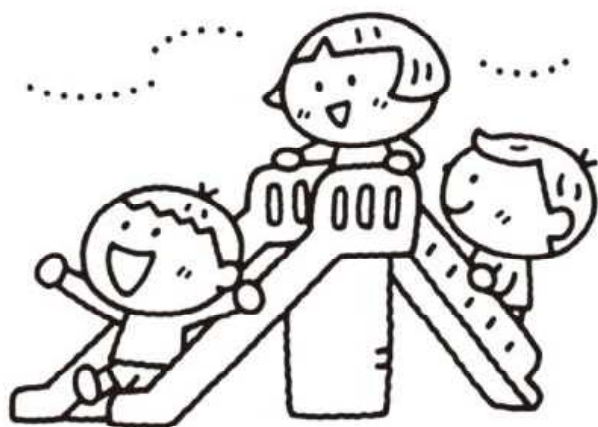


ひしのようちえん



おしらせとおねがい

学校法人中西学園 菱野幼稚園
瀬戸市萩山台7丁目13番1号
TEL 83-3651



これから菱野幼稚園での園生活が始まります。ご入園にあたり、子ども達がより安全で円滑に活動できるよう、次のことについてご協力をお願いします。

子どもを中心に保護者の皆様と教職員が連携し、有意義な日々を送りたいと思っております。どうぞよろしくお願いいたします。

お読みいただいた上で、不都合なことがある方は、担任までご相談ください。

目 次

1. 年間の行事等について	P. 2
2. 授業料等のお知らせ	P. 3
3. 持ち物・保育用品・服装などについて	P. 5
4. 欠席・病気などについて	P. 8
5. 登園・降園に関することについて	P.10
6. 自家用車の駐車について	P.13
7. 給食について	P.16
8. 預かり保育について	P.17

1. 年間の行事等について

年間行事等の予定について

- 【1学期の行事等】 遠足・保育参観・ひしの会総会・健康診断・引き取り訓練・じゃがいも掘り（年長）・みそ汁作り（年長）・親子ふれあい参観日・プール遊び・七夕夏祭りなど
- 【2学期の行事等】 祖父母招待日・運動会・いも掘り・遠足・作品展覧会・焼き芋パーティー・縦割り保育・クリスマス会・餅つき会など
- 【3学期の行事等】 マラソン会・豆まき・遊戯会・おこしもの作り（年長）・ひな祭り会・お別れ遠足・お別れ会など

*避難訓練、防犯教室、交通安全指導等…各学期、適宜行います。

※毎月の園だより・学年だよりで、行事についての詳細をお知らせします。
毎月のおたよりは、ご家庭で保管していただき、持ち物などにご注意ください。

※事情により行事の時期や開催方法などが変更する場合があります。

【毎月の行事等】 誕生会・身体測定

【授業内での特別教室】 英語教室（年少・年中・年長）
体育教室（年中・年長）

参観日について

保育参観、親子ふれあい参観日…などの参観日は毎月のおたよりでお知らせします。

その際、駐車場に関するお願いが参観日ごとに違いますので、その都度、おたよりをお読みいただき、ご協力よろしくお願いします。

自由参観について

「自由参観」とは、「参観日」と異なり、文字通り参観が自由な行事日です。参観する、しないは自由です。お子さまの状態やお家の都合を考慮し、判断してください。必ず来てくださいという日ではありません。お家の方の参観がないお子さまには、担任が配慮して対応しますのでご安心ください。

なお、予定している「自由参観」は次の通りです。日程につきましては、近づきましたら園のおたよりでお知らせします。

『自由参観日』

- ・誕生会（お子さまの誕生月のみ）
- ・マラソン会
- ・英語授業参観日



課外教室について

※詳しくは募集のおたよりをお待ちください。

- | | |
|--------------------|---------------------|
| ・HISHINO 英語教室（年中～） | ネイティブ講師 |
| ・絵画造形教室（年長のみ） | 画家 各務信宏先生 |
| ・カワイ体育教室（年中～） | カワイ体育教室の講師 |
| ・カワイサッカー教室（年中～） | カワイ体育教室の講師 |
| ・ロボット教室（年中～） | マナビーの講師（ヒューマンアカデミー） |
| ・バレエ教室（年中～） | すみれバレエ教室 渡邊薫先生 |

