をしたい場合は、事前に責任者に申し出てください。

これにより、当人と特定ができない為の処理や、当人の撮影を控える等の対策をし、責任を持って公開の制限をします。



苦情受付窓口

保育園で起きたことへの苦情を適切に対応することを通じて、保護者のみなさんの理解と満足度を高めるために、苦情受付窓口を設けています。

普段のご相談は、職員へお話しして頂いて構いませんが、担任には言いにくい、納得がいかないなどの不満や苦情があるときは、以下の窓口をご利用下さい。一定のルールに沿った方法で、円満な解決に努めます。

【窓口 その1】

職員には言いにくいなどの場合にお話してください。この制度に用いた苦情については、園長をはじめ、必要な職員へ周知し、問題の解決に努めます。また、原則として、すべて第三者委員へ文章にて報告します。ただし、苦情をお申し出の方が、第三者への報告は必要ないと判断されるときはいたしません。

- 苦情解決責任者: 園長 福島 宜之
- 苦情受付責任者: 主任 中本 陽子



【窓口 その2】

直接、保育園に言い難いことや、何度言っても解決しないことが仮にあった場合、次の第三者委員へ直接話して頂くことも可能です。

- 苦情解決第三者委員
エントランスに表示してあります。

※個人情報に関するものや、苦情の公表を拒否される場合をのぞき、基本的には、苦情・不満の解決については、園だよりや年度末の事業報告などで公表し、保育園の改善に努めます。

利用開始、終了に関する事項

(利用開始にあたっての留意事項)

本園は、区が行った利用調整により当園の利用が決定されたときかつ保育・教育の実施について委託を受けたときはこれに応じます。

当園の利用開始にあたり必要な事項を記載した書面により、当子どもへの支給認定保護者とその内容を確認いたします。

(終了に関する留意事項)

当園を利用している子どもが次のいずれかに該当する場合、保育・教育の提供を終了といたします。

- (1) 「子ども子育て支援法施行規則」第1条の規定に該当せず、区が利用を取り消したとき。
- (2) 支給認定保護者から保育所利用の取消しの申出があったとき。
- (3) 区が保育所の利用継続が不可能であると認めたととき。
- (4) その他、利用継続において重大な支援又は困難が生じたとき。



入園にあたり次の事柄にご協力ください

1:基本保育 開園時間(午前7時15分～午後8時15分迄)

1-1 入園時の保育(慣れ保育)

入園当初から長時間の保育を行いますと、お子さんにとって大きな負担となり、集団生活に慣れにくくなる場合があります。お子さんの状態に応じて、保育時間を徐々に延長したいと思いますのでご協力ください。

1-2 保育時間

月～土曜日 7時15分～18時15分 (11時間開園)



1-3 土曜保育・延長保育 (事前に利用申請書の提出をお願いします)

8ページ参照

1-4 休日

日曜日・祝祭日 年末年始(12月29日～1月3日)

※自然災害や感染症の流行などで正常な保育が出来ないと世田谷区から指示があった場合は、園長判断により、休園となります。

2:送迎について

- 2-1 お子さんの送迎は、必ず保護者の方が行って頂くことに加え、担当職員との引き継ぎをお願いします。降園時のお迎えはご指定頂いた方以外の方への引き渡しはできません。保護者以外の方のお迎えや予定者が変更になる場合は、ルクミーアプリの入力と、必ず電話連絡をお願いいたします。ご連絡が無く確認できない場合には、お子さんをお渡しすることができません。
- 2-2 子ども達の連れ去り事故や外部からの侵入者による犯罪を防ぐために、入退出管理、及び施錠システムを利用します。保護者の方々にはご負担をおかけしますが、ご理解とご協力をよろしく願います。
- 2-3 正面玄関は認証カードにより制限してあります。各ご家庭にはカードを2枚まで貸出し可能です。カードを持たない方が送迎する場合は、職員が確認してから門を開けますので、インターホンにてお知らせください。カードが3枚以上必要な方は、1枚につき保障料1,000円を預かり金として頂戴します。カード返却の際に全てお返し頂ければ預り金を返金いたします。紛失した場合は保障料1,000円/枚を請求させていただきます。
- 2-4 駐輪場は限られたスペースとなりますので、譲り合いながらご利用頂きますようお願いいたします。自動車での送迎は駐車場がないため、近隣の方へのご迷惑や死角となり、事故の危険となりますので、ご遠慮ください。
- 2-5 ベビーカーは置き場所が限られますので、小型か折り畳みができるものをご利用ください。



