

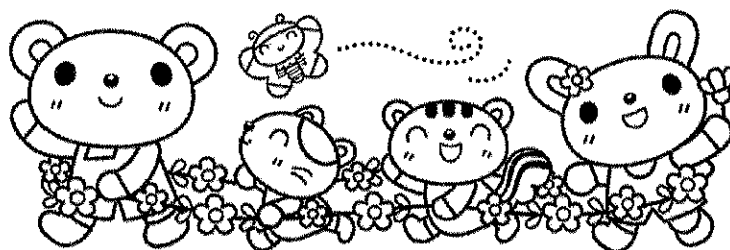
学校法人湯本学園 ゆもと幼稚園

岩手県花巻市湯本 3-79-11 TEL 0198-27-3216

❀ 目 次 ❀

該当ページ

1)	入園にあたって	1
2)	教育目標	1
3)	保育時間	2
4)	幼稚園の休業日	2
5)	登降園	3
6)	毎日用意するもの	4
7)	年間行事予定表	5
8)	保育料等について	6～7
9)	預かり保育について	8～11
10)	けがや事故について	12
11)	非常災害時の対策について	12
12)	苦情解決について	12
13)	幼稚園からのお願いとお知らせ	13
14)	PTAについて	14
15)	子育て支援について	14
16)	ご家庭へのお願い	14～15
17)	重要事項・個人情報に関する同意書	16

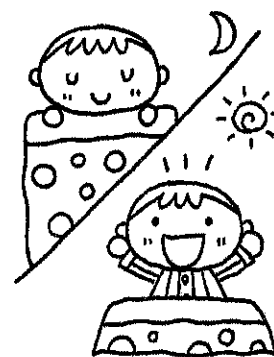


1 入園にあたって

いよいよ、お子様にとっては初めての幼稚園生活が始まります。

幼稚園の生活が楽しいものになりますよう、次のことを身につけておきましょう。

- ・早寝早起きをしましょう。
- ・一人で洋服を脱いだり着たりしましょう。
- ・用便は一人でできるようにしましょう。
- ・食事やおやつの後の歯みがきを習慣づけましょう。
- ・はしで食事ができるようにしましょう。
- ・手洗いうがいの習慣をつけましょう。
- ・一人でくつをぬいだり、はいたりできるようにしましょう。



2 教育目標

1. 健康な体を保ち、たくましく成長する子供に育てる。
2. 明るく豊かな心を養い、素直な気持ちを持つ子供に育てる。
3. 友達と仲良く遊び、協調性のある子供に育てる。
4. 自分で考えたり工夫する態度を養い、のびのびと自由に表現できる子供に育てる。



3 保育時間

(1) 幼稚園の保育時間は、下記の通りです。

- ① 入園当初 ～ 4月下旬まで 8:30 ～ 11:15 降園 (慣らし保育)
- ② 4月下旬 ～ 5月上旬まで 8:30 ～ 13:15 降園 (午睡なし)
- ③ 5月上旬 ～ 12月まで 8:30 ～ 14:45 降園 (午睡あり)
- ④ 1月 ～ 3月まで 8:30 ～ 13:15 降園 (午睡なし)

休園日

夏休み 7月26日 ～ 8月20日

冬休み 12月26日 ～ 1月20日

春休み 3月20日 ～ 4月 5日 (※多少の変更があります)

(2) 預かり保育を利用する場合はあらかじめ書面での申請が必要です。

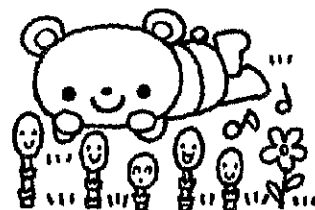
9 預かり保育について

を参照してください。

(3) 欠席する場合は8:00までに幼稚園へ連絡してください。

4 幼稚園の休業日

- (1) 土曜・日曜日
- (2) 国民の祝日に関する法律に規定する休日
- (3) 12月29日から翌年1月3日までの日
- (4) 園長が特に休業を必要と認める日