2. 授業料等のお知らせ

授業料やその他の金額について



幼児教育・保育の無償化制度（上限25,700円）導入に伴い、授業料については、実質無償です。預かり保育料は対象者のみ最大月額11,300円まで無償となりますが、その対象となるためには、「保育の必要性の認定」を受ける必要があります。（償還払い）

食材料費については、市町村民税所得割額77,101円（調整控除以外の税額控除除く）世帯および全世帯の第3子（長子が小学校3年生以下）以降は、副食（おかず・おやつ等）の費用が免除されます。

納入していただく金額は、月末に集計し翌月初旬に請求書を配付します。毎月15日に瀬戸信用金庫の口座より引き落としさせていただきますので、14日までに口座に入金しておいてください。

（15日が休業日の場合は、翌営業日に引き落としされます。）

なお、給食費、ひしの会（PTA）費、バス協力費（利用者のみ）は、毎月定額を引き落としします。初回の引き落としは、4月15日です。

毎月の諸費

授業料…無償化対象のため保護者負担はありません。
※引き落とししません。

年少 25,700円
年中 25,700円
年長 25,700円

※授業料には、教材費、体育・英語指導料、給食管理費などが含まれます。

給食費…4,500円（食材料費）

【内訳】

給食費（1食分）422円

食材料費 270円

主食分 33円

副食分 237円

給食管理費 152円（無償化対象のため授業料に組入）

※給食管理費とは、光熱水費、運搬費など食材料費以外の必要経費をいう

※年間約200食食べることになるので、食材料費(270円)の合計は54,000円となり、12ヶ月で除すると1ヶ月**4,500円**となります。

※給食費(食材料費)は、長期欠席者を除き、欠席されましても返金できませんのでご了承ください。

ひしの会(PTA)費・・・400円

※諸行事のお菓子、飲み物、参加賞などに充てられます。

※金額改定の可能性があります。

施設設備協力費・・・1,000円

スクールバス協力費・・・3,500円（利用者のみ）

※ 毎月の基本料金

全学年 5,900円

※スクールバス協力費は含まれていません。

※遠足費など特別に集金する場合は、園だより等でお知らせし、加算して請求させていただきます。

・ 基本料以外に納入していただく諸費

日本スポーツ振興センター共済掛金・・・205円（年1回・5月のみ）

※掛金は、285円（年1回）ですが、学校法人中西学園が80円負担しますので、保護者負担は205円となります。

・ 注意事項

- ・ 残高不足にならないように気をつけてください。
- ・ 再度引き落としはできません。
- ・ 引き落としができなかった方は、毎月20日頃お知らせしますので、指定された方法で納入してください。
- ・ 月末に出席帳の領収印をお確かめください。

用品等の代金納入について

用品購入などで代金をお支払いいただく場合は、毎月の請求書で金額をお知らせし、口座から引き落としいたします。購入を希望される場合は「用品購入依頼書」を使用してください。

※「用品購入依頼書」は入園式の日に配付します。各自でコピーして使用してください。

3. 持ち物・保育用品・服装などについて

出席帳（出席シールを貼る手帳）

- ・ 1 ページ目の園児、保護者欄は記入しないでください。
※毎日持ち歩くため、個人情報保護の観点から記入しません。
- ・ 毎月中旬と月末に園で預かり、身長・体重、出席日数、諸費領収等を記入しますので、ご確認ください。

連絡袋について

使用方法

- ・ この袋は前と後ろの二重袋になっています。
前の袋には黄色の「雑費領収証」が入っています。

前側の袋には、担任へ伝えたいことなど連絡のメモ等を入れて持たせてください。黄色の「雑費領収証」の前に入れていただくと、手紙があることがよくわかるのでよいかと思います。

- ※使用する時は、出席帳にはさんで、通園かばんに入れて持たせてください。
- ※基本的にはご家庭で保管し、必要に応じて持たせてください。手紙などを受け取りましたらすぐにお返しします。
- ※必要のない時は通園かばんに入れないようにしてください。毎日入れたままにしないようにお願いします。
- ※黄色の「雑費領収証」の下欄に、クラス名、園児氏名を必ず記入してください。（進級した際はクラス名を書き換えてください。）
（裏面の「〇年度保育費」は使用しませんので、住所・保護者名等の記入の必要はありません。）
- ※後ろ側の袋を使用することは、基本的にはありません。