3:健康管理について

登園する前にお子さんの健康状態を良く確認してください。必ず朝食をとり、排泄を済ませてから登園をする習慣をつけましょう。なお、突発的に発病・発熱した場合は、37.5℃からお子様の様子を保護者の方へ連絡し、その後、状態が悪くなる場合、お迎えをお願いすることがあります。

日常の保育の中では、看護師により子ども達の健康管理について留意します。具体的には、毎朝の視診から始まり、1日のうちにクラスの巡回、ケガの対応、食物アレルギーの対応、身体測定、子どもたちへの健康教育、保健指導などを行い、看護師の指導の下に、乳幼児期の健康に細心の注意を払います。

子どもの健康状態について気になることがあれば、いつでもご相談ください。

4:感染症について (「保健のしおり」を参考に)

感染症にかかった際は、他の子ども達の健康を守るためにもお休みをお願いします。

感染症が完治し、初めて登園する日は「登園許可書」の提出をお願いします。「登園許可書」は病名により記入が異なります。

「登園許可書」は「保健のしおり」をコピーして頂くか、ホームページからダウンロードをお願いします。

※家庭内において感染症が発生した場合も園へお知らせください。



ご家庭では、予防接種により予防できる感染症も沢山ありますので、定期予防接種は、区のスケジュールやお子さんの体調や感染症流行状況を見て、かかりつけ医師に相談して計画を立てて受けるように努めてください。なお、予防接種を受ける際はお子さんの状況を観察してから接種しましょう。

5:保育園でのケガ及び緊急時の対応 (「保健のしおり」を参考に)

保育中に、医師の治療を要するケガや病状の急変等の緊急事態が発生した場合、直ちに、保護者の緊急連絡先へ連絡を行い医師の治療を受けます。又は指定する医療機関及び緊急連絡先等へ速やかに連絡を取ります。尚、治療費については、世田谷区の乳児医療対応となります。ただし、自己負担金があった場合は、お手数ですが職員までお申し出ください。

6:保育園の保険

当園では、全私保連保険制度に加入しています。

保育園運営上で発生した事故による補償がありますので、担当にご相談ください。

担当: 園長 福島 宜之



7:投薬について (「保健のしおり」を参考に)

投薬は医療行為にあたるため原則として園では行えません。

必要な場合には、医師にお願いをして、朝夕で済む処方にして頂くよう努めてください。止むを得ず園で投薬が必要な場合は、保護者の代わりに投薬を行うため、毎回『与薬依頼書』の手続きが必要となります。なお、薬は1回分とし、記名をしてお持ちください。なお、アレルギーや喘息等の長期投与の薬、点眼、軟膏、けいれん止め座薬等、医師の指示が必要なものは、主治医による『与薬指示書』が必要です。

※『与薬依頼書』『与薬指示書』は保健のしおりのコピーまたは、ホームページからダウンロードをお願いします。

8:必ず連絡して欲しいこと

- 8-1 保護者の住所・勤務先・職業・電話番号・同居家族の人員構成が変わった場合(出産・死亡・離別・その他)は、届け出てください。
- 8-2 退園する際は、必ず園長へ申し出てください。
退園等につきましては区役所とのやりとりとなります。