5 登降園



登園・降園・車、バスでの通園

- 園児の登降園は各保育室玄関口からお願いします。

登園時

- 朝は玄関先でお子さんをお預かりします。
- 午前8：30～9：00までの登園をお願いします。

降園時

- 各保育室玄関口でお待ちください。
- 必ず手をつないで安全に留意し、速やかなご帰宅をお願いいたします。

車で通園される方へ

- 登園時、玄関にてお子さんを預けくださいましたら、他の方の駐車のご迷惑になりますので、駐車場内での立ち話をご遠慮ください。お子さんの安全確保のため（道路への飛び出し防止や不審者対策のため）みなさんのご理解とご協力をお願いいたします。

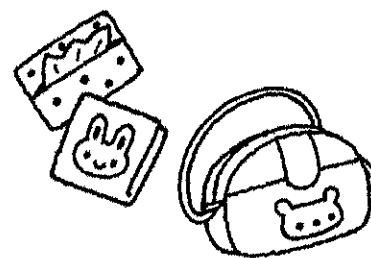
なお、お迎えの際も同様に、お子さんが駐車場で遊ばないように、必ず手をつなぐなど安全に留意し、速やかなご帰宅をお願いいたします。

バスで通園される方へ

- 園からの距離など、事情によって行けない場合があります。また、乗降場所も園児の安全と運行所要時間を考慮して当園が指定しますので、ご了承ください。
- 到着予定時刻は、天候またはお子さんの状態で少々遅速がある場合もありますが、特別連絡がない限り、必ず時刻表通りに指定の場所でお待ちください。
- 事故・雪などで予定時刻が大幅（30分～1時間）に遅れる場合は、園より連絡いたします。
バス通園費（片道2,000円・往復4,000円）は、毎月集金袋で納入願います。
集金袋は、集金日前にお渡しします。集金日は、えんだよりでお伝えします。
- バスの乗り降りの際は、バスが停車または発車するまで、必ずお子さんと手をつないで安全にご注意ください。

6 毎日用意するもの

通園かばんの中に以下のものを入れてお持たせください。



3・4・5歳児(年少・年中・年長)

項目	備考
出席ノート・健康観察カード	通園かばんのボタンの付いているポケットに入れてください。
ハンカチ・ティッシュ	ハンカチは、毎日お洗濯をお願いします。
水筒	水またはお茶を持たせてください。水筒の中身は毎日交換をし、洗浄もお願いいたします。
白いごはん	3・4歳児は巾着袋に入れ、5歳児はハンカチに包んでください。
お箸セット・おしぼり・コップ	毎日洗って、巾着袋に入れて持たせてください。
歯ブラシ	毎日洗って、巾着袋に入れて持たせてください。

2歳児(子育て支援)

項目	備考
出席ノート・ひよこ連絡帳	通園かばんのボタンの付いているポケットに入れてください。
ハンカチ・ティッシュ	ハンカチは、毎日お洗濯をお願いします。
水筒	水またはお茶を持たせてください。水筒の中身は毎日交換をし、洗浄もお願いいたします。
白いごはん	巾着袋に入れて持たせてください。
お箸セット・おしぼり・コップ	毎日洗って、巾着袋に入れて持たせてください。
歯ブラシ	毎日洗って、巾着袋に入れて持たせてください。

週末に持ち帰り、月曜日に持ってくるもの

週末に下記のものを持ち帰りますので、洗濯の必要なものは洗って、月曜日に必ず持たせてください。

■ 午睡用まくら (毎週末)

■ 上履き (月末)