毎月の学年別絵本

毎月園で読んだり、付録を作ったりシールを貼ったりした後、月末に持ち帰ります。お家でご自由に活用してください。

年少ー「いっしょ」
年中ー「みんなともだち」
年長ー「はっけん！」



誕生日カード

お子さまの誕生月の誕生会の日には誕生日カードを持ち帰ります。

おもいでホルダー

おもいでホルダーは、1年間の描いた絵を綴り、学年末(3月)にお家に持って帰ります。持ち帰りましたら、ホルダーの中の絵をはずしてお家で保管してください。空のホルダーは、次の学年の3学期になりましたら園から連絡しますので、そのタイミングで持たせてください。

最終的には、幼稚園で描いた3年分の絵をホルダーに綴り、保存することができます。

すべての持ち物に記名を

衣類(着替え用だけでなく、着ている服や下着も)・上靴、靴(外側の見えやすいところに)・通園かばん・ハンカチ・防災ずきん・コップ・・・その他どんな物にも必ず記名してください。

また、見分けがつきにくいものには目印(ワッペン、アップリケなど)をつけていただくとお子さまがわかりやすいと思います。(缶バッチなど危ない物は避けてください。)

なお、名前が消えていないか時々確認して下さるようお願いいたします。(リサイクル品などで違うお子様の名前がついている場合は、必ず本人の名前に書きかえてください。)

- ・防災ずきんは、表、裏側の両方に記名し、アップリケなどの目印を付けてわかりやすくしてください。汚れなどでカバーを付ける場合は、黄色の布でお願いします。
- ・カラー帽子は、表側のサイド(左右どちらでも可)に記名してください(表側にアップリケなどの目印をつける場合は小さめのものです)。※アイロンの使用に注意
- ・箸は、一本ずつに記名してください。
- ・ティッシュは、名前が消えやすいため時々確認をお願いします。

通園かばんの使い方について

前面のポケットに、出席帳や連絡袋を入れてください。

かばんの中には、給食袋、水筒などを入れて、転んだ時に手をつけられるよう、できる限り手には何も持たないようにしたいと考えています。

しかし、水筒がかばんに入らない場合や入れづらい場合は、無理に入れずにたすき掛けできるものでお願いします。

また、プール遊びの際もビニール袋に水着、タオルを入れ、通園かばんに入れて持たせてください。(手に持つプールバッグは使用しません。)

通園かばんにキーホルダーを付けたり、シールを貼ったりしないようにお願いします。

通園かばんの中は、毎日確認してください。

園からのおたよりなどは、出席帳にはさんでお渡しします(出席帳を預かっている時は、通園かばんのポケットに入れます)ので、必ず毎日確認してください。



マスク・ハンカチを通園かばんにいつも入れておいてください。

感染症対策として、すぐに使えるよう名前を書いたマスク・ハンカチ各2～3枚を清潔な袋に入れて、通園かばんで保管してください。



上靴、カラー帽子は、週末に持ち帰ります。

洗って月曜日に持たせてください。週末に欠席される場合、原則荷物は園で預かります。持ち帰りたい場合は連絡してください。

衣服に関する注意点

制服・制帽	4月～5月中旬……………冬服
	5月中旬～10月中旬…夏服
	10月中旬～3月……………冬服

※衣替えの詳しい日には園だよりでお知らせします。

基本的には、登園すると制服を脱ぎ私服で活動します。(制服の首の後ろのタグを制服掛けに掛けるので、タグが切れたり取れたりした時は、ご家庭で直してください。)

ハンカチ・ティッシュはスカートやズボンのポケットに入れてください。活動しやすく、着脱しやすい衣服で登園させてください。

また、フード付きやひも付きの衣服を着てこないようにお願いします。(パーカーなどフード付きやひも付きの衣服は、遊んでいるうちに何かに引っかかりたりすることで首など身体を締めつけることになり危険であるため)

もしもフード付きの服を着てきた場合、外遊びの際フードを内側に入れさせていただくなどの対応をすることがあります。

パーカー以外でも衣服に付いている「ひも」は、遊具に巻き付くと危険ですので、取り外してください。長いスカートも動きの妨げになり危険ですので、はかせないようにお願いします。

また、絵画製作で絵の具等により衣服が汚れる可能性のある場合は、事前にお知らせいたしますので、汚れてもよい衣服で登園させてください。スモック・エプロン(必ず自分で着脱できるもの)などを持たせてくださっても結構です。