9:ルクミーアプリについて ※別紙参照

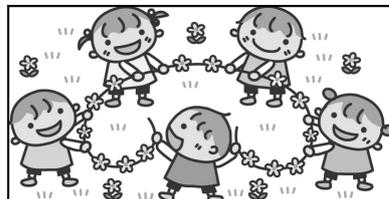
- 9-1 登園・遅刻・早退・欠席などは、ルクミーの連絡帳機能にて送信をお願いします。年齢ごとに詳細に入力していただく項目が異なります。連絡帳機能は毎日確認をお願いします。
- 9-2 行事のお知らせや園だより、行政からのお知らせがある場合はおたより機能から配信いたします。

10:クラスブログ・園だよりについて

クラス全体の様子は、毎日クラスブログを配信し、ホームページに掲載し、エントランスモニターに映しています。

園だよりは毎月発行され行事予定、クラスの様子、お知らせ、健康や食事に関する記事、子育てのミニ知識等、子ども達の姿を掲載しています。

※その他園での様子や心配なことがありましたら職員へお声掛けください。



11:掲示板について

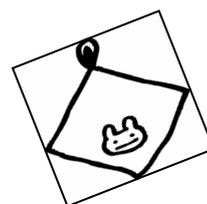
玄関や保育室入口に、お知らせ事項をを掲示していますので、登降園時は必ずご覧ください。
保育園での様子から、子ども達の言葉を引き出す親子のコミュニケーションの1つとしてご活用ください。

12:諸集金について

諸集金については、現金の取り扱いはしておりません。
副食費・延長保育量については8ページを参照してください。なお、延長料金の滞納が2か月以上になった場合、止むを得ず延長保育の利用を中止させて頂くこともありますので、ご了承ください。

13:用意して頂くもの、持ち物について(名前は必ず記入してください) ※別紙参照

ご家庭の玩具等は保育に必要ありませんので持たせないようにお願いいたします。
(お子様の安定の材料として必要な場合はご相談ください。)



集団生活です。全ての持ち物に名前を忘れずに！

駒沢こだま保育園の場所



職員構成と職務内容

| 職種 | 員数 | 職務内容 |
|---------|----|--|
| 園長 | 1名 | 園の業務及び職員を統轄する。 |
| 主任保育士 | 1名 | 保育計画の立案や保護者の育児相談、地域の子育て支援及び保育内容について保育士を統括する。 |
| 保育士 | 9名 | 保育士は保育に従事し、計画の立案、記録及び家庭連絡等の業務を行う。 |
| 保育補助 | 6名 | 保育士の補助業務を行う。 |
| 栄養士・調理師 | 3名 | 子どもの発達段階に応じた献立作成及び、献立に基づく調理業務及び食育・給食業務を行う。 |
| 看護師 | 1名 | 子どもと職員の健康管理・保健指導、園の衛生管理及び健康に関する保護者相談を行う。 |
| 嘱託医 | 1名 | 園児の健康診断及び保健指導を行う。 |

クラス編成

| ・定員 (46名) 保育生活は異年齢グループとなります。 | | | |
|------------------------------|----|--|-----------|
| グループ名 | 人数 | クラス名 | 異年齢グループ名 |
| 0歳児 | 6名 |  もも | <ぼかぼか> 大地 |
| 1歳児 | 8名 |  かりん | |
| 2歳児 | 8名 |  かえで | <きらきら> 太陽 |
| 3歳児 | 8名 |  おりーぶ | <すいすい> 水 |
| 4歳児 | 8名 |  ねむのき | |
| 5歳児 | 8名 |  けやき | |

駒沢こだま保育園

〒154-0012

東京都世田谷区駒沢2丁目46-9

Tel : 03-5787-5980

Fax : 03-5787-8926

ホームページ: <http://kz.kodamakids.com>

mail: kz@kodamakids.com

法人事務局 社会福祉法人呉竹会 児玉の森こども園

〒367-0212 埼玉県本庄市児玉町2448-1

TEL : 0495-72-0186 FAX : 0495-72-8253