7 年間行事予定表

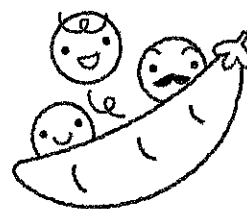
ゆもと幼稚園

4月	第1学期始業式 入園式 家庭訪問 保育参観・PTA総会 給食始まり
5月	午睡始まり 内科検診 歯科検診 親子遠足 避難訓練 体位測定
6月	衣替え 虫歯のない子の表彰式・歯みがき指導 避難訓練 交通安全教室 プール遊び始まり スイミング教室(年長児)6月～10月 ボランティア農園苗植え
7月	七夕まつりの会 個人面談 第1学期終業式 PTA清掃奉仕 夏休み 年長児夏のお楽しみ会
8月	第2学期始業式 プール納め 体位測定
9月	おじいさんおばあさんの会 親子運動会 避難訓練
10月	衣替え 七五三のお参り 交通安全教室 消防署見学(年長児) ボランティア農園収穫
11月	保育参観・PTA講演会 避難訓練
12月	ゆうぎ会 個人面談 クリスマス会 第2学期終業式 冬休み
1月	第3学期始業式 体位測定 避難訓練
2月	豆まき 保育参観・作品展 交通安全教室 避難訓練
3月	ひなまつりの会 PTA清掃奉仕 第3学期終業式 卒園式

上記は予定ですので、変更することもあります。ご了承願います。
誕生会(手作り弁当の日)は毎月行います。



8 保育料等について



(特定教育・保育の質の向上を図るために要する費用)

項目	内容、負担を求める理由、目的	金額
◇保育料	満3歳の誕生日前日から無償化対象	月額 16,500円

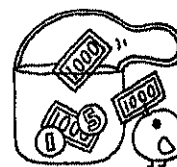
(特定教育・保育の提供に要する実費に係る利用者負担)

項目	内容、負担を求める理由、目的	金額
◇施設協力費	施設の遊具や維持管理に必要な費用	月額 3,500円
※在園児が居る家庭の場合は、次の通り施設協力費を免除する。 (施設協力費の減免) <ul style="list-style-type: none"> ○在園児が3人の場合2人まで免除 ○在園児が2人の場合1人まで免除 		
◇教材費	教材にかかる費用(制作活動に使用する折り紙、色画用紙など)	月額 1,700円
◇給食費	おかず、牛乳等にかかる費用	月額 5,000円
◇バス代 【現金集金】	通園バスの利用者のみ	月額 往復4,000円 片道2,000円
◇冷暖房費	施設の空調にかかる費用	月額 800円
◇PTA会費【現金集金】	PTA活動にかかる費用	月額 500円
◇卒園準備金【現金集金】	卒園アルバム作成にかかる費用	月額 500円
◇保育用品代【現金集金】	クレーパス、はさみ、粘土など	実費を徴収
◇行事費 【現金集金】	遠足等にかかる交通費や施設使用料	随時、実費を徴収



納入方法

現金もしくは口座振替の支払いになります。

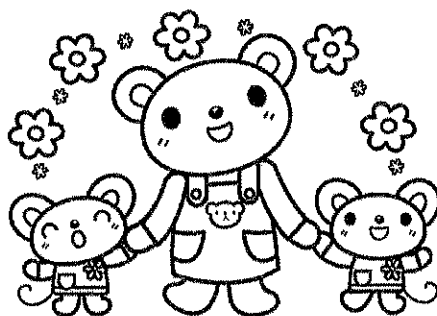


口座振替

- 翌月10日 が保育料等引き落としとなりますので、お手数ですが前日までにご入金ください。(※振替指定日が休日の場合は翌営業日となります。)
- 万が一、引き落としができなかった場合は 同月20日 に再度引き落としとなります。(※再振替指定日が休日の場合は翌営業日となります。)
- 引き落としは、花巻農協 各本支店 の貯金口座からとなります。
(※引き落とし手数料が、別途、保護者様負担にて 100円+税 が掛かります。)
- 領収書の発行はいたしません。

現金

- 集金袋で納入願います。
- 集金袋は、集金日前にお渡しします。(集金日は、えんだよりでお伝えします。)
- なるべくおつりのないよう、願います。



9 預かり保育について

【保育内容】 保護者の就労等により、幼稚園の教育時間前または終了後、家庭での保育ができない場合、保護者の委託を受けての保育とする。

【保育時間】 朝の預かり ▶ 7:40～8:30
降園後の預かり ▶ 所定保育時間終了後～18:00

① 11:15降園（慣らし保育）預かり保育時間

7:40～8:30 11:15～18:00

預かり保育	① 保育時間	預かり保育時間
-------	--------	---------

② 13:15降園（午睡なし）預かり保育時間

7:40～8:30 13:15～18:00

預かり保育	② 保育時間	預かり保育時間
-------	--------	---------

③ 14:45降園（午睡あり）預かり保育時間

7:40～8:30 14:45～18:00

預かり保育	③ 保育時間	預かり保育時間
-------	--------	---------

休園日

- 土曜日、日曜日、祝祭日、その他必要に応じて定められた日
- 夏休み 8月10日～8月16日
- 冬休み 12月29日～1月3日
- 春休み 3月30日～4月5日（※多少の変更があります）