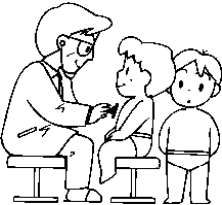
なお、年少組は、年度初めの短縮保育(11:30 帰り)の期間、制服を着て活動します。
冬には、全園児、寒さに応じ制服を着て活動することがあります。
＊時期になりましたら、防寒具の取り扱いについてお知らせします。

4. 欠席・病気などについて

病気の欠席について

体調が悪いと思われた時、無理に登園されると、病状を長引かせるばかりか、他の子どもたちにうつしてしまうことにもなりますので、しっかり治してから登園されますようお願いします。(皆勤賞制度はありません。)

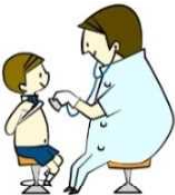
感染症(P.9)に罹患したと考えられる場合は、医療機関を受診し、医師から指示された療養期間に従い、登園してください。(登園届が必要な疾病の場合は、担任に提出してください。)



【参考】体温と時間の関係について

一般的に体温は、夜寝る時間から下がり始め、朝方には一番下がった状態になります。1日の活動が始まると体温が上がり始めるため、午前の活動中に発熱が確認されることが多いと言われています。

前日に37.5℃を超えた発熱がみられる場合、24時間以内に再度発熱しないか、ご家庭で様子をみていただくのがベストです。また、前日に37.5℃を超えていない場合でも、食事がしっかり摂れない等、全身状態が良くないときも、家庭で様子をみていただくことで大事に至らず、結果的にお子様に負担が掛からないことになります。



出席停止となる感染症について

出席停止となる感染症は次の通りです。感染症と診断された場合、次に登園される際に「登園届」を提出してください。「登園届」は4月に配付いたしますので、コピーしてご利用ください。

なお、「登園届」が提出された場合、休まれた期間を出席停止とし、欠席扱いにはしません。

その他の感染症等ご不明な点がありましたら、幼稚園までお問い合わせください。

＜学校感染症と出席停止の基準＞

病名	出席停止の基準	登園届
インフルエンザ	発症後5日、かつ解熱後3日を経過するまで	要
百日咳	特有の咳が消失するまで、または、5日間の適切な抗菌薬療法が終了するまで	要
麻疹	解熱後3日を経過するまで	要
風疹	発疹が消失するまで	要
流行性耳下腺炎(おたふくかぜ)	耳下腺、顎下腺または舌下腺の腫脹が発現した後5日を経過し、かつ全身状態が良好になるまで	要
水痘(みずぼうそう)	全ての発疹がかさぶたになるまで	要
咽頭結膜熱(プール熱)	発熱、咽頭炎、結膜炎などの主要症状が消退した後2日を経過するまで	要
新型コロナウイルス感染症	発症後5日、かつ症状軽快後1日を経過するまで(無症状の場合、検体採取から5日を経過するまで)	要
結核	症状により学校医その他の医師が感染の恐れがないと認めるまで	要
髄膜炎菌性髄膜炎		要
コレラ		要
細菌性赤痢		要
腸管出血性大腸菌感染症		要
腸チフス、パラチフス	医師において感染の恐れがないと認められるまで	要
流行性角結膜炎(はやり目)		要
急性出血性結膜炎	適切な抗菌薬療法開始後24時間を経て全身状態が良くなれば登園可能	要
溶連菌感染症		要
手足口病	全身状態(発熱、咽頭・口腔の水疱・潰瘍等)が良くなれば登園可能	不要※
伝染性紅斑(りんご病)	発疹のみで全身状態が良くなれば登園可能	不要※
RSウイルス感染症	全身状態(発熱、咳等)が良くなれば登園可能	不要※
EBウイルス感染症	全身状態(発熱等)が良くなれば登園可能	不要※
ヘルパンギーナ	全身状態(口内炎等)が良くなれば登園可能	不要※
マイコプラズマ感染症	全身状態(咳等)が良くなれば登園可能	不要※
感染性胃腸炎(ノロウイルス・ロタウイルス)	下痢、嘔吐症状が軽減した後、全身状態が良くなれば登園可能	不要※
単純ヘルペスウイルス感染症	口唇・歯肉口内炎のみであればマスクをして登園可能	
帯状疱疹	全ての発疹がかさぶたになるまで	
伝染性膿痂疹(とびひ)	登園可能(プールでおもちゃ等の共用は避ける)	
伝染性軟属腫(水いぼ)	登園可能(プール、入浴は避ける)	
アタマジラミ症	登園可能だが、早期に適切な治療を行う	

