

교사회의록		결재	담당	시설장
회의일시	2025년 3월 3일 월요일	참석자	장수희, 김세연, 김민수	
회의명	3월 1, 2주 일정과 신입아동적응일지			
1. 보고 및 전달사항	<div>▶ 오리엔테이션 종료 학부모 유인물 전달</div> <div>▶ 신입아동적응일지 논의</div> <div>▶ 3월 4일(화) 생활안전교육 - 신나는 놀이터에서 안전하게 놀아요라는 주제로 안전교육이 있습니다.</div> <div>▶ 3월 11일(화) 교통안전교육 - 어린이집까지 안전하게 다녀와요라는 주제로 안전교육이 있습니다.</div> <div>▶ 3월 13일(목) 요리활동 - 친구와 함께 피자 만들기</div>			
2. 논의사항	<div>▶ 신입아동적응일지</div> <div>신입아동 적응일지를 작성할 수 있도록 교사와 시간을 기록한다.</div> <div>수첩에 아동이 적응해 나가는 것을 기록한다.</div> <div>기록한 것을 토대로 신입아동 적응일지를 작성한다.</div> <div>교사가 바쁘더라도 아이의 활동 모습을 사진으로 담아볼 수 있도록 한다.</div> <div>▶ 오리엔테이션 종료 학부모 유인물 전달</div> <div>각반 학부모 오리엔테이션 참석 여부를 확인한다.</div> <div>미참석 원아 명단은 행정정보실에 전달한다.</div> <div>○○교사는 오리엔테이션 참석자 각반 교사에게 전달한다.</div> <div>각반 교사는 미참석 부모님께 오리엔테이션 책자를 전달한다.</div> <div>○○교사는 미참석 학부모에게 전화하여 오리엔테이션 책자를 보내드린다는 것과</div>			

	<p>궁금한 사항이 있음을 보고, 논의토록 한다.</p> <p>▶ 3월 14일 요리활동 – 피자 만들기</p> <p>각반 교사는 각반 요리활동을 위해 가정에 행사문을 발송한다. (앞치마와 머리 수건 준비가 필요하다는 공지)</p> <p>요리활동을 마친 뒤 행사사진을 촬영한다.</p>
3. 제안 및 건의사항	<p>가방에 이름표를 붙이자.</p> <p>각반 원아의 특이사항이나 부모와 자주 의사소통하며 별리 원아에 대해 빠짐없이 인트로 서류정리, 전달되도록 한다.</p> <p>매월 용모 및 건강검진, 손톱청결, 냉장 보관 음식 지참해 주세요.</p> <p>소지품에 항상 관심을 가져 주십시오.</p> <p>관련기관을 방문해야 한다면, 신발장 수시로 들여 아이들의 신발이 가지런히 정 리되어있는지 확인해주세요.</p>
4. 기타	<p>▶ 전달된 아이들의 가정통신문 잊지 않도록 협조해주세요.</p> <p>▶ 학기말이 다가오니 아이들과의 활동 정리를 해주세요.</p> <p>▶ 각 반 구급약 구비에 유의해주세요. (항생제주의)</p>