預かり保育 保育料

※3歳児（年少～年長クラス）以上は一部無償化対象となります。無償化（新2号認定）を受けるには所定の条件を満たした上で、「保育の必要性の認定」を受ける必要があります。

預かり保育区分（※1）	利用料（1回あたり）
◇朝のみ利用（7：40～8：30） （おやつ代はかかりません）	200円
◇1日利用（7：40～18：00）	500円
◇長期休業中利用（7：40～18：00） （夏休み・冬休み・春休み）	1,000円
◇PTA役員会での利用	100円
上記に加算されるその他経費	利用料（1回あたり）
◇おやつ代	20円
◇暖房費（11～3月のみ）	10円

（※1） 2歳児（ひよこ組）の預かり保育に関しては、市の無償化対象外のため、預かり保育料部分の月額上限を、8,000円としております。

預かり保育料 計算例

例 ▶ 12月1日、8：00に登園し、17：30に降園した場合の預かり保育料は、
500円+20円（おやつ代）+10円（暖房費） = 530円になります。

<預かり保育申込み>

預かり保育申込書にて園に申請してください。

<預かり保育料の支払い>

現金もしくは口座振替の支払いになります。



預かり保育料の無償化



対象者

- 3歳児クラスから5歳児クラスの全ての子どものうち、保育を必要とする理由があり、保護者が花巻市から「保育の必要性の認定」を受けた子ども。
- 満3歳児（3歳になった日から最初の3月31日までにある子ども）で、住民税非課税世帯の子どものうち、保育を必要とする理由があり、保護者が花巻市から「保育の必要性の認定」を受けた子ども。

対象になる費用

「預かり保育料」について、利用日数に応じた額（利用日数×450円）を限度に、

⇒ 3～5歳児クラス：月額最大11,300円

⇒ 住民税非課税世帯の満3歳児：月額最大16,300円が無償化の対象になります。

※「預かり保育料」以外のおやつ代などは、無償化の対象外です。

無償化の対象になる「預かり保育料」の算定方法

- ・利用日数に応じて限度額は変動します。（利用日数×450円を限度）
- ・限度額と「預かり保育料」の支払額を月ごとに比較して、低いほうの額が無償化の対象になります。

<例>

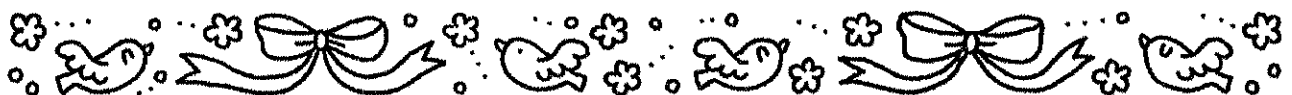
<p>【利用日数】 20日 1日利用：(500円×20日)</p> <p>【預かり保育料】 10,000円の場合</p>	<p>【①無償化限度額】 9,000円 (20日×450円) 【②預かり保育料】 10,000円 ⇒ ①と②を比較して低いほうの額 9,000円を無償化</p> <p>自己負担 1,000円+おやつ代 400円(20日×20円)</p>
<p>【利用日数】 20日(5日+15日) 朝のみ利用：(200円×5日) 1日利用：(500円×15日)</p> <p>【預かり保育料】 8,500円の場合</p>	<p>【①無償化限度額】 9,000円 (20日×450円) 【②預かり保育料】 8,500円 ⇒ ①と②を比較して低いほうの額 8,500円を無償化</p> <p>自己負担 0円+おやつ代 300円(15日×20円)</p>