※ 手足口病、伝染性紅斑、RSウイルス感染症、EBウイルス感染症、ヘルパンギーナ、マイコプラズマ感染症、感染性胃腸炎は、一般的な風邪等と同じ扱いとし、出席停止にはしないが、主治医の指示に従ってください。

薬の取り扱いについて

園には基本的に薬を持ってこないようにお願いします。

しかし、どうしても飲む必要がある症状の場合は、「医療医薬品使用依頼書」と「薬の説明書のコピー」をご提出いただきます。「医療医薬品使用依頼書」は4月に配付しますので、コピーしてご利用ください。

薬を持たせる場合は、必ず連絡袋にその日に飲む分だけの薬と書類を入れてください。薬には園児氏名と日付を記入してください。(名前等の記載がない場合は園で飲ませることはできません。)連絡袋に薬が入らないときは、どこに入っているかのメモ書きを入れておいてください。

5. 登園・降園に関することについて

登降園について

*保護者用IDカードが必要

園児のみの登園・降園、小学生(兄弟)による送迎は事故防止のため禁止しています。

- ① 歩き(くま)、送迎(ねこ)コースとその日だけ送りの方は、
8:30~9:00 に登園してください。
(通院などで遅れる場合はご連絡ください。)

*園児受け入れは、原則 8:30 からとなります。

早朝の預かり保育について、詳しくは P.17 をご覧ください。

* 9:00 過ぎは、外遊びのため担任が教室で受け入れできませんので、安全を考慮し 9:00 までに登園してください。

* 登園は、通用門もしくは玄関まで送ってください。タブレットの登園入力をお願いします。
(状況により教室まで一緒に行っていただくこともあります。)

- ② 歩き(くま)・送迎(ねこ)コースとその日だけお迎えの方は、
14:30 帰り→14:45
13:30 帰り→13:45
11:30 帰り→11:45 } までにお迎えをお願いします。

※お迎え時間を過ぎると、**預かり保育の対象**になります。

※中間バス以降の方は、自分のバスコースのバスが園を出発する前まで園で待つことができますが、その場合は必ずご相談ください。

なお、くまコース、ねこコースの方とその日だけお迎えの方は、担当の職員に帰ることを必ず伝えてから降園してください。
また、降園時の通用門の開門は、安全確保のため、**スクールバス発車後**とさせていただいております。早目に迎えに来られる場合は、事前にお知らせください。

- ③ 降園の方法がいつもと違う場合(例えば、バスコースの方がお迎え等)は、原則アプリに入力してください。

- ④ 降園の際、他の方にお迎えをお願いされる場合は、必ず事前にお知らせください。(アプリ入力)

a. 「〇〇さんのお母さんに預けてください。」

→ 〇〇さんのお母さんの ID カード提示が必要

b. 「叔父の△△が迎えに行きます。」

→ 叔父の△△さんが ID カードを持っていない場合は
身分証明書提示あるいは緊急時パスワードが必要

※園児本人の保護者からの連絡が必要となります。「□□君も一緒に連れて帰ります」など、他の保護者からの連絡のみの場合、お子様を預けることができませんのでご注意ください。

- ⑤ 台風など急を要する場合、一斉メールでお知らせします。

- ⑥ 安全対策のため、登降園の時間帯以外は門・玄関の施錠をします。施錠してある時は、インターホンを押し「〇〇組の△△です。」と名前を言ってから職員室の職員に用件をお伝えください。

- ⑦ 教育時間外は、管理上の責任が持てませんので、子どもだけで遊ばせないようご協力お願いします。お子様を引き取られしたら、速やかにお帰りください。(もしも遊ぶ際には、職員に伝えてから保護者が見ていてください。)

欠席・遅刻・早退の連絡について

欠席、遅刻、早退の連絡はアプリ(おがスマ)に入力してください。担任に伝えたいことがある場合は手紙でも構いませんが、確認のため**アプリ入力も**お願いします。朝のバスに関わる内容(乗る乗らない)の場合は次の時刻までに入力をお願いします。

・やどかり・いんこ・ぺんぎん・うさぎ・きつねコース	7:15
・えび・かなりあ・いるか・ひつじ・きりんコース	8:00
・かめ・くじら・しろくまコース	8:45
・歩き(くま)・送迎(ねこ)コース	9:00

