

成長の記録ノート への記入方法

(1) 本人や家族に関すること

基本情報として、氏名、性別、生年月日、血液型、住所等を記入します。また、緊急時の連絡先家族構成、電話番号も記入して下さい。

(連絡先は、対応しやすい順に記入しておくとしスムーズな対応になります)

(2) わたしの生活地図

お子さんと日常的に関わりのある場所や人を記入してください。わたしの思い、親の思い等こうなっしてほしいという希望やご本人の写真などを貼って下さい。

(3) 生育歴 発育の経過

妊娠からの経過、さらに出産時の状態など母子手帳の記録からも転記しておくとし、気になる点が分かりやすくなります。記入日を誕生日の前後日に設定してみましょう。

*心配事があったら、ひとりで悩まずに保健師などに相談して下さい。

(4) 保育の記録

保育所・幼稚園での様子について記入します。入園時から取り組んだことや家庭での様子を記入します。自分でできる部分、どういう声かけが必要かなど必要な点を記入します。

(5) 教育の記録

学校での様子について記入します。保護者と先生とでそれぞれ記入し、必要なことについて共有を図ります。

(6) 健康に関すること

主にかかりつけ医療機関を記入します。また、伝えておきたいケガや病気、予防接種などを受診の記録に記入し、病院からもらった検査結果や処方箋をとじておきましょう。

(7) 関係機関連絡先

本人と関わりのある関係機関等の連絡先を記載してください。

(8) フリースペース

普段の本人の写真などを貼ったり、気づいたことや心に留めておきたいことを記入したり、自由に利用します。