保育を必要とする理由と保育の認定期間

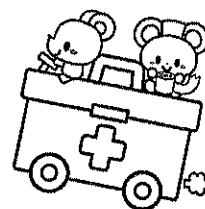
保護者及び児童が、花巻市に居住（住民登録）し、保護者が次のいずれかの事由に該当する場合があります。

保育の事由	保護者の状況
家庭外勤務	日中、家庭の外で仕事をしている（1か月60時間以上）
家庭内労働	日中、家庭内でお子さんと離れて内職等日常の家事以外の仕事をしている（1か月60時間以上）
妊娠・出産	出産の準備や出産後の休養が必要なとき〔産前2か月、産後2か月〕
障がい・疾病等	病気、心身に障がいがある
病人の看護 または介護等	家庭内で病人や障がいのある人を常時看護または介護をしている
就学等	就労に必要な資格や技能習得のため学校または職業訓練施設に通学、通所するとき（1か月60時間以上）
求職活動	求職活動（起業の準備を含む）を行っている〔2か月〕
DV被害等	虐待やDVのおそれがあるとき
災害復旧	火災、風水害、地震などの被害にあい、その復旧にあたっているとき
その他	上記に類する状態にあると認められるとき

保育を必要とするお子さんは、日中、何らかの事情で保護者が家庭において保育できないお子さんです。集団生活に慣れさせたい等の理由では認定を受けることはできません。



10 けがや事故について



- (1) 日常の安全管理を徹底し、事故予防に努めます。
- (2) けがをした場合は、けがの程度に応じ、保護者に状況をお知らせし、かかりつけ医師を確認した上、医師の診察を受ける場合があります。
- (3) 治療費が一定額以上の場合は、日本スポーツ振興センター・学校安全互助会（全員加入）より災害共済給付金が支払われます。

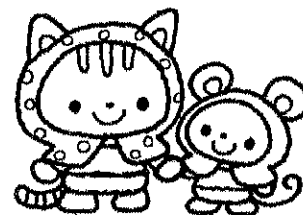
11 非常災害時の対策について

- (1) 緊急事態発生時には危機管理マニュアルに従い、子どもの安全に留意し、適切に対処します。
- (2) 非常災害から子どもを守るため、定期的に避難訓練を実施します。
- (3) 災害発生時、第一避難場所は幼稚園 園庭です。第二避難場所は、湯本小学校校庭です。ご家族共にご確認ください。

まずは幼稚園へご連絡ください。

※保護者の緊急連絡先は明確にしておいてください。

(変更があった場合は必ずご連絡ください。)



12 苦情解決について

幼稚園に対してのご意見、ご要望及び苦情等がございましたら、いつでも遠慮なくお申し出ください。

要望・苦情等を受けた場合には、適切に対応し、改善を図るよう努めます。

13 幼稚園からのお願いとお知らせ



毎月の幼稚園だより

- 「幼稚園だより」・「クラスだより」は、毎月月末頃に配布いたしますので、必ず隔々までご覧ください。

記名

- 持ち物全てに名前を記載してください。時々消えていないか確認してください。(特に歯ブラシ・ハンカチ・靴・長靴・お箸・お箸箱・衣服・下着類) また、自分の持ち物が分かるように、お子さんによく特徴を見せてあげてください。

絵本

- 毎月、月間絵本をお子さんに持たせますので、絵本の持ち帰り用に絵本専用バッグを用意してください。家にあるバッグ・手作りバッグ・市販のバッグで結構です。

履物・着替え

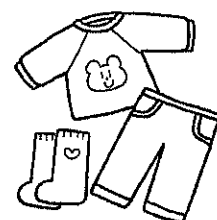
- 通園靴・・・運動しやすく簡単に脱ぎ履きできるものをご用意ください。

かかとのないサンダル等の履物は危険なので避けてください。

- 着替え・・・季節に合わせた洋服を上下2セット程度
- 下着・・・2～3セット程度
- くつ下・・・2～3セット程度
- ビニール袋・・・5枚程度(汚れたり濡れた服を入れるため)
- おむつ・・・10枚程度(必要なお子さまのみ)