週末に欠席する場合、原則上靴などの荷物は園で預かります。どうしても持ち帰りたい場合は連絡してください。

※アプリの場合は、荷物を持ち帰る日の送迎登録メモ欄に入力してください。

※準備の関係で朝バスに荷物を載せることはできません。

上記の時間に間に合わなかった場合は電話で連絡してください。

菱野幼稚園 TEL 83-3651

「□□組△△コースの〇〇〇〇です。」…の後に用件をお話してください。

* 欠席連絡などは担任以外に伝えていただいても構いません。

* 保育中は担任への電話の取り次ぎはできませんので、ご了承ください。
(お話がある場合は、15:00以降に電話していただくか、手紙でお伝えください。)

スクールバス利用の方へ

*バス停までの送迎も保護者用IDカードが必要

- ・乗車場所へは、定刻までに到着し、手をつないでお待ちください。
- ・交通事情（渋滞・工事・事故・雪など）により、時間通りに運行できない場合がありますので、ご了承ください。
- ・欠席、または自家用車で送るなど、バスを利用しない場合は、決められた時刻までに必ずアプリ入力をお願いします。
- ・都合で園までお迎えに来られる時もアプリに入力をお願いします。
- ・バス停への小学生の兄弟だけでの送迎はできません。（安全管理上）
- ・バスコースは、特別な場合を除いて1年間決められたコースでお願いします。
- ・バスロケーションシステム（おがバス）を導入しています。アプリのダウンロードとログインの方法は入園時にお伝えします。
- ・おがバスの情報は運行の目安ですので、定刻にはバス停でお待ちください。
- ・原則として他のバスには乗れませんが、特別な事情を考慮し「スクールバス2台分登録制」を設けています。朝と違うバスを利用したい方はお尋ねください。※2台分の料金をいただきます。満車の場合は2台目乗車をお断りすることもあります。

歩き・送迎コース及びその日だけお迎えの方へ

*園までの送迎だけでも保護者用IDカードが必要

- ・小学生の兄弟だけでの送迎は、安全のためご遠慮ください。
- ・くまコース（歩き）・ねこコース（送迎）の方
降園の際、基本的には「うめ組テラス前」で座って待っています。
（雨天の場合は通用門スロープ付近）
※気温によって別の場所で待つこともあります。
- ・その日だけお迎えの方
降園の際、「ゆり組テラス前」に座って待っています。
（雨天あるいは園庭のコンディションが悪い場合は玄関）

担当の職員に帰ることを必ず伝えてから降園してください。

スクールバスのコース編成について

年度毎にスクールバスのコースの編成を行います。
入園、卒園に伴い、地域の分布が変わりますので、毎年編成が必要となります。

できる限り大幅な時刻変更がないように努力しますが、どうしてもコースや時刻を変更していただかなくてはならない場合もあります。

バスの運行は、皆様のご協力の上に成り立ちますので、どうかこのことをご理解いただき、ご協力くださいますようお願いいたします。

保護者用IDカードについて

防犯対策として、園内に立ち入るときには必ず「保護者用IDカード」を身につけていただきます。各ご家庭に2枚配付しますので、参観日はもちろん、その他来園時、バス停までの送り迎えのときには、首から掛けるなどしてご提示をお願いします。

*3枚以上必要な場合は申請ができます。（「追加発行申込書」は職員室にあります。）

一斉メールについて

園からお伝えしたいことがある場合にメール連絡することがあります。定期的に受信確認をお願いします。

登録内容の追加、変更、再登録などはこちらのQRコードからお願いします。



6. 自家用車の駐車について

※保護者駐車証をダッシュボードに置いてください。



〈菱野幼稚園駐車場について〉

菱野幼稚園の専用駐車場は萩山台4丁目にあります。保護者の皆様が幼稚園に自家用車で来られる際はご利用ください。

- ・収容台数は40台程度です。
- ・止められない場合は外周の外側の駐車禁止解除場所に駐車してください。
- ・自己責任のもと十分注意してご利用ください。

4丁目の「菱野幼稚園駐車場」から歩いてくる経路です。
※団地の駐車場の中は通らないようにしてください。



〈公民館の駐車場使用について〉

公民館を運営されている地域住民の皆様のご厚意で、登降園の時間帯に限り公民館の駐車場を使用させていただくことができます。次のとおりルール・マナーを守り駐車してください。

利用日時 平日 8:20 ~ 9:00
14:20 ~ 14:50

短縮保育 11:30 帰り 11:20 ~ 11:50
13:30 帰り 13:20 ~ 13:50

※木曜日の降園時は使用できません。

萩山公民館駐車場に駐車する場合の注意事項

- ・ 駐車時間が4～5分の時のみ駐車可能です。それ以上になる場合は菱野幼稚園駐車場か外周をご利用ください。（長時間駐車はしないでください。）
- ・ 公民館側一列は駐車禁止です。
- ・ 入出庫時は「左折」のみです。（右折入出庫禁止）
- ・ 駐車場に入る際、早めにウインカーを出して、左側に寄ってください。
- ・ 「満車」の表示があるときは、速やかに通過してください。
- ・ 立ち話などはせず、すぐに駐車場から出てください。
- ・ お子様を駐車場内では絶対に遊ばせないでください。
- ・ 車のドアは子どもではなく大人が開閉し、隣の車との接触には十分気をつけてください。
- ・ アイドリングストップをお願いします。
- ・ 駐車場内も必ず手をつないでください。
- ・ 自己責任のもと十分注意してご利用ください。

※行事のときにお借りすることがありますが、その際はおたより等で連絡します。

〈その他注意事項〉

- ・ 幼稚園前の南北道路は駐車禁止ですので、駐車しないでください。

☆園前の道路は駐車禁止区域ですので、本来駐車できませんが、何らかの事情があり、やむを得ず自己判断のもと車を止める際は、安全を第一に考え、次の点を必ず守ってください。

1. 公民館側に止めないでください。
* 公民館の迷惑になる。
* 両側駐車になるとすれ違うことができず交通の妨げとなり危険な状態になる。
2. 長時間の駐車はしないでください。
* 駐車車両により危険が察知しづらくなり交通事故の要因となり得る。
3. 看板（注意書き）の指示には必ず従ってください。（7-12棟横）
* 看板のある区域は階段やスロープがあり、ディサービスの送迎や荷物の積み下ろしで使用。そこに駐車するということはスロープ等をふさぐ迷惑行為となるため、絶対に駐車しない。
4. 子どもの乗降は、歩道側から行ってください。
* 道路側からの乗降は危険である。
* 通行車両に迷惑になる。

- ・ 萩山小学校、光陵中学校の前も駐車しないでください。

- ・ 外周に駐車する際、必ず歩道側からお子様を乗降させてください。

- ・ 団地の駐車場や公民館駐車場（決められた時間帯以外）には駐停車しないでください。

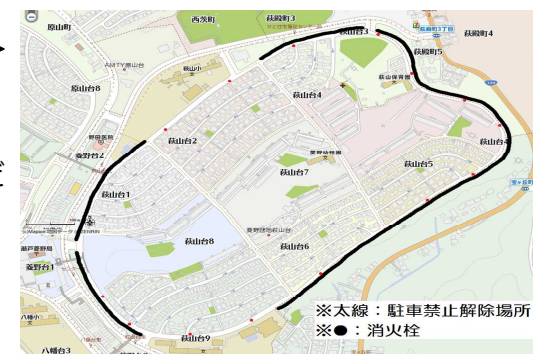
- ・ 交差点・横断歩道や消火栓付近（5m以内・道路交通法遵守）、住宅の玄関・車庫の前なども絶対に駐停車しないでください。

- ・ 保護者代理の方の来園も同様ですので、必ずお伝えください。

- ・ 預かり保育、課外教室参加の方も同様です。ご協力ください。

外周の外側の駐車禁止解除場所 →

※幼稚園までの道のりは、親子で手をつないで歩いてください。



7. 給食について

幼児期における「食」の重要性から、幼稚園の給食室で管理栄養士が栄養管理するバランスの良い安全でおいしい食事（温かいものは温かく）ができるシステムを導入しています。食物アレルギーのあるお子さまへの対応もしています。

持ち物

箸（年少さんは当分の間フォーク、スプーンを持たせてくださっても構いません。）
コップ・ナプキン

- ・献立は、管理栄養士（外部委託）がたてています。
- ・献立にカレーライスなどがあるときはスプーンを持たせてください。
- ・誕生会は、赤飯給食で、デザートにアイスクリームが出ます。（12～2月はプリンなどが出ます。）
- ・アレルギー対応を行います。該当すると思われる方は、担任まで必ずお申し出ください。

箸を 正しく 持ちましょう

- ・幼児期に正しく身につけることが大切です。
- ・箸を正しく使うことは指先を器用にします。
- ・指先はあらゆる活動のもとになり、器用になると、絵を描くこと、ものを作ること、運動することなどを楽しく行う子どもに育ちます。
- ・おうちでも少しずつ練習しましょう。



8. 預かり保育について

預かり保育とは、子育てを支援するという観点から、教育課程に係る教育時間の開始前（受入時刻前）、終了後（一斉保育終了後）に希望する方を対象にお子様をお預かりするものです。

早朝預かり保育

1. 対象者 早朝預かり保育を希望する方（理由は問いません）
2. 保育の場所 教室（玄関に「本日は〇〇組」の案内があります）
3. 対象日 保育のある日
（入・卒園式・保育参観日・親子ふれあい参観日・祖父母招待日・運動会・作品展・遊戯会等は除く）
4. 時 間 7：15～
・時間内でしたら何時に来ていただいても構いません。
5. 預かり保育料
・1日単位の利用の場合 一回 200円
・1ヶ月単位の利用の場合 月額 2,500円
6. 申し込み方法・納入方法
・教育時間終了後の預かり保育と同様です。（後記参照）

教育時間（一斉保育）終了後の預かり保育

1. 対象者 降園時刻にお迎えが無理な方（理由は問いません）
2. 場 所 遊戯室 他
3. 対象日 保育のある日
（入・卒園式・保育参観日・引き取り訓練・親子ふれあい参観日・祖父母招待日・運動会・作品展・遊戯会等は除く）
4. 時 間 教育時間終了後～18：00
・時間内であれば何時に来ていただいても構いません。
・お迎え時間により利用料が変わります。（後記参照）
5. 申し込み方法
・月単位でご希望の方（ほぼ毎日利用される方）は、前の月の月末までに指定の申込書に記入しお申し込みください。
※1
・1日単位で利用の方は、随時申し込むこととなりますが、できるだけ指定の申込書でお申し込みください。
※1
6. 預かり保育料
・1ヶ月単位の利用の場合
（17：00まで）月額 5,000円
（17：30まで）月額 6,500円
（18：00まで）月額 8,500円

- ・1日単位の利用の場合（時間により料金が異なりますのでご注意ください。）

降園時間	預かり保育料		
14:30 帰り	17:00 まで 350円	17:30 まで 450円	18:00 まで 600円
13:30 帰り	17:00 まで 450円	17:30 まで 550円	18:00 まで 700円
11:30 帰り	14:30 まで 400円		
	17:00 まで 650円	17:30 まで 750円	18:00 まで 900円

7. 納入方法

- ・1ヶ月単位で利用される場合は、瀬戸信用金庫の口座より当該月に引き落としいたします。
- ・1日単位で利用される場合は、その月の利用日数を集計し(末日締め)、翌月の引き落とし額に加算します。

8. その他

- ・短縮保育(11:30 帰り)時の預かり保育は、**前日までに申し込んでください**。当日申し込みはできません。(人員配置を含む準備の都合上) お迎えが12:30を過ぎる場合は**お弁当**を持たせてください。
- ・16:00以降のお迎えになる時は、**おやつ**が出ますので、お皿を持たせてください。
※2
- ・お迎え時の自家用車の駐車は、近隣の迷惑にならないようにお願いします。特に夕方は住民の方々の帰宅時刻にあたりますので、周辺道路も混雑します。P.13~15の「自家用車の駐車について」(特に☆のところ)をよくお読みいただき、マナーを守って駐車してくださいますようお願いいたします。
- ・お迎え時には、できるだけ速やかに幼稚園を出ていただき次の方に駐車スペースをお譲りいただくようお願いします。
- ・新入園の年少児については、お子さまの状態を見て、原則**5月より**受付を開始します。**※おむつが取れていること**
- ・急にお迎えが遅くなる場合も預かり保育の対象になりますのでご了承ください。
- ・長期休業日(春休み・夏休み・冬休み)の一部でも預かり保育を行います。詳細はその都度お知らせします。(原則：就労が理由の方)

※1 指定の申込書は職員室にありますので必要な方は担任に申し出てください。

※2 預かり保育料におやつ代は含まれていません。おやつは必要に応じて園で用意します。食物アレルギーのある方は預かり保育申し込み時に必ずアレルギーがあることをお伝えください。

わからないことはどんなことでも遠慮なくお尋ねください。



HISHINO