※お着替え袋に入れて園で保管いたします。

※これらは使用した都度、補充してください。



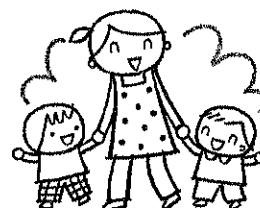
14 PTAについて

保護者と園が協力し合い園児の健全育成を図ることを目的とし、さまざまな活動を行います。

15 子育て支援について

入園前のお子さんを対象に毎週水曜日に「にこにこくらぶ」を開設しております。

- (1) 園舎、園庭の開放
- (2) 子育て相談
- (3) おやつを試食 など



16 ご家庭へのお願い ～共に育てましょう～

<基本的な生活習慣>

- (1) 着脱や洗顔、歯磨き、うがい、手洗い、衣服をたたむなど生活に必要なこと、散髪、爪切りなど身体を清潔に保つことなどの習慣をつけましょう。
- (2) 遅くとも午後9時までに就寝し、午前6時に起床、朝食摂取、排便など生活リズムを整えましょう。
- (3) 薄着の習慣をつけましょう。(大人より1枚少なく)
- (4) 自分で着脱しやすい物を着せましょう。(鍵ホックをゴムに取り換える等)
- (5) 持ち物はいつも清潔にし、名前をつけましょう。
- (6) お菓子やおもちゃ類は持たせないようにしましょう。



<園からのお知らせ>

- (1) 配布物や掲示板の情報については家族で共有しましょう。
- (2) 報告が求められている場合は忘れずに期日までに回答をお願いします。

<個人情報について>

- (1) 個人情報保護法に基づき情報の管理を行いますが、緊急時や小学校との連携など必要最小限の範囲で使用する場合があります。個人情報の取り扱い方針については、次頁の「重要事項・個人情報に関する同意書」をご確認ください。
- (2) 行事の際などに、個人で撮影した写真等をインターネット上に投稿するような行為はお控えください。ただし、外部団体から園児のステージ発表などの出演依頼を受け出演したものに関しては、撮影、投稿等について管理しきれない場合もあります。ご不明な点は幼稚園にお問合せください。
- (3) 園外行事等で放送局や新聞社の取材を受けた場合、テレビ放映や写真が掲載される等の可能性があります。支障がある場合は幼稚園にお知らせください。



*** memo ***

重要事項・個人情報に関する同意書

ゆもと幼稚園では、園児及び保護者の皆様の個人情報の管理に適切な安全対策を講じるものとします。つきましては、下記の通り利用目的についてご案内申し上げますので、必要最低限の範囲内で情報を収集・使用・提供することに同意いただきますようお願い致します。

- 保育の提供に関わる重要事項について、入園のしおりに基づいて説明
- 個人情報使用についての説明

1) 利用目的

- ・ 園生活や屋外活動の際の記録・掲示等を行うこと。
- ・ 小学校への円滑な移行・接続が図られるよう、卒園にあたり入学する予定の小学校との間で情報を共有すること。
- ・ 他の施設等へ転園する場合、またはその他兄弟姉妹が別の施設等に在籍する場合において、他の施設との間で必要な連絡調整を行うこと。
- ・ 緊急時において、病院その他関係機関に対し、必要な情報提供を行うこと。
- ・ 園だより等へ写真を掲載すること。

2) 使用条件

- ・ 利用目的以外に使用しない。
- ・ 第三者に情報を漏らさない。

3) 個人情報の管理

- ・ いただいた個人情報につきましては、幼稚園にて安全管理致します。
- ・ 当園で撮影した園児の写真については、広報活動や情報機関の取材等に使用することがあります。
- ・ 保護者や幼稚園の了解がない、第三者への公開や複製の配布は行いません。
- ・ 住所、氏名、電話番号等、お届けされている情報に変更があった場合、また訂正が必要な際は速やかに当園までお申し出下さい。

私は、ゆもと幼稚園の利用にあたり、上記について説明を受け、同意致します。

令和 年 月 日

園児氏名 _____

保護者氏名 _____ (印)

園児から見た続柄 _____

- * 配付しておりました同じ様式の書面を幼稚園にご提出下さいますようお願い致します。
- * 本紙は副本としてご家庭で保管して下